

T.C.

TÜRKİYE ELEKTRİK İLETİM A.Ş. GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

PROJE BAŞVURU FORMU

Araştırma Programı	:
Araştırma Alt-Programı	:
Araştırma Öncelik Durumu	:
Yeni Proje Numarası	:
Toplam Proje Puanı	:

1. **Proje Adı** :
(Türkçe/İngilizce)

2. **Projeyi Teklif Eden Kuruluş/Kişi:**

3. **Projeye Destek Veren Kuruluş/Kuruluşlar:**

4. **Proje Yürütücüsünün**

Adı Soyadı :

Kurumu :

5. **Proje Süresi** : ----- Ay

5.1 Başlama Tarihi : _____

5.2 Bitiş Tarihi : _____

6. **Projenin Özet Tanıtımı:**

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

7. **Anahtar Kelimeler:**

(Projenizi sınıflandırmada kullanmak üzere en fazla 6 anahtar kelime seçiniz.)

8. **Proje Teklifi Hakkında Ayrıntılı Bilgi:**

8.1 Araştırmanın Amacı ve Gerekçesi:

8.2 Literatür Özeti:

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

8.3 Materyal ve Yöntem:

(Teklif ettiğiniz araştırmanın metodolojisini, araştırma tasarımını, 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. Öneri Sahiplerinin Yeterlilięi:

- 9.1 Proje Yürütücüsü 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. Araştırma Biriminin Yeterlilięi:

- 10.1. Birimde Mevcut Ekipman : (Projeyle İlgili Donanım)
10.2. Birim Dışında Yararlanılabilecek Ekipman :

11. Proje Bütçesi:

Proje bütçesi; analitik bütçe olarak TL cinsinden hazırlanır. Eęer 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.

12. Çalışma Takvimi:

Tablo şeklinde düzenlenecektir.

13. Literatür Listesi:

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

14. Teklif Onayı:

Adı Soyadı Tarih İmza

- 14.1. Proje Yürütücüsü :
14.2. Teklif Eden Kuruluşun Yetkilisi/Kişi :
14.3. Destekleyen Kuruluş Yetkilisi :

Ar-Ge Projesi İzleme Raporu

Kabul edilmiş projelerden süresi 6 aydan fazla olanlar için projenin başlangıç tarihi (proje başlangıç tarihi sözleşme imza tarihidir) dikkate alınarak 6 aylık rapor Ar-Ge Müdürlüğüne sunulur. İzleme Raporu projenin genel gidişi hakkında TEİAŞ Danışma Kuruluna bilgi vermek amacıyla hazırlanacak olup projenin genel değerlendirmesinde yararlanılacak dokümandır. Ancak izleme raporun TEİAŞ Danışma Kurulunca kabul edilmesi o ana kadar yapılmış faaliyet ya da harcamaların kabul edildiği anlamı taşımayacaktır. Projelerle ilgili asıl değerlendirme sonuç raporu üzerinden TEİAŞ Danışma Kurulu tarafından hazırlanacak değerlendirme raporu ile yapılır.

A. Proje Kimlik Bilgileri:

Ar-Ge Proje Kabul #	
Başvuru Sahibi:	
Başvuru Sahibinin Adresi:	
Proje Adı:	
Proje Süresi:	
Proje Yürütücüsü:	
Proje Yürütücüsü İletişim Bilgileri:	

B. Rapor Dönemi Proje Gelişmeleri:

B.1. Rapor Dönemine İlişkin Bilgilendirme ve Değerlendirmeler

Bu bölümde projenin başlangıcından itibaren yürütülen faaliyetler ve elde edilen sonuçlara yer verilir. Aşağıdaki bölümlerde detayı yer alacak bilgilere kısaca değinilir. Bu bölüm ara raporun yönetici özeti gibi de görülebilir.

B.2. Proje İş Planı ve Zaman Takvimi

Projenin orijinal iş planı ve zaman takvimi ile gerçekleşen iş planı ve zaman takvimi karşılaştırılır. Olası sapmalar nedenleriyle açıklanır. Sapmaların “kritik yol” analizini etkilediği durumlarda yeni kritik yolun proje toplam süresini aşmadan nasıl oluşturulacağı kapsamlı olarak açıklanır. Proje toplam süresinin aşılma ihtimalinin olduğu durumlarla izlenecek adımlara ilişkin Ar-Ge Müdürlüğüne ön bilgilendirme ve/veya süre uzatımı başvurusu yapılır.

B.3. İş Paketleri

Bu bölümde her bir iş paketi için proje teklifinde yer alan öngörüler ile gerçekleştirmeler karşılaştırılır. Özellikle rapor döneminde tamamlanacak görevleri başarıyla tamamlanıp tamamlanmadığı, tüm paydaşlarca proje teklifinde öngörülen adam-ayların nasıl harcadığı ve rapor dönemi çıktıklarına ait detaylara yer verilir. Proje teklif formundaki iş paketleri şablonuna sadık kalınır.

Tamamlanması gereken görevler ya da elde edilecek çıktılarda zaman bazında sapmalar oluştuysa ve/veya yapılamamazlık” durumu ortaya çıktıysa; B.2., B.4. ve C.1. bölümleriyle de ilişkilendirilerek alınan tedbirler ya da yapılan revizeler açıklanır.

B.4. Kaynak Kullanımı ve Bütçe Gerçekleşmeleri

Bu bölümde rapor dönemi dikkate alınarak her bir bütçe kalemi için öngörülen harcama ile gerçekleşmeler karşılaştırılır. Sapmalar gerekçeleri ile açıklanır. Toplam proje bütçesini aşmadan proje kalemleri arasında değişiklik yapılması gereken durumlarla ilgili Ar-Ge Müdürlüğüne bilgi verilir. Proje bütçesinin aşılmasını gerektiren durumlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

C. Sonuç ve Değerlendirme:

C.1. Risk Analizi ve Alınacak Tedbirler

Proje takviminde, görevlerinde ya da çıktılarında yaşanan tüm sapmalar ile ilgili olarak (i) sapmanın projenin tamamlanma süresini etkileyip etkilemediği (ii) sapmanın projenin amacını, beklenen sonucunu ya da beklenen katma değerini (iii) sapmanın projenin bütçesini etkileyip etkilemediği ve olası revizyon gereksinimi analizi yapılır. Bu hususlardan herhangi birini etkileyen sapmalar ile ilgili olarak alınan tedbirler ve sonuçları açıklanır.

Benzer analizler projenin geri kalan dönemindeki faaliyetler içinde yapılarak kalan dönemdeki olası riskler için öngörülerde bulunulur. Bu risklerin gerçekleşmesi halinde atılacak adımlara ilişkin bilgi verilir.

Ar-Ge Projesi Sonuç Raporu

Ar-Ge Projesi sonuç raporu proje yürütücüsü tarafından projenin tamamlanmasından sonraki en fazla 2 ay içinde tüm proje süreçlerine ait faaliyet ve sonuçları içerecek şekilde hazırlanır. TEİAŞ Danışma Kurulu sonuç raporunda sunulan bilgilere ait ilave açıklama, belge ya da bilgiler talep edebilir. Sonuç raporu projenin genel değerlendirmesine esas dokümandır.

A. Proje Kimlik Bilgileri:

ARGE Proje Kabul #	
Başvuru Sahibi:	
Başvuru Sahibinin Adresi:	
Proje Adı:	
Proje Süresi:	
Proje Yürütücüsü:	
Proje Yürütücüsü İletişim Bilgileri:	

B. Proje Sonuç Değerlendirme Özeti:

Bu bölüm gerektiğinde kamuoyu ile de paylaşılmak üzere projeye ilişkin genel bilgileri içerir sınırlı detaylar ile hazırlanacaktır.

C. Proje Sonuç Değerlendirmesi:

C.1. Proje İş Planı ve Zaman Takvimi

Gerçekleşme bazlı nihai iş planı sunulacaktır. İzleme raporuna göre sapmalar varsa açıklamaları yapılacaktır.

C.2. İş Paketleri

Gerçekleşme bazlı iş paketler bilgileri sunulacaktır. İzleme raporuna göre sapmalar varsa açıklamaları yapılacaktır.

C.3 Kaynak Kullanımı ve Bütçe Gerçekleşmeleri

Gerçekleşme bazlı nihai bütçe sunulacaktır. İzleme raporuna göre sapmalar varsa açıklamaları yapılacaktır.

D. Projeden Elde Edilen Katma Değer:

Proje sonucu elde edilen bilgi, ürün ve benzeri çıktıları da içerecek şekilde yaratılan katma değer açıklanacaktır. Projeden elde edilen katma değer niteliğine de bağlı olarak sonraki aşamalarda atılacak adımlara ilişkin görüşler ve önerilere yer verilecektir. Yine projenin yaygınlaştırılması için gerekli olabilecek mevzuat (teknik şartname, geçici kabul, birim bedel vs.) değişiklik önerileri de bu kısımda belirtilecektir.

E. Projede Yaşanılan Sorunlara Karşılaşılan Riskler ve Bunlardan Elde Edilen Deneyimler:

F. Proje Kazanımlarının Diğer Paydaşlar ile Paylaşılmasına Yönelik Öneriler:

Proje sonucu elde edilen katma değerin diğer elektrik sektörü paydaşları ile nasıl paylaşılacağına yönelik önerilere yer verilmelidir.