**EK-2: BÜTÇE ve GEREKÇESİ**

Aşağıdaki **Genel Bütçe Tablosu** ve **TÜBİTAK’tan Talep Edilen Bütçe Tablosu** eksiksiz olarak doldurulmalıdır. Genel Bütçe Tablosu’nun TÜBİTAK’tan Talep Edilen Katkı kısmındaki toplamlarla TÜBİTAK’tan Talep Edilen Bütçe Tablosundaki ana toplamlar aynı olmalıdır. (Daha önceki dönemlerde başvuru sırasında istenen Excel formatındaki TÜBİTAK Bütçe Tablosu başvuru sırasında alınmayıp bilimsel değerlendirmeyi geçen proje önerileri için sonuçlar duyurulunca istenecektir.). TÜBİTAK'tan talep edilen desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilmeli, istenen makine-teçhizatla ilgili teknik şartname ve proforma fatura ya da teklif mektubu, hizmet alımı ileilgili proforma fatura ya da teklif mektubu eklenmelidir. Sarf malzemeleri için proforma faturaya gerek olmayıp sadece projede gerekliliğinin değerlendirilmesine imkân veren ayrıntıda liste verilmelidir. Eğer varsa, öneren kuruluş ve/veya destekleyen diğer kuruluş katkıları, bu katkıların niteliği ve miktarının açıkça belirtildiği, ilgili kuruluş yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmış destek mektupları da eklenmelidir.

**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** |
| **TÜBİTAK’tan Talep Edilen Katkı** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Öneren Kuruluş Katkısı** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Destekleyen Diğer**  **Kuruluş Katkısı (\*\*)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |

**(\*)** PTİ, Kurum Hissesi ve Yurt dışı araştırmacıların masrafları bütçeye dahil olmayıp, TÜBİTAK tarafından ayrıca hesaplanarak proje bütçesine ilave edilecektir.

**(\*\*)** Destekleyen Diğer Kuruluş sayısı birden fazla ise tabloya yeni satırlar eklenerek bu destekler belirtilmelidir.

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

**TÜBİTAK’TAN TALEP EDİLEN BÜTÇE TABLOSU**

(Bu tabloda sadece TÜBİTAK’tan 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 |  |  |

**(\*)** 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 Alımı (03.5)** | | | |
| **Mahiyeti** | **Nereden/Kimden Alınacağı** | **Gerekçesi** | **Bedeli (TL)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 en fazla 45.000 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.

**(\*\*\*)** 2019 yılı için gündelik bedeli 61,50 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.

**Yurt Dışı Saha Çalışması**

TÜBİTAK Yönetim Kurulunun 14/02/2019 tarihli toplantısında alınan karar ve 02/03/2019 tarihli Başkanlık duyurusu gereğince, yalnızca **Sosyal ve Beşeri Bilimler** alanındaki projeler kapsamında yurt dışı saha çalışmalarına aşağıda belirtilen şartlar çerçevesinde destek verilebilecektir:

1. Yurt dışı saha çalışması, proje kapsamında ihtiyaç duyulan verilerin temin edilmesinin başka bir yolunun olmadığı durumlarda yapılabilir. Ancak, bu amaçla proje ekibine yurt dışından araştırmacı, bursiyer vb. dahil edilemez.

2- Yurt dışı saha çalışmalarında araştırma sonuçlarının Türkiye’de kullanılması ve ülkemizde ihtiyaç duyulan bir husus olması zorunludur.

3- Yurt dışı saha çalışmasının gerçekleştirileceği ülkelerde, başvuru öncesinde, saha çalışmasının yapılacağı yerlerin yetkili kurum/kuruluşlarından gerekli yasal/özel izinlerin alınması zorunludur. Araştırmanın yapılacağı ülkenin mevzuatı gereğince o ülkeden de Etik Kurul Onay Belgesi alınması gerekiyorsa başvuru öncesinde söz konusu belgenin de mutlaka temin edilmesi gerekmektedir.

4- Yurt dışı saha çalışması için talep edilebilecek bütçe, ilgili programın destek üst limitinin % 30’unu geçemez.

**Proje kapsamında yurt dışı saha çalışması yapılmasının gerekçesini ve projeye sağlayacağı katkıyı yukarıda belirtilen kurallar çerçevesinde açıklayınız:**

|  |
| --- |
|  |

**Yurt Dışı Saha Çalışması Planı**

(Sadece Sosyal ve Beşeri Bilimler alanındaki projeler için geçerlidir. Satır sayısı gerektiği kadar arttırılabilir)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Seyahat No (\*)** | **Nereden Nereye Gidileceği** | **Saha Çalışmasının Mahiyeti (\*\*)** | **Kişi x Gün (\*\*\*)** | **Uluslar Arası Ulaşım (\*\*\*\*)** | | | **Yurt Dışı Şehir İçi Ulaşım (\*\*\*\*)** | | |
| **Uçak/Otobüs/ Tren/Gemi** | **Taşıt Kiralama (gün)** | **Özel/Resmi/ Kiralık Taşıt (km)** | **Toplu Taşıma (biniş sayısı)** | **Taşıt Kiralama (gün)** | **Özel/Resmi/ Kiralık Taşıt (km)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | | |  |  |  |  |  |  |  |

**(\*)** Saha çalışması için farklı ülkeler ve bu ülkelerdeki farklı bölgelere yapılacak seyahatler söz konusu ise her bir seyahat için ayrı bir satır doldurulmalı ve ayrı numara verilmelidir. Aynı bölgeye farklı zamanlarda gidilecek olması durumunda da her seyahate ait bilgiler birbirini takip eden satırlara ayrı ayrı girilmelidir..

**(\*\*)** Bu bölümde nerede ( mahalle, okul, resmi/özel işyeri, hastane, milli/tabiat parkı, sulak alan, ormanlık alan, koruma bölgesi, doğal/tarihi sit alanı, arkeolojik kazı alanı, mağara, askeri bölge, özel bölge, tarım alanı, çiftlik, mezbaha vb.) ne yapılacağı ( anket, mülakat, örnek toplama, bilgi/belge temini, analiz vb.) belirtilir. Saha çalışmasının yeri ve yapılacak işin niteliğinin yasal/özel izin gerektirebileceği hatırlanarak TÜBİTAK ana sayfasında yer alan “YASAL/ÖZEL İZİN BELGESİ BİLGİ NOTU ve ETİK KURUL ONAY BELGESİ BİLGİ NOTU” nun tekrar incelenmesi önerilir.

Yurt dışı saha çalışmasının gerçekleştirileceği ülkelerde, başvuru öncesinde, saha çalışmasının yapılacağı yerlerin yetkili kurum/kuruluşlarından gerekli yasal/özel izinlerin alınması zorunludur. Araştırmanın yapılacağı ülkenin mevzuatı gereğince o ülkeden de Etik Kurul Onay Belgesi alınması gerekiyorsa başvuru öncesinde söz konusu belgenin de mutlaka temin edilmesi gerekmektedir.

**(\*\*\*)** Bu bölümde ilgili saha çalışmasına proje ekibinden kaç kişinin kaç gün süre ile katılacağı belirtilir.

**(\*\*\*\*)** Bu bölümde Uluslar arası ve yurt dışında ilgili ülkedeki şehir içi ulaşımın hangi yolla gerçekleşeceği ilgili kısımda gidiş-dönüş olarak belirtilmelidir. Uçak/Otobüs/Tren/Gemi kısmına ilgili ulaşım aracının niteliği, şehir içiyse toplam biniş sayısı; taşıt kiralama kısmına eğer seyahat taşıt kiralama yoluyla gerçekleştirilecekse kiralanacak taşıtın niteliği ve kaç gün kiralanacağı; şayet seyahat proje ekibine ait bir özel araç ya da kuruma ait resmi araç veya kiralanacak taşıtla gerçekleşecekse yakıt giderinin hesaplanabilmesi için Özel/Resmi/Kiralık Taşıt kısmına toplam kaç kilometre mesafe kat edileceği belirtilir.

**Yurt Dışı Saha Çalışması Seyahat Giderleri (03.3)**

(Yurt Dışı Saha Çalışması Planındaki verilerle uyumlu olacak şekilde doldurulur ve bütçelendirilir)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kişi Sayısı** | **Seyahat Adedi (kez)** | **Toplam Gün** | **Taşıt Kirası (ücret x gün)** | **Toplam Katedilecek Yol (km)** | **TOPLAM (TL)** |
| **Uluslar Arası Seyahat**  **(uçak/otobüs/tren/gemi)** |  |  |  |  |  |  |
| **Yurt Dışında Şehir İçi Toplu Taşıma (otobüs/tren/metro vb.)** |  |  |  |  |  |  |
| **Özel/Resmi/Kiralık Taşıt ile Seyahat (\*)** |  |  |  |  |  |  |
| **Taşıt Kirası Gideri** |  |  |  |  |  |  |
| **Gündelik (\*\*)**  **(proje ekibi)** |  |  |  |  |  |  |
| **Konaklama (\*\*)**  **(proje ekibi)** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM (TL)** | | | | | |  |

**(\*)** Özel/Resmi/KiralıkTaşıt ile yapılan seyahatlerde her 100 km. için 6 litre kurşunsuz benzin ücreti ödeneceği dikkate alınarak hesaplanır.

**(\*\*)** Yurt dışı gündelik ve konaklama bedelleri 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri uyarınca hesaplanıp bütçelendirilir.

|  |  |
| --- | --- |
| **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; Küçük ölçekli projelerde toplam 30.000 TL’yi, Orta ve Büyük ölçekli projelerde ise söz konusu limitin sırasıyla en fazla 2 ve 3 katını geçmemek şartıyla ödenek verilir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bursiyer (\*) (05.4)** | | | |
| **Niteliği** (Lisans / Y. Lisans / Doktora/Doktora Sonrası Araştırmacı) | **Projede Yer Alma Süresi** (ay) | **Burs Miktarı (TL/ay)** | **Toplam (TL)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOPLAM** | | |  |

**(\*)** Bursiyer(ler)in projede yapacağı faaliyet ile ilgili ayrıntılı bilgi ek sayfada verilmelidir. Projede yer alacak bursiyer(ler)in eğitim alanlarının veya tez konularının proje konusunun ilgili olduğu alan(lar)da olması beklenmektedir. Bursiyerler aynı anda birden fazla projede yer alamazlar. BİDEB’den tam burs alan Lisansüstü ve Doktora Sonrası Bursiyerler için projeden de ek burs ödemesi yapılabilir. BİDEB bursu ve projeden yapılacak ek burs ödemesinin toplamı, aşağıdaki tabloda belirtilen aylık burs limitlerini aşamaz. BİDEB’den kısmi burs alanlara projeden ayrıca burs ödemesi yapılmaz. Bursiyerin projede yapacağı çalışma ile ilgili ayrıntılı bilgi ek sayfada verilmelidir.

Lisans bursiyeri olmak için Türkiye’de kurulu bir yükseköğretim kurumunun lisans programında son iki sınıf öğrencisi olmak, herhangi bir kuruluşta ücret karşılığı çalışmamak ve üniversitenin not sistemi esas olmak üzere hazırlık hariç önceki yılların ağırlıklı genel not ortalamasının en az 4 üzerinden 2,5 veya 100 üzerinden 65 olması veya bölümünde hazırlık sınıfı hariç önceki yıllara ait ağırlıklı genel not ortalamasında ilk %20 lik dilime girilmiş olması gerekmektedir. Bir projede aynı anda en fazla 4 lisans öğrencisi bursiyer olarak yer alabilir.

Özel, yabancı dil hazırlık ve bilimsel hazırlık öğrencileri projelerde bursiyer olarak yer alamazlar.

**Burs Miktarı Üst Sınırları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Niteliği** | **Ücret Karşılığı Çalışmıyor İse** | **Ücretli Çalışıyor İse (\*)** |
| Lisans Öğrencisi | 750.-TL/ay | ------------ |
| Y. Lisans Öğrencisi | 3.000.-TL/ay  (BİDEB bursiyeri olması halinde 500 TL ilave edilir) | 550.-TL/ay |
| Doktora Öğrencisi | 3.500.-TL/ay  (BİDEB bursiyeri olması halinde 1.000 TL ilave edilir) | 650.-TL/ay |
| Doktora Sonrası Araştırmacı | 4.500.-TL/ay  (BİDEB bursiyeri olması halinde 1.500 TL ilave edilir) | ------------ |

(\*) Burs alınan dönemde Sosyal Güvenlik Kurumlarının birine prim yatırılıyor ise

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Özel Kuruluş Mevcut Personeli ile Kamu Kurumu ve Özel Kuruluş Yeni Alınacak Personel Bilgileri Tablosu** | | | | | | |
| **SIRA**  **NO** | **Adı Soyadı** | **Nitelik (\*)** | **Görev Süresi (ay)** | **Katkı Oranı (%)**  **(\*\*)** | **Talep Edilen Aylık Brüt Ücret (\*\*\*) (TL)** | **Toplam (TL)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | | | | | |  |

(\*) Proje Yürütücüsü /Yöneticisi (özel kuruluş için), araştırmacı, yardımcı personel

(\*\*) Yürütücü olan personelin katkı oranı en az %40, araştırmacı olan personelin katkı oranı ise en az %10 olmalıdır.

(\*\*\*) Bu kısma konulacak ücretin belirlenmesinde [1007 esaslarında](http://www.tubitak.gov.tr/sites/default/files/1007_esaslari_personel_ile_ilgili_kisimlar.doc) belirtilen kurallar kullanılmalıdır.