|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KAZI BAŞKANI BAŞVURU RAPORU FORMU** | | | |
| **Kazı Adı** |  | | |
| **Kazı Başkanı** |  | | |
| **Kazı Başkanı İletişim Adresi** |  | | |
| **Kazı Başkanı Cep No.** |  | | |
| **Kazı Başkanı E-Posta** |  | | |
| **Kazı Başkan Yardımcıları** |  | | |
| **Kazının İli/İlçesi/Köyü/Mahallesi** |  | | |
| **Kazı Evi Adresi** |  | | |
| **Kazı Evi Telefon** |  | **E-posta** |  |
| **YAPILACAK ÇALIŞMANIN** | **Başlangıç – Bitiş Tarihi** |  | |
| **Kültür ve Turizm Bakanlığından Talep Edilen Ödenek Miktarı (Ek Yaklaşık Maliyet Toplamı)** |  | |
| **Öngörülen Sponsorlar ve Destek Miktarları** |  | |
| **Başvuru Tarihi** | |  | |

**BAŞVURUYA EKLENECEK BELGELER**

1. **Yaklaşık Maliyet Cetveli**
2. **Ekip Listesi ve T.C. Vatandaşı Üyelerin ıslak imzalı EK-8 Formları (Önlisans ve Lisans Öğrencileri Hariç)**
3. **Kazı Alanı Haritası (Örnek-1’e uygun)**
4. **Yıllık Kazı Programı (Devam Eden Kazı Başvurusu İçin)**
5. **5+5 Yıllık Kazı Programı (Yeni Kazı Başvurusu İçin)**
6. **Yeni Başvurularda Başvuru Sahibinin Konuya İlişkin Yayınları ve Listesi (Basılılar haricindekiler USB bellek içerisinde)**
7. **Yönergenin 4/e Maddesine İlişkin Rapor (Devam Eden Kazı Başvurusu İçin)**
8. **USB bellek içerisinde word formatında çalışmaya ilişkin proje içeriği (Ekip listesi, çalışma programı, yüksek çözünürlüklü harita, yayın listesi vb.)**

**Not: Form dahil tüm sayfalar ve ekler listelenerek paraflanacak, imzalanacak ve belgelerin asılları gönderilecektir.**