|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Doğu Akdeniz Üniversitesi**  **TC Başbakanlık Yurtdışı Türkler ve Akraba Toplulukları Başkanlığı**  **TÜRKİYE-KKTC Programı Başvuru Formu** |  |
| 1. Lütfen Başvuru Rehberini dikkatlice okuyunuz (<http://www.ytb.gov.tr/proje_destek.php>). 2. Başvurularda, projenin öngörülen başlangıç tarihinin, son başvuru tarihinden en az 60 gün sonra olması zorunludur. 3. Bu formdaki tüm kısımların eksiksiz doldurulup son başvuru tarihinden en az 5 iş günü önce Araştırmalar Destek Ofisine teslim edilmesi gerekmektedir. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Başvuran Bilgileri** | |
| **Unvan, Ad Soyad** |  |
| **Proje Başlığı** |  |
| **Ofis Tel.** |  |
| **e-mail** |  |
| **Bölüm** |  |
| **Fakülte** |  |
| **Başvuru Tarihi** |  |
| **İmza** |  |

|  |
| --- |
| **GENEL BİLGİLER** |
| **Proje Adı :**  *Projenizi tanımlayan, projenize özgü kısa bir başlık giriniz (En çok 100 karakter)* |
|  |
| **Projenin Hedef Yerleri:**  *Program koşullarını da göz önünde bulundurarak projenizin hedef yeri/yerlerini belirtiniz (ör. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti)* |
|  |
| **Amaç:**  *Gerçekleştirmek istediğiniz proje hangi temel sorunun çözümüne katkı sağlayacaktır? Amacınızı yazmadan önce projenizin başvuru rehberinde yer alan hangi öncelikli faaliyet başlığı ile ilişkili olduğunu mutlaka belirtiniz. (En çok 1000 karakter)* |
|  |
| **Gerekçe:**  *Tespit ettiğiniz temel sorunun yol açtığı özel ihtiyaçlar nelerdir? Projenizin bu sorun ve ihtiyaçların çözümüne yönelik sağlayacağı katkı nedir? Bu sorunların giderilmesinden fayda sağlayacak grup(lar) kimlerdir? (En çok 2000 karakter)* |
|  |
| **Uygulama Yöntemi:**  *Projenizi gerçekleştirirken nasıl bir iş bölümü, görev dağılımı olacak? İhtiyaç duyulan araç-gereçler, basılı malzemeler vb. neler? Alt faaliyetlerin başarılı bir şekilde gerçekleştirildiğini nasıl kontrol edeceksiniz? Başarınızı engelleyebilecek risklere karşı nasıl önlem alacaksınız? (En çok 3000 karakter)* |
|  |
| **Beklenen Çıktılar:**  *Gerçekleştirdiğiniz her bir faaliyetin sonucunda elde edilecek somut çıktılar neler olacak, miktar olarak belirtiniz. Bu alanda sadece sayısal verilere yer veriniz (En çok 1000 karakter)* |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **İLGİLİ ALANDA GERÇEKLEŞTİRDİĞİNİZ PROJE VE FAALİYETLER** | |
| *Geçmişte ilgili alanda gerçekleştirdiğiniz benzer proje deneyimlerinizi varsa belirtiniz. (3’ten fazla proje deneyimi varsa formata uygun olarak verilmelidir/eklenmelidir)* | |
| **1. İlgili Proje veya Faaliyet** | |
| **Proje Faaliyet Adı** |  |
| **Amaç** |  |
| **Başlangıç Tarihi** |  |
| **Bitiş Tarihi** |  |
| **Fon Kaynakları** |  |
| **2. İlgili Proje veya Faaliyet** | |
| **Proje Faaliyet Adı** |  |
| **Amaç** |  |
| **Başlangıç Tarihi** |  |
| **Bitiş Tarihi** |  |
| **Fon Kaynakları** |  |
| **3. İlgili Proje veya Faaliyet** | |
| **Proje Faaliyet Adı** |  |
| **Amaç** |  |
| **Başlangıç Tarihi** |  |
| **Bitiş Tarihi** |  |
| **Fon Kaynakları** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET TAKVİMİ** | |
| *Bu program için öngörülen faaliyet örnek ve sınırlılıklarına dair bilgiler aşağıdadır. Lütfen faaliyetlerinizi planlarken var ise ilgili kısıtları göz önünde bulundurunuz. Detaylı bilgilere başvuru rehberinden ulaşabilirsiniz.* | |
| **Öncelik Adı (Sıralaması):**  *Bilimsel etkinlikler - Sosyal programlar - Kültürel programlar - Yayın çalışmaları* | |
| **Örnek Faaliyet Adları :**  *Kurumsal kapasite çalışmaları - Konferans ve sempozyum - Bilimsel etkinlikler - Eğitim ve seminer çalışmaları - Belgesel çekimi - Fuar, festival - Anket, araştırma, analiz vb. bilimsel ve teknik çalışmalar - Atölye çalışmaları - Araştırma ve yayın, Raporlama – Sergi - Web ve yazılım uygulamaları - Arşiv oluşturma - Sınavlar için özel hazırlık kursları - Rehberlik ve danışmanlık programları* | |
| *Proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerinizi, ilk yapacağınız işten başlayarak, adım adım belirtiniz. Bu program için öngörülen maksimum proje faaliyet süresi 12 aydır. Faaliyetlerinizi planlarken lütfen bu kriterleri göz önünde bulundurunuz. (10’ten fazla proje deneyimi varsa formata uygun olarak verilmelidir/eklenmelidir)* | |
| **1. Faaliyet** | |
| **Faaliyet Adı** |  |
| **Başlangıç Tarihi** |  |
| **Bitiş Tarihi** |  |
| **Toplam Süre** |  |
| **Açıklama** |  |
| **2. Faaliyet** | |
| **Faaliyet Adı** |  |
| **Başlangıç Tarihi** |  |
| **Bitiş Tarihi** |  |
| **Toplam Süre** |  |
| **Açıklama** |  |
| **3. Faaliyet** | |
| **Faaliyet Adı** |  |
| **Başlangıç Tarihi** |  |
| **Bitiş Tarihi** |  |
| **Toplam Süre** |  |
| **Açıklama** |  |
| **4. Faaliyet** | |
| **Faaliyet Adı** |  |
| **Başlangıç Tarihi** |  |
| **Bitiş Tarihi** |  |
| **Toplam Süre** |  |
| **Açıklama** |  |
| **5. Faaliyet** | |
| **Faaliyet Adı** |  |
| **Başlangıç Tarihi** |  |
| **Bitiş Tarihi** |  |
| **Toplam Süre** |  |
| **Açıklama** |  |
| **6. Faaliyet** | |
| **Faaliyet Adı** |  |
| **Başlangıç Tarihi** |  |
| **Bitiş Tarihi** |  |
| **Toplam Süre** |  |
| **Açıklama** |  |
| **7. Faaliyet** | |
| **Faaliyet Adı** |  |
| **Başlangıç Tarihi** |  |
| **Bitiş Tarihi** |  |
| **Toplam Süre** |  |
| **Açıklama** |  |
| **8. Faaliyet** | |
| **Faaliyet Adı** |  |
| **Başlangıç Tarihi** |  |
| **Bitiş Tarihi** |  |
| **Toplam Süre** |  |
| **Açıklama** |  |
| **9. Faaliyet** | |
| **Faaliyet Adı** |  |
| **Başlangıç Tarihi** |  |
| **Bitiş Tarihi** |  |
| **Toplam Süre** |  |
| **Açıklama** |  |
| **10. Faaliyet** | |
| **Faaliyet Adı** |  |
| **Başlangıç Tarihi** |  |
| **Bitiş Tarihi** |  |
| **Toplam Süre** |  |
| **Açıklama** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROJE KİŞİLERİ** | |
| *Başvurularınızda yer alacak ve maliyet kalemi oluşturacak Teknik Personel ve İdari Personel kişilerini bu alanda forma eklemelisiniz. Proje kişilerinin resimleri .jpeg, jpg veya png formatında verilmeli ve 4MB 'ı aşmamalıdır. (Bu program kapsamındaki projeler için en fazla* ***1 yürütücü*** *ve* ***1 proje aistanı*** *görevlendirilmesi mümkündür, 3’ten fazla teknik personel\* eklenecek ise formata uygun olarak verilmelidir/eklenmelidir)*  *\*****Teknik persopnel****: Proje faaliyetlerinin gerçekleşmesinde, kısa süreliğine uzmanlık gerektiren konularda ihtiyaç duyulan danışman, eğitimci, araştırmacı, avukat, psikolog, sosyolog, rehber, yazılımcı, tasarımcı vb. gerçek kişilerden teknik hizmet alımı da uygun maliyet olarak kabul edilir.* | |
| **1. Proje Kişisi** | |
| **Adı** |  |
| **Soyadı** |  |
| **Kuruluştaki görevi** |  |
| **Doğum Tarihi** |  |
| **Kimlik no.** |  |
| **Mesleği** |  |
| **Telefon** |  |
| **e-posta** |  |
| **Yazışma adresi** |  |
| **2. Proje Kişisi** | |
| **Adı** |  |
| **Soyadı** |  |
| **Kuruluştaki görevi** |  |
| **Doğum Tarihi** |  |
| **Kimlik no.** |  |
| **Mesleği** |  |
| **Telefon** |  |
| **e-posta** |  |
| **Yazışma adresi** |  |
| **3. Proje Kişisi** | |
| **Adı** |  |
| **Soyadı** |  |
| **Kuruluştaki görevi** |  |
| **Doğum Tarihi** |  |
| **Kimlik no.** |  |
| **Mesleği** |  |
| **Telefon** |  |
| **e-posta** |  |
| **Yazışma adresi** |  |
| **4. Proje Kişisi** | |
| **Adı** |  |
| **Soyadı** |  |
| **Kuruluştaki görevi** |  |
| **Doğum Tarihi** |  |
| **Kimlik no.** |  |
| **Mesleği** |  |
| **Telefon** |  |
| **e-posta** |  |
| **Yazışma adresi** |  |
| **5. Proje Kişisi** | |
| **Adı** |  |
| **Soyadı** |  |
| **Kuruluştaki görevi** |  |
| **Doğum Tarihi** |  |
| **Kimlik no.** |  |
| **Mesleği** |  |
| **Telefon** |  |
| **e-posta** |  |
| **Yazışma adresi** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BÜTÇE** | |
| *Program kapsamında desteklenmesi uygun görülen maliyetlere dair bilgiler ile ilgili kısıtları incelemeyi unutmayınız. Daha detaylı bilgilere "Başvuru Rehberi"nden ulaşabilirsiniz.* *Tüm maliyet kalemlerinizi ayni "Para Birimi"ni kullanarak giriniz. (10’dan fazla bütçe kalemi eklenecekse formata uygun olarak verilmelidir/eklenmelidir)*  ***Maliyet Kalamleri****\*: Insan Kaynakları - İdari Maliyetler - Gündelik ve Seyahat Giderleri - Taşınmaz Giderleri – Hizmet Alımları – Malzeme ve Ekipman Alımları*  ***Bütçe Kalemine Destek Verecek/Vermesini İstediğiniz Kuruluşu****\*\*: Vaşvuru Sahibi - Faaliyet Ortağı - Başkanlık* | |
| **Toplam Talep Edilen Destek Miktarı:** |  |
| **1. Maliyet Kalemi** | |
| **Maliyet Kalemi\*** |  |
| **Kalem Adı** |  |
| **Birim Miktar** |  |
| **Birim Maliyet** |  |
| **Toplam Maliyet** |  |
| **Bütçe Kalemine Destek Verecek/Vermesini İstediğiniz Kuruluşu\*\*** |  |
| **Harcama Gerekçesi** |  |
| **2. Maliyet Kalemi** | |
| **Maliyet Kalemi\*** |  |
| **Kalem Adı** |  |
| **Birim Miktar** |  |
| **Birim Maliyet** |  |
| **Toplam Maliyet** |  |
| **Bütçe Kalemine Destek Verecek/Vermesini İstediğiniz Kuruluşu\*\*** |  |
| **Harcama Gerekçesi** |  |
| **3. Maliyet Kalemi** | |
| **Maliyet Kalemi\*** |  |
| **Kalem Adı** |  |
| **Birim Miktar** |  |
| **Birim Maliyet** |  |
| **Toplam Maliyet** |  |
| **Bütçe Kalemine Destek Verecek/Vermesini İstediğiniz Kuruluşu\*\*** |  |
| **Harcama Gerekçesi** |  |
| **4. Maliyet Kalemi** | |
| **Maliyet Kalemi\*** |  |
| **Kalem Adı** |  |
| **Birim Miktar** |  |
| **Birim Maliyet** |  |
| **Toplam Maliyet** |  |
| **Bütçe Kalemine Destek Verecek/Vermesini İstediğiniz Kuruluşu\*\*** |  |
| **Harcama Gerekçesi** |  |
| **5. Maliyet Kalemi** | |
| **Maliyet Kalemi\*** |  |
| **Kalem Adı** |  |
| **Birim Miktar** |  |
| **Birim Maliyet** |  |
| **Toplam Maliyet** |  |
| **Bütçe Kalemine Destek Verecek/Vermesini İstediğiniz Kuruluşu\*\*** |  |
| **Harcama Gerekçesi** |  |
| **6. Maliyet Kalemi** | |
| **Maliyet Kalemi\*** |  |
| **Kalem Adı** |  |
| **Birim Miktar** |  |
| **Birim Maliyet** |  |
| **Toplam Maliyet** |  |
| **Bütçe Kalemine Destek Verecek/Vermesini İstediğiniz Kuruluşu\*\*** |  |
| **Harcama Gerekçesi** |  |
| **7. Maliyet Kalemi** | |
| **Maliyet Kalemi\*** |  |
| **Kalem Adı** |  |
| **Birim Miktar** |  |
| **Birim Maliyet** |  |
| **Toplam Maliyet** |  |
| **Bütçe Kalemine Destek Verecek/Vermesini İstediğiniz Kuruluşu\*\*** |  |
| **Harcama Gerekçesi** |  |
| **8. Maliyet Kalemi** | |
| **Maliyet Kalemi\*** |  |
| **Kalem Adı** |  |
| **Birim Miktar** |  |
| **Birim Maliyet** |  |
| **Toplam Maliyet** |  |
| **Bütçe Kalemine Destek Verecek/Vermesini İstediğiniz Kuruluşu\*\*** |  |
| **Harcama Gerekçesi** |  |
| **9. Maliyet Kalemi** | |
| **Maliyet Kalemi\*** |  |
| **Kalem Adı** |  |
| **Birim Miktar** |  |
| **Birim Maliyet** |  |
| **Toplam Maliyet** |  |
| **Bütçe Kalemine Destek Verecek/Vermesini İstediğiniz Kuruluşu\*\*** |  |
| **Harcama Gerekçesi** |  |
| **10. Maliyet Kalemi** | |
| **Maliyet Kalemi\*** |  |
| **Kalem Adı** |  |
| **Birim Miktar** |  |
| **Birim Maliyet** |  |
| **Toplam Maliyet** |  |
| **Bütçe Kalemine Destek Verecek/Vermesini İstediğiniz Kuruluşu\*\*** |  |
| **Harcama Gerekçesi** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ORTAKLARI** | |
| *Proje başvurularında proje ortağının bulunması zorunlu değildir. Ancak projenin amacı, faaliyetleri ve bütçesi çerçevesinde gerekli görülmesi halinde proje ortağının bulunması, değerlendirme aşamasında avantaj sağlayacaktır.Program koşullarını da dikkate alarak, projenizi birlikte gerçekleştireceğiniz diğer kuruluşları ve kuruldukları ülkeleri belirtiniz. Birden fazla faaliyet ortağı tanımlaması yapabilirsiniz. (1’dan fazla ortak eklenecekse formata uygun olarak verilmelidir/eklenmelidir)*  ***Kuruluş Türleri****\*: Sivil Toplum Kuruluşu – Üniversite - Kamu Kurum ve Kuruluşu – Meslek Kuruluşu* | |
| **1. Faaliyet Ortağı** | |
| **Kuruluşun Tam Yasal Adı** |  |
| **Kuruluşun Kuruluş Türü\*** |  |
| **Kuruluşun Ülke/Eyalet/Şehir Bilgisi** |  |
| **Kuruluşun Resmi Adresi** |  |
| **Kuruluşun İrtibat Kişisi** |  |
| **Kuruluşun Telefon Numarası** |  |
| **Kuruluşun Fak Numarası** |  |
| **Kuruluşun Cep Telefonu Numarası** |  |
| **Kuruluşun e-posta Adresi** |  |
| **Kuruluşun Projenin Uygulanmasındaki Rolü** |  |
| **Kuruluşun İlgi Alanında Gerçekleştirdiği Proje Faaliyet Bilgisi** |  |

|  |
| --- |
| **EK BELĞELER** |
| *Verilecek ek belgeler .doc, docx, pdf, jpg, png, jpeg, bnp veya tif formatında olmalı,5MB 'ı aşmamalıdır.* |
| **Başvuru Dilekçesi**  Başvuru dilekçesi başvuru sahibi kuruluşun yasal temsilcisi tarafından imzalanmış olarak sisteme yüklenecektir |
| **Başvuru Sahibi Faaliyet Belgesi**  Kayıtlı olunan kurumdan alınacak güncel tarihli (son 6 ay içerisinde), aktif olunan adresi ve mümkünse imza yetkililerinin isimlerini gösterir ispatlayıcı belgedir. |
| **Başvuru Sahibi Yetkilendirme Belgesi**  Başvuru sahibi kuruluşun yönetim kurulunca proje başvuru ve diğer tüm iş ve işlemlerin yürütülmesinde yetki verdiği kişiyi gösterir karar belgesidir. |
| **Ortaklık Beyannamesi**  Bu beyanname, eğer faaliyette birden fazla ortak varsa her bir ortak tarafından yeni sütun eklenerek doldurulacak ve ortak kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır. |
| **Projede Görev Alacak İdari Personelin Özgeçmişleri**  Projede görev alacak idari personelin özgeçmişleri eksiksiz olarak sunulmalıdır. |