**……../……../20……**

**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ’NE**

Aşağıda proje numarası ve proje adı yazılı olan çalışma kapsamında, aşağıda özellikleri belirtilen harcama talebimin gerçekleşebilmesi için gerekli işlemlerin yapılmasını arz ederim.

**Proje Yürütücüsü ve Proje Bilgileri:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Proje No |  | |
| Proje Türü |  | |
| Proje Adı |  | |
| Başlama / Bitiş Tarihi |  |  |
| Talep Edilen Harcama Tutarı |  | |
| Birimi (Fak. - YO – MYO vb.) |  | |
| Cep No |  |  |
| E-Mail – Alternatif E-Mail |  |  |

**Talep Türü:**

|  |  |
| --- | --- |
| Satın alma | Sarf Demirbaş Makine-Cihaz Hizmet |
| Seyahat | Yurtiçi Yurtdışı |

|  |  |
| --- | --- |
| **Talep Gerekçesi (Ayrıntılı olarak yazılacaktır):** | **Tutar (TL)** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOPLAM** |  |

**Bu Alan BAP Koordinasyon Birimi Tarafından Doldurulacaktır.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Proje Kalan Ödenek** |  |
| **Ara Rapor** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proje Yürütücüsü** |  | **BAP Koordinatör Yardımcısı** |
| Unvanı, Adı, Soyadı, İmzası\* |  | Öğr.Gör.Betül AKTAŞ |

\*BAP Koordinatörlüğü birimine teslim edilecek olan fiziksel evraklar ıslak imzalı olmalıdır. Teslim edilen ıslak imzalı evraklar [bap@cag.edu.tr](mailto:bap@cag.edu.tr) adresine de e-mail ile gönderilmelidir.

\*\*Harcama Talep Form’ları, proje yürütücüleri tarafından yapılan ödemelerin faturaları ile birlikte birime teslim edilmelidir.