**EK-2B: TAGEM’DEN TALEP EDİLECEK BÜTÇE ve GEREKÇESİ**

Aşağıdaki **Genel Bütçe Tablosu** ve **TAGEM’den Talep Edilen Bütçe Tablosu** eksiksiz olarak doldurulmalıdır. Genel Bütçe Tablosu’nun **TAGEM’den** Talep Edilen Katkı kısmındaki toplamlarla **TAGEM’den** Talep Edilen Bütçe Tablosundaki ana toplamlar aynı olmalıdır. **TAGEM’den** talep edilen desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe ve teknik bilgiler verilir. **Başvuru aşamasında proforma veya teknik şartname sunulmasına gerek bulunmamaktadır. Proje önerisinin desteklenmesi durumunda ilgili proforma veya teknik şartname talep edilecektir.** Sarf giderleri için, projede gerekliliğinin değerlendirilmesine imkân veren ayrıntıda liste verilmesi yeterlidir. Eğer varsa, öneren kuruluş veya destekleyen diğer kuruluş katkıları, bu katkıların niteliği ve miktarının açıkça belirtildiği, ilgili kuruluş yetkilisi ya da yetkilileri tarafından imzalanmış destek mektupları da projenin desteklenmesi durumunda talep edilecektir.

**1003 PROJE BİLGİLERİ\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ana Proje** | **Alt Proje-1** | **Alt Proje-2 (varsa)** | **Al Proje-3 (varsa)** |
| **Kurum Adı** |  |  |  |  |
| **Yönetici Adı** |  |  | | |
| **Yürütücü Adı** |  |  |  |  |

(\*) **Birden fazla kurulum/kuruluşun yer aldığı projelerde ana proje yürütücüsü “Proje Yöneticisi” olarak başvuruyu yapar. Vakıflar, dernekler ve bunların iktisadi işletmeleri, kooperatifler, birlikler, şahıs şirketleri ve adi ortaklıklardan bu program kapsamında başvuru kabul edilmez.**

**GENEL BÜTÇE TABLOSU (TL) (\*)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Katkı Kaynağı** | **Makine**  **Teçhizat**  **(06.1 + 06.3)** | **Sarf**  **Malzemesi**  **(03.2)** | **Hizmet**  **Alımı (\*\*)**  **(03.5 + 03.6)** | **Seyahat**  **(03.3)** | **Bursiyer**  **(\*\*\*)**  **(05.4)** | **Yardımcı Personel**  **(\*\*\*)**  **(01.3)** | **TOPLAM** |
| **TAGEM’den Talep Edilen Katkı**  **(Ana Proje)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **TAGEM’den Talep Edilen Katkı**  **(Alt Proje-1)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **TAGEM’den Talep Edilen Katkı**  **(Alt Proje-2)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **TAGEM’den Talep Edilen Katkı**  **(Alt Proje-3)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **TAGEM’den Talep Edilen TOPLAM BÜTÇE** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Öneren Kuruluş Katkısı** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Destekleyen Diğer**  **Kuruluş Katkısı (\*\*\*\*)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |

**Projede yurt dışı araştırmacı yer alması halinde giderleri, proje bütçesine dahildir. Kişiye ödenecek ücret hizmet alımı faslına, yol masrafları ise seyahat giderleri bölümüne yazılmalıdır.**

**(\*)** TAGEM’den talep edilen bütçe ile TÜBİTAK’tan talep edilen bütçenin dengeli olması gerekmektedir. Bir kurumdan talep edilecek destek tutarı toplam proje bütçesinin %60’ını aşmamalıdır.

**(\*\*)** Proje Çıktı ve Sonuçlarının Paylaşımı ve Yayılımı Giderleri toplamı da hizmet alımı olarak bu bölüme yazılmalıdır.

**(\*\*\*)** TAGEM’den bursiyer ücreti ve geçici işçi/yardımcı personel ücretleri talep edilmemelidir.

**(\*\*\*\*)** Destekleyen Diğer Kuruluş (TÜBİTAK ve TAGEM dışında) sayısı birden fazla ise tabloya yeni satırlar eklenerek bu destekler belirtilir.

**TAGEM’DEN TALEP EDİLEN BÜTÇE TABLOSU (Ana Proje)**

(Bu tabloda sadece TAGEM’den talep edilen desteklerin nitelikleri ve miktarları ayrıntılı ve gerekçeli olarak belirtilmelidir.

Lütfen ilgili açıklamalara dikkat ediniz. Tablodaki satırlar ihtiyaç duyuldukça çoğaltılabilir ve yazım alanları genişletilebilir.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Makine ve Teçhizat Giderleri (06.1 + 06.3)** | | | |
| **Adı / Markası / Modeli / Adedi** | **Kullanım Gerekçesi** | **Teknik Özellikler\*** | **Bedeli\*\* (TL)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**(\*) Proforma veya teknik şartnamede ilgili makine/teçhizata ilişkin yer alan her türlü bilgi bu kısımda sunulur.**

**(\*\*)** Türkiye temsilcisi aracılığıyla yapılmayan alımlar için alım türü “Yurt dışı” işaretlenmeli ve tüm masraflar dahil (gümrük bedeli, vergiler, nakliye) bedeli yazılmalıdır. Yurt içi alımlarda KDV dahil bedeli yazılmalıdır. Döviz cinsinden alınan proforma faturaların TL cinsinden karşılığı hesaplanırken fatura tarihindeki T.C. Merkez Bankası efektif satış kuru esas alınmalı ve öneride mutlaka belirtilmelidir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alınması Önerilen Sarf Malzemesi (\*) (03.2)** | | | |
| **Adı** | **Alım Türü** | **Kullanım Gerekçesi** | **Bedeli (TL)** |
|  | Yurt içi  Yurt dışı |  |  |
|  | Yurt içi  Yurt dışı |  |  |
|  | Yurt içi  Yurt dışı |  |  |

**(\*)**Türkiye temsilcisi aracılığıyla yapılmayan alımlar için alım türü “Yurt dışı” işaretlenmeli ve tüm masraflar dahil (gümrük bedeli, vergiler, nakliye) bedeli yazılmalıdır. Yurt içi alımlarda KDV dahil bedeli yazılmalıdır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Alımları (03.5)** | | | |
| **Hizmet Alımı Türü** | **Nereden/Kimden Alınacağı** | **Gerekçesi ve Kapsamı\*** | **Bedeli (TL)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**(\*) Yapılacak hizmet alımının değerlendirilmesini mümkün kılacak bütün detaylar ile proforma veya teknik şartnamede yer alan her türlü bilgi bu kısımda sunulur.**

**(\*\*) Projede yurt dışı araştırmacı yer alması halinde; kişiye ödenecek ücret bu bölüme, yol masrafları ise seyahat giderleri faslına yazılmalıdır.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proje Çıktı ve Sonuçlarının Paylaşımı ve Yayılımı (\*) Giderleri (03.6)** | | | |
| **Mahiyeti (\*\*)** | **Nereden/Kimden Alınacağı** | **Gerekçesi** | **Bedeli (TL)** |
| **Katılımcıları yurt içi seyahat masrafları** |  |  |  |
| **Salon kirası** |  |  |  |
| **Çalıştay/toplantılarda ikram gideri** |  |  |  |
| **Web sitesi giderleri** |  |  |  |
| **Kırtasiye/Sarf malzemesi/ Baskı ve cilt / Posta giderleri** |  |  |  |
| **Toplam** | | |  |

**(\*)** Bu fasıl kapsamında beklenen proje çıktı ve larının ilgili paydaşlar ve potansiyel kullanıcılar ile paylaşılmasına yönelik yapılacak toplantı, çalıştay vb. çalışmalar için proje bütçesinde **(ana proje ve alt projeler dahil)** en fazla **90.000 TL’ye** kadar ödenek talebinde bulunulabilir. Bu fasıldan başka fasıllara, başka fasıllardan bu fasıla aktarım yapılamaz. Fasıl kullanımı Grup onayı ile olmalıdır.

**(\*\*)** Çalıştay, toplantı düzenlenmesi/kurum kuruluş ziyaretleri kapsamında yapılacak giderler:

* Yurt dışından katılımcı davet edilemez, yurt dışına gidilemez.
* Toplantının düzenlendiği ilden katılanlara gündelik ve konaklama ödemesi yapılmaz.
* Katılımcılara yurt içi seyahat (uçak, tren, otobüs, feribot vb.) ekonomi sınıfı bilet ödenir, şehir dışından gelen katılımcılara gündelik ve konaklama için projelerdeki araştırmacı limitleri uygulanır. Konaklama ödemesi 1, gündelik ödemesi 2 günden fazla olamaz.
* Proje ekibinin şehir dışında tanıtım ziyaretlerine veya toplantılara gitmesi halinde projeler kapsamındaki yurt içi seyahat limitleri uygulanır.
* Projenin yürütüldüğü kuruluşa salon kirası vb. ödenmez. Salon kirası ödeneği ancak, proje yürütücüsü kuruluşta yer olmadığına ilişkin kuruluş yetkilisinin yazılı beyanı olması halinde talep edilebilir. Salon kirası için 1.000 TL’den fazla talep edilemez.
* Çalıştay/toplantılarda ikram gideri 1.000’ TL’den fazla olamaz.

Web sitesi giderleri: 1.000 TL’den fazla olamaz.

Kırtasiye/Sarf malzemesi/Baskı ve cilt/Posta giderleri: 500 TL’den fazla olamaz.

**Saha Çalışması Planı**

**(Satır sayısı gerektiği kadar arttırılabilir)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Seyahat Adedi** | **Örnek / Veri Toplanacak Yerler(\*) (Nereden-Nereye gidileceği belirtilmelidir)** | **Seyahat Gerekçesi** | **Örnek /Veri Toplanacak Yerin Niteliği(\*\*)** | **Yasal/Özel İzin Belgesi Gerekli mi? (Evet/Hayır) (\*\*\*)** | **Ulaşım Aracı**  **(Özel/Resmi Araç)** | **Kişi Sayısı** | **Gün Sayısı (kişi başına)** | **Toplam Katedilecek Yol (km)(\*\*\*\*)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **TOPLAM (km)** | |  |

**(\*)** Aynı bölgeye, farklı zamanlarda seyahat yapılacak olması durumunda, her seyahate ait bilgiler birbirini takip eden satırlara ayrı ayrı girilmelidir.

**(\*\*)** Milli/Tabiat parkları, sulak alan, ormanlık alan, koruma bölgesi, doğal/tarihi sit alanı, mağaralar, askeri bölge, özel bölge, şahıs/resmi işletmeleri (tarım alanı, çiftlik, mezbaha vb.)

**(\*\*\*)** Başvuru öncesinde TÜBİTAK ana sayfasında yer alan “YASAL/ÖZEL\* İZİN BELGESİ BİLGİ NOTU”nun detaylı olarak incelenmesi gerekmektedir.

**(\*\*\*\*)**Toplam Katedilecek Yol” kısmında hesaplanan toplam mesafe “Yurt içi Saha Çalışması Seyahat Giderleri” tablosundaki mesafe ile aynı olmalıdır.

**Yurt içi Saha Çalışması Seyahat Giderleri (\*) (03.3)**

**\* Saha çalışması planındaki verilerle uyumlu olacak şekilde doldurulmalı ve bütçelendirilmelidir.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kişi Sayısı** | **Seyahat Adedi (kez)** | **Toplam Gün** | **Taşıt Kirası (Ücret/Gün)** | **Toplam Katedilecek Yol (km)** | **TOPLAM (TL)** |
| **Toplu Taşım ile Seyahat**  **(Otobüs/Tren)** |  |  |  |  |  |  |
| **Özel/Resmi Araç ile Seyahat (\*\*)** |  |  |  |  |  |  |
| **Taşıt Kirası Gideri** |  |  |  |  |  |  |
| **Gündelik (\*\*\*)**  **(Yürütücü/Araştırmacılar)** |  |  |  |  |  |  |
| **Gündelik (\*\*\*)**  **(Bursiyer/Y. personel)** |  |  |  |  |  |  |
| **Konaklama (\*\*\*)**  **(Yürütücü/Araştırmacılar)** |  |  |  |  |  |  |
| **Konaklama (\*\*\*)**  **(Bursiyer/Y. personel)** |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | **TOPLAM (TL)** | |  |

**(\*\*)** Özel/resmi araç ile yapılan seyahatlerde her 100 km. için 6 litre kurşunsuz benzin ücreti ödenir.

**(\*\*\*)** 2022 yılı için gündelik bedeli 92 TL/gün olarak belirlenmiştir. Konaklama bedeli ise (belgelenmesi kaydıyla) gündeliğin iki katı olarak belirlenmiştir. İaşe (yiyecek, içecek) giderleri gündelik kapsamında olduğu için ayrıca konaklama gideri olarak karşılanmaz.

|  |  |
| --- | --- |
| **Saha Çalışması Dışındaki Faaliyetler İçin Yapılacak Olan Yurt içi / Yurt dışı Seyahat Giderleri**  **(Bilimsel Toplantılara Katılma, Çalışma Ziyaretleri vb.Faaliyetler)(\*) (03.3)** | |
|  | **Toplam (TL)** |
| **Yurt içi Seyahat** |  |
| **Yurt dışı Seyahat (\*\*)** |  |
| **TOPLAM** |  |

**(\*)** Saha çalışması dışındaki faaliyetler için yapılacak yurt içi/yurt dışı seyahatlere **(ana proje ve alt projeler dahil TÜBİTAK ve TAGEM’den talep edilebilecek toplam bütçe**) 120.000TL’yi geçmemek şartıyla ödenek verilir.

**(\*\*) Projede yurt dışı araştırmacı yer alması halinde; yol masrafları bu bölüme, kişiye ödenecek ücret ise hizmet alımı faslına yazılmalıdır.**

**TAGEM’den talep edilecek bütçe alt projelere bölünecek ise TAGEM’e bağlı merkez/enstitülerde ve TAGEM tarafından araştırma yetkisi verilmiş kuruluşlarda yürütülecek alt proje sayısına göre tablolar çoğaltılmalıdır**

**TAGEM’den TALEP EDİLEN BÜTÇE TABLOSU (Alt Proje-1)**

(Bu tabloda sadece TAGEM’den talep edilen desteklerin nitelikleri ve miktarları ayrıntılı ve gerekçeli olarak belirtilmelidir.

Lütfen ilgili açıklamalara dikkat ediniz. Tablodaki satırlar ihtiyaç duyuldukça çoğaltılabilir ve yazım alanları genişletilebilir.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alınması Önerilen Makine – Teçhizat (\*) (06.1 + 06.3)** | | | |
| **Adı / Modeli** | **Alım Türü** | **Kullanım Gerekçesi** | **Bedeli(\*\*) (TL)** |
|  | Yurt içi  Yurt dışı |  |  |
|  | Yurt içi  Yurt dışı |  |  |
|  | Yurt içi  Yurt dışı |  |  |

**(\*) Proforma veya teknik şartnamede ilgili makine/teçhizata ilişkin yer alan her türlü bilgi bu kısımda sunulur.**

**(\*\*)** Türkiye temsilcisi aracılığıyla yapılmayan alımlar için alım türü “Yurt dışı” işaretlenmeli ve tüm masraflar dahil (gümrük bedeli, vergiler, nakliye) bedeli yazılmalıdır. Yurt içi alımlarda KDV dahil bedeli yazılmalıdır. Döviz cinsinden alınan proforma faturaların TL cinsinden karşılığı hesaplanırken fatura tarihindeki T.C. Merkez Bankası efektif satış kuru esas alınmalı ve öneride mutlaka belirtilmelidir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alınması Önerilen Sarf Malzemesi (\*) (03.2)** | | | |
| **Adı** | **Alım Türü** | **Kullanım Gerekçesi** | **Bedeli (TL)** |
|  | Yurt içi  Yurt dışı |  |  |
|  | Yurt içi  Yurt dışı |  |  |
|  | Yurt içi  Yurt dışı |  |  |

**(\*)**Türkiye temsilcisi aracılığıyla yapılmayan alımlar için alım türü “Yurt dışı” işaretlenmeli ve tüm masraflar dahil (gümrük bedeli, vergiler, nakliye) bedeli yazılmalıdır. Yurt içi alımlarda KDV dahil bedeli yazılmalıdır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Alımları (03.5)** | | | |
| **Hizmet Alımı Türü** | **Nereden/Kimden Alınacağı** | **Gerekçesi ve Kapsamı\*** | **Bedeli (TL)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**(\*) Yapılacak hizmet alımının değerlendirilmesini mümkün kılacak bütün detaylar ile proforma veya teknik şartnamede yer alan her türlü bilgi bu kısımda sunulur.**

**(\*\*) Projede yurt dışı araştırmacı yer alması halinde; kişiye ödenecek ücret bu bölüme, yol masrafları ise seyahat giderleri faslına yazılmalıdır.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proje Çıktı ve Sonuçlarının Paylaşımı ve Yayılımı (\*) Giderleri (03.6)** | | | |
| **Mahiyeti (\*\*)** | **Nereden/Kimden Alınacağı** | **Gerekçesi** | **Bedeli (TL)** |
| **Katılımcıları yurt içi seyahat masrafları** |  |  |  |
| **Salon kirası** |  |  |  |
| **Çalıştay/toplantılarda ikram gideri** |  |  |  |
| **Web sitesi giderleri** |  |  |  |
| **Kırtasiye/Sarf malzemesi/ Baskı ve cilt / Posta giderleri** |  |  |  |
| **Toplam** | | |  |

**(\*)** Bu fasıl kapsamında beklenen proje çıktı ve larının ilgili paydaşlar ve potansiyel kullanıcılar ile paylaşılmasına yönelik yapılacak toplantı, çalıştay vb. çalışmalar için proje bütçesinde **(ana proje ve alt projeler dahil)** en fazla **90.000 TL’ye** kadar ödenek talebinde bulunulabilir. Bu fasıldan başka fasıllara, başka fasıllardan bu fasıla aktarım yapılamaz. Fasıl kullanımı Grup onayı ile olmalıdır.

**(\*\*)** Çalıştay, toplantı düzenlenmesi/kurum kuruluş ziyaretleri kapsamında yapılacak giderler:

* Yurt dışından katılımcı davet edilemez, yurt dışına gidilemez.
* Toplantının düzenlendiği ilden katılanlara gündelik ve konaklama ödemesi yapılmaz.
* Katılımcılara yurt içi seyahat (uçak, tren, otobüs, feribot vb.) ekonomi sınıfı bilet ödenir, şehir dışından gelen katılımcılara gündelik ve konaklama için projelerdeki araştırmacı limitleri uygulanır. Konaklama ödemesi 1, gündelik ödemesi 2 günden fazla olamaz.
* Proje ekibinin şehir dışında tanıtım ziyaretlerine veya toplantılara gitmesi halinde projeler kapsamındaki yurt içi seyahat limitleri uygulanır.
* Projenin yürütüldüğü kuruluşa salon kirası vb. ödenmez. Salon kirası ödeneği ancak, proje yürütücüsü kuruluşta yer olmadığına ilişkin kuruluş yetkilisinin yazılı beyanı olması halinde talep edilebilir. Salon kirası için 1.000 TL’den fazla talep edilemez.
* Çalıştay/toplantılarda ikram gideri 1.000’ TL’den fazla olamaz.

Web sitesi giderleri: 1.000 TL’den fazla olamaz.

Kırtasiye/Sarf malzemesi/Baskı ve cilt/Posta giderleri: 500 TL’den fazla olamaz.

**Saha Çalışması Planı**

**(Satır sayısı gerektiği kadar arttırılabilir)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Seyahat Adedi** | **Örnek / Veri Toplanacak Yerler(\*) (Nereden-Nereye gidileceği belirtilmelidir)** | **Seyahat Gerekçesi** | **Örnek /Veri Toplanacak Yerin Niteliği(\*\*)** | **Yasal/Özel İzin Belgesi Gerekli mi? (Evet/Hayır) (\*\*\*)** | **Ulaşım Aracı**  **(Özel/Resmi Araç)** | **Kişi Sayısı** | **Gün Sayısı (kişi başına)** | **Toplam Katedilecek Yol (km)(\*\*\*\*)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **TOPLAM (km)** | |  |

**(\*)** Aynı bölgeye, farklı zamanlarda seyahat yapılacak olması durumunda, her seyahate ait bilgiler birbirini takip eden satırlara ayrı ayrı girilmelidir.

**(\*\*)** Milli/Tabiat parkları, sulak alan, ormanlık alan, koruma bölgesi, doğal/tarihi sit alanı, mağaralar, askeri bölge, özel bölge, şahıs/resmi işletmeleri (tarım alanı, çiftlik, mezbaha vb.)

**(\*\*\*)** Başvuru öncesinde TÜBİTAK ana sayfasında yer alan “YASAL/ÖZEL\* İZİN BELGESİ BİLGİ NOTU”nun detaylı olarak incelenmesi gerekmektedir.

**(\*\*\*\*)**Toplam Katedilecek Yol” kısmında hesaplanan toplam mesafe “Yurt içi Saha Çalışması Seyahat Giderleri” tablosundaki mesafe ile aynı olmalıdır.

**Yurt içi Saha Çalışması Seyahat Giderleri (\*) (03.3)**

**\* Saha çalışması planındaki verilerle uyumlu olacak şekilde doldurulmalı ve bütçelendirilmelidir.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kişi Sayısı** | **Seyahat Adedi (kez)** | **Toplam Gün** | **Taşıt Kirası (Ücret/Gün)** | **Toplam Katedilecek Yol (km)** | **TOPLAM (TL)** |
| **Toplu Taşım ile Seyahat**  **(Otobüs/Tren)** |  |  |  |  |  |  |
| **Özel/Resmi Araç ile Seyahat (\*\*)** |  |  |  |  |  |  |
| **Taşıt Kirası Gideri** |  |  |  |  |  |  |
| **Gündelik (\*\*\*)**  **(Yürütücü/Araştırmacılar)** |  |  |  |  |  |  |
| **Gündelik (\*\*\*)**  **(Bursiyer/Y. personel)** |  |  |  |  |  |  |
| **Konaklama (\*\*\*)**  **(Yürütücü/Araştırmacılar)** |  |  |  |  |  |  |
| **Konaklama (\*\*\*)**  **(Bursiyer/Y. personel)** |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | **TOPLAM (TL)** | |  |

**(\*\*)** Özel/resmi araç ile yapılan seyahatlerde her 100 km. için 6 litre kurşunsuz benzin ücreti ödenir.

**(\*\*\*)** 2022 yılı için gündelik bedeli 92 TL/gün olarak belirlenmiştir. Konaklama bedeli ise (belgelenmesi kaydıyla) gündeliğin iki katı olarak belirlenmiştir. İaşe (yiyecek, içecek) giderleri gündelik kapsamında olduğu için ayrıca konaklama gideri olarak karşılanmaz.

|  |  |
| --- | --- |
| **Saha Çalışması Dışındaki Faaliyetler İçin Yapılacak Olan Yurt içi / Yurt dışı Seyahat Giderleri**  **(Bilimsel Toplantılara Katılma, Çalışma Ziyaretleri vb.Faaliyetler)(\*) (03.3)** | |
|  | **Toplam (TL)** |
| **Yurt içi Seyahat** |  |
| **Yurt dışı Seyahat (\*\*)** |  |
| **TOPLAM** |  |

**(\*)** Saha çalışması dışındaki faaliyetler için yapılacak yurt içi/yurt dışı seyahatlere **(ana proje ve alt projeler dahil TÜBİTAK ve TAGEM’den talep edilebilecek toplam bütçe**) 120.000TL’yi geçmemek şartıyla ödenek verilir.

**(\*\*) Projede yurt dışı araştırmacı yer alması halinde; yol masrafları bu bölüme, kişiye ödenecek ücret ise hizmet alımı faslına yazılmalıdır.**