



T.C. Bilim, Sanayi ve
Teknoloji Bakanlığı

SAYEM 1. FAZ ÇAĞRISI BAŞVURU KILAVUZU

KASIM 2018

sayem@tubitak.gov.tr



ÖNEMLİ!

- SAYEM 2 Fazdan oluşmaktadır. Bu çağrı 1. Fazı içermektedir. Bu çağrıda;
 - Özel sektör öncülüğünde, üniversite ve kamu iş birliğiyle ihtisaslaşmış bir Ar-Ge ve Yenilik konsorsiyumu oluşturulması
 - Bu konsorsiyum aracılığıyla yüksek teknolojili ürün veya ürün grubu geliştirmeye yönelik Yol Haritası hazırlanması amaçlanmaktadır.
- Ayrıntılı bilgi için SAYEM Bilgilendirme sunumunu inceleyebilirsiniz.

ÖNEMLİ NOTLAR- Çağrı Başvuru Koşulları

- ☐Geliştirmeyi düşündüğünüz ürünün **NACE kodlarına uygunluğuna** emin olunuz (Bknz SAYEM Faz 1 Çağrı Metni Ek-1)
- ☐Geliştirmeyi düşündüğünüz ürünün **THS 5 ve üstü** olduğuna emin olunuz. (Bknz SAYEM Faz 1 Çağrı Metni Ek-2)
- ☐Proje bütçe sınırı 150. 000 TL'dir.

ÖNEMLİ NOTLAR-ORTAKLI BAŞVURU

- ☐ Ortaklı başvuru yapılmalıdır.
- ☐ Yürütücü firma ile diğer ortak kuruluşlardan en az biri ön kayıt yaptırmalı, ön kayıt yaptırmayan ortaklara ait niyet mektubu başvuruya eklenmelidir.

ÖNEMLİ NOTLAR-SAYEM ÇAĞRI KOŞULLARINA UYGUNLUK BEYANI

SAYEM ÇAĞRI KOŞULLARINA UYGUNLUK BEYANI

SAYEM konsorsiyumu adına başvuru yapan yürütücü kuruluşum. Aşağıdaki işaretli olan özelliklerden bir ya da daha fazlasına sahibim.

- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Ar-Ge Merkezi olmak
- Son 3 yılda, hedeflenen ürünle ilgili, sektörü etkileyecek büyüklükte yurt içi veya yurt dışı satışa ulaşmış olmak, sektörde ürün geliştirmek ve yaygın satış ağına sahip olmak
- Hedeflenen ürüne temel olacak teknolojiye ait önemli fikri mülkiyet haklarına sahip olmak
- TÜBİTAK Mükemmeliyet Merkezi Destek Programı (1004 Programı) başvurusu yapmış olmak

Firma Adı:

İsim Unvan:

Tarih:

İmza:

❑ Yürütücü firma, Çağrıya başvuru koşullarından en az birine uymalıdır (Bknz SAYEM Faz 1 Çağrı Metni sf 3 Çağrıya Başvuru Koşulları)- Çağrıya başvuru koşullarından hangisi/hangilerini sağladığını beyan eden aşağıdaki bağlantıda yer alan dilekçenin doldurularak proje önerisi eklerine yüklenmesi gerekmektedir.

**TÜBİTAK TEYDEB**
Proje Değerlendirme ve İzleme Sistemi

TÜBİTAK Ana Sayfa | PRODİS Ana Sayfa

Ana Sayfa | Kullanıcı İşlemleri | Rol Değiştir

(Arayüz Destekleri Uygulayıcı/Faydalanıcı) | Güvenli Çıkış

İletişim Kutusu (2 yeni) | Sistem Bildirimleri (0 yeni)

ÖNEMLİ UYARI

TEYDEB2.0 çağrı başvuruları ile birlikte, PRODİS iki ayrı adres üzerinden hizmet vermeye başlamıştır.

TEYDEB2.0 üzerinde yapılan başvuruların tüm işlemleri, süreçte yer alan bütün kullanıcılar tarafından <https://eteydeb2.tubitak.gov.tr> adresinden yürütülmelidir.

TEYDEB2.0 çağrılarına ilişkin işlemlerin esnasında <https://eteydeb2.tubitak.gov.tr> adresi üzerinden işlem yaptığınızdan, diğer destek programlarına (1501, 1505, 1507, 1509, 1511, 1512, 1513, 1601, 1602) ait işlemlerinizi içinse <https://eteydeb.tubitak.gov.tr> adresi üzerinden işlem yaptığınızdan emin olunuz.

Proje Önerisi Hazırlama İşlemleri

Yapılmış Başvuruların İzlenmesi

Başvurular ve Aktif Çağrılar

- Yenilik Destek Programı kapsamındaki aktif çağrılar aşağıda listelenmiştir.
- Yeni bir projeye ön başvurusu yapmak için ilgili çağrı tipi sekmesine tıklayınız ve açılacak bölümden ilgili çağrı satırındaki "Yeni Başvuru" düğmesine tıklayınız.

Arayüz Destekleri

Arayüz Çağrısı Üniversite-Sanayi Arayüzleri Çağrısı

Taslaqlar

- Proje ön başvuru bilgileri ve formlarına erişmek için projenin adına tıklayınız.

Ön Kayıt No	Proje Adı	Çağrı Kodu	Ön Kayıt Durumu / Ön Kayıt Tarihi	Gönderim Durumu	
1 88245	SAYEM-Proje Başvurusu	AYDE-KAP-SAYEM-2018-01	Ön Kayıt Yapılmadı	Gönderilmedi	Sil

Başvuru Yapılmış ve Aktif Çağrılar

- Çağrı bilgilerine erişmek için çağrı koduna tıklayınız.

SAYEM

Sanayi Yenilik Ağ Mekanizması (SAYEM)

Çağrı Kodu	Çağrı Başlığı	Çağrı Takvimi	
AYDE-KAP-SAYEM-2018-01	Yüksek Katma Değerli Ürün veya Ürün Grubu Geliştirilmesini Sağlayacak Sanayi Yenilik Ağ Mekanizması (SAYEM) Birinci Faz Çağrısı	31.08.2018 : Çağrı Açılış Tarihi 31.12.2018 : Çağrı Kapanış Tarihi 01.11.2018 : Proje Öneri Başvuru Tarihi	Yeni Başvuru

TÜBİTAK-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

TÜBİTAK 2018

❑Başvuru sayfasına ulaşmak için <https://eteydeb2.tubitak.gov.tr> adresi kullanılmalıdır. Arayüz Destekleri Uygulayıcı/Faydalanıcı rolü (Kullanıcı İşlemleri sekmesinden bu rol eklenebilir) ile erişilebilecek sayfada, Arayüz Çağrısı sekmesi altında yer alan AYDE-KAP-SAYEM-2018-01 kodlu çağrı satırındaki Yeni Başvuru butonu kullanılarak başvuru adımları başlatılmalıdır.

A.Proje ve Kuruluş Bilgileri

☐ 1. Proje Ön Bilgileri

☐ 2. Kuruluş Bilgileri

B.Yöntem ve Uygulama

☐ 1. Proje Kısa Tanıtımı

☐ 2. Projenin Çağrı Konusuyla İlişkisi ve Hedefleri

C.Proje Planı ve Firma Alt Yapısı

☐ 1. İş Planı

☐ 2. Proje Yönetimi ve Organizasyonu

☐ 3. Kuruluşun Ar-Ge Olanakları

D.Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

☐ 1. Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

E.Proje Etkisi ve Ulusal Kazanımlar

☐ 1. Proje Etkisi

F.Proje Bütçesi

☐ 1. M011 Personel Giderleri

☐ 2. M012 Seyahat Giderleri

☐ 3. M013 Alet/Teknikat/Yazılım/Yayın Alımları

☐ 4. M015 Hizmet Alımları

☐ 5. M030 Dönemsel Giderler Tablosu

G.Ekler

☐ 1. Proje Önerisi Ekleri

A.Proje ve Kuruluş Bilgileri

☐ Proje Ön Bilgileri

Proje önerinizi hazırlamaya başlamadan önce bilmeniz gereken önemli hususlar aşağıda sıralanmıştır;

- Başvurunuzu gönderebilmek için öncelikle bu formu (A.1. Proje Ön Bilgileri) doldurup kaydettikten sonra ön kayıt işlemini gerçekleştirmelisiniz.
- Bu formu kaydettikten sonra gelen sayfadaki ya da yukarıdaki "Ön Kayıt formu" düğmesine tıklayarak erişebileceğiniz ön kayıt formu dokümanının çıktısını alarak ekinde istenen belgelerle birlikte Başkanlığımıza ulaştırmanız, başvuru hazırlama sürecinizin kılmasını sağlayacak, daha sonra onay bekleyerek zaman kaybetmenizin önüne geçecektir.
- Ön kayıt süreci devam ederken proje önerisi formlarını doldurmaya devam edebilirsiniz.

Önemli : Proje önerinizi tamamlayıp "Gönder" düğmesi ile göndermediğiniz sürece başvuru yapmış sayılmazsınız. Başvuru tarihiniz "Gönder" düğmesi ile başvurunuzu tamamladığınız tarih olacaktır.

Proje Ön Bilgileri

Yasal/Özel izin :

☐ Proje çalışmaları yasal/özel izin (Etik Kurul vb) gerektirmektedir.

☐ Proje çalışmaları yasal/özel izin (Etik Kurul vb) gerektirmemektedir.

Proje bilgileri paylaşımı :

☐ Proje adı ve Proje Amacı bölümünde verilen bilgilerin başarı öyküsü vb tanıtım Proje bilgileri faaliyetlerinde, analiz ve raporlama çalışmalarında yayınlanmasına onay veriyorum.

☐ Proje destek süreci tamamlandıktan sonra projenin adının ve amacının TÜBİTAK web sayfasında yayınlanmasına onay veriyorum.

Projenin Adı : SAYEM-Test

Başvuru Yapan Kuruluş Bilgileri

Ortak Kuruluş

☒ Kuruluşu Sil

Kuruluş Adı	Girilmemiş	Düzenle
Kuruluş Yetkilisi		
Kuruluş Türü / Ölçeği / Bilanço Verileri	Kuruluş türü girilmemiş / Kuruluş KOBİ ölçeğinde değildir / Bilanço verisi girilmemiş	Düzenle

Yürütücü Kuruluş

Kuruluş Adı		Düzenle
Kuruluş Yetkilisi		

☒ Ortaklı Başvuru

Proje başvurusunu birden fazla kuruluş ortak olarak yapacaksanız burayı işaretleyiniz ve ortak kuruluşları ekleyiniz.

Ortak Kuruluş Ekle..

Proje Kişi Bilgileri

Proje Yürütücüsü

TC Kimlik No:

Test / Modül 5 Yöneticisi

Tel: Faks:

E-Posta:

Düzenle

A- PROJE VE KURULUŞ BİLGİLERİ

A-1- PROJE ÖN BİLGİLERİ

Bu alana, 2. Fazda geliştireceğiniz ürünün yasal/özel izin (Etik kurul vb) ihtiyacı olup olmadığını belirtiniz. Yasal/özel izin belgesinin 1. Faz başvurusuna eklenmesi zorunlu değildir.

A.Proje ve Kuruluş Bilgileri

☒ 1. Proje Ön Bilgileri

☐ 2. Kuruluş Bilgileri

B.Yöntem ve Uygulama

☐ 1. Proje Kısa Tanıtımı

☐ 2. Projenin Çağrı Konusuyla İlişkisi ve Hedefleri

C.Proje Planı ve Firma Alt Yapısı

☐ 1. İş Planı

☐ 2. Proje Yönetimi ve Organizasyonu

☐ 3. Kuruluşun Ar-Ge Olanakları

D.Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

☐ 1. Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

E.Proje Etkisi ve Ulusal Kazanımlar

☐ 1. Proje Etkisi

F.Proje Bütçesi

☐ 1. M011 Personel Giderleri

☐ 2. M012 Seyahat Giderleri

☐ 3. M013 Alet/Teknizat/Yazılım/Yayın Alımları

☐ 4. M015 Hizmet Alımları

☐ 5. M030 Dönemsel Giderler Tablosu

G.Ekler

☐ 1. Proje Önerisi Ekleri

A.Proje ve Kuruluş Bilgileri
↳ ☐ Kuruluş Bilgileri

A TEST ŞİRKETİ

Teknolojik Faaliyet Alanı (NACE Kodu) : Bilgisayar programlama faaliyetleri

Kuruluş Personel Dağılımı

	Doktora	Yüksek Lisans	Lisans	Teknik/Meslek Lise	Diğer	Toplam
Üretim	0	0	2	0	0	2
Ar-Ge	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
Toplam	0	0	2	0	0	2

Düzenle

Kaydet & Devam Et

A- PROJE VE KURULUŞ BİLGİLERİ A-2- KURULUŞ BİLGİLERİ

Bu bölümde firmanın NACE kodu yazılacaktır. Geliştirmeyi düşündüğünüz ürünün NACE kodu bu bölümde yazılmayacaktır. Ürünün NACE kodu kuruluşun NACE kodundan farklı olabilir. Çağrı koşulu; **ürünün** Çağrıda belirtilen NACE kodlarına uygun olmasıdır.

A.Proje ve Kuruluş Bilgileri

- ☒ 1. Proje Ön Bilgileri
- ☒ 2. Kuruluş Bilgileri

B.Yöntem ve Uygulama

☐ 1. Proje Kısa Tanıtımı

- ☐ 2. Projenin Çağrı Konusuyla İlişkisi ve Hedefleri

C.Proje Planı ve Firma Alt Yapısı

- ☐ 1. İş Planı
- ☐ 2. Proje Yönetimi ve Organizasyonu
- ☐ 3. Kuruluşun Ar-Ge Olanakları

D.Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

- ☐ 1. Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

E.Proje Etkisi ve Ulusal Kazanımlar

- ☐ 1. Proje Etkisi

F.Proje Bütçesi

- ☐ 1. M011 Personel Giderleri
- ☐ 2. M012 Seyahat Giderleri
- ☐ 3. M013 Alet/Teçhizat/Yazılım/Yayın Aımları
- ☐ 4. M015 Hizmet Aımları
- ☐ 5. M030 Dönemsel Giderler Tablosu

G.Ekler

- ☐ 1. Proje Önerisi Ekleri



B.Yöntem ve Uygulama

☐ Proje Kısa Tanıtımı

• Açıklama: Bu bölümde doğrudan projenin amacına, somut hedeflerine, Ar-Ge içeriğine, yenilikçi yönlerine, teknoloji düzeyine odaklanılmalıdır. Proje ekibi kurgusu, uygulanacak projeye özel yöntemler, kuruluşunuz özgün katkıları ve elde edilecek proje çıktısının sağlayacağı teknik / ekonomik yararları açık bir biçimde özetleyen metinler yazılmalıdır. Hazırlanan özetin, projenin ilgili olduğu temel teknolojik alanlarda uzmanlığı olan kişilere sunulacağı dikkate alınarak konu ile ilgili genel (kitabi) kavramlar tekrar edilmemelidir, üzerinde çalışılacak teknik detaylara odaklanılmalıdır.

Projeye ve içeriğine özel olmayan ve değerlendirmeye hiç bir katkı sağlamayacak genel konu ve tarihçe anlatımlarından, her proje için geçerli olabilecek genel proje yönetim metodolojileri, iş paketi sıralaması vb türünde açıklamalardan kaçınılmalıdır.

Proje Özeti

[Yardım](#)

Harf Sayacı : 1500/1500

Anahtar Kelimeler

[Yardım](#)

Harf Sayacı : 255/255

Projenin Çağrı Konusu ile İlişkisi (Özet)

• Projenin çağrı konusuyla ilişkisini özetleyiniz.

Harf Sayacı : 1000/1000

Problem Tanımı (Özet)

• Projenin genel amacını açıklayınız. Proje ile çözülmesi amaçlanan problemi özetleyiniz.

Harf Sayacı : 1000/1000

B- YÖNTEM VE UYGULAMA

B-1- PROJE KISA TANITIMI

B-1 bölümündeki tüm alt sekmelere Özet bilgiler yazılmalıdır. Burada yazan bilgiler B-2 bölümünde detaylandırılmalıdır.

Proje Özeti:

Yüksek teknolojili ürün hakkında bilgi

Geliştirmesi planlanan ürün ve NACE kodu ve Teknoloji Hazırlık Seviyesi (THS) hakkında bilgi verilmesi.

İş birliğine katılması planlanan kuruluşlar ve iş birliğindeki katkısı hakkında kısaca bilgi verilmesi.

Anahtar kelimeler:

Ürün ile ilgili anahtar kelimeler eklenmeli.

Projenin Çağrı konusu ile ilişkisi (Özet):

Geliştirmesi planlanan ürün ve NACE kodu ve Teknoloji Hazırlık Seviyesi (THS) hakkında bilgi verilmesi.

Problem Tanımı (Özet):

Hedef ürünün geliştirilmesine olan ihtiyaç, sağlayacağı katma değer, bu ihtiyacın tek firma tarafından karşılanamaması, iş birliğine olan ihtiyaç hakkında bilgi verilmesi

Çözüm Önerisi (Özet)
Proje amaçlarına ulaşmak için önerilen çözümü özetleyiniz.
Harf Sayacı : 1000/1000
Proje Hedefleri (Özet)
Önerilen çözüm ile ulaşılması planlanan hedefleri özetleyiniz.
Harf Sayacı : 1000/1000
Hedef Kitle (Özet)
Önerilen projenin nihai faydalanıcılarını tanımlayıp bu hedef grubun seçilme nedenlerini özetleyiniz.
Harf Sayacı : 1000/1000
Yöntem (Özet)
Uygulanacak yöntemleri ve bu yöntemlerin seçilme gerekçelerini özetleyiniz.
Harf Sayacı : 1500/1500

B- YÖNTEM VE UYGULAMA

B-1- PROJE KISA TANITIMI-DEVAMI

* **Bu alanlara Özet bilgiler yazılmalıdır**

Çözüm önerisi:

Ürünün geliştirilebilmesi için yenilik ağı örgütlenmesi ve yol haritası gerekliliği hakkında kısaca bilgi verilmesi.

Proje Hedefleri (Özet)

Proje hedefleri, Çağrı duyurusunda belirtilen hedefler ile uyumlu olmalıdır.

Hedef Kitle (Özet)

Konsorsiyuma dahil olabilecek ve iş birliği kurulabilecek kuruluşlar hakkında kısaca bilgi verilmesi

Yöntem (Özet)

Proje hedefleri (iş birliğini güçlendirmeye, Yol Haritasını oluşturmaya yönelik vb) doğrultusunda uygulanacak yöntemler hakkında kısaca bilgi verilmesi.

A. Proje ve Kuruluş Bilgileri

☒ 1. Proje Ön Bilgileri

☒ 2. Kuruluş Bilgileri

B. Yöntem ve Uygulama

☒ 1. Proje Kısa Tanıtımı

☐ 2. Projenin Çağrı Konusuyla İlişkisi ve Hedefleri

C. Proje Planı ve Firma Alt Yapısı

☐ 1. İş Planı

☐ 2. Proje Yönetimi ve Organizasyonu

☐ 3. Kuruluşun Ar-Ge Olanakları

D. Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

☐ 1. Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

E. Proje Etkisi ve Ulusal Kazanımlar

☐ 1. Proje Etkisi

F. Proje Bütçesi

☐ 1. M011 Personel Giderleri

☐ 2. M012 Seyahat Giderleri

☐ 3. M013 Alet/Teçhizat/Yazılım/Yayın Açımları

☐ 4. M015 Hizmet Açımları

☐ 5. M030 Dönemsel Giderler Tablosu

G. Ekler

☐ 1. Proje Önerisi Ekleri

B. Yöntem ve Uygulama

☐ Projenin Çağrı Konusuyla İlişkisi ve Hedefleri

Projenin Çağrı Konusu ile İlişkisi

Projenin çağrı konusuyla ilişkisini açıklayınız.

Harf Sayacı : 10000/10000

Problem Tanımı

Projenin genel amacını açıklayınız. Proje ile çözülmesi amaçlanan problemi tanımlayınız.

Harf Sayacı : 10000/10000

Çözüm Önerisi

Proje amaçlarına ulaşmak için önerilen çözümü açıklayınız.

Harf Sayacı : 10000/10000

Proje Hedefleri

Önerilen çözüm ile ulaşılması planlanan hedefleri açıklayınız.

Harf Sayacı : 10000/10000

Hedef Kitle

Önerilen projenin nihai faydalanıcılarını tanımlayıp bu hedef grubun seçilme nedenlerini gerekçelendiriniz.

Harf Sayacı : 10000/10000

Yöntem

Uygulanacak yöntemleri ve bu yöntemlerin seçilme gerekçelerini detaylı olarak açıklayınız.

Harf Sayacı : 10000/10000

B- YÖNTEM VE UYGULAMA

B-2- PROJENİN ÇAĞRI KONUSUYLA İLİŞKİSİ VE HEDEFLERİ

B-1 Bölümünde verilen özet bilgiler B-2 bölümünde detaylandırılmalıdır.

Projenin Çağrı konusu ile ilişkisi:

Yüksek teknolojikli ürün hakkında bilgi verilmesi.

Problem Tanımı:

Hedef ürünün geliştirilmesine olan ihtiyaç, bu ihtiyacın tek firma tarafında karşılanamaması, iş birliğine olan ihtiyaç hakkında detaylı bilgi verilmesi.

Çözüm önerisi:

Ürünün geliştirilebilmesi için yenilik ağı örgütlenmesi ve yol haritası gerekliliği hakkında detaylı bilgi verilmesi.

Proje Hedefleri

Proje hedefleri, Çağrı duyurusunda belirtilen hedefler ile uyumlu olmalıdır.

Hedef Kitle:

Konsorsiyuma dahil olabilecek ve iş birliği kurulabilecek kuruluşlar hakkında detaylı bilgi verilmesi

Yöntem:

Proje hedefleri (iş birliğini güçlendirmeye, Yol Haritasını oluşturmaya yönelik vb) doğrultusunda uygulanacak yöntemler hakkında detaylı bilgi verilmesi.

A.Proje ve Kuruluş Bilgileri

☒ 1. Proje Ön Bilgileri

☒ 2. Kuruluş Bilgileri

B.Yöntem ve Uygulama

☒ 1. Proje Kısa Tanıtım

☒ 2. Projenin Çağrı Konusuyla İlişkisi ve Hedefleri

C.Proje Planı ve Firma Alt Yapısı

☐ 1. İş Planı

☐ 2. Proje Yönetimi ve Organizasyonu

☐ 3. Kuruluşun Ar-Ge Olanakları

D.Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

☐ 1. Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

E.Proje Etkisi ve Ulusal Kazanımlar

☐ 1. Proje Etkisi

F.Proje Bütçesi

☐ 1. M011 Personel Giderleri

☐ 2. M012 Seyahat Giderleri

☐ 3. M013 Alet/Teçhizat/Yazılım/Yayın Atımları

☐ 4. M015 Hizmet Atımları

☐ 5. M030 Dönemsel Giderler Tablosu

G.Ekler

☐ 1. Proje Önerisi Ekleri

C.Proje Planı ve Firma Alt Yapısı

☒ İş Planı

Proje Öteleme Hakkında Bilgi Notu

Proje başlama tarihini projenin faaliyetleri, süresi ve maliyeti değişmeksizin ileriye alma ihtiyacınız olur ise aşağıdaki "Proje Öteleme" bağlantısını kullanabilirsiniz. Bu özelliği kullanarak proje başlama tarihinde değişiklik yapmanız durumunda iş paketleri ve giderlerdeki tarihleri tek tek değiştirmek yerine proje başlama tarihine göreli olarak otomatik şekilde ötelemiş olursunuz.

Proje başvurusundan önce, bu özelliği ötelemek için olduğu kadar proje başlama tarihini (mevzuat çerçevesinde) geriye almak için de kullanabilirsiniz.

[Proje Öteleme](#)

Detaylı İş-Zaman Çubuk Grafiği

Dosya Seç : No file selected.

Not : Eklencek doküman "PDF" formatında olmalıdır.

İş Paketleri Listesi

İş paketi sıra numarası proje önerisi gönderim aşamasında oluşturulur. Aşağıda sıra numarası boş olan iş paketi varsa proje önerisini gönderdiğinizde sıra numarası otomatik olarak belirlenecektir. İş planında revizyon istenmesi durumunda yeni iş paketi eklenirse; yeni iş paketinin sıra numarası da revizyon gönderildiğinde belirlenir.

Tahmini İş Zaman Çubuk Grafiği

Zaman

Eyl-18 Eki-18 Eki-18 Kas-18 Kas-18 Ara-18 Ara-18 Oca-19 Oca-19

İş Paketi - 1

ŞİRKETİ Ü.

Proje Başlama-Bitiş Tarihi / Süre : 01.10.2018-01.02.2019 / 4 ay

Uygulama esaslarına göre projenin belirtilen başlama tarihinde başlayabilmesi için başvuru en geç 31.10.2018 tarihine kadar gönderilmelidir.

Sıra No	Kod	İş Paketi Adı	Başlama-Bitiş Tarihleri
	289374	İş Paketi - 1	01.10.2018 - 01.02.2019

Ara Çıktılar Listesi

Ara Çıktının Tanımı	Elde Edileceği İş Paketi	Beklenen Gerçekleşme Tarihi	Çıktının Kullanılacağı İş Paketi
1 Ara Çıktı 1	İş Paketi - 1	31.10.2018	İş Paketi - 1

C- PROJE PLANI VE FİRMA ALT YAPISI

C-1 İŞ PLANI

Proje süresi en fazla 9 ay olabilir. İş planında 9 aylık süreçte B-2)PROJENİN ÇAĞRI KONUSUYLA İLİŞKİSİ VE HEDEFLERİ başlıklı bölümde belirtilen proje hedefleri doğrultusunda yapılacak faaliyetler (iş birliği geliştirme ve Yol Haritası hazırlama gibi) yer almalıdır. Bu süre sonunda özellikle konsorsiyum üyeleri netleşmiş ve üyeler arasındaki iş birliği sözleşmeleri tamamlanmış olmalıdır. Yol Haritası hazırlanmış olmalıdır.

İş Paketleri Listesi

İş Planı faaliyetleri iş paketleri haline getirilerek listelenmelidir.

Detaylı İş-Zaman Çubuk Grafiği

İş Paketleri zaman eksenini üzerinde gösterilmelidir.

Ara Çıktılar Listesi

Ara çıktılara örnek olarak, iş birliği sözleşmelerinin tamamlanması, fikri haklara ait sözleşmelerin imzalanması, yol haritasının tamamlanmış olması vs verilebilir.

A.Proje ve Kuruluş Bilgileri

☒ 1. Proje Ön Bilgileri

☒ 2. Kuruluş Bilgileri

B.Yöntem ve Uygulama

☒ 1. Proje Kısa Tanıtımı

☒ 2. Projenin Çağrı Konusuyla İlişkisi ve Hedefleri

C.Proje Planı ve Firma Alt Yapısı

☒ 1. İş Planı

☐ 2. Proje Yönetimi ve Organizasyonu

☐ 3. Kuruluşun Ar-Ge Olanakları

D.Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

☐ 1. Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

E.Proje Etkisi ve Ulusal Kazanımlar

☐ 1. Proje Etkisi

F.Proje Bütçesi

☐ 1. M011 Personel Giderleri

☐ 2. M012 Seyahat Giderleri

☐ 3. M013 Alet/Teçhizat/Yazılım/Yayın Atımları

☐ 4. M015 Hizmet Atımları

☐ 5. M030 Dönemsel Giderler Tablosu

G.Ekler

☐ 1. Proje Önerisi Ekleri

C.Proje Planı ve Firma Alt Yapısı

☐ Proje Yönetimi ve Organizasyonu

Proje Yönetimi [Yardım](#)

Proje yönetimi sistematüğini açıklayınız. Proje takibi faaliyetlerini ve iç-dış değerlendirme prosedürlerini açıklayınız.

Kalan Karakter Sayısı: 10000

Proje İşbirlikleri

Varsa Proje İşbirlikleri'ni tablo halinde ekleyiniz.

Proje İşbirlikleri tanımlanmamış.

[İşbirliği Ekle](#)

Proje Personel Listesi

Bu formda projede görevli personeller ile ilgili bilgiler eklenecektir.

Proje personelinin her biri için [Personel Özgeçmiş Formu](#)'nu doldurarak "Personel Ekle" ekranından PDF formatına dönüştürüp ekleyiniz.

ŞİRKETİ

Personel eklenmemiş.

[Personel Ekle](#)

Ü.

Kuruluş Kadrolu Çalışanları

Kadrolu çalışan eklenmemiş.

[Kadrolu Çalışan Ekle](#)

Proje Sözleşmeli Personeli

Sözleşmeli personel eklenmemiş.

[Sözleşmeli Personel Ekle](#)

Proje Bursiyerleri

Bursiyer eklenmemiş.

[Bursiyer Ekle](#)

C- PROJE PLANI VE FİRMA ALT YAPISI

C-2 PROJE YÖNETİMİ VE ORGANİZASYONU

Proje Yönetimi:

Yol haritası oluşturma ve iş birliğinin genişletilmesi gibi faaliyetlerin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan proje yönetimi hakkında bilgi verilmelidir.

Proje iş birlikleri:

Proje ortağı ve diğer potansiyel iş birliği yapılacak kuruluşların konsorsiyuma katkısı hakkında bilgi verilmesi, varsa niyet mektubunun Proje Önerisi Eklerine yüklenmesi.

A.Proje ve Kuruluş Bilgileri

- ☒ 1. Proje Ön Bilgileri
- ☒ 2. Kuruluş Bilgileri

B.Yöntem ve Uygulama

- ☒ 1. Proje Kısa Tanıtımı
- ☒ 2. Projenin Çağrı Konusuyla İlişkisi ve Hedefleri

C.Proje Planı ve Firma Alt Yapısı

- ☒ 1. İş Planı
- ☒ 2. Proje Yönetimi ve Organizasyonu

☐ 3. Kuruluşun Ar-Ge Olanakları

D.Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

- ☐ 1. Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

E.Proje Etkisi ve Ulusal Kazanımlar

- ☐ 1. Proje Etkisi

F.Proje Bütçesi

- ☐ 1. M011 Personel Giderleri
- ☐ 2. M012 Seyahat Giderleri
- ☐ 3. M013 Alet/Teçhizat/Yazılım/Yayın Atımları
- ☐ 4. M015 Hizmet Atımları
- ☐ 5. M030 Dönemsel Giderler Tablosu

G.Ekler

- ☐ 1. Proje Önerisi Ekleri

C.Proje Planı ve Firma Alt Yapısı

☐ Kuruluşun Ar-Ge Olanakları

Kuruluşun Altyapısı

? Yardım

Projeye ilişkin olarak; yürütücü kuruluşun altyapısını aşağıdaki başlıkları ve çağrı kapsamını dikkate alarak açıklayınız.:

- a. Çağrı konusuyla ilgili deneyim,
- b. Proje yönetim kapasitesi ve deneyim,
- c. Ulusal ve uluslararası işbirliği deneyim,
- d. Personel yetkinliği,
- e. Fiziksel altyapı,

(En fazla 10000 karakter)

Kalan Karakter Sayısı: 10000

Kaydet & Devam Et

C- PROJE PLANI VE FİRMA ALT YAPISI
C-3 KURULUŞUN AR-GE
OLANAKLARI

A.Proje ve Kuruluş Bilgileri

- ☒ 1. Proje Ön Bilgileri
- ☒ 2. Kuruluş Bilgileri

B.Yöntem ve Uygulama

- ☒ 1. Proje Kısa Tanıtımı
- ☒ 2. Projenin Çağrı Konusuyla İlişkisi ve Hedefleri

C.Proje Planı ve Firma Alt Yapısı

- ☒ 1. İş Planı
- ☒ 2. Proje Yönetimi ve Organizasyonu
- ☒ 3. Kuruluşun Ar-Ge Olanakları

D.Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

- ☐ 1. Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

E.Proje Etkisi ve Ulusal Kazanımlar

- ☒ 1. Proje Etkisi

F.Proje Bütçesi

- ☐ 1. M011 Personel Giderleri
- ☐ 2. M012 Seyahat Giderleri
- ☐ 3. M013 Alet/Teçhizat/Yazılım/Yayın Alımları
- ☐ 4. M015 Hizmet Alımları
- ☐ 5. M030 Dönemsel Giderler Tablosu

G.Ekler

- ☐ 1. Proje Önerisi Ekleri

**D.Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler****Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler****ORTAKLI PROJEYE İLİŞKİN BİLGİLER****Ortaklar Arasındaki İş Bölümünü**[Yardım](#)

Projede ortaklar arasındaki iş bölümünü açıklayınız. Projedeki görev ve sorumluluklarınızı iş paketleri ile ilişkilendirerek belirtiniz. Proje ortaklarının projede kullanılacak yeteneklerinin birbirlerini tamamlayıcılığı hakkında bilgi veriniz.:

Kalan Karakter Sayısı: 2899

O

Ortaklı Projeye Teknoloji Transferi[Yardım](#)

Projenin ortaklarından teknoloji transferi yapılması öngörülüyorsa, projedeki teknoloji transferinin kalıcılığının sağlanmasına yönelik çalışmalar hakkında bilgi veriniz.:

Kalan Karakter Sayısı: 2900

Ortaklı Projeye Fikri ve Sınai Mülkiyet[Yardım](#)

Proje sonucunda oluşacak fikri ve sınai mülkiyet haklarının ortaklar arasındaki paylaşımının nasıl yapılacağını açıklayınız.:

Kalan Karakter Sayısı: 2900

Kaydet & Devam Et

D- ORTAKLI PROJEYE İLİŞKİN BİLGİLER

Ortaklar arasındaki İş Bölümü

Ortaklı Projeye Teknoloji Transferi; ortakların katkısından sonra, konsorsiyuma ortak olmayan taraflardan elde edilecek bilgi ve teknoloji transferi düşünülüyorsa, bu transferin mekanizması, fikri mülkiyet haklarının nasıl çözümleneceği ve transfer edilen bilgi ve teknolojinin kritiklik boyutu (alternatifleri olup olmadığı, başka şekilde ikame edilep edilemeyeceği) kullanım düzeyi, içselleştirme (özümseme) gerektirip gerektirmediği, gerektiriyorsa konsorsiyum üyelerinin bu alanlardaki yetkinliği gibi konular hakkında henüz netleşmiş olmasa dahi olabildiğince somut belge ve bilgilere dayalı kapsamlı bir açıklama yapılmalıdır.

Ortaklı Projeye Teknoloji Transferi

Ortakların projeye katkısı açıklanmalıdır.

Ortaklı Projeye Fikri Sınai Mülkiyet

A. Proje ve Kuruluş Bilgileri

☒ 1. Proje Ön Bilgileri

☒ 2. Kuruluş Bilgileri

B. Yöntem ve Uygulama

☒ 1. Proje Kısa Tanıtımı

☒ 2. Projenin Çağrı Konusuyla İlişkisi ve Hedefleri

C. Proje Planı ve Firma Alt Yapısı

☒ 1. İş Planı

☒ 2. Proje Yönetimi ve Organizasyonu

☒ 3. Kuruluşun Ar-Ge Olanakları

D. Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

☒ 1. Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

E. Proje Etkisi ve Ulusal Kazanımlar

☐ 1. Proje Etkisi

F. Proje Bütçesi

☐ 1. M011 Personel Giderleri

☐ 2. M012 Seyahat Giderleri

☐ 3. M013 Alet/Teçhizat/Yazılım/Yayın Alımları

☐ 4. M015 Hizmet Alımları

☐ 5. M030 Dönemsel Giderler Tablosu

G. Ekler

☐ 1. Proje Önerisi Ekleri

E. Proje Etkisi ve Ulusal Kazanımlar

☐ Proje Etkisi

Proje Sonuçları

Proje ile elde edilmesi hedeflenen sonuçları ölçülebilir başarı ölçütlerini de vererek açıklayınız. (En fazla 10000 karakter)

Kalan Karakter Sayısı: 10000

Beklenen Etki

Proje sonuçlarının hedef grupta yer alan faydalanıcılar üzerindeki etkisini açıklayınız. (En fazla 10000 karakter)

Kalan Karakter Sayısı: 10000

Yaygın Etki

Proje sonuçlarının orta ve uzun vadedeki yaygın etkisini açıklayınız. Proje sonuçlarının hedef grup dışında da etkileri olacaksa bunları açıklayınız. (En fazla 10000 karakter)

Kalan Karakter Sayısı: 10000

Sürdürülebilirlik

Projenin tamamlanmasının ardından proje sonuçlarının kalıcılığı ve sürdürülebilirliğinin sağlanması için gerçekleştirilecek faaliyetleri açıklayınız. (En fazla 10000 karakter)

Kalan Karakter Sayısı: 10000

E- PROJE ETKİSİ VE ULUSAL KAZANIMLAR

E-1 PROJE ETKİSİ

Proje Sonuçları:

Beklenen Etki:

Proje sonuçlarının konsorsiyum ortaklarının (vizyon, strateji, yatırım kararları vb.) üzerindeki etkileri hakkında bilgi verilmesi

Yaygın Etki:

Sürdürülebilirlik:

Kurulan konsorsiyumun sürdürülebilir olması, yol haritasında ortaya çıkan proje planlarının uygulanabilir olması.

A.Proje ve Kuruluş Bilgileri

- ☒ 1. Proje Ön Bilgileri
- ☒ 2. Kuruluş Bilgileri

B.Yöntem ve Uygulama

- ☒ 1. Proje Kısa Tanıtım
- ☒ 2. Projenin Çağrı Konusuyla İlişkisi ve Hedefleri

C.Proje Planı ve Firma Alt Yapısı

- ☒ 1. İş Planı
- ☒ 2. Proje Yönetimi ve Organizasyonu
- ☒ 3. Kuruluşun Ar-Ge Olanakları

D.Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

- ☒ 1. Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

E.Proje Etkisi ve Ulusal Kazanımlar

- ☒ 1. Proje Etkisi

F.Proje Bütçesi

- ☐ 1. M011 Personel Giderleri
- ☐ 2. M012 Seyahat Giderleri
- ☐ 3. M013 Alet/Teçhizat/Yazılım/Yayın Alımları
- ☐ 4. M015 Hizmet Alımları
- ☐ 5. M030 Dönemsel Giderler Tablosu

G.Ekler

- ☐ 1. Proje Önerisi Ekleri

 F.Proje Bütçesi
↳ ☐ M011 Personel Giderleri

E.1-A Personel Aylık Maliyet Bilgileri
Asgari Ücret : 2.029,50 TL
• Projede görevli, C.2. formu kullanılarak eklenmiş personellerin aylık maaş bilgileri buradan girilir.
• Üst Sınır, personel aylık maliyetinin personelin öğrenim durumuna, tecrübesine vb. göre başvuru tarihindeki asgari ücret baz alınarak hesaplanan desteklenecek aylık maliyet üst limitini ifade eder. Personel aylık maliyeti belirtilen üst sınırı geçiyor ise proje bütçesi hesaplanırken aylık maliyet olarak üst sınır dikkate alınacaktır.

ŞİRKETİ

	Personel Adı	Ünvan	Eğt.Durumu	Üst Sınır	Aylık Maliyet
1		Araştırmacı	Lisans	16.236,00	Girilmemiş  Düzenle

Ü.

	Adı Soyadı	Görevi	Ünvanı	Eğt.Durumu	Aylık Maliyet
1		Araştırmacı	Dr.	Doktora	Girilmemiş  Düzenle

E.1-B Proje Personel Giderleri
• Her bir iş paketi için, iş paketinde yer alan personele ilişkin gider bilgilerini doldurunuz.
• İş paketlerine personeller eklenirken, bir personelin adam/ay oranının hiç bir zaman 1.0 değerini geçmemesi gerekir. Bunun için C.1. formunda hazırlamış olduğunuz İş-Zaman Çubuk Grafiğinden yardım alabilirsiniz.

Ekle

E.1.C Bursiyer Giderleri
• Projede görev alacak bursiyerlere ödenecek burslarla ilgili giderleri aşağıdaki tabloda girebilirsiniz.
 Proje Bursiyerleri
Bursiyer eklenmemiş.

Kaydet & Devam Et

F-PROJE BÜTÇESİ
F-1 M011 PERSONEL GİDERLERİ

A.Proje ve Kuruluş Bilgileri

- ☒ 1. Proje Ön Bilgileri
- ☒ 2. Kuruluş Bilgileri

B.Yöntem ve Uygulama

- ☒ 1. Proje Kısa Tanıtımı
- ☒ 2. Projenin Çağrı Konusuyla İlişkisi ve Hedefleri

C.Proje Planı ve Firma Alt Yapısı

- ☒ 1. İş Planı
- ☒ 2. Proje Yönetimi ve Organizasyonu
- ☒ 3. Kuruluşun Ar-Ge Olanakları

D.Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

- ☒ 1. Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

E.Proje Etkisi ve Ulusal Kazanımlar

- ☒ 1. Proje Etkisi

F.Proje Bütçesi

- ☒ 1. M011 Personel Giderleri
- ☐ 2. M012 Seyahat Giderleri
- ☐ 3. M013 Alet/Teçhizat/Yazılım/Yayın Aımları
- ☐ 4. M015 Hizmet Aımları
- ☐ 5. M030 Dönemsel Giderler Tablosu

G.Ekler

- ☐ 1. Proje Önerisi Ekleri

F.Proje Bütçesi

☐ M012 Seyahat Giderleri

Yapılan Seyahatlar Listesi

Projede kapsamında yapılacak seyahat gideri kalemlerini "Ekle" düğmesine basarak ekleyiniz.

Ekle

Giderim Yok & Devam Et

F-PROJE BÜTÇESİ
F-2 M012 SEYAHAT GİDERLERİ

A.Proje ve Kuruluş Bilgileri

- ☒ 1. Proje Ön Bilgileri
- ☒ 2. Kuruluş Bilgileri

B.Yöntem ve Uygulama

- ☒ 1. Proje Kısa Tanıtımı
- ☒ 2. Projenin Çağrı Konusuyla İlişkisi ve Hedefleri

C.Proje Planı ve Firma Alt Yapısı

- ☒ 1. İş Planı
- ☒ 2. Proje Yönetimi ve Organizasyonu
- ☒ 3. Kuruluşun Ar-Ge Olanakları

D.Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

- ☒ 1. Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

E.Proje Etkisi ve Ulusal Kazanımlar

- ☒ 1. Proje Etkisi

F.Proje Bütçesi

- ☒ 1. M011 Personel Giderleri
- ☒ 2. M012 Seyahat Giderleri
- ☐ 3. M013 Alet/Teçhizat/Yazılım/Yayın Alımları
- ☐ 4. M015 Hizmet Alımları
- ☐ 5. M030 Dönemsel Giderler Tablosu

G.Ekler

- ☐ 1. Proje Önerisi Ekleri

 F.Proje Bütçesi
→ ☐ M013 Alet/Teçhizat/Yazılım/Yayın Alımları

Alet/Teçhizat/Yazılım/Yayın Listesi
Proje kapsamında yapılacak alet/teçhizat/yazılım/yayın gider kalemlerini "Ekle" düğmesine basarak ekleyiniz.

Ekle

Giderim Yok & Devam Et

F-PROJE BÜTÇESİ

F-3 M013

ALET/TEÇHİZAT/YAZILIM/YAYIN
ALIMLARI

A.Proje ve Kuruluş Bilgileri

- ☒ 1. Proje Ön Bilgileri
- ☒ 2. Kuruluş Bilgileri

B.Yöntem ve Uygulama

- ☒ 1. Proje Kısa Tanıtımı
- ☒ 2. Projenin Çağrı Konusuyla İlişkisi ve Hedefleri

C.Proje Planı ve Firma Alt Yapısı

- ☒ 1. İş Planı
- ☒ 2. Proje Yönetimi ve Organizasyonu
- ☒ 3. Kuruluşun Ar-Ge Olanakları

D.Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

- ☒ 1. Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

E.Proje Etkisi ve Ulusal Kazanımlar

- ☒ 1. Proje Etkisi

F.Proje Bütçesi

- ☒ 1. M011 Personel Giderleri
- ☒ 2. M012 Seyahat Giderleri
- ☒ 3. M013 Alet/Teçhizat/Yazılım/Yayın Alımları

- ☐ 4. M015 Hizmet Alımları

- ☐ 5. M030 Dönemsel Giderler Tablosu

G.Ekler

- ☐ 1. Proje Önerisi Ekleri



F.Proje Bütçesi

→ ☐ M015 Hizmet Alımları

Hizmet Alımları Listesi

Proje kapsamında yapılacak hizmet alımlarını "Ekle" düğmesine basarak ekleyiniz.

Ekle

Giderim Yok & Devam Et

F-PROJE BÜTÇESİ
F-4 M015 HİZMET ALIMLARI

A.Proje ve Kuruluş Bilgileri

- ☒ 1. Proje Ön Bilgileri
- ☒ 2. Kuruluş Bilgileri

B.Yöntem ve Uygulama

- ☒ 1. Proje Kısa Tanıtımı
- ☒ 2. Projenin Çağrı Konusuyla İlişkisi ve Hedefleri

C.Proje Planı ve Firma Alt Yapısı

- ☒ 1. İş Planı
- ☒ 2. Proje Yönetimi ve Organizasyonu
- ☒ 3. Kuruluşun Ar-Ge Olanakları

D.Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

- ☒ 1. Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

E.Proje Etkisi ve Ulusal Kazanımlar

- ☒ 1. Proje Etkisi

F.Proje Bütçesi

- ☒ 1. M011 Personel Giderleri
- ☒ 2. M012 Seyahat Giderleri
- ☒ 3. M013 Alet/Teçhizat/Yazılım/Yayın Alımları
- ☒ 4. M015 Hizmet Alımları

- ☐ 5. M030 Dönemsel Giderler Tablosu

G.Ekler

- ☐ 1. Proje Önerisi Ekleri

**F.Proje Bütçesi**

☐ M030 Dönemsel Giderler Tablosu



Bu form C1, C2 ve E formları ile doğrudan bağlantılıdır ve o formlarda girilen verilere göre oluşturulur. Bu sebeple diğer formların veri girişini tamamladıktan sonra doldurmanız önerilir.

Proje Toplam Bütçe Bilgileri

Tahmini Maliyet Formları Giderleri Toplamı	8.000,00 TL
Dolar Kuru (Başvuru tarihinde sabitlenir)	5,63 TL
Değerlendirme Kapsamındaki Toplam Adam-Ay	4,00 Adam-Ay

Dönemsel Gider Dağılımı

ŞİRKETİ

M030

Kuruluşa ait dönemsel giderler girilmemiştir! Lütfen dönemsel giderleri giriniz.

Dönemsel Giderler

Dönemsel Gider Dağılımı

Ü.

M030

Kuruluşa ait dönemsel giderler girilmemiştir! Lütfen dönemsel giderleri giriniz.

Dönemsel Giderler

Kaydet & Devam Et

F-PROJE BÜTÇESİ F-5 M030 DÖNEMSEL GİDERLER TABLOSU

A.Proje ve Kuruluş Bilgileri

- ☒ 1. Proje Ön Bilgileri
- ☒ 2. Kuruluş Bilgileri

B.Yöntem ve Uygulama

- ☒ 1. Proje Kısa Tanıtımı
- ☒ 2. Projenin Çağrı Konusuyla İlişkisi ve Hedefleri

C.Proje Planı ve Firma Alt Yapısı

- ☒ 1. İş Planı
- ☒ 2. Proje Yönetimi ve Organizasyonu
- ☒ 3. Kuruluşun Ar-Ge Olanakları

D.Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

- ☒ 1. Ortaklı Projeye İlişkin Bilgiler

E.Proje Etkisi ve Ulusal Kazanımlar

- ☒ 1. Proje Etkisi

F.Proje Bütçesi

- ☒ 1. M011 Personel Giderleri
- ☒ 2. M012 Seyahat Giderleri
- ☒ 3. M013 Alet/Teçhizat/Yazılım/Yayın Alımları
- ☒ 4. M015 Hizmet Alımları
- ☒ 5. M030 Dönemsel Giderler Tablosu

G.Ekler

- ☐ 1. Proje Önerisi Ekleri

G.Ekler

☐ Proje Önerisi Ekleri

Proje Önerisi Ekleri

- Proje önerinize eklemek istediğiniz grafik, çizim, formatlı belge vb. e-başvuru formlarında giremediğiniz diğer bilgileri PDF formatına dönüştürdükten sonra buradan projenizin eki olarak sunabilirsiniz.
- Başvurunuzda doküman eklemeniz zorunlu değildir. Bu formu ek olmasa da kaydedebilirsiniz.
- 1 ek en fazla 5 mb olabilir, eklerinizin toplam boyutu ise en fazla 20 mb olabilir.
- Ekleyebileceğiniz maksimum ek sayısı 5 dir .

Yeni Ek Ekle..

Döküman eklenmemiş.

Proje Ekim Yok & Kaydet

G- EKLER

G-1 PROJE ÖNERİSİ EKLERİ

Yürütücü firma Çağrıya başvuru koşullarından en az birine uymalıdır (Bknz SAYEM Faz 1 Çağrı Metni sf 3 Çağrıya Başvuru Koşulları)- Çağrıya başvuru koşullarından hangisi/hangilerini sağladığını beyan eden dilekçenin doldurularak proje önerisi eklerine yüklenmelidir (Bknz: Sf 5 Dilekçe Örneği).

☐Yürütücü firma ile diğer ortak kuruluşlardan en az biri ön kayıt yaptırmalı, ön kayıt yaptırmayan ortaklara ait niyet mektubu başvuruya eklenmelidir