

# **Araştırma Projelerinin Teklifi, Değerlendirilmesi, Desteklenmesi Ve Denetimi**

## **2.1. GİRİŞ**

Tarımsal araştırma projelerinin yönetim sistemindeki araştırmacı ve araştırma tanımları ile projelerinin hazırlanması, teklifi, değerlendirilmesi, kabulü, izlenmesi, sonuçlandırılması ve sonuçların izlenerek değerlendirilmesine ilişkin aşamalar, bu bölümde incelenmiştir.

## **2.2. TANIMLAR**

### **2.2.1. Araştırma Fırsat Alanı**

Araştırma Fırsat Alanı (AFA); benzer amaçlarla kullanılan ürün grupları üretim sistemleri veya üretim faktörlerinin problemlerini çözmeye yönelik araştırma faaliyetlerinden ibarettir. Bir AFA, birden çok sayıda Araştırma Programı ihtiva edebilir.

### **2.2.2. Araştırma Programı**

Araştırma Programı (AP); amaç ve hedefleri, araştırma projelerine göre daha geniş ve genel olarak tanımlanmış bir ürün veya ürün grubu, üretim sistemi veya üretim faktörü ile ilgili problemleri çözmeye yönelik araştırma faaliyetlerinden ibarettir. Araştırma Programları, ana araştırma konularından ve bu araştırma konularına hitap eden ve belirlenen hedeflere ulaşmada birbirini tamamlayan bağımsız projelerden oluşur.

### **2.2.3. Araştırma**

Bilinmeyeni keşfetme, sorunlara çözüm üretme, yeni bilgi ve teknoloji geliştirme veya geliştirilen teknolojiyi özel koşullara uyarlama amacıyla, planlı ve sistemli veri toplama, analiz etme, değerlendirme ve yorumlama işlemlerinin bir bütünüdür.

#### **2.2.3.1. Deneme / Deney**

Bir hipotezin kontrollü koşullarda test edilmesidir. Başka bir ifade ile, bilinmeyeni keşfetme amacıyla yürütülen ve sonucu belli olmayan prosedürdür. Bilgi üretiminde araştırma faaliyetinin en küçük birimini oluşturur.

#### **2.2.3.2. Temel Araştırmalar**

Görünürde özel herhangi bir uygulaması veya kullanımı bulunmayan ve öncelikle, olgu ve gözlemlenebilir olayların temeline ait yeni bilgiler elde etmek için yürütülen, deneysel veya teorik çalışmalardır.

#### **2.2.3.3. Uygulamalı Araştırmalar**

Yeni bilgi elde etmek için yapılmakla beraber, öncelikle belirli bir pratik amaç ya da hedefe yönelik araştırmalardır.

### **2.2.4 Geliştirme**

Araştırma ve pratik deneyim yoluyla elde edilmiş mevcut bilgiye dayanan sistematik çalışmalardır.

### **2.2.5. AR-GE Projesi**

Araştırma-Geliştirme Projesi; bir problemin çözümünü bütünsel (çok katılımlı, çok

disiplinli ve çözüm odaklı) bir yaklaşımla ele alan, yeni bilgi, teknoloji ve materyal geliştirmeyi amaçlayan bir faaliyetler bütünüdür. Kendisine özgü bir ilgi ve inceleme alanına sahip, birbirleriyle uyumlu bir dizi alt projeden (iş paketi, deneme/deney vb.) oluşur. Araştırma projesi, araştırma programının bir unsurunu teşkil eder.

#### **2.2.5.1. Uluslararası Araştırma Projesi**

İkili veya çok taraflı ülkelerarası anlaşmalar veya kuruluşlarla işbirliği çerçevesinde yürütülen projelerdir.

#### **2.2.5.2. Ülkesel Araştırma Projesi**

Belirlenen Araştırma Programları altında yer alan her hangi bir öncelikli konunun, ülkesel düzeyde araştırılması için planlanmış projelerdir.

#### **2.2.5.3. Bölgesel Araştırma Projesi**

Belirlenen Araştırma Programları altında yer alan her hangi bir öncelikli konunun, bölgesel düzeyde araştırılması için planlanmış projelerdir.

#### **2.2.5.4. Güdümlü Araştırma Projesi**

Araştırma Mastır Planı'nda yer alan fakat altyapı veya bütçe yetersizliği nedeniyle uygulanamayan veya planda yer almamakla birlikte, ortaya çıkan/çıkması muhtemel acil sorunların çözümü için Bakanlık, özel sektör veya gönüllü kuruluşlar tarafından talep edilen konularda yürütülen araştırma projeleridir (finansmanı kamu veya kamu dışı kaynaklardan sağlanabilir).

#### **2.2.5.5. Alt Yapı Geliştirme Projesi**

Yeni kurulmuş ve gelişmekte olan enstitülerin, araştırma laboratuvarları ve diğer alt yapılarını iyileştirmek, güçlendirmek ve işlevsel hale getirerek, bilimsel ve teknik kapasitelerini arttırma amacına yönelik projelerdir.

### **2.2.6. Araştırmacı Personel**

Araştırma projelerinde; proje koordinatörü, proje lideri ve/veya proje yürütücüsü ya da yardımcı araştırmacı olarak görev alan personeli ifade eder.

#### **2.2.6.1. Proje Koordinatörü**

Ülkesel ve bölgesel boyutta, çoklu disiplinli ve birden fazla birim veya kurumun katıldığı büyük projelerin hazırlanması, uygulanması, yürütülmesi, raporlanması, sonuçlarının değerlendirilmesi ve yayına hazırlanması sürecinden birinci derecede sorumlu ve yetkili araştırmacıdır.

#### **2.2.6.2. Proje Lideri**

Araştırma projelerinin hazırlanması, uygulanması, yürütülmesi, raporlanması, sonuçlarının değerlendirilmesi ve yayına hazırlanması işlerinden birinci derecede sorumlu ve yetkili araştırmacıdır.

#### **2.2.6.3. Proje Yürütücüleri**

Proje takımı içerisinde yer alan ve projede belli bir bölümünün yürütülmesinden sorumlu olan araştırmacılarıdır.

#### **2.2.6.4. Araştırma Yardımcı Personeli**

Araştırma faaliyetlerinin yürütülmesinde araştırmacı personelin denetiminde çalışan tekniker, teknisyen, laborant ve eşdeğeri nitelikli personeldir.

### **2.2.7. Danışman/Raportör**

Proje teklifleri ile gelişme ve sonuç raporlarının bilimsel olarak değerlendirilmesinde görev alan eşdeğer uzmanlardır.

## **2.3. PROJE TEKLİFLERİNİN HAZIRLANMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **2.3.1. Proje Konusunun Seçimi ve Proje Teklifinin Hazırlanması**

Proje konularının isabetli olarak seçilmesi, projenin kabul edilme şansını artırır. Konu seçiminde aşağıdaki yol izlenmelidir:

- Araştırma Master Planı'nda verilen öncelikli Araştırma Fırsat Alanları (Ek-1), öncelikli Programlar (Ek-2) ve üretici ile sanayicilerden gelen sorunlar dikkate alınarak EAK'larda proje konuları belirlenir.
- Proje tekliflerinin daha önce enstitü, bölge ve ülkede yapılmış ve devam eden çalışmalar gözden geçirilerek, tekrar niteliğinde olmamasına dikkat edilir.
- Hazırlanan ve EAK'ya sunulan proje teklifleri, olgunlaştırılarak program değerlendirme grubuna götürülür.
- Program değerlendirme grubunda oluşan öneriler doğrultusunda, gereğinde yeniden düzenlenen proje teklifleri (Ek-3) BK'ya sunulur.
- Benzer amaçları taşıyan, aynı veya benzer bölgeleri hedefleyen projelerin bölgesel veya ülkesel proje haline getirilmesi sağlanır (Ek-4), gerekirse en uygun projeyi teklif eden ve imkânları daha iyi olan kuruluş veya proje liderinin koordinatörlüğünde, projeye destek verilir.
- BK' da değerlendirilen proje teklifinin reddedilmesi durumunda, gerektiğinde proje lideri daha sonra toplanacak BK'ya davet edilerek savunması istenir. Yapılan savunma sonucunda proje teklifi reddedilirse destekleme dışı kalır, kabul edilen proje tekliflerine ait kesin proje teklifleri istenir (Ek-3, 4).
- BK' da puanlama sonucu teklifi kabul edilen projelerde; isim, araştırmacı ekibi ve bütçe üzerinde değişiklik ve düzeltmeler yapılabilir.
- Kesin teklifleri istenen projeler, gerek görüldüğünde, bilimsel değerlendirmesini yapmak üzere ilgili Daire Başkanlığınca belirlenen danışman/raportörlere gönderilir (Ek-5).
- BK tarafından desteklenmeye uygun bulunan projeler için, projeyi teklif eden enstitü ile TAGEM arasında Araştırma Hizmet Sözleşmesi (Ek-6) yapılarak, izleyen Mali Bütçe tarihi başlangıcından itibaren yürürlüğe konulur.
- Güdümlü ve dış kaynaklı araştırma projeleri için bu işlem sırası geçerli değildir.

### **2.3.2. Proje Değerlendirme Kriterleri**

Proje tekliflerinin değerlendirilmesi aşağıdaki kriterler doğrultusunda yapılır.

- Proje tekliflerinin, ilgili AFA ve programlarla uyumu,
- Projelerin, ait oldukları programların hedeflerinin gerçekleştirilmesine katkısı,
- Yeni bilgi ve teknoloji üretebilme özelliği,
- Projenin ekonomik, ekolojik ve sosyal anlamda yaygın etkisi,
- Projelerin amaçlarının, mevcut eleman ve belirlenen kaynaklarla, öngörülen sürede gerçekleştirilebilme özelliği,
- Projelerin çoklu disiplinli, sektörün sorunlarına çözüm getiren, çevreye dost ve sürdürülebilir olma durumu,
- Proje konusunun orijinalliği,
- Projeyi teklif eden araştırma kurumunun personel ve fiziki alt yapı bakımından deneyim ve yeterliliği,
- Proje sonuçlarından elde edilecek bilgi ve teknolojinin son kullanıcılara aktarılabilme durumu.

### 2.3.3. Yeni Proje Tekliflerinin Değerlendirilmesi

Yeni teklif edilen araştırma projeleri iki aşamada değerlendirilir. Proje tekliflerinin değerlendirilmesinde, birinci ve ikinci aşamalarda verilebilecek en yüksek puanlar aşağıda olduğu gibidir:

Aşamalar	Kriterler	Puan
<b>Birinci Aşama</b>	<b>Amaca Uygunluk</b>	<b>20</b>
	<b>İşbirliği Derecesi</b>	<b>20</b>
	<b>Sağlayacağı Yararlar</b>	<b>25</b>
	- Ekonomik Katkı	10
	- Yatırımın Geri Dönüşü	15
<b>İkinci Aşama</b>	<b>Bilimsel Kalite</b>	<b>35</b>
	- Orijinallik	5
	- Materyal ve Metot	15
	- Araştırmacıların Yeterliliği	5
	- Kuruluşun Yeterliliği	5
	- Kuruluşun Deneyimi	5
<b>TOPLAM PUAN</b>		<b>100</b>

Proje tekliflerinin değerlendirmesinde, birinci ve ikinci aşamalarda yapılacak işlemler aşağıda verilmiştir.

#### 2.3.3.1. Birinci Aşama Değerlendirmesi

BK'ya sunulan proje teklifleri amaca uygunluk, işbirliği derecesi ve sağlayacağı yararlar bakımından puanlamaya tabi tutulurlar.

- Amaca Uygunluk bakımından puanlamada proje teklifleri, AFA ve program öncelikleri ile birlikte ele alınarak yapılır. Buna göre; önce AFA daha sonra program puanları aşağıdaki gibi düzenlenmiştir.

Sıra No	AFA Puanları		Program Puanları		
	Öncelik	Puan	Yüksek Öncelik	Orta Öncelik	Düşük Öncelik
1	Yüksek (Y)	20.0	20.0	17.5	15.0
2	Orta Yüksek (OY)	17.5	17.5	15.0	12.5
3	Orta (O)	15.0	15.0	12.5	10.0
4	Orta Düşük (OD)	12.5	12.5	10.0	7.5
5	Düşük (D)	10.0	10.0	7.5	5.0

- İşbirliği derecesi bakımından puanlamada proje tekliflerine;

<b>İşbirliği Şekli</b>	<b>Katkı Türü (%)</b>	<b>İşbirliği Puanı</b>
Yok	Yok	0
Enstitü içi	Disiplinler arası	7.5
Enstitüler arası	Teknik	10.0
	Mali*	12.5
Araştırma + Yayım	Teknik	12.5
	Mali*	15.0
Üniversite, Diğer Kamu	Teknik	5.0
	Mali**	12.5
Üniversite + Özel Sektör	Teknik + %25 Mali**	15.0
Özel Sektör	%25	10.0
	%30	11.0
	%75	20.0

\* Katkı türü aynı olabilir.

\*\* Katkı türü aynı ya da parasal olabilir.

- **Sağlayacağı yararlar bakımından puanlamada proje tekliflerine;**

- Beklenen sonuçlar ve bunların, ülkeye ekonomik, sosyal veya çevresel bakımdan sağlayacağı katkılara göre 1 ile 10 arasında,
- Yatırımın geri dönüşü açısından, teklif edilen bütçenin gerçekçiliği; talep edilen bütçenin sağlanacak ekonomik, sosyal veya çevresel yararlar ile karşılaştırıldığında uygunluk durumu ve ekipman taleplerinin projenin büyüklüğü ve önemi ile orantılı oluşuna göre 1 ile 15 arasında puan verilir.

Değerlendirilmesi sonunda, her proje için yukarıda verilen puanlar toplanır ve toplam puan en fazla 65'dir. 40 puan veya daha fazlasını alan proje tekliflerinin, ikinci aşama değerlendirmesine geçilir.

### 2.3.3.2. İkinci Aşama Değerlendirmesi

Birinci aşamada yeterli puan alan proje teklifleri, bilimsel kalite bakımından, Bilim Kurulu tarafından puanlanır.

Bu aşamada proje teklifleri, bilimsel kalite bakımından; proje konusunun orijinalliyi ya da daha önce yapılmış olmaması, materyal ve metot, proje ekibinin yeterliliği, projeyi teklif eden kuruluş ya da kuruluşların yeterliliği ve deneyimi açılarından değerlendirilirler ve en yüksek 35 puan alırlar.

- **Orijinallik bakımından puanlamada proje tekliflerine;**

- Proje konusundaki ulusal ve uluslararası araştırma sonuçlarının incelenme ölçüsüne,
- Yapılacak araştırmaların mevcut bulgulara sağlayacağı katkıya ve
- Yapılacak çalışmanın uygulamalı veya temel araştırma oluşuna göre 5 puan verilir.

- **Materyal ve metot bakımından puanlamada proje tekliflerine;**

- Araştırma amaçlarının spesifikliği, ölçülebilirliği ve belirtilen zaman içinde ulaşılabilirliği,
- Araştırma tertibinin, projede teklif edilen denemeler için uygun olup olmadığı ve
- Teklif edilen metodun ve materyalin, araştırma amaçları ile uyumlu olup olmadığına göre 15 puan verilir, bu kriter açısından 10 puanın altında kalan projeler değerlendirme dışı bırakılır.

- **Araştırmacı ekibinin yeterliliği bakımından en çok 5 puan verilir.**

- **Araştırmayı teklif eden kuruluş/kuruluşların yeterliliği bakımından en çok 5 puan verilir.**

- Araştırmayı teklif eden kuruluş/kuruluşların deneyimi bakımından en çok 5 puan verilir.

### 2.3.4. Proje Tekliflerinin Desteklenme Programına Alınması

BK'lar, aynı AFA/Program altında yer alan ve desteklenebilir olarak kabul edilen proje tekliflerini, puanlarına göre sıralar ve en yüksek puanlı projeden başlamak üzere, bir sonraki bütçe döneminde programlanan ve alınan proje kaynakları çerçevesinde değerlendirir. Bir sonraki yılın genel bütçesinden karşılanacak proje ödenekleri, aynı yılın Kasım ayı içerisinde kesinleşir.

BK'lar tarafından destekleme programına alınmasına karar verilen projelerle ilgili Hizmet Sözleşmelerinin, TAGEM ve ilgili enstitü tarafından onaylanmasını takiben projeler uygulamaya sokulur.

### 2.3.5. Proje Hazırlama ve Değerlendirme Takvimi

Destekleme programına alınacak projelerle ilgili değerlendirilmeye ait takvim aşağıda verilmiştir.

**Tablo 1. Araştırma Projeleri Tekliflerinin Değerlendirilme Takvimi**

Tarihler	Faaliyetler
.....-30 Nisan	Enstitü Araştırma Komitelerince önerilen proje tekliflerinin program değerlendirme grup toplantılarında görüşülmesi
1-15 Mayıs	Proje tekliflerinin TAGEM' e gönderilmesi
15-31 Mayıs	Proje tekliflerinin BK'larca değerlendirilmesi (ilk toplantı)
15-30 Haziran	Proje tekliflerinin BK'larca değerlendirilmesi (ikinci toplantı)
1-15 Temmuz	BK'larca kabul edilen proje tekliflerinin TAGEM'e gönderilmesi
15-31 Temmuz	İlgili dairelerce proje teklifleri hazırlanmasında proje yürütücüsüne yapılan önerilerin yerine getirilip getirilmediğinin kontrol edilmesi
1-15 Eylül	Yıllık araştırma programının Tarımsal AR-GE Konseyine sunulması
1-15 Kasım	Hizmet sözleşmelerinin yapılması
15-30 Kasım	<b>Destekleme programına alınan projelerin ilanı</b>

## 2.4. DEVAM EDEN PROJELERİN İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

### 2.4.1. Projelerin Yerinde İzlenmesi

Projelerin yerinde izlenmesine ilişkin plan ve programların yapılması ve uygulanması işlemi, ilgili Daire Başkanlıkları ve proje koordinatörleri tarafından yürütülür (Ek-7). Bu izleme görevi BK üyeleri, Genel Müdürlük personeli ve araştırmacılar arasından seçilecek bir uzmanlar grubu veya proje koordinatörlerince hazırlanan konu veya disiplin bazında çalışan araştırmacılardan oluşan gezici çalışma grupları aracılığıyla yerine getirilir. Bu görevler sonucunda elde edilen bilgiler ışığında hazırlanan raporlar BK'ya sunulur.

### 2.4.2. Projelerin Değerlendirilmesi

Proje liderleri, genellikle yılda bir kez, gerektiğinde de altı aylık dönemler halinde iki kez hazırlayacakları Proje Gelişme Raporlarını (Ek-8) TAGEM'e gönderirler.

BK'lar, proje gelişme raporları ve yerinde izleme raporlarını birlikte değerlendirerek; ilgili projenin desteğinin devamına, proje liderinin uyarılmasına, değerlendirme sonucunda proje yeterli puanı alamamış ise projeye süre verilmesine, durdurulmasına veya kapatılmasına ilişkin konularda karar verir.

### **2.4.3. Değerlendirilme Kriterleri**

Devam eden projelerin değerlendirilmesi işlemi iki aşamalıdır. Birinci aşamada proje lideri, projesini kendisi değerlendirir ve bunu bir rapor halinde ilgili daire başkanlığına sunar. İkinci aşamada ise, ilgili BK son değerlendirmeyi yapar. Her iki aşamada da projelere;

- Proje amaçlarına ulaşma durumuna göre en çok 30 puan,
- Proje faaliyet takviminde öngörülen başlıca faaliyetlerin gerçekleşme durumuna göre en çok 70 puan verilir.
- Değerlendirme sonucunda, toplam 60 puandan az alan projelerin desteklenmesinin devam edip etmeyeceği BK'ca sorgulanır ve karara bağlanır.

### **2.5. SONUÇLANAN PROJELERİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

- Bir önceki program değerlendirme grup toplantılarında, yeterli görülen projelerin sonuç raporlarının hazırlanmasına karar verilir,
- Proje liderleri tarafından Ek-9'a göre hazırlanan proje sonuç raporları, enstitü araştırma komitesinde değerlendirildikten sonra TAGEM'e gönderilir,
- Program değerlendirme grupları, proje liderinin sunuşu ve raportör/danışman raporlarının gruba takdimi ve yapılan tartışmalar sonucunda, projenin yayını konusunda karar verir.
- Yayınlanmasına karar verilen projeler, en geç üç ay içinde sonuç raporu formuna göre hazırlanarak TAGEM'e sunulur.

**TC  
TARIM VE KÖYİŞLERİ BAKANLIĞI  
PROJE TEKLİFİ**

<b>Araştırma Alan Kodu</b>	:	<b>Araştırma Öncelik Puanı:</b>	
<b>Araştırma Programı Kodu</b>	:	<b>Toplam Proje Puanı</b>	:
<b>Yeni Proje Numarası</b>	:		

1. **PROJE ADI** :  
( Türkçe/İngilizce)

2. **YÜRÜTÜCÜ KURULUŞ** :

3. **PROJE LİDERİ**

Adı Soyadı :

Kurumu :

4. **Projenin İlgili Olduğu AFA/Program**

(Projeye en uygun düşen Araştırma Fırsat Alanını, Araştırma Programını ve Önceliklerini yazınız)

**Öncelik**  
**Yüksek Orta Düşük**

**Araştırma Fırsat Alanı:** \_\_\_\_\_

**Araştırma Programı** : \_\_\_\_\_

5. **PROJE SÜRESİ** : ----- Ay

5.1. Başlama Tarihi : \_\_\_\_\_

5.2. Bitiş Tarihi : \_\_\_\_\_

6. **PROJENİN ÖZET TANITIMI:**

( Türkçe/İngilizce olarak en fazla 200 kelime ile projenizi tanıtınız.)

7. **ANAHTAR KELİMELER:**

(Projenizi sınıflandırmada kullanmak üzere en fazla 10 anahtar kelime seçiniz.)

8. **PROJE TEKLİFİ HAKKINDA AYRINTILI BİLGİ:**

**8.1 Araştırmanın Amacı ve Gerekçesi:**

**8.2 Literatür Özeti:**

(Bu proje alanında şimdiye kadar yurtiçi ve yurtdışında yapılan araştırmaları ve bu çalışmalardan elde edilen bulguların kısa bir özetini yazın. Teklif edilen araştırmanın mevcut bilgi birikimine ne gibi katkıda bulunacağını özellikle belirtiniz.)

**8.3. Materyal ve Metot:**

(Teklif ettiğiniz araştırmanın metodolojisini, araştırma tasarımını, deneme deseni ve analizler de dahil olmak üzere, ayrıntıları ile yazınız)

**8.4. Beklenen Yararlar /Uygulamaya Aktarma/Ekonomiye Katkı:**

(Muhtemel araştırma sonuçlarını (çıktılarını) kısaca yazınız. Potansiyel yararlanıcıları belirtiniz ve bunların nasıl fayda sağlayacaklarını anlatınız. Önemli araştırma faaliyetlerini/aşamalarını ve ne zaman gerçekleştirileceklerini belirtiniz.)

**9. ÖNERİ SAHİPLERİNİN YETERLİLİĞİ:**

9.1. Proje Lideri Adı-Soyadı : Konuyla İlgili Araştırma Deneyimi

9.2. Yardımcı Araştırmacı Adı-Soyadı : Konuyla İlgili Araştırma Deneyimi

9.3. Yardımcı Araştırmacı Adı-Soyadı : Konuyla İlgili Araştırma Deneyimi

9.4. Yardımcı Araştırmacı Adı-Soyadı : Konuyla İlgili Araştırma Deneyimi

**10. ARAŞTIRMA BİRİMİNİN YETERLİLİĞİ:**

10.1. Birimde Mevcut Donanım : (Projeyle İlgili Donanım)

10.2. Birim Dışında Yararlanılabilecek Donanım :

10.3. Birimde Yürütülmekte Olan Araştırma-Geliştirme Etkinlikleri:

**11. TALEP EDİLEN BÜTÇE**

Talep edilen bütçe; analitik bütçe olarak YTL cinsinden hazırlanır. Eğer proje süresi bir yıldan fazla ise yıllık maliyetleri ayrı ayrı hesaplanır. Araştırma ekipmanı araştırma sarf malzemeleri vb. (ulaşım, literatür ve yayın masrafları vb.) bütçeye dahil edilir. Bütçe hazırlıkları yapılırken , [www.bumko.gov.tr](http://www.bumko.gov.tr). internet adresinden faydalanılır.

**I. YATIRIM TUTARI**

03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	YILLARA GÖRE DAĞILIM			
	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl
03.1- ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI				
03.2- TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI				
03.3- YOLUKLAR				
03.4- GÖREV GİDERLERİ				
03.5- HİZMET ALIMLARI				
03.6- TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ				
03.7- MENKULMAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ				
03.8- GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ				
03.9- TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ				
<b>TOPLAM</b>				

06 SERMAYE GİDERLERİ	YILLARA GÖRE DAĞILIM			
	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl
06.1-MAMUL MAL ALIMLARI				

<b>06.2-MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ</b>				
<b>06.3-GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI</b>				
<b>06.4-GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRILMASI</b>				
<b>06.5-GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ</b>				
<b>06.6- MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ</b>				
<b>06.7- GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ</b>				
<b>06.8- STOK ALIMLARI (SAVUNMA DIŞINDA)</b>				
<b>06.9- DİĞER SERMAYE GİDERLER</b>				
<b>TOPLAM</b>				

## II. YATIRIM TUTARININ DAĞILIMI

Talep edilen bütçenin, [www.bumko.gov.tr](http://www.bumko.gov.tr). internet adresinde yer alan Bütçe Hazırlama Rehberi dikkate alınarak **ÜÇÜNCÜ VE DÖRDÜNCÜ DÜZEY DAĞILIMLARI** detaylı olarak yazılmalıdır.

Birden fazla kuruluş için yapılacak bütçe taleplerinde, her bir kuruluş için bütçe formları ayrı ayrı düzenlenmelidir.

### 12. ÇALIŞMA TAKVİMİ:

Tablo şeklinde düzenlenecektir

### 13. LİTERATÜR LİSTESİ:

(Bu proje teklifinin planlanmasına katkıda bulunan en önemli yayınların listesi) (Ek-11)

### 14. TEKLİF ONAYI:

	<u>Adı Soyadı</u>	<u>Tarih</u>	<u>İmza</u>
14.1.Proje Lideri	:		
14.2. Öneren Kuruluş Müdürü	:		
14.3. Destekleyen Kuruluşlar	:		
14.4. İşbirliği Yapılan Kuruluşlar	:		

**TC  
TARIM VE KÖYİŞLERİ BAKANLIĞI  
PROJE TEKLİFİ**

(Koordinatör A BÖLÜMÜNÜ, alt proje liderleri B BÖLÜMÜNÜ dolduracaktır)

Araştırma Alan Kodu	:	Araştırma Öncelik Puanı:	
Araştırma Programı Kodu	:	Toplam Proje Puanı	:
Yeni Proje Numarası	:		

**BÖLÜM A**

**1. PROJE ADI** :  
( Türkçe/İngilizce)

**2. PROJE No ve KODU** :  
(Projeyi tanımlayan proje no'su ve projeyi tanıtan 10 harfi geçmeyen kod isim)

**3. PROJE KOORDİNATÖRÜ**

**3.1. Adı Soyadı** :

**3.2. Kurumu** :

**4. TEKLİF ONAYI** :

Araştırmacının/proje yürütme grubu üyelerinin adı ve soyadı	Kurumu	Tarih	İmza

**5. PROJE SÜRESİ** : ----- Ay

**5.1 Başlama Tarihi** : \_\_\_\_\_

**5.2 Bitiş Tarihi** : \_\_\_\_\_

**6. PROJENİN ÖZET TANITIMI:**

( Türkçe/İngilizce olarak en fazla 200 kelime ile projenizi tanıttınız.)

**7. ANAHTAR KELİMELER:**

(Projenizi sınıflandırmada kullanmak üzere en fazla 10 anahtar kelime seçiniz.)

**8. PROJE TEKLİFİ HAKKINDA AYRINTILI BİLGİ:**

**8.1 Araştırmanın Amacı ve Gerekçesi:**

**8.2 Bugüne Kadar Yapılan Çalışmalar Elde Edilen Bulgular:**

(Bu proje alanında şimdiye kadar yurtiçi ve yurtdışında hangi araştırmalar yapılmıştır? Bu güne kadar elde edilen araştırma bulgularının kısa bir özetini yazın. Teklif edilen araştırmanın mevcut bilgi birikimine ne gibi katkıda bulunacağını özellikle belirtiniz.)

### 8.3 Beklenen Yararlar /Uygulamaya Aktarma/Ekonomiye Katkı:

(Muhtemel araştırma sonuçlarını (çıktılarını) kısaca yazınız. Potansiyel yararlanıcıları belirtiniz ve bunların nasıl fayda sağlayacaklarını anlatınız. Önemli araştırma faaliyetlerini/aşamalarını ve ne zaman gerçekleştirileceklerini belirtiniz.)

### 9. ÖNERİ SAHİPLERİNİN YETERLİLİĞİ:

(Proje katılımcılarının uzmanlıklarını, onlara verilen görevleri bu görevleri ne şekilde yapacaklarını tanımlayınız)

### 10. TALEP EDİLEN BÜTÇE

Talep edilecek bütçe YTL cinsinden belirtilir. Eğer proje süresi 1 yıldan fazla ise yıllık maliyetler hesaplanır.

Alt Proje No'su ve Kodu	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	Toplam
1						
2						
3						
N						
<b>Genel Toplam</b>						

### 11. PROJE KAPSAMINDA YÜRÜTÜLECEK ALT PROJELER LİSTESİ

Alt proje no	Proje adı	Proje lideri	Başlama tarihi	Bitiş tarihi	Çıktılar*
1					
2					
3					
N					

\*: Proje kapsamında elde edilecek ürün, teknik bilgi, model, patent gibi çıktılara ilişkin çok kısa bilgi

### **BÖLÜM B**

(Her bir alt proje için ayrı ayrı doldurulacaktır)

**1. ALT PROJE No ve KODU** :

(Projeyi tanımlayan proje no'su ve projeyi tanıtan 10 harfi geçmeyen kod isim)

**2. ALT PROJE ADI** :  
( Türkçe/İngilizce)

**3. YÜRÜTÜCÜ KURULUŞ:**

**4. ALT PROJE LİDERİ**

**4.1 Adı Soyadı** :

**4.2 Kurumu** :

## 5. Alt Projenin İlgili Olduğu AFA/Program

(Projeye en uygun düşen Araştırma Fırsat Alanını, Araştırma Programını ve Önceliklerini yazınız)

**Öncelik**  
**Yüksek Orta Düşük**

Araştırma Fırsat Alanı: \_\_\_\_\_

Araştırma Programı : \_\_\_\_\_

## 6. PROJE SÜRESİ : ----- Ay

6.1 Başlama Tarihi : \_\_\_\_\_

6.2 Bitiş Tarihi : \_\_\_\_\_

## 7. PROJENİN ÖZET TANITIMI:

(Türkçe/İngilizce olarak en fazla 200 kelime ile projenizi tanıtlınız.)

## 8. ANAHTAR KELİMELEER:

(Projenizi sınıflandırmada kullanmak üzere en fazla 10 anahtar kelime seçiniz.)

## 9. PROJE TEKLİFİ HAKKINDA AYRINTILI BİLGİ:

### 9.1 Araştırmanın Amacı ve Gerekçesi:

### 9.2 Literatür Özeti:

(Bu proje alanında şimdiye kadar yurtiçi ve yurtdışında yapılan araştırmaları ve bu çalışmalardan elde edilen bulguların kısa bir özetini yazın. Teklif edilen araştırmanın mevcut bilgi birikimine ne gibi katkıda bulunacağını özellikle belirtiniz.)

### 9.3 Materyal ve Metot:

(Teklif ettiğiniz araştırmanın metodolojisini, araştırma tasarımını, deneme deseni ve analizler de dahil olmak üzere, ayrıntıları ile yazınız.)

### 9.4 Beklenen Yararlar /Uygulamaya Aktarma/Ekonomiye Katkı:

(Muhtemel araştırma sonuçlarını (çıktılarını) kısaca yazınız. Potansiyel yararlanıcıları belirtiniz ve bunların nasıl fayda sağlayacaklarını anlatınız. Önemli araştırma faaliyetlerini/aşamalarını ve ne zaman gerçekleştirileceklerini belirtiniz.)

## 10. ÖNERİ SAHİPLERİNİN YETERLİLİĞİ:

10.1. Proje Lideri Adı-Soyadı : Konuyla İlgili Araştırma Deneyimi

10.2. Yardımcı Araştırmacı Adı-Soyadı : Konuyla İlgili Araştırma Deneyimi

10.3. Yardımcı Araştırmacı Adı-Soyadı : Konuyla İlgili Araştırma Deneyimi

10.4. Yardımcı Araştırmacı Adı-Soyadı : Konuyla İlgili Araştırma Deneyimi

## 11. ARAŞTIRMA BİRİMİNİN YETERLİLİĞİ:

11.1. Birimde Varolan Donanım:

(Projeyle İlgili Donanım)

11.2. Birim Dışında Yararlanılabilecek Donanım:

11.3. Birimde Yürütülmekte Olan Araştırma-Geliştirme Etkinlikleri:

## 12. TALEP EDİLEN BÜTÇE ( Her bir alt proje için ayrı ayrı düzenlenecektir):

Talep edilen bütçe; analitik bütçe olarak YTL cinsinden hazırlanır. Eğer proje süresi bir yıldan fazla ise yıllık maliyetleri ayrı ayrı hesaplanır. Araştırma ekipmanı araştırma sarf

malzemeleri vb. (ulaşım, literatür ve yayın masrafları vb.) bütçeye dahil edilir. Bütçe hazırlıkları yapılırken , [www.bumko.gov.tr](http://www.bumko.gov.tr). internet adresinde adresinden faydalanılır.

## I. YATIRIM TUTARI

03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	YILLARA GÖRE DAĞILIM			
	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl
03.1- ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI				
03.2- TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI				
03.3- YOLUKLAR				
03.4- GÖREV GİDERLERİ				
03.5- HİZMET ALIMLARI				
03.6- TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ				
03.7- MENKULMAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ				
03.8- GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ				
03.9- TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ				
<b>TOPLAM</b>				

06 SERMAYE GİDERLERİ	YILLARA GÖRE DAĞILIM			
	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl
06.1-MAMUL MAL ALIMLARI				
06.2-MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ				
06.3-GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI				
06.4-GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRILMASI				
06.5-GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ				
06.6- MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ				
06.7- GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ				
06.8- STOK ALIMLARI (SAVUNMA DIŞINDA)				
06.9- DİĞER SERMAYE GİDERLER				
<b>TOPLAM</b>				

## II. YATIRIM TUTARININ DAĞILIMI

Talep edilen bütçenin, [www.bumko.gov.tr](http://www.bumko.gov.tr). internet adresinde yer alan Bütçe Hazırlama Rehberi dikkate alınarak **ÜÇÜNCÜ VE DÖRDÜNCÜ DÜZEY DAĞILIMLARI** detaylı olarak yazılmalıdır.

Birden fazla kuruluş için yapılacak bütçe taleplerinde, her bir kuruluş için bütçe formları ayrı ayrı düzenlenmelidir.

### 13. ÇALIŞMA TAKVİMİ:

Tablo Şeklinde düzenlenecektir

**14. LİTERATÜR LİSTESİ:**

Bu proje teklifinin planlanmasına katkıda bulunan en önemli yayınların listesi (Ek-11)

**15. TEKLİF ONAYI:**

	<u>Adı Soyadı</u>	<u>Tarih</u>	<u>İmza</u>
15.1.Proje Lideri	:		
15.2. Öneren Kuruluş Müdürü	:		
15.3. Destekleyen Kuruluşlar	:		
15.4. İşbirliği Yapılan Kuruluşlar	:		

**TC**  
**TARIM ve KÖYİŞLERİ BAKANLIĞI**  
**PROJE TEKLİFİ**  
**BİLİMSEL DEĞERLENDİRME FORMU**

1. Proje Adı :  
2. Proje Lideri :  
3. Yürütücü Kuruluş :  
4. Geçici Proje No :  
5. Değerlendirme : (Toplam 35 Puan)

5.1. Orijinallik : (1-5 Puan)

5.2. Materyal ve Metot : (1-15 Puan)

5.3. Araştırmacıların Yeterliliği : (1-5 Puan)

5.4. Kuruluş/ların Yeterliliği : (1-5 Puan)

5.5. Kuruluş/ların Deneyimi : (1-5 Puan)

5.6. Genel Değerlendirme ve Toplam Puan :

6. Danışman/raportörün :

6.1. Adı Soyadı :

6.2. Kuruluşu :

6.3. Tarih-İmza :

**TC  
TARIM VE KÖYİŞLERİ BAKANLIĞI  
TARIMSAL ARAŞTIRMALAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
DESTEKLENECEK PROJELERE  
İLİŞKİN ARAŞTIRMA HİZMET SÖZLEŞMESİ**

Proje No : TAGEM/.../.../.../.../.....  
 Proje Adı : .....  
 .....  
 .....  
 Proje Yürütücüsü Kurum : .....  
 .....  
 Toplam Bütçe ( YTL): .....

Bu sözleşmeye göre; Genel Bütçe, döner sermaye ve diğer kaynaklardan sağlanan ödeneklerle desteklenecek araştırma projeleri Araştırma Yönetmeliği esaslarına göre yürütülür. Bu sözleşmeyi imzalayan tarafların (TAGEM, Sorumlu Kuruluş ve Proje Lideri) sorumluluk ve yükümlülükleri aşağıdaki gibidir:

- 1) Araştırma projesinin tamamının yürütülmesinden proje lideri, kuruluşun birinci derecedeki amiri (kurum amiri)'ne karşı; kurum amiri de TAGEM' e karşı sorumludur.
- 2) Proje için sağlanan ödenek, yürürlükteki bütçe uygulama talimatına göre yalnız ilgili projeye harcanır.
- 3) Proje gelişme ve sonuç raporları, Araştırma Yönetmeliği esaslarına göre hazırlanarak öngörülen zamanlamaya göre TAGEM' e gönderilir.
- 4) TAGEM proje ödeneklerinin temininden, projelerin izleme ve değerlendirme faaliyetlerinden sorumludur.
- 5) Kurum amiri, proje lideri ve diğer sorumlular, bu sözleşme hükümlerine uymayı kabul ve taahhüt ederler.
- 6) Bu sözleşme 6 maddeden oluşmuş olup ..../.../.... tarihinde yürürlüğe girecek ve söz konusu hizmetler bu tarihten itibaren .....yıllık bir süre içinde yerine getirilecektir.

Taahhüt Edenler

Adı Soyadı \_\_\_\_\_ Unvanı \_\_\_\_\_ İmzası \_\_\_\_\_

Kurum Amiri : .....

Proje Lideri : .....

Onaylayan

Adı Soyadı \_\_\_\_\_ Unvanı \_\_\_\_\_ İmzası \_\_\_\_\_

TAGEM Adına : .....

**TC**  
**TARIM ve KÖYİŞLERİ BAKANLIĞI**  
**DEVAM EDEN PROJE DEĞERLENDİRME FORMU**

1. PROJE ADI :

2. PROJE LİDERİ :

3. PROJE NO :

4. RAPORUN KAPSADIĞI DÖNEM:

5. DEĞERLENDİRME:

5.1. Proje belirtilen amaç ve kapsama uygun olarak gelişmekte midir?

Evet

Koşullu Evet

Hayır

5.2. Bu rapor dönemi içerisinde yapılan çalışmalar, proje çalışma takvimine uyumlu olarak gelişmekte midir?

Evet

Koşullu Evet

Hayır

5.3. Elde edilen sonuçların uyumluluğu ve yapılan ölçmelerin doğruluğu konusundaki görüşlerinizi belirtiniz.

5.4. Proje lideri tarafından önerilen materyal ve metot, çalışma takvimi ve proje kapsamındaki sapmalara ilişkin değişiklikleri uygun buluyor musunuz?

Evet

Koşullu Evet

Hayır

5.5. Çalışmamın sonraki aşamalarına ilişkin istenilen bütçe değişikliklerini uygun buluyor musunuz?

Evet

Koşullu Evet

Hayır

5.6. Yaptığınız değerlendirmeler sonucunda projenin devamında yarar görüyor musunuz?. Cevabınız evet ise, proje liderine iletilmesinde yarar gördüğünüz görüş ve açıklamaları belirtiniz.

Evet

Koşullu Evet

Hayır

6. RAPORTÖR : Adı Soyadı Tarih İmza

## ARAŞTIRMA PROJELERİ GELİŞME RAPORLARI FORMU

1. **Projenin Adı:**

2. **Proje Numarası:** TAGEM/ .... /..... /..... /..... /.....

3. **Proje Yürütücüsü Kuruluş:**

4. **Projenin İlgili Olduğu Daire Başkanlığı (TAGEM tarafından):**

5. **Projenin İlgili Olduğu AP:**

6. **Raporun İlgili Olduğu Dönem:** ...../...../200..... ile ...../...../200..... arası

### 7. Gelişme Raporu:

**7.1. Proje Hedeflerinin Gerçekleşme Durumu:** (Rapor döneminde, proje hedeflerinin ne ölçüde gerçekleştiği, kalan sürenin nihai hedeflere ulaşmak için yetip, yetmeyeceği konusunda yapılacak değerlendirme sonunda; 0 ( bu rapor döneminde ulaşılması gereken hedeflerde hiç gerçekleşme yok) ile, 30 (bu rapor dönemi için planlanan hedeflerde tam gerçekleşme) arasında bir puan veriniz)

### 7.2. Başlıca Faaliyetlerin Gerçekleşme Durumu:

**7.2.1. Dönem Bulguları:** (Rapor dönemi için planlanan başlıca faaliyetlerden, tamamlananlar ile elde edilen sonuçları özetleyiniz).

**7.2.2. Dönem Başarı Durumu:** (Proje takviminde planlanan faaliyetlerin gerçekleştirilme durumunu yazınız. Sonuçta; 0 bu rapor döneminde hiç faaliyet yapılamadı ile 70 bu rapor dönemindeki faaliyetler tam olarak gerçekleşti arasında bir puan veriniz).

### 7.3. Yapılan ve Yapılması Düşünülen Ara Yayınlar:

**7.4. Darboğazlar:** (Varsa gerçekleştirilemeyen faaliyetleri, nedenlerini ve önerilerinizi ekleyiniz).

### 8. Projede Önerilen Değişiklikler: (Varsa proje ile ilgili önerilen değişiklikler).

**8.1. Materyal ve Metot:** (Varsa materyal ve metotta tavsiye edilen değişiklikler).

**8.2. Proje Faaliyet Takvimi:** (Varsa proje faaliyet takviminde önerilen değişiklikler).

**8.3. Personel:** (Varsa görev alan araştırmacılar, teknisyenler, laboratuvar personeli ve diğerleri ile ilgili değişiklikler).

**8.4. Bütçe:** (Varsa bütçe ile ilgili değişiklikler).

### 9. Proje Harcamaları:

**9.1. Bütçe Harcamaları Özeti:** Proje başlangıcından beri dönemler üzerinden proje için harcanılan ödeneklerin ana kalemler bazında dökümü verilecektir.

### 10. Proje Sorumluları:

	Adı ve Soyadı	İmzası
<b>Kuruluş Amiri</b>	: _____	_____
<b>Proje Lideri</b>	: _____	_____
<b>Tarih</b>	: ___ / ___ / _____	

**TC**  
**TARIM ve KÖYİŞLERİ BAKANLIĞI**  
**SONUÇLANAN PROJE RAPOR FORMU**

Projeler en fazla beş yıl süreli olabilir, eğer sürekli ise 4. yılın sonunda 4 yıllık ara sonuç raporu ve yeni teklif proje birlikte teklif edilir.

**Kapak:** Hazırlanan sonuç raporu karton kapakla ciltlenecektir. Kapak üstünde, ortada “T.C. Tarım ve Köyişleri Bakanlığı, Tarımsal Araştırmalar Genel Müdürlüğü” başlığı bulunacaktır. Kapak ortasına proje adı büyük puntolarla yazılacak, hemen altına ortaya Proje Kod No, onun altına yürütücülerin adı ve soyadları projeye katkılarına göre yer alacaktır. Kapağın alt kısmına raporun temin edilebileceği yerin adresi ile yayın yılı yazılacaktır (Ek-10).

**Önsöz:** Proje hakkında çok kısa ve olağan bilgiler verilir projenin Bakanlık ve varsa destekleyen diğer kuruluşların isimleri belirtilecektir.

**İçindekiler:** Sonuç raporunun iskeletini belirtecek şekilde ana ve alt başlıklar ile bunların sayfa numaraları verilecektir.

**Kısaltma Tanımları:** Rapor içerisinde yer alan kısaltmalara ilişkin içindekiler bölümünün arkasına eklenecektir.

**Çizelge ve Şekil Listeleri:** Rapor içerisinde yer alan çizelgeler ve şekil listeleri sayfa numaraları ile birlikte içindekiler bölümünün arkasına eklenecektir.

**Öz:** Proje konusu ve elde edilen sonuçları genel hatlarıyla veren bir bölüm olup; 200 kelimeyi geçmeyecek şekilde Türkçe olarak hazırlanacak ve anahtar kelimeler verilecektir.

**Abstract:** Proje konusu ve elde edilen sonuçları genel hatlarıyla veren bir bölüm olup; 300 kelimeyi geçmeyecek şekilde İngilizce olarak hazırlanacak ve anahtar kelimeler verilecektir.

**Giriş:** Bu kısımda araştırmada ele alınan sorun tanımlanacak, araştırmanın dayanağı ve amacı açıklanacaktır.

**Literatür Özeti:** Araştırma konusunda ülke içi ve dışında yapılan çalışmalarla ilgili özet bilgiler bu kısımda verilecektir.

**Materyal ve Metot:** Bu kısımda kullanılan materyal ile yararlanılan metotlar açıklanacaktır.

**Bulgular ve Tartışma:** Araştırmada elde edilen bulgular daha önce yapılmış araştırmaların sonuçları ile karşılaştırılarak varılan kararlar açıklanacak, bulguların pratikte kullanma imkânları ve uygulamaya aktarılma yolları, sağlayacağı faydalar ile varsa ortaya çıkan yeni araştırma konuları yazılacaktır.

**Özet:** Çalışmanın bilimsel ve teknik ana hatları ile amaç, materyal ve metot ile bulguların özetini veren bir metindir. Türkçe ve geçerli bir yabancı dilde hazırlanacaktır.

**Literatür Listesi:** Bu kısımda, araştırmada ve eserin yazılmasında faydalanılan kaynaklar yazarların soyadlarına göre alfabetik olarak sıralanır (Ek-11).

(ÖRNEK)

**T.C.**  
**TARIM VE KÖYİŞLERİ BAKANLIĞI**  
**Tarımsal Araştırmalar Genel Müdürlüğü**

**PROJE ADI**

**PROJE NO**

**PROJE YÜRÜTÜCÜLERİ**

**AY/YIL**  
**İL**

## LİTERATÜR LİSTESİ BİBLİYOGRAFİK VERİLER GENEL DÜZENLEME ŞEKLİ

### Yaralanılan kaynak;

1. **Periyodik yayın ise;** (yazar(lar)ın, soyadı, adının baş harfi, yılı, makale adı, derginin adı (varsa uluslararası kısaltmaları), cilt no, sayı no, başlangıç ve bitiş sayfa no.

**Örnek :** ÖZSOYLU Ş., Koçak N., (1973).Deniz Mavisi Histiositozisi, *Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Dergisi*, 16, 304-9

2. **Kitap ise;** yazar(lar)ın, soyadı, adının baş harfi, yılı, kitabın adı, editörün adı (varsa), cilt no, basımevinin adı, yayınlandığı yer, sayfa no.

**Örnek:** ARIMAN, A., (1978). *Progress in Particle and Nuclear Physics*, ed: Wilconsin D., Vol: 1, Pergamon, New York, Pp: 41.

3. **Kitaptan bölüm ise;** yazar(lar)ın, soyadı, adının baş harfi, yılı, bölümün adı, bölümün alındığı kitabın adı, editörün adı (varsa), cilt no, basımevinin adı, yayınlandığı yer, sayfa no.

**Örnek:** ARIMAN, A., (1978). *Progress in Particle and Nuclear Physics*, ed: Wilconsin D., Vol: 1, Pergamon, New York, Pp: 41.

4. **Tez veya Proje ise;** yazar(lar)ın, soyadı, adının baş harfi, yılı, tezin adı, tezin türü (Ph.D., M.Sc.), tez çalışmasının yapıldığı kuruluşun adı ve adresi.

**Örnek:** TAŞCIOĞLU, S., (1984). *Blister Bakırın Perlitle Arıtılması*, (Doktora Tezi), İstanbul Üniversitesi Mühendislik Fakültesi.

5. **Tebliğ veya rapor ise;** yazar(lar)ın, soyadı, adının baş harfi, yıl, tebliğin adı, kongre-seminer adı, sunulduğu yer, basım yeri, sayfa no.

**Örnek:** FEUER, H., Aydın, A., (1977). *Preperation and Reactios of 4-Nitro-5,6-Diphenyl-2H-Pyridazine-3-one*, 6<sup>th</sup> Int. Congress of Heterocyclic Chemistry, Tehran-Ira, pp: 418-9.

**Liflet Örneği:** Araştırmada elde edilen bulguların kullanıcılara tanıtılması ve uygulanma usullerini gösteren, yalın, anlaşılması kolay, resim ve şekillerle desteklenen bir liflet örneği sonuç raporuna ilave edilecektir.

**Yürütücülerin Özgeçmişi:** Bu kısımda, proje yürütücülerinin doğum yeri ve yılı, eğitim durumu, ihtisas konuları, bildiği yabancı dil (ler), atandığı görevler, katıldığı kurs, seminer, toplantı vb. bilgiler yazılacaktır.