

HARİTA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ VE ÜNİVERSİTELER ARASINDA İMZALANAN
HARİTACILIK ALANINDA İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ KAPSAMINDA
PROJE ÖNERİ FORMU

1. PROJENİN ADI: *(Proje adı yazılacaktır.)*
2. PROJENİN AMACI: *(Projenin amacının ne olduğu yazılacaktır.)*
3. PROJENİN ÖNEMİ: *(Proje ile ilgili daha önce literatürde yapılmış olan çalışmaların ve proje ile kazanılmak istenilen yenilikler nelerdir?)*
4. HEDEFLENEN ÇIKTILAR/SONUÇLAR: *(Proje sonucunda hangi somut hedeflere ulaşmak istendiği yazılacaktır.)*
5. PROJE LİDERİ: *(Proje Liderinin adı yazılacaktır.)*
6. PROJE ELEMANLARI: *(Projede görev alması planlanan personel isimleri yazılacaktır.)*
7. PROJENİN AŞAMALARI VE PROJE TAKVİMİ: *(Proje safhaları belirtilerek, hangi safhada hangi çalışmaların yapılacağı belirtilecektir. Proje süreci safhaları için planlanan faaliyetlere ait takvimlendirme yapılacaktır.)*
8. PROJENİN BAŞARIYA ULAŞABİLMESİ İÇİN İHTİYAÇ DUYULACAK KAYNAKLAR: *(Donanım, yazılım, maddi bütçe, veri, personel vb.)*
9. PROJE KAPSAMINDA HARİTA GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN TALEPLER:
 - a. VERİ TALEBİ:
 - (1) Veri Kümesinin Adı:
 - (2) Veri Kümesinin Katmanları: *(Sayısal verileri taleplerinde HGM'den talep edilen katmanlar yazılacaktır.)*
 - (3) Veri Kümesinin Kapsayacağı Alan:
 - (4) Veri Kümesinin Özellikleri: *(Datum, projeksiyon, üretim tarihi vb. veriye ait teknik özellikler yazılacaktır.)*
 - b. PERSONEL TALEBİ:
 - (1) Proje Lideri: *(HGM'den Proje Lideri talebi var ve önerilecek isim belirli ise talep edilen personel ismi yazılacaktır. Belirli bir personel talep edilmiyorsa, Liderin beklenen özellikleri (ilgi alanı, akademik yeterliliği, tecrübesi vb.) belirtilecektir.)*
 - (2) Proje Elemanı: *(HGM'den Proje Lideri Talebinde olduğu gibi doldurulacaktır.)*
 - c. VERİ ÜRETİM TALEBİ: *(HGM'nin mevcut standart ürünleri dışında yeni veya farklı teknik özelliklerdeki bir ürünün üretilmesine ihtiyaç var mı? Yeni hava fotoğrafı çekimi ihtiyacı dâhil.)*

ç. PROJE LİDERİ YA DA ELEMANLARININ HARİTA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TESİSLERİNDE ÇALIŞMA ZORUNLULUĞU: *(Proje Grubunun HGM'de çalışması gerekiyor ise, projenin hangi safhalarında, tahminen ne kadar sürede, hangi konuda, hangi Dairede (Fotogrametri, Jeodezi vb.) çalışılacağı; yazılım, donanım gibi taleplerin olup olmadığı belirtilecektir.)*

d. HARİTA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİNİN ÜNİVERSİTEDE ÇALIŞMA ZORUNLULUĞU *(Projede HGM'den görevlendirilmesi istenilen personelin, üniversite tesislerinde, projenin hangi safhalarında, ne kadar süre ile çalışacağı belirtilecektir.)*

10. PROJENİN BAŞARISINI SEKTEYE UĞRATABİLECEK HUSUSLAR: *(Projeden beklenen hedeflere ulaşmayı veya proje çıktılarını elde etmeyi engelleyebilecek idari veya teknik hususlar, eksiklikler, yetersizlikler)*

11. İLAVE BİLGİLER:

12. İLETİŞİM BİLGİLERİ:

a. TELEFON:

b. E-POSTA:

c. ADRES: