|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Program Adı | : |  | Talep Eden APYK | : |  |
| APYÖK Adı | **:** |  | **Program Başlama Tarihi** | : |  |
| APYÖK No | **:** |  | **Program Bitiş Tarihi** | : |  |
| APYK No | **:** |  | **Mevcut Program Dönemi** | : |  |
| Talep Tarihi | **:** |  | **Toplam Program Dönemi** | : |  |

*1. Bu form, Araştırma Programı Yöneticisi Kuruluş'un (APYÖK) üst düzey yetkilisi imzalı üst yazısı ile birlikte iletilmelidir.*

*2. Bu form ve ekleri hazırlanırken "https://tubitak.gov.tr/tr/destekler/akademik/ulusal-destek-programlari/1004/icerik-mevzuat" adresinde yer alan "1004 - Mükemmeliyet Merkezi Destek Programı Usul ve Esasları" da göz önünde bulundurulmalıdır.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ek Süre Talebinin Gerekçeleri:**  *(Talebinize ilişkin detaylı açıklamaları yapınız ve teknik gerekçeleri açıklayınız.)* | |
| **PROGRAM YÖNETİCİSİ**  **ÜNVANI/ADI/SOYADI:** | **İMZA:** |
|
|
|

**EKLER:**  
*1. Kalan Ödeneğe İlişkin TTS Bütçe Raporu (Her bir kuruluş için TTS raporunu ekleyiniz)*

*2. Ek Süre İş Planı (Ek süre iş planı formunu ekleyiniz)  
3. Ek Süre Harcama Planı (Her bir kuruluş için ek süre harcama planını, program bütçesinde yer alan kalemler bazında ekleyiniz)  
4. Fasıl Aktarım Talep Formu (Ek süre harcama planı gereğince fasıl aktarım talepleriniz var ise fasıl aktarım talep formunu ekleyiniz)*

*5. Ek Ödenek Talep Formu (Ek süre harcama planı gereğince ek ödenek talepleriniz var ise ek ödenek talep formunu ekleyiniz)*