

**DİCLE ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ (DÜBAP)**  
**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJE ÖNERİSİ BAŞVURU FORMU**

**Komisyunun Amacı :**

Komasyon, Yüksek Lisans, Doktora ve Tıpta Uzmanlık projeleri öncelikli olmak üzere, üniversitemiz öğretim üyeleri tarafından yeni bilgiler üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözümlenmesi için bilimsel esaslara uygun olarak hazırlanmış lisansüstü tez projeleri, araştırma projeleri, destek projelerini ve alt yapı projelerini desteklemek amacıyla kurulmuştur.

**Komisyona Kimler Proje Sunabilir :** Üniversitemizde görev yapan en az doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlilik derecesini tamamlamış kişiler proje önerisinde bulunabilir.

**Ne Zaman Başvurulabilir :**

Proje başvuruları yılda iki dönemde yapılabilmektedir. Başvuru dönemleri;

1. Dönem : Mart Ayı
2. Dönem : Ekim Ayı

**Nereye ve Nasıl Başvurulabilir :**

Ekteki "BAP Proje Önerisi Başvuru Formu"nda istenilen tüm bilgi ve belgeler eksiksiz olarak hazırlandıktan sonra en geç ilgili dönemin son başvuru tarihine tez projeleri için 2 (iki) kopya, araştırma, altyapı ve diğer projeler için 4 (dört) kopya halinde ilgili proje yürütücüsünün görev yaptığı Fakülte veya Yüksekokul kanalı ile "**Dicle Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü**"ne teslim edilmesi gerekmektedir. **Elden yapılacak olan proje başvuruları kabul edilmeyecek olup, istenilen bilgi ve belgelerin tamamını içermeyen, formata uygun olmayan başvurular işleme alınmayarak değerlendirme dışı bırakılacaktır.**

**Destek Miktarı:** BAP Projeleri destek üst limiti Yüksel Lisans Projeleri için 10.000 TL, Doktora, Tıpta Uzmanlık ve Sanatta yeterlilik Projeleri için 15 000 TL olarak belirlenmiştir. Kapsamlı araştırma projeleri ile alt yapı ve diğer projeler için herhangi bir üst limit belirlenmemiş olup, önerilen proje dönemindeki BAP bütçesine göre Komasyon tarafından uygun görülecek miktarlarda desteklenebilecektir. Proje süresi en fazla ek süreler dahil 36 ay olabilir.

**Başvurunun Değerlendirme Süresi :** Proje önerilerinin değerlendirme süresi yaklaşık 6 aydır.

**İletişim Bilgileri :**

Dicle Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü  
Yürütücü Koordinatörlüğü  
21280, DİYARBAKIR

Tel: 0 412 2488030 (Dahili: 2394 veya 2657)

Faks : 0 412 2488039

Web: <http://dubap.dicle.edu.tr>

E-posta: [dubap@dicle.edu.tr](mailto:dubap@dicle.edu.tr)

Komisyonumuza önerilen bilimsel araştırma projeleri, bilimsel değerlendirmeye alınmadan önce **aşağıdaki kriterler** gözönünde bulundurularak Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu Yürütücü Koordinatörlüğü tarafından bir ön incelemeden geçirilmekte, bu kriterlere uygun olmayan projeler değerlendirmeye alınmamaktadır. Bu nedenle; proje önerilerinin hazırlanması esnasında tüm proje yürütücüleri tarafından aşağıda belirtilen hususların göz önünde bulundurulması gerekmektedir.

### **ÖN DEĞERLENDİRME ESNASINDA KONTROL EDİLEN HUSUSLAR**

- Projelerin, Mart ve Ekim ayları içerisinde Yürütücü Koordinatörlüğe dekanlıklar tarafından teslim edilmiş olması (bu tarihler dışında yapılan herhangi bir başvuru kabul edilmemektedir)
- Başvurunun; doktora, tıpta uzmanlık ve yüksek lisans projeleri için 2 (iki) kopya, araştırma, altyapı ve diğer projeler için 4 (dört) basılı kopya olarak teslim edilmesi. Ayrıca bir örneğinin [dubap@dicle.edu.tr](mailto:dubap@dicle.edu.tr) e-posta adresine gönderilmiş olması,
- Proje süresinin en fazla 36 ay olması,
- Talep edilen proje bütçesinin, Yüksek Lisans Projesi ise 10 000 TL, Doktora ve Tıpta Uzmanlık Projesi ise 15 000 TL'nin üzerinde olmaması,
- Yüksek Lisans projelerinde öğrencinin tez aşamasında, doktora projelerinde ise öğrencinin yeterlilik sınavında başarılı olup teze başlamış olması,
- Proje yürütücüsü, yardımcı araştırmacılar ve Dekanın imzalarının tam olması,
- Yürütücü ve araştırmacı özgeçmişlerinin istenilen formatta hazırlanmış olması,
- Proje yürütücüsünün en az doktora, tıpta uzmanlık veya sanatta yeterlilik derecesine sahip olmaları,
- Proje Etik kurul izin belgesi gerektiriyorsa bu belgenin projeye eklenmiş olması,
- Proje yürütücüsünün devam eden en fazla iki DUBAP projesinin olması (Yüksek lisans ve Doktora projelerinde bu kriter aranmaz),

**NOT:** Yürürlükte ve/veya sonuçlanmış BAP destekli projelerde görevli olup, zamanında gönderilmemiş gelişme ve/veya sonuç raporu bulunan projelerde yer alan proje yürütücüsü veya araştırmacıların başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

## BAP PROJE ÖNERİSİ BAŞVURU FORMU

**ACIKLAMA:** Bu form TÜBİTAK başvuru formu örnek alınarak, DÜBAP'a sunulacak olan Proje Önerilerinde bulunması gereken bölüm, bilgi, belge ve açıklamaları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır. Formda her bir bölüm başlık halinde belirtilmiş ve gerekli durumlarda öneri sahibine yardımcı olmak amacıyla kısa açıklamalar yapılmıştır. Formu doldurmaya başlamadan önce bu açıklamaları dikkatle okuyunuz. **Başvurunuzun değerlendirilebilmesi için formun eksiksiz olarak doldurulması ve istenilen belgelerin eklenmesi gerekmektedir!!!**

<b>BAP tarafından doldurulacaktır.</b>	
<b>Proje Yöneticisi :</b>	<b>Proje No :</b>
<b>Fakülte / Bölüm :</b>	

<b>Proje Başlığı :</b>	
<b>Etik Kurul İzin Belgesi Var mı ? :</b> <input type="checkbox"/> İzin Belgesi Var <input type="checkbox"/> Gerekli Değil	
<b>Ne Tür Bir Proje Olduğu:</b>	
<input type="checkbox"/> Araştırma Projeleri <input type="checkbox"/> Alt Yapı Araştırma Projeleri	
Lisansüstü Tez Projeleri	
<input type="checkbox"/> Yüksek Lisans <input type="checkbox"/> Doktora <input type="checkbox"/> Tıpta Uzmanlık	
Destek Projeleri	
<input type="checkbox"/> TÜBİTAK <input type="checkbox"/> DPT <input type="checkbox"/> SANTEZ <input type="checkbox"/> Diğer .....	
<b>Proje Yürütücüsü Adı Soyadı ve Ünvanı</b>	
<b>Çalıştığı Fakülte / Bölüm</b>	
<b>Elektronik Posta Adresi</b>	
<b>Cep Tel:</b>	<b>Telefon:</b> <b>Faks:</b>
<b>Önerilen Destek Miktarı (TL) :</b>	<b>Onaylanan Destek Miktarı (TL) :</b> (Boş bırakınız)
<b>Önerilen Proje Süresi (Ay) :</b>	<b>Onaylanan Proje Süresi (Ay) :</b> (Boş bırakınız)
<b>Önerilen Başlama Tarihi :</b>	<b>Onaylanan Başlama Tarihi :</b> (Boş bırakınız)

## KABUL VE TAAHHÜT BEYANLARI (PROJE EKİBİ)

Bu başvuru formunda verilen bilimsel varsayım ve düşünceler dışındaki bütün bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğunu; aksini açıkça belirtmediğim/belirtmediğimiz takdirde, bu formla yapılan proje önerisinde yer alan tüm resim ve ekli belge ile yayınların şahsımın/şahsımızın özgün eseri olduğunu; BAP'ın bu form ile yaptığım/yaptığımız proje önerisini kabul etmek zorunda olmadığını; Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarına ve sair mevzuat hükümleri ile BAP'ın proje yönetmelik ve yönerge kural ve usullerini bildiğimi/bildiğimizi ve bu hükümlere uygun hareket edeceğimi/edeceğimizi; işbu proje önerisinde bulunmakla BAP tarafından yapılacak ve/veya yaptırılacak değerlendirme içerik ve sonucuna itiraz etmeyeceğimi/etmeyeceğimizi (yargı yolu hariç); BAP'ın yukarıda anılan kural ve usullerine ilişkin düzenlemelerini gerekli gördüğünde değiştirebileceğini ve yapılacak bu değişikliklere de uymak zorunda olduğumu/olduğumuzu kabul ve taahhüt ederim/ederiz.

Yukarıda uymayı kabul ve taahhüt ettiğim/ettiğimiz kurallara uymadığımızın ve/veya verdiğim/verdiğimiz bilgilerde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğumuzun BAP'ça saptanması halinde, BAP tarafından alınacak karar ve uygulanacak yaptırımlara uyacağımızı kabul ve taahhüt ederim/ederiz.

<b>PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ</b>		
<b>Adı Soyadı ve Ünvanı</b>	<b>Cep Tel</b>	<b>Telefon</b>
<b>Çalıştığı Fakülte</b>	<b>Faks</b>	<b>E-Posta</b>
<b>Çalıştığı Bölüm / Anabilim Dalı</b>	<b>Tarih</b>	<b>İmzası</b>
<b>ARAŞTIRMACI</b>		
<b>Adı Soyadı ve Ünvanı</b>	<b>Cep Tel</b>	<b>Telefon</b>
<b>Çalıştığı Fakülte</b>	<b>Faks</b>	<b>E-Posta</b>
<b>Çalıştığı Bölüm / Anabilim Dalı</b>	<b>Tarih</b>	<b>İmzası</b>
<b>ARAŞTIRMACI</b>		
<b>Adı Soyadı ve Ünvanı</b>	<b>Cep Tel</b>	<b>Telefon</b>
<b>Çalıştığı Fakülte</b>	<b>Faks</b>	<b>E-Posta</b>
<b>Çalıştığı Bölüm / Anabilim Dalı</b>	<b>Tarih</b>	<b>İmzası</b>
<b>ARAŞTIRMACI</b>		
<b>Adı Soyadı ve Ünvanı</b>	<b>Cep Tel</b>	<b>Telefon</b>
<b>Çalıştığı Fakülte</b>	<b>Faks</b>	<b>E-Posta</b>
<b>Çalıştığı Bölüm / Anabilim Dalı</b>	<b>Tarih</b>	<b>İmzası</b>
<b>ARAŞTIRMACI</b>		
<b>Adı Soyadı ve Ünvanı</b>	<b>Cep Tel</b>	<b>Telefon</b>
<b>Çalıştığı Fakülte</b>	<b>Faks</b>	<b>E-Posta</b>
<b>Çalıştığı Bölüm / Anabilim Dalı</b>	<b>Tarih</b>	<b>İmzası</b>

Araştırmacı sayısı fazla ise bu sayfanın birden fazla kopyasının başvuru formuna eklenerek tam araştırmacıların listesinin verilmesi gerekmektedir.

Projenin Yürütüleceği Fakülte, Bölüm ve Anabilim Dalı Yetkililerinin görüşleri aşağıda belirtilmelidir. Eksiklik olması durumunda proje değerlendirmeye alınmayacaktır.

<b>PROJENİN YÜRÜTÜLECEĞİ FAKÜLTE DEKANININ ADI SOYADI VE ÜNVANI</b>	<b>TARİH</b>	<b>İMZA</b>

1. **Özet ve Anahtar Kelimeler:** Proje başlığı, özeti ve anahtar kelimeler **Türkçe ve İngilizce** yazılmalıdır. Özette konunun tarihçesi ve/veya literatürdeki yeri çok kısa belirtildikten sonra projenin özgün değeri ve beklenen sonucunun etkileri vurgulanmalıdır. Ayrıca nasıl yürütüleceği (deneysel tasarım/yaklaşım, yöntemler, ekip, aşamalar ve zaman) özetlenmelidir. Proje özetleri birer sayfayı geçmemelidir.

**Proje Başlığı :**

**Özet**

**Anahtar Kelimeler:**

**Project Title :**

**Abstract**

**Keywords:**

**2. Amaç:** Önerilen projenin **amacı** ve erişilecek çıktı(lar) açıkça yazılmalıdır.

**3. Konu ve Kapsam:** Önerilen projenin konusu ve kapsamı net olarak tanımlanmalı; amaç ile ilişkisi açıklanmalıdır.

**4. Literatür Özeti:** Proje konusu ile ilgili alanda ulusal ve uluslararası literatür taranarak, **ham bir literatür listesi değil**, kısa bir literatür analizi verilmelidir. Bu analiz, önerilen araştırma konusunun literatürdeki önemini ve doldurulması gereken boşluğu ortaya koymalıdır.

**5. Özgün Değeri:** Önerilen çalışmanın özgün değeri açıkça belirtilmelidir. Önerilen yeni teknoloji, metot veya kuramın literatüre nasıl bir katkısı olduğu açıklanmalıdır.

**6. Yaygın Etkisi/Katma Değeri:** Projenin gerçekleştirilmesi sonucunda ulusal ekonomiye, toplumsal gönence ve bilimsel birikime yapılabilecek katkılar ve sağlanabilecek yararlar tartışılmalı, elde edileceği umulan sonuçlardan kimlerin ne şekilde yararlanabileceği belirtilmelidir.

**7. Yöntem:** Araştırmanın tasarımı/yaklaşımları ile uyumlu olarak incelenmek üzere seçilen (amaç ve kapsamla uyumlu olması da gereken) parametreler sıralanmalıdır. Bu parametrelerin incelenmesi için uygulanacak yöntem ile kullanılacak materyal açık-seçik biçimde tanımlanmalıdır. Yapılacak ölçümler (ya da derlenecek veriler), kurulacak ilişkiler ayrıntılı biçimde anlatılmalıdır.

**8. Araştırma Olanakları:** Öneren kuruluştta var olan ve projede kullanılacak altyapı olanakları bu bölümde verilecektir.

**9. Yönetim Düzeni:** Projede görev alacak yürütücü ve araştırmacıların projeye ayıracakları ortalama zaman belirtilerek herbirinin projedeki sorumluluğu ve görevleri tanımlanmalıdır.

ADI, SOYADI, ÜNVANI	PROJEDEKİ GÖREVİ (Yürütücü/Araştırmacı)	PROJEYE AYIRACAĞI ORTALAMA ZAMAN (saat/hafta)(*)
1-		
Projedeki Sorumluluğu / Görevi:		
2-		
Projedeki Sorumluluğu / Görevi:		
3-		
Projedeki Sorumluluğu / Görevi:		

(\*) Proje yürütücüsü ve araştırmacılar toplam mesailerinin en az %10'unu (haftada 4 saat) projeye ayırmak zorundadır.

**10. PROJE YÜRÜTÜCÜSÜNÜN DİĞER PROJELERİ:** Proje yürütücüsünün, BAP desteği ile tamamlamış olduğu projeler veya destek almak için başvurduğu projeler hakkında aşağıdaki tabloda yer alan bilgiler verilmelidir.

**PROJE YÜRÜTÜCÜSÜNÜN ÇALIŞTIĞI BAP DESTEKLİ PROJELER (Devam eden ve Tamamlanmış Projeler)**

PROJE NO	PROJEDEKİ GÖREVİ (YÜRÜTÜCÜ/ARAŞTIRMACI/ Y. PERSONEL)	PROJE ADI	BAŞLAMA/ BİTİŞ TARİHİ	ALINAN DESTEK MİKTARI(YTL)

**11. PROJE DENEYİMİ**

YER ALDIĞINIZ PROJE SAYISI	Proje yürütücüsü olarak	Araştırmacı olarak
Kurumsal (BAP vb.)		
Ulusal (DPT, Tübitak, Santez vb.)		
Uluslar arası (Avrupa Birliği Projeleri)		
<b>TOPLAM</b>		

**12. YAYIN BİLGİLERİ**

ISI indexine kayıtlı dergilerde yayınlanan	
Diğer indexlere kayıtlı / Hakemli dergilerde yayınlanan	
Indexlere kayıtlı / Hakemli konferans kitaplarında yayınlanan	
Diğer yayınlar	
Toplam Atıf Sayısı (Web of Science atıf sayısı)	

**13. UZMANLAR:** Proje konusu ile ilgili alanda uzman olan ve farklı bir üniversitede görev yapan, ekiple çıkar çatışması veya çakışması olmayan beş Öğretim Üyesinin adı ve adresi verilmelidir. **Tez projesi için başvuruların bu kısmı doldurmalarına gerek yoktur!**

ADI SOYADI VE ÜNVANI	ADRES	Telefon	E-posta
1			
2			
3			
4			
5			



**13. Bütçe ve Gerekçesi:** Aşağıdaki Genel Bütçe Tablosu eksiksiz olarak doldurulmalıdır. BAP'tan istenen parasal desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilmelidir. İstenen teçhizatla ilgili **proforma fatura ya da teklif mektubu**; sarf malzemesi ve hizmet alımı ile ilgili **proforma fatura ya da teklif mektubu eklenmelidir**. Eğer varsa, öneren ve destekleyen diğer kuruluş katkıları anlatılmalı; kuruluş yetkililerinin destek sözü veren mektupları eklenmelidir.

BAP Bütçesi düzenlenirken; satın alınması öngörülen teçhizat, satın alınacak sarf malzemesi ve hizmet türleri ile istenen seyahat ödenekleri ile ilgili bilgiler **ekteki tablo formatlarında** verilmelidir.

#### GENEL BÜTÇE (TL)

##### Önerilen (Doldurunuz)

Katkı Kaynağı	Makine Teçhizat (03.7 + 06.1 + 06.3)	Sarf Malzemesi (03.2)	Hizmet Alımı (03.5 + 03.8 + 06.6)	Seyahat (03.3)	Toplam
DÜBAP Katkısı					
Öneren Kuruluş Katkısı					
Destekleyen Diğer Kuruluş Katkısı					
Destekleyen Diğer Kuruluş Katkısı					
Toplam					

##### Onaylanan<sup>(\*)</sup> (Boş Bırakınız)

Katkı Kaynağı	Makine Teçhizat (03.7 + 06.1 + 06.3)	Sarf Malzemesi (03.2)	Hizmet Alımı (03.5 + 03.8 + 06.6)	Seyahat (03.3)	Toplam
DÜBAP Katkısı					
Düzeltilmiş Toplam					

(\*) Bu kısımlar, DÜBAP tarafından doldurulur. Öneri sahibi bu bölümleri boş bırakmalıdır.

#### 14. Projenin Önerildiği Kurumda Mevcut Olan ve Proje Kapsamında Kullanılacak Malzemelerin Listesi

PROJEDE KULLANILACAK MEVCUT MAKİNE – TEÇHİZAT LİSTESİ (*)	
ADI/MODELİ	PROJEDE KULLANIM AMACI

(\*)Bu bölümde sadece, öneren kuruluştaki var olup projede kullanılacak olan makine-teçhizat belirtilmeli, proje bütçesinden talep edilenler yazılmamalıdır.

#### 15. Proje Kapsamında Alınması Planlanan Malzemelerin Listesi

ALINMASI ÖNERİLEN MAKİNE – TEÇHİZAT LİSTESİ(*)			
ADI/MODELİ	ALIM TÜRÜ	TOPLAM BEDELİ (KDV dahil TL)	KULLANIM GEREKÇESİ(**)
	<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		
	<input type="checkbox"/> Yurt içi <input type="checkbox"/> Yurt dışı		

(\*) İstenen teçhizatla ilgili teknik şartname ile proforma fatura ya da teklif mektubu eklenmelidir.

(\*\*) Gerekli olduğunda ek sayfada açıklama yapınız.

ALINMASI ÖNERİLEN SARF MALZEME LİSTESİ (*)		
ADI	ALIM TÜRÜ	TOPLAM BEDELİ (KDV dahil 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	
	<input type="checkbox"/> Yurt içi <input type="checkbox"/> Yurt dışı	

(\*) İstenen sarf malzemeler ile ilgili proforma fatura ya da teklif mektubu eklenmelidir

HİZMET ALIMI LİSTESİ(*)		
MAHİYETİ	NEREDEN/KİMDEN ALINACAĞI	TOPLAM BEDELİ (KDV dahil TL)

(\*) İstenen hizmet alımı ile ilgili proforma fatura ya da teklif mektubu eklenmelidir.

#### 16. Özgeçmiş: Yürütücü ve araştırmacıların özgeçmişleri, aşağıda verilen formatta hazırlanarak eklenmelidir.

**17. Etik Kurul İzin Belgesi ve/veya Diğer İzin Belgeleri:** İnsanların, hayvanların ve bunların biyolojik materyallerinin (kan, doku, gözyaşı vb) kullanılacağı, fen ve sosyal bilimler kapsamına giren deneysel ve diğer bilimsel araştırmalarda ( Örn: kişisel bilgilere yönelik anket çalışmaları) “Uluslararası Etik İlkelerine” uyulmasının zorunlu olması nedeniyle “Etik Kurul İzin Belgesi” alınması gerekmektedir. Bu nedenle, BAP’a sunulan ve bu kapsama giren proje önerileri için; proje yürütücüsü tarafından, bulunduğu kurumun veya kurumuna en yakın üniversitenin Etik Kurulu’ndan izin belgesi alınmalı ve başvuruya eklenmelidir. Gerekli olduğu halde bu tür izin belgelerinin başvuruya eklenmemiş olması durumunda proje değerlendirmeye alınmayacaktır.

**18. Proforma Fatura:** İstenen makine-teçhizatla ilgili teknik şartname ve proforma fatura ya da teklif mektubu, sarf malzemesi ve hizmet alımı ile ilgili olarak ise proforma fatura ya da teklif mektubu eklenmelidir.

**19. Diğer:** Ekte yer alan “Proje Başvurusu Kontrol Listesi” mutlaka doldurulmalıdır. Bu liste, başvuru sahiplerinin yapmaları gereken kontrolleri hatırlatmak için konulmuştur.

## PROJE BAŞVURUSU KONTROL LİSTESİ

### Başvuru Formu ve Ekinde Olması Gerekenler:

1. Başvuru Kapak Sayfası	
2. İmza Sayfaları (Kabul ve Taahhüt Beyanları)	
3. Fakülte Dekanı, Anabilim Dalı Başkanı ve Bölüm Başkanının Görüşleri	
4. Özet, Abstract ve Anahtar Kelimeler	
5. Amaç	
6. Konu ve Kapsam	
7. Literatür Özeti	
8. Özgün Değeri	
9. Yaygın Etkisi/Katma Değeri	
10. Yöntem	
11. Araştırma Olanakları	
12. Yönetim Düzeni	
13. Proje Yürütücüsünün Diğer Projeleri	
14. Uzmanlar	
15. Çalışma Takvimi	
16. Bütçe ve Gerekçesi	
17. Proje Kapsamında Kullanılabilecek Mevcut Malzeme Listesi	
18. Proje Kapsamında Satın Alınacak Makine Teçhizat, Sarf Malzemesi ve Hizmet Alımı Listesi	
19. Proje Ekibinin (yürütücü ve araştırmacılar) ARBİS Özgeçmişi	
20. Etik Kurul İzin Belgesi ve/veya Diğer İzin Belgeleri (Gerekli ise)	
21. Proforma Faturalar	
22. Proje Yürütücüsü Tarafından İmzalanmış Proje Başvurusu Kontrol Listesi	
23. Yazılı başvuru ile birlikte <a href="mailto:dubap@dicle.edu.tr">dubap@dicle.edu.tr</a> e-posta adresine başvuru formunun iletilmiş olması gerekmektedir.	

**BAP tarafından yapılan ön değerlendirme esnasında kontrol edilen hususları içeren sayfayı okuduğumu, bu sayfada yer alan tüm kural ve usullere uygun olarak başvuruda bulunduğumu, projemin sözkonusu kriterlere uygun olarak hazırlanmaması durumunda bilimsel değerlendirmeye alınmayarak değerlendirme dışı bırakılacağını bildiğimi kabul ve taahhüt ederim.**

**PROJE YÜRÜTÜCÜSÜNÜN  
ADI SOYADI VE İMZASI  
TARİH**

Proje Yürütücüleri ve Araştırmacılar bu sayfanın yerine TÜBİTAK Araştırmacı Bilgi Sistemine (<http://arbis.tubitak.gov.tr/>) üye olarak özgeçmiş formatlarını eklemelidirler. Üye olunduktan sonra tüm bilgiler sisteme girilmeli ve aşağıda oklarla görüldüğü gibi **ARBİS ÖZGEÇMİŞ**'e tıklanarak **Yazdırılabilir Sayfanın Çıktısı** alınmalıdır.

## ARBİS ÖZGEÇMİŞ FORMATI

TÜBİTAK

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

SOĞULAMA SERVİSİ ARBİS ÖZGEÇMİŞ ARBİS İSTATİSTİKLERİ BİLİM VE TEKNOLOJİ GÖSTERGELERİ İLETİŞİM

↑ → [Yazdırılabilir Sayfayı Göster](#)

**ÖZGEÇMİŞ**

1	Kimlik Bilgileri
2	İşyeri Bilgileri
3	İletişim Bilgileri
4	Eğitim Bilgileri
5	AR-GE Bilgileri
6	Çerçeve Programları Bilgileri
7	Tubitak Proje Bilgileri (TTS)

Hangi Bilgiler Görülsün

Özgeçmiş | Fotoğraf

Sifremi Değiştir

Çık

TC Kimlik No / Pasaport No:	
Doğum Yılı:	
Yazışma Adresi:	
Telefon :	
Faks :	
e-posta :	

**EĞİTİM BİLGİLERİ**

Ülke	Üniversite	Fakülte/Enstitü	Öğrenim Alanı	Derece	Mezuniyet Yılı

Copyright 2007 Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır.