**T.C**

 **İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ**

 **AR-GE VE PROJE YÖNETİM OFİSİ DİREKTÖRLÜĞÜ**

 **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**

**TALEP EDİLEN BÜTÇE KALEMLERİ**

Aşağıdaki Genel Bütçe Tablosu ve İstanbul Kent Üniversitesi’nden Talep Edilen Bütçe Tablosu eksiksiz olarak doldurulur. Genel Bütçe Tablosu’nun ve İstanbul Kent Üniversitesi’nden Talep Edilen Katkı kısmındaki toplamlarla İstanbul Kent Üniversitesi’nden Talep Edilen Bütçe Tablosu’ndaki ana toplamların aynı olması gerekir.

Talep edilen desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe ve teknik bilgiler verilir. Başvuru aşamasında proforma ve/veya teknik şartname sunulmasına gerek bulunmamaktadır. Proje önerisinin desteklenmesi durumunda gerekli olan proforma veya teknik şartnameler talep edilecektir.

Sarf giderleri için projede gerekliliğinin değerlendirilmesine imkân veren ayrıntıda liste verilmesi yeterlidir.

**GENEL BÜTÇE TABLOSU (TL)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Katkı Kaynağı** | **Makine ve****Teçhizat Giderleri** | **Sarf****Giderleri** | **Hizmet****Alımları** | **Temsil ve Tanıtma Giderleri** | **Seyahat Giderleri** | **Proje Destek Personeli** | **TOPLAM** |
| **İstanbul Kent Üniversitesi’ nden Talep Edilen Katkı** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Destekleyen Diğer Kuruluş Katkısı**  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |

**İstanbul Kent Üniversitesi’nden Talep Edilen Bütçe Tablosu**

**1. MAKİNE VE TEÇHİZAT GİDERLERİ**

|  |
| --- |
| **Makine ve Teçhizat Giderleri**  |
| **Adı / Markası / Modeli** | **Adedi** | **Birim Fiyatı (TL)** | **Teknik Özellikleri** | **Kullanım Gerekçesi** | **Bedeli (TL)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM (TL)** |  |

**2. SARF GİDERLERİ**

* Sarf giderleri için, projede gerekliliğinin değerlendirilmesine imkân veren ayrıntıda liste verilmesi gerekir.

|  |
| --- |
| **Sarf Giderleri** |
| **Adı** | **Miktarı ve Birimi** | **Birim Fiyatı (TL)** | **Kullanım Gerekçesi** | **Bedeli (TL)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOPLAM (TL)** |  |

**2. HİZMET ALIMLARI**

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

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

**3. TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ**

|  |
| --- |
| **Temsil ve Tanıtma Giderleri (Proje Çıktı ve Sonuçlarının Paylaşımı ve Yayılımı )** |
| **Mahiyeti**  | **Nereden/Kimden Alınacağı** | **Gerekçesi** | **Bedeli (TL)** |
| **Katılımcıların Yurt İçi Seyahat Masrafları** |  |  |  |
| **Çalıştay/Toplantılarda İkram Gideri** |  |  |  |
| **Web Sitesi Giderleri** |  |  |  |
| **Kırtasiye/Sarf Malzemesi/ Baskı ve Cilt / Posta Giderleri** |  |  |  |
| **TOPLAM (TL)** |  |

**4. YURT İÇİ SAHA ÇALIŞMASI PLANI**

* Saha çalışması için 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.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Seyahat No** | **Nereden Nereye Gidileceği** | **Saha Çalışmasının Mahiyeti**  | **Kişi x Gün**  | **Şehirler Arası Ulaşım**  | **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** |  |  |  |  |  |  |  |

**4.1 Yurt İçi Saha Çalışması Seyahat Giderleri**

* Özel/Resmi/Kiralık Taşıt ile yapılan seyahatlerde her 100 km. için 6 litre kurşunsuz benzin ücreti ödeneceği dikkate alınarak hesaplanır.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kişi Sayısı** | **Seyahat Adedi (kez)** | **Toplam Gün** | **Taşıt Kirası (ücret x gün)** | **Toplam Katedilecek Yol (km)** | **TOPLAM (TL)** |
| **Şehirler Arası Seyahat(uçak/otobüs/ tren)** |  |  |  |  |  |  |
| **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/Kiralık Taşıt ile yapılan seyahatlerde her 100 km. için 6 litre kurşunsuz benzin ücreti ödeneceği dikkate alınarak hesaplanır.

**5. Geçici İşçi Ücretleri**

|  |
| --- |
| **Proje Destek Personeli**  |
| **SIRA****NO** | **Adı Soyadı** | **Nitelik(\*)**  | **Görev Süresi (ay)** **(A) (\*\*)** | **Projeye Ayıracağı Ortalama Zaman****(B)(\*\*\*)** | **İş gücü (Adam-Ay)****(C=AxB)** | **Aylık Ücret (TL)****(D)** | **Toplam (TL)****(E=CxD)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM Kişi-Ay** |  | **TOPLAM (TL)** |  |

(\*) Projede görev yapacak teknisyen, laborant, mühendis, vb. yardımcı personelin projede yapacağı çalışma ile ilgili ayrıntılı bilgi ek sayfada verilir. Herhangi bir yerde tam zamanlı olarak çalışan kimseler projelerde yardımcı personel olarak yer alamaz. Projede çalıştırılacak proje destek personeline ödenecek ücret tutarı toplam maliyet üzerinden (SGK prim karşılıkları, vergi kesintileri, asgari geçim indirimi tutarları, aile yardımı ve sendika aidatı dahil edilerek) hesap edilecektir. Proje Destek Personeli’ ne yapılacak ödemelerin miktarı; İstanbul Kent Üniversitesi’nde çalışan ve yapılacak işin muadili ya da yakın görevdeki kişinin maaşının rayiç bedeli alınarak yürütücü tarafından hesaplanır.

(\*\*) Görev süresi, bir Proje Destek Personeli’ nin proje süresi boyunca projede görev alacağı toplam süreyi (ay) ifade eder.

(\*\*\*) Projeye Ayıracağı Ortalama Zaman Proje Destek Personeli’ nin projede görev aldığı süre boyunca projeye ayıracağı zaman oranıdır ve 0-1 arasında olmalıdır. Örn. Projede görev aldığı zaman boyunca ortalama olarak vaktinin %50’sini projeye ayıracak personel için bu oran 0,5 olacaktır.