

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 bu dönem 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 ile ilgili proforma fatura ya da teklif mektubu eklenmelidir. Sarf malzemeleri için proforma faturaya gerek olmayıp sadece projede gerekliliğinin değerlendirilmesine imkân veren ayrıntıda ana kalemler bazında liste verilmelidir. Eğer varsa, öneren ve destekleyen diğer kuruluş katkıları ve kuruluş yetkililerinin niteliği ve miktarı açıkça belirtilmiş olan destek mektupları da eklenmelidir.

GENEL BÜTÇE TABLOSU (TL)

Katkı Kaynağı	Makine Teçhizat (06.1 + 06.3) (**)	Sarf Malzemesi (03.2)	Hizmet Alımı (03.5 + 3.6) (***)	Seyahat (03.3)	Bursiyer (05.4) (****)	Personel (01.3)	TOPLAM
TÜBİTAK'tan Talep Edilen Katkı							
Yürütücü Kuruluş Katkısı (*)							
Destekleyen Diğer Kuruluş Katkısı (*)							
TOPLAM							
TÜBİTAK'tan Talep Edilen Toplam Bütçedeki Oranı (%)							

ÖRNEKTİR!

- (*) Yürütücü yada Destekleyen Diğer Kuruluş sayısı birden fazla ise tabloya yeni satırlar eklenerek bu destekler belirtilmelidir.
(**) Talep edilebilecek toplam makine-teçhizat miktarları TÜBİTAK'tan talep edilen toplam proje bütçesinin % 30'unu geçemez.
(***) Talep edilebilecek toplam hizmet alımı bedeli TÜBİTAK'tan talep edilen toplam proje bütçesinin % 25'ini geçemez. Sosyal ve Beşeri Bilim alanlarındaki proje önerilerinde bu oran % 50'yi geçemez.
(****) Talep edilebilecek toplam burs miktarları TÜBİTAK'tan talep edilen toplam proje bütçesinin % 40'ını geçemez.

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.

TÜBİTAK'tan talep edilen desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilmelidir. İstenen makine/teçhizat, sarf malzemesi ve hizmet/danışmanlık alımı ile ilgili teknik şartname, proforma fatura ya da teklif mektubu TÜBİTAK'a sunulmalıdır. Eğer varsa; destekleyen diğer kuruluş yetkililerinin destek sözü veren mektupları eklenmelidir.

Bütçe düzenlenirken; satın alınması öngörülen makine/teçhizat, sarf malzemesi ve hizmet türleri, talep edilen seyahat ödenekleri ile ilgili bilgiler, projede görev alacak kişilerin sayısı, niteliği, projede görev alacağı süre (ay), aşağıdaki tablo formatlarında doldurulmalıdır. Proje bursiyerlerinin TÜBİTAK tarafından yürütülen programlardan burs alıp almadıkları bilgisi mutlaka verilmelidir.

Proje bütçesindeki yer alan bütün alımların tablolarda belirtilen isimleri ve fiyatları, proforma faturalarda belirtilen şekilde olmalıdır (Türkçe isimlerin yanında parantez içinde orijinal isimler de belirtilmelidir). Proforma faturalardaki fiyat dışında herhangi bir KDV uygulanması durumunda bu oran ayrıca belirtilmelidir.

Döviz cinsinden gerçekleştirilecek alımlar için alınan uygulanan kur belirtilmelidir. Alımlar ile proforma faturaların uyumlu olması için (proje bütçesinde belirtilmemişse), faturaların üzerine proje kapsamında kullanılacak alımların isimleri yazılmalı ve fiyatları işaretlenmelidir. Ayrıca her bir alımdan kaç adet olacağı proforma faturalarda ve bütçe tablosunda belirtilmelidir. Proforma faturalarda verilen teknik özellikler öneri formunda belirtilen özelliklerle aynı olmalıdır.

Alınması Önerilen Makine – Teçhizat			
Adı / Modeli (*)	Alım Türü	Kullanım Gerekçesi	Bedeli (TL) (**)
	<input type="checkbox"/> Yurt içi <input type="checkbox"/> Yurt dışı		
	<input type="checkbox"/> Yurt içi <input type="checkbox"/> Yurt dışı		
	<input type="checkbox"/> Yurt içi <input type="checkbox"/> Yurt dışı		

(*) Proforma faturadaki isim ile aynı olmalıdır.

(**) Proforma faturadaki toplam tutar ile aynı olmalıdır. Projenin yürütüldüğü kuruluşun özel sektör olması halinde talep edilen makine-teçhizat bedelinin % 50'si özel kuruluş tarafından karşılanır.

Alınması Önerilen Sarf Malzemesi			
Adı	Alım Türü	Kullanım Gerekçesi	Bedeli (TL)
	<input type="checkbox"/> Yurt içi <input type="checkbox"/> Yurt dışı		
	<input type="checkbox"/> Yurt içi <input type="checkbox"/> Yurt dışı		
	<input type="checkbox"/> Yurt içi <input type="checkbox"/> Yurt dışı		

10.000 TL üzeri sarf malzemesi için proforma fatura sunulmalıdır. 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			
Mahiyeti	Nereden/Kimden Alınacağı	Gerekçesi	Bedeli (TL)

Tüm hizmet alımları yukarıdaki listede verilmelidir. 5.000 TL üzeri alımlar için proforma fatura sunulmalıdır.

Projede Evrensel Araştırmacılar araştırmacı olarak görev alabilir Bu kişilere verilecek ücretler EVRENA programı kuralları çerçevesinde proje bütçesinde **03.5.1.01-Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri** ekonomik kodunda yer alabilir.

Evrensel araştırmacıların; yurt dışında ikamet ediyor olmaları ve ülkemizi her ziyarette bir aydan daha uzun sürelerle projede görev almak şartıyla, yasal yükümlülükleri projenin yürütüldüğü kuruluşa ait olmak üzere Türkiye'de geçici süreli bulunuyor olmaları gerekir.

Bu kişilerin seyahat masrafları ile projede görev aldıkları sürelerle karşılık, aynı zaman diliminde yurt dışında aldıkları tam zamanlı aylık ücretlerinin %50'si kadar ücretler projeden karşılanır. Ancak; bu miktarın 3.000 USD altında olması veya başvuru esnasında ya da projenin yürürlüğe girmesinden sonra kişinin emekli olması durumunda, 3.000 USD ücret esas alınır. Kişilere yapılacak olan bu ödemeler, programın destek limitinin dışında tutulur.

Proje Çıktı ve Sonuçlarının Paylaşımı ve Yayılımı Giderleri			
Mahiyeti (*)	Nereden/Kimden Alınacağı	Gereçesi	Bedeli (TL)
Toplam			

Bu fasıl kapsamında beklenen proje çıktılarının ilgili paydaşlar ve potansiyel kullanıcılar ile paylaşılmasına yönelik yapılacak toplantı, çalıştay vb. çalışmalar için proje bütçesinde en fazla 30.000 TL'ye kadar ödenek talebinde bulunulabilir. 5.000 TL üzeri giderler için proforma fatura sunulmalıdır.

(*)

- Tanıtım ziyaretleri için proje ekibinin yol, konaklama ve gündelik giderleri,
- Tanıtım materyali, baskı ve cilt, posta giderleri,
- Web sayfası tasarım ve barındırma,
- Çalıştay/toplantı organizasyonu:
 - kira,
 - ikram hizmeti,
 - katılımcıların yol, konaklama ve gündelik giderleri,
 - kırtasiye giderleri.

Yurt İçi Saha Çalışması Seyahat Giderleri (*)			
Tren, Otobüs ile Seyahat	Kişi Adedi	Seyahat Adedi (kez)	Toplam (TL)
Özel /Resmi Araç ile Seyahat (**)	Toplam Katedilecek Yol (km.)		Toplam (TL)
Araç Kirası	Toplam Gün	Ücret/Gün	Toplam (TL)
Gündelik ve Konaklama(***)	Proje Yürütücüsü / Araştırmacılar Toplam kişi/gün	Bursiyer / Yardımcı Personel Toplam kişi/gün	Toplam (TL)
Gündelik			
Konaklama			
TOPLAM			

(*) Talep edilen desteğin 10.000 TL'nin üzerinde olması halinde, bu tablonun dışında ayrıca, ayrıntılı gerekçe verilmesi şarttır.

(**) Araştırma Grubundan onay alınmak koşuluyla özel/resmi araç ile yapılan seyahatlerde her 100 km. için 6 litre kurşunsuz benzin ücreti ödenir.

(***) 2012 yılı için gündelik bedeli yürütücü ve araştırmacılar için 43 TL/gün; bursiyer ve yardımcı personel için 39 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 İçi / Yurt Dışı Seyahat Giderleri (Bilimsel Toplantılara Katılma, Çalışma Ziyaretleri vb.Faaliyetler)(*)	
	Toplam (TL)

Yurt içi Seyahat	
Yurt dışı Seyahat	
TOPLAM	

(*) Bu destek programı kapsamında küçük ölçekli projelerde yurt içi ve/veya yurt dışı bilimsel toplantılara katılım/çalışma ziyareti için verilecek destek miktarı 2012 yılı için Bilim Kurulunca yılda 5.000 TL'yi, proje süresince 10.000 TL'yi geçmemek üzere belirlenmiştir. Orta ve Büyük Ölçekli projeler için belirlenen söz konusu limitlerin sırasıyla en fazla 2 ve 3 katı ödenek konulabilir.

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

(*) Projede yer alacak bursiyerlerin lisansüstü eğitim alanlarının veya tez konularının proje konusu ile ilgili olması gerekmektedir. Bursiyerler aynı anda birden fazla projede yer alamazlar. TÜBİTAK-BİDEB bursiyerlerine, BİDEB'den burs almaya devam ettikleri sürece, proje kapsamında burs ödemesi yapılmaz. Talep edilebilecek toplam burs miktarı TÜBİTAK'tan talep edilen toplam proje bütçesinin % 40'ını geçemez. Bursiyerin projede yapacağı çalışma ile ilgili ayrıntılı bilgi ek sayfada verilmelidir.

Burs miktarı üst sınırları

	Bursiyer ücret karşılığı çalışmıyor ise	Bursiyer ücretli çalışıyor ise (*)
Yüksek Lisans Öğrencisi	1.500.- TL/ay	400.-TL/ay
Doktora Öğrencisi	1.800.-TL/ay	500.-TL/ay
Doktora Sonrası Araştırmacı	2.250.-TL/ay	-----

(*) Bursiyerin ücretli çalışıyor olması hali, burs aldığı dönemde Sosyal Güvenlik Kurumlarının birine prim yatıyor olması halidir.

Yardımcı Personel (*)				
Adı Soyadı	Nitelik	Görev Süresi (ay)	Aylık Ücret (TL)	Toplam (TL)

(*) Teknisyen, laborant, mühendis vb. personele yapılacak ödemeler yazılmalıdır. Yardımcı personelin projede yapacağı çalışma ile ilgili ayrıntılı bilgi ek sayfada verilmelidir. bu kısma konulacak ücretin belirlenmesinde söz konusu aşağıdaki tablodan yararlanılmalıdır.

Nitelik	TÜBİTAK'tan talep edilebilecek üst sınır