



TÜBİTAK

ARDEB 1001 PROGRAMI BAŞVURU REHBERİ



HOŞGELDİNİZ

TÜBİTAK

2019

İÇİNDEKİLER

1. Giriş	2
2. Başvuru Koşulları ve Başvuru Formları	4
3. ARBİS Üyeliği	7
4. ARDEB-PBS'ye Giriş	9
4.1. Görev Alınan Projelerin Kontrolü	10
4.2. Yeni Destek Başvurusu.....	11
4.2.1. Başvuru Açıklaması.....	13
4.2.2. Proje Başvuru Kontrol Listesi.....	14
4.2.3. Proje Yürütücüsü	14
4.2.4. Proje Bilgileri.....	16
4.2.5. Faaliyet Alanları	18
4.2.6. Anahtar Kelimeler	19
4.2.7. Projenin Etkisi.....	20
4.2.8. Proje Personeli.....	21
4.2.9. Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri	24
4.2.10. Ekibin Diğer Projeleri	25
4.2.11. Çıkar İlişkisi Olan Kişiler.....	27
4.2.12. Panelist Önerisi.....	28
4.2.13. Ek Dosyalar	29
4.2.14. Makine ve Teçhizat Bilgileri	31
4.2.15. Yayın Bilgileri	32
4.2.16. AB Çerçeve Programları Başvuru Bilgileri.....	33
4.2.17. Başvuru Onay	34
5. Taslak Durumdaki Başvuruya Erişim.....	35
6. Onaylanmış Proje Başvurusu Üzerinde Değişiklik Yapma	36
7. Elektronik İmza (E-imza)	37

1. Giriş

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) bünyesinde faaliyet gösteren Araştırma Destek Programları Başkanlığı (ARDEB) Türkiye'nin genel bilim ve teknoloji politikaları çerçevesinde akademik alanda bilimsel, teknolojik ve yenilik içeren Ar-Ge faaliyetlerini programlamak, yönlendirmek, desteklemek ve izlemek amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir. Sosyal Bilimler de dâhil olmak üzere, her bilimsel alanda proje önerisi kabul eden ARDEB, 8 destek programıyla akademisyenler, özel sektör ve kamuda çalışan araştırmacıların projelerine geri ödemesiz destek vermektedir.

Bu rehber, ARDEB tarafından yürütülen 1001 - Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projelerini Destekleme Programı'na başvuru sürecinde araştırmacılara yardımcı olması amacıyla hazırlamıştır. Rehber, kişilerin başvurularını başarıyla tamamlayabilmeleri için katılımcılık ilkesi çerçevesinde iç ve dış paydaşlardan görüşler alınarak oluşturulmuştur. Rehberde, başvuranların başvuru sürecinde karşılaştıkları ekranlar adım adım açıklanmış, her adımda dikkat edilecek konular vurgulanmıştır.

Rehbere konu olan 1001 Programı'nın amacı; yeni bilgiler üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözülmesi için bilimsel esaslara uygun olan projelerin desteklenmesidir.

- Programla ilgili ayrıntılı güncel bilgilere ulaşmak için:
<http://www.tubitak.gov.tr/ardeb1001>
- Proje yazımında ve başvuruda dikkat edilmesi gereken önemli hususlara <http://www.tubitak.gov.tr/tr/destekler/akademik/ulusal-destek-programlari/1001/icerik-basvuruda-dikkat-edilecek-hususlar> adresinden erişebilirsiniz.

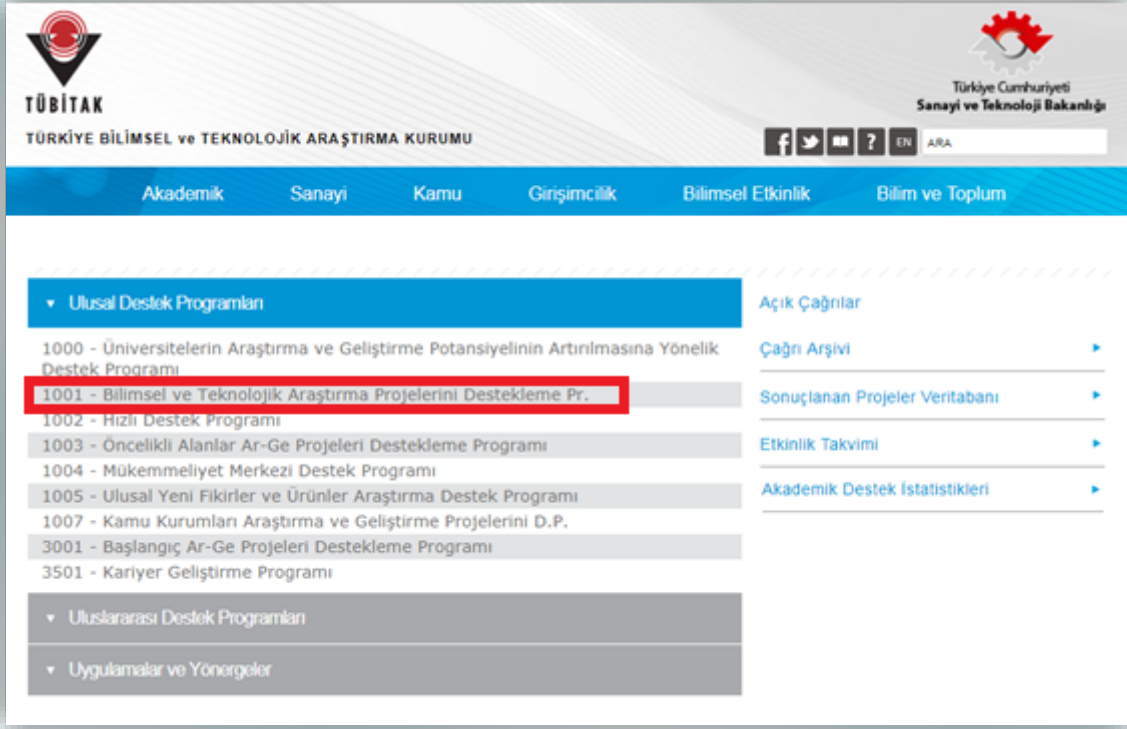
- Proje başvurusunun, Proje Başvuru Sistemi (PBS) (<http://ardeb-pbs.tubitak.gov.tr>) üzerinden ve e-imza ile yapılması gerekmektedir.
- ARDEB veya bu rehber ile ilgili bilgi almak için TÜBİTAK Çağrı Merkezini (444 66 90) arayabilir, ardeb-pbs@tubitak.gov.tr adresine (başlık bölümü [1001] ile başlayacak şekilde) e-posta gönderebilirsiniz.
- www.tubitak.gov.tr/sites/default/files/281/ardeb_e-imza_yardim_dokumani.pdf adresli ARDEB E-İmza Süreci Yardım Dokümanı'ndan e-imza süreci ile ilgili ayrıntılı bilgiye erişilebilirsiniz.

2. Başvuru Koşulları ve Başvuru Formları

TÜBİTAK web sayfasından (www.tubitak.gov.tr) “Destekler” sekmesinden “Akademik” seçeneğinin altındaki “Ulusal Programlar” seçilmelidir (Şekil 1a). Bu sayfada, ARDEB tarafından yürütülmekte olan programların bir listesi yer almaktadır (Şekil 1b).



Şekil 1a: TÜBİTAK Akademik Destekler Web Sayfası



Şekil 1b: TÜBİTAK Akademik Destekler Web Sayfası

Bu programlar arasında yer alan “1001 - Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projelerini Destekleme Programı” başlıklı program seçilerek program özelindeki bilgilere erişilebilir. 1001 programının sayfası Şekil 2’deki gibidir.



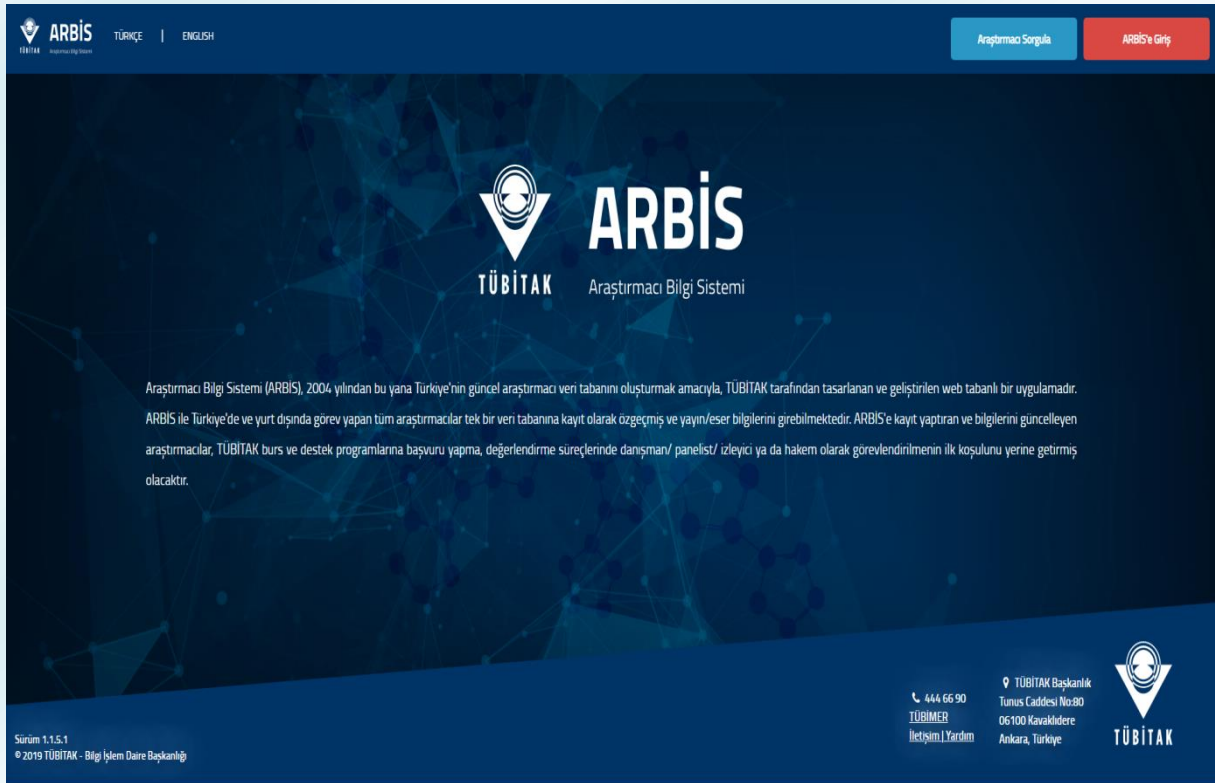
Şekil 2: TÜBİTAK 1001 Programı Web Sayfası

Bu sayfada sağ bölümde yer alan “Başvuru” menüsünün altındaki “Kimler Başvurabilir?” seçeneğinden proje yürütücüsü, araştırmacı, danışman, bursiyer (lisans, yüksek lisans, doktora ve doktora sonrası), yurt dışı araştırmacı ve yurt dışı danışman olma koşulları ile ARDEB projelerinde görev alabilme limitlerine ulaşılabilir.

“Başvuru Formları” seçeneğinde ise, elektronik başvuru (ARDEB Proje Başvuru Sistemi üzerinden yapılan başvuru) sırasında başvuru sistemine eklenmesi gereken dokümanların açıklamalı listesi yer almaktadır. Bunların yanı sıra, daha önce 1001 programına sunulmuş başarılı proje örneklerinin yer aldığı “Proje Örnekleri” sayfasına da bu menüden ulaşılabilir.

3. ARBİS Üyeliği

TÜBİTAK ARDEB tarafından yürütülen tüm destek programlarına başvuru yapabilmek veya proje ekiplerinde (araştırmacı, danışman, yurt dışı araştırmacı, yurt dışı danışman) yer alabilmek için başta Türkiye olmak üzere tüm dünyadaki araştırmacıların kişisel, deneyim, eğitim, iletişim ve bilimsel yetkinlik bilgilerinin tutulduğu bir veri tabanı olan Araştırmacı Bilgi Sistemi'ne (ARBİS) kayıt olunması, tüm bilgilerin eksiksiz doldurulması ve güncel tutulması zorunludur. ARBİS kullanıcı hesabı ve şifresi olmayan kişiler, arbis.tubitak.gov.tr adresinden üyelik bilgilerini doldurarak ARBİS şifresi alabilirler. TÜBİTAK tarafından kullanılan tüm başvuru, değerlendirme ve izleme sistemleri; destek almak ve değerlendirme süreçlerinde yer almak isteyen kişilerin bilgilerini ARBİS'ten almaktadır. Kişiler bu ara yüzlerle ARBİS'ten aldıkları şifre ile girebilmektedir. Bu nedenle, bilgilerin güncel olması son derece önemlidir. ARBİS'in giriş ekranı Şekil 3'te görülmektedir.



Şekil 3: ARBİS Giriş Sayfası

Yukarıdaki ekranda sağ üst bölümde yer alan “ARBİS’e Giriş” butonuna tıklanmalıdır. Ardından Şekil 4’teki gibi bir doğrulama ekranı açılacaktır. Bu ekranda kişi, TC kimlik numarası ile (TC vatandaşı değilse pasaport numarası ile) giriş yapmalıdır. ARBİS’e

ilk defa kayıt olacak kişiler, sol altta bulunan “Yeni Kullanıcı Kaydı” butonuna tıklayarak kayıt olabilirler.



**Merkezi Kimlik Doğrulama
Servisi**

 İLETİŞİM/YARDIM
English | Türkçe

Kullanıcı Adı ve Parola ile Giriş



Merkezi Giriş Servisine ilk defa giriyorsanız ve daha önce TEYDEB PRODİS hesabı almışsanız parola bölümüne TEYDEB PRODİS parolanızı giriniz. TEYDEB PRODİS hesabınız yoksa, ARBİS' e giriş yaparken daha önce kullandığınız parolayı giriniz. ARBİS hesabınız yoksa, BİDEB' e giriş yaparken daha önce kullandığınız parolayı giriniz. Kaydınız yoksa 'Yeni Kullanıcı Kaydı' bağlantısını tıklayarak 'Yeni Kullanıcı Kaydı' yapınız. TUBİTAK Başkanlık çalışanları kurum hesaplarıyla giriş yapmalıdır.

Elektronik İmza ile Giriş

Mobil İmza ile Giriş

E-Devlet ile Giriş

Yeni Kullanıcı Kaydı

TC Kimlik / Pasaport No

Parola

Giriş

Parolamı Unuttum

Kayıtlı E-postamı Değiştirmek İstiyorum

TUBİTAK Merkezi Giriş Servisi

TUBİTAK Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2017

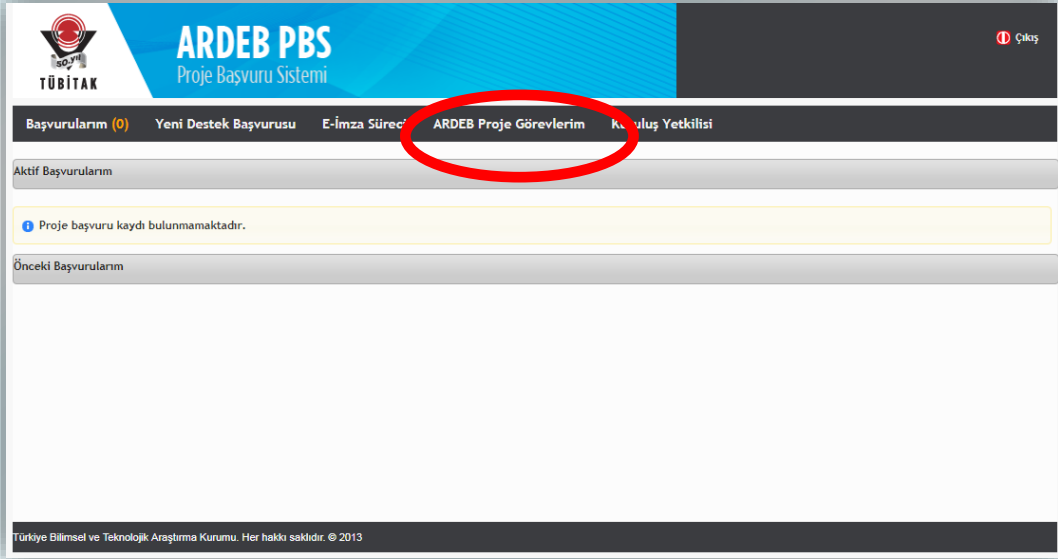
Şekil 4: Kimlik Doğrulama Sayfası

4. ARDEB-PBS'ye Giriş

The screenshot shows the ARDEB PBS Project Application System login page. At the top left is the TÜBİTAK logo. The header features the text 'ARDEB PBS' and 'Proje Başvuru Sistemi'. Below the header, there are three tabs: 'Dönemsel Başvuru Programları', 'Sürekli Başvuruya Açık Programlar', and 'Çağrılı Başvuru Programları'. A central button labeled 'Başvuru Programına Giriş' is visible. Below the button, a message states: 'Proje başvurunuza başlamadan önce, ARBİS bilgilerinizin güncel olduğundan emin olunuz, bilgileriniz güncel değilse lütfen güncelleyiniz. ARBİS kaydınıza erişmek veya ARBİS'e üye olmak için [tıklayınız](#).' At the bottom, a footer line reads: 'Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013'.

Şekil 5: ARDEB-PBS Giriş Sayfası

Proje başvurusu yapabilmek için ARDEB Proje Başvuru Sistemi'ne (ARDEB-PBS) ardeb-pbs.tubitak.gov.tr adresinden girilmelidir. Ara yüze girildiğinde kullanıcının karşısına Şekil 5'te görülen sayfa gelmektedir. Bu sayfada "Başvuru Programına Giriş" butonuna tıklanmalı, gelen kimlik doğrulama sayfasından (Şekil 4) TC kimlik numarası ve ARBİS şifresi ile giriş yapılmalıdır. Ardından Şekil 6'da yer alan sayfa açılacaktır.



Şekil 6: ARDEB-PBS Ana Sayfa

4.1. Görev Alınan Projelerin Kontrolü

ARDEB-PBS ekranında üst bölümde yer alan seçeneklerden “ARDEB Proje Görevlerim” seçildiğinde Şekil 7’de yer alan sayfa gelmektedir.



Şekil 7: ARDEB Proje Görevlerim Menüsü

Bu sayfada yer alan sekmelerden “Kotaya Dâhil Projelerim” bölümünde kişilerin ARDEB projelerinde görev alabilme limitleri içerisinde sayılan projelerinin bilgileri yer

almaktadır. Toplam Kota Puanı üst limiti 6 olup; proje yürütücülüğü 2 puan, araştırmacılık (yurt dışı araştırmacılık hariç) görevleri ise 1 puan olarak kabul edilmektedir. 1001 Programı kapsamında; aynı anda en fazla iki projede yürütücü veya dört projede araştırmacı veya bir projede yürütücü, iki projede araştırmacı olarak görev alınabilir. Aynı dönemde ise birden fazla proje başvurusunda bulunulamaz. Danışmanlık, bursiyerlik ve yardımcı personellik görevleri kotaya dâhil değildir. (Kotalarla ilgili ayrıntılı bilgiye http://tubitak.gov.tr/sites/default/files/18842/projelerde_gorev_alabilme_limitleri.docx adresinden ulaşılabilir).

HATIRLATMA !

Proje başvurusu yapmadan önce lütfen kotanızı kontrol etmeyi unutmayınız.

HATIRLATMA !

Uluslararası projeler ve 1002-Hızlı Destek Programı kapsamındaki projeler, toplam proje kotasına dâhil değildir.

Diğer bir sekme olan “ARDEB Proje Görevlerim” bölümünde kişinin yürütücü, araştırmacı veya danışman olarak görev aldığı ve “Taslak”, “Onaylı”, “Öneri”, “Desteklenmesine Karar Verildi”, “Sözleşme Sürecinde”, “Yürürlükte” veya “Sonuçlandı” durumunda olan projelere ait bilgiler listelenirken; “Desteklenen ARDEB Proje Görevlerim” seçeneğinde bu projelerden yalnızca “Yürürlükte” veya “Sonuçlandı” durumunda olanlar yer almaktadır.

4.2. Yeni Destek Başvurusu

Üst bölümde yer alan Yeni Destek Başvurusu seçeneğine tıklandığında Şekil 8'deki gibi bir sayfa gelmektedir.

Program Adı	Bilgi Notu	Program Başvuru Durumu	Aktif Başvurular
1000 - ÜNİVERSİTELERİN ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME POTANSİYELİNİN ARTTIRILMASINA YÖNELİK DESTEK PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular
1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular
1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular
1003 - ÖNCELİKLİ ALANLAR AR-GE PROJELERİ DESTEKLEME PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular
1005 - ULUSAL YENİ FİKİRLER VE ÜRÜNLER ARAŞTIRMA DESTEK PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	
1007 - KAMU KURUMLARI ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI (1. AŞAMA)	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular
1007 - KAMU KURUMLARI ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI (2. AŞAMA)	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular
2515 - COST PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular
3501 - KARIYER GELİŞTİRME PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	
İKİLİ İŞBİRLİĞİ DESTEK PROGRAMLARI	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	
ÇOKLU İŞBİRLİĞİ DESTEK PROGRAMLARI	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	

Şekil 8: Yeni Destek Başvurusu Menüsü

1001 Programı'nın başvuruya açık olması durumunda bu sayfadan programın yanında yer alan "Aktif Başvurular" butonuna tıklandığında Şekil 9'da yer alan sayfa ekrana gelmektedir. Bu sayfada en sağda yer alan "Başvur" butonuna basılarak yeni destek başvuru taslağı oluşturma işlemine başlanabilir.

Program Kodu	Program Adı	Başvuru Donemi	Başvuru Başlangıç Tarihi	Başvuru Bitiş Tarihi	Başvur
1001	1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI				Başvur

Şekil 9: 1001 Programı Başvurusunun Başlatılması

Bu noktada, kullanıcının ekranında Şekil 10'daki gibi bir sayfa varsa, başvuru taslağı başarıyla oluşturulmuş demektir. Artık kullanıcı başvuru taslağını doldurmaya başlayabilir.

The screenshot displays the ARDEB PBS Project Application System interface. The top header features the TÜBİTAK logo and the text 'ARDEB PBS Proje Başvuru Sistemi'. Below the header, a navigation bar includes links for 'Başvurularım (1)', 'Yeni Destek Başvurusu', 'E-İmza Süreci', 'ARDEB Proje Görevlerim', and 'Kuruluş Yetkilisi'.

The main content area is titled 'Başvuru Açıklaması' and shows the '1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Başvuru Açıklaması' step. A sidebar on the left lists various application steps, with 'Başvuru Açıklaması' marked as completed (green checkmark) and others as pending (red X).

The main content area contains the following information:

- Proje Id:** 517733
- Program Adı:** 1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI
- Çağrı Adı:** 1001 (2019-2)
- Başvuru Başlangıç Tarihi:** 01.10.2019
- Başvuru Bitiş Tarihi:** 15.11.2019 23:59:00
- E-imza Sürecinin Tamamlanması İçin Son Tarih:** 15.11.2019 23:59:00

Below this information, there is a link: [Başvuru formları için tıklayınız.](#)

The section titled 'Başvuru Programı Genel Açıklama' contains the following text:

Değerli Araştırmacımız,

Başvuru formunun her bir bölümünün gerekli bilgi ve açıklamaları kapsayacak biçimde tam olarak doldurulduğunu, başvuru formlarında ve içeriğinde herhangi bir eksiklik olup olmadığını gözden geçirebilmeniz amacıyla hazırlanmış olan "[Proje Başvuru Kontrol Listesi](#)" takip eden başvuru adımıyla yer almaktadır. Lütfen listedeki her bir ifadeyi dikkatlice okuyunuz ve başvuru formunda ilgili bölümde yazdığınız ifadelerle karşılaştırarak eksiklik varsa gideriniz. Yeterli bilgileri verdiğiniz ve herhangi bir eksiklik olmadığı kanaatine vardysanız listede ilgili ifadenin yanında yer alan ve "EVET" anlamına gelen kutucuğu işaretleyiniz. Söz konusu başvuru adımı tamamlamadan "[Başvuru Onay](#)" adımı tamamlamayacağınızı unutmayınız.

Başvuru sırasında güncel [Başvuru Formu](#) ve Ekleri ([EK-1 Kaynaklar](#), [EK-2 Bütçe ve Gerekçesi](#))'nin doldurularak elektronik başvuru sistemine yüklenmesi gerekmektedir.

Başvuru Formu; Arial 9 yazı tipinde hazırlanmalı, mevcut formatta herhangi bir değişiklik yapılmamalı, EK-1 ve EK-2 hariç 22 sayfa geçmemeli, yüklenerek her bir dosyanın büyüklüğü ise 20 MB'ı aşmamalıdır. Lütfen, belirtilen şartların sağlanmaması durumunda proje önerinizin değerlendirilme alınmayarak iade edileceğini unutmayınız!

Başvurunuzun TÜBİTAK tarafından değerlendirilmeye alınabilmesi için; proje adınızı eksiksiz bir şekilde tamamladıktan sonra mutlaka "Başvuru Onay" adımıyla ilgili butona basmanız ve nitelikli elektronik sertifika kullanarak yapılacak olan başvurularda proje ekibinde yer alan tüm kişilerin (yürütücü, araştırmacı, danışman), proje ekibi dışındaki hak sahiplerinin ve tüm yürütücü/katılımcı kurum/kuruluş yetkililerinin nitelikli elektronik sertifika (e-imza) sahibi olması gerekmektedir.

E-imza süreci yardım dokümanı için [tıklayınız](#).

Şekil 10: Başvuru Açıklama Adımı

4.2.1. Başvuru Açıklaması

Başvurunun adımları, Şekil 10'da sol bölümde yer alan menüdeki gibidir. En üstte yer alan "Başvuru Açıklaması" sekmesine tıklandığında başvuru programı, taslak numarası ve başvuru zaman aralığı ile ilgili bilgiler görülebilir. Ayrıca, sayfanın ikinci yarısında yer alan genel açıklama da başvuru sahipleri tarafından dikkatli şekilde okunmalıdır.

4.2.2. Proje Başvuru Kontrol Listesi


[illegible]

Şekil 11: Başvuru Kontrol Listesi

Menüdeki ikinci adım “Proje Başvuru Kontrol Listesi” sekmesidir. Şekil 11’de görülen liste, proje başvurusu yapan araştırmacıların başvuru formunun her bir bölümünü gerekli bilgi ve açıklamaları kapsayacak biçimde tam olarak doldurduklarını, herhangi bir eksiklik olup olmadığını gözden geçirmeleri amacıyla düzenlenmiştir. Listedeki her bir ifade dikkatlice okunmalı ve başvuru formunda ilgili bölümde yazdığınız ifadelerle karşılaştırarak eksiklik varsa giderilmelidir. Listede gerekli işaretlemeler yapıldıktan sonra “Kaydet” butonuna basılmalıdır.

4.2.3. Proje Yürütücüsü

Menüdeki üçüncü adım “Proje Yürütücüsü” sekmesidir. Tıklandığında gelen sayfada (Şekil 12) başvuran kişinin (proje yürütücüsü) bilgileri yer almaktadır.



ARDEB PBS
Proje Başvuru Sistemi

1 Çıkış

Başvurularım (0)
Yeni Destek Başvurusu
E-İmza Süreci
ARDEB Proje Görevlerim
Kuruluş Yetkilisi

✓ Başvuru Açıklaması

✗ **Proje Yürütücüsü**

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları

✗ Anahtar Kelimeler

✗ Proje Personeli

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✗ Panelist Önerisi

✗ Ek Dosyalar

✗ Makine ve Teçhizat Bilgileri

✗ Başvuru Onay

✗ Başvuru Çıktısı

1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Proje Yürütücüsü

Adı Soyadı:	<input type="text"/>	Faks:	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>	Cep Telefonu:	<input type="text"/>
E-posta Adresi:	<input type="text"/>		
Doktora Bilgisi:	<input type="text"/>		
ARBİS Kurum Adı: Önemli Bilgi Notu	<input type="text"/>		

Projenin Yürütüleceği Kuruluşun Türü: Önemli Bilgi Notu Seçiniz...

Projenin Yürütüleceği Kuruluşun Adı: Önemli Bilgi Notu Seç

Projenin Yürütüleceği Kuruluşun Adresi:

Yürütücünün Kadrosunun Bulunduğu Kurum: Seç

İdari Görev: Görev Yok

Hak Sahipliği Türü: Önemli Bilgi Notu Seçiniz...

Projedeki Sorumluluk:

Yüksek Lisans Tez Danışmanının Unvanı: Seçiniz...

Yüksek Lisans Tez Danışmanının Adı: Yüksek Lisans Tez Danışmanının Soyadı:

Doktora Tez Danışmanının Unvanı: Seçiniz...

Doktora Tez Danışmanının Adı: Doktora Tez Danışmanının Soyadı:

Kaydet

Şekil 12: Proje Yürütücüsü Adımı

Bu sayfada kişi projenin yürütüleceği kuruluş türünü, kuruluş adını, adresini, kendi çalıştığı kurumu, varsa idari görevini seçmelidir. Proje başvurusu sırasında “KOBİ Beyannamesi” ve/veya “Teknopark Proje Başvurusu İzin Belgesi” eklenmesi gerektiği durumlarda “Ek Dosyalar” kısmında bu belgeleri ekleyecek alanların açılabilmesi için öncelikle bu adımdaki kuruluş türü ve idari görev ile ilgili sorular cevaplanmalıdır.

Ardından, hak sahipliği türü seçilmelidir. Proje önerisinin bölümlerinin proje ekibi arasında kesin sınırlarla paylara ayrıldığı durumlarda paylı, ayrılamadığı durumlarda ise ortak fikri hak sahipliği tercih edilmelidir. Paylı hak sahipliğinin tercih edildiği durumda "Paylı Hak Sahipliği Beyan Formunda" hak sahipliği beyan edilen her bir kişi için proje önerisinin hangi bölümlerinde payı olduğu belirtilmelidir.

Bu adımdaki sorular cevaplanmadan önce “**Önemli Bilgi Notu**” şeklinde bağlantı verilen bilgi notları dikkatli şekilde incelenmelidir.

Kişinin proje kapsamındaki iş paketleri ile ilgili sorumlulukları ve tez danışmanlarına ait bilgiler de girildikten sonra; “Kaydet” butonuna basıldığında girilen bilgiler başvuru taslağına kaydedilir.

4.2.4. Proje Bilgileri

Dördüncü adım olan “Proje Bilgileri” ne ilişkin sayfa Şekil 13’de yer almaktadır.

The screenshot shows the 'ARDEB PBS Proje Başvuru Sistemi' interface. The left sidebar lists various steps in the application process, with 'Proje Bilgileri' highlighted. The main content area is titled '1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Proje Bilgileri'. The form includes fields for 'Proje Başlığı', 'Project Title', 'Proje Özeti (En fazla 450 kelime)', and 'Project Summary (Maximum 600 words)'. Below these are sections for 'Proje Türü' (Project Type) with checkboxes for 'Temel Araştırma', 'Uygulamalı Araştırma', and 'Deneysel Geliştirme'. There are also dropdown menus for 'Proje Konusu ile İlgili Araştırma Destek Grubu', 'Proje Değerlendirilmesini Önerdiğiniz Panel', and several 'Önemli Bilgi Notu' (Important Information Note) fields. At the bottom, there are input fields for 'Önerilen Destek Miktarı (TL)' and 'Önerilen Proje Süresi (Ay)', followed by a 'Kaydet' (Save) button.

Şekil 13: Proje Bilgileri Adımı

Bu ekranda projenin başlığı ve özeti Türkçe ile İngilizce olarak girilmelidir. Ardından proje türü, aşağıdaki hususlara dikkat edilerek seçilmelidir:

- **Temel Araştırma:** Görünürde herhangi bir özel uygulaması veya kullanımı bulunmayan ve öncelikle olgu ve gözlemlenebilir gerçeklerin temellerine ait yeni bilgiler edinmek için yürütülen deneysel veya teorik çalışmadır.

- **Uygulamalı Araştırma:** Yeni bilgi edinme amacıyla yürütülen özgün araştırmadır. Bununla birlikte uygulamalı araştırma, öncelikle belirli bir pratik amaç veya hedefe yöneliktir.
- **Deneysel Geliştirme:** Araştırma ve/veya pratik deneyimden elde edilen mevcut bilgidен yararlanarak yeni malzemeler, yeni ürünler ya da cihazlar üretmeye; yeni süreçler, sistemler ve hizmetler tesis etmeye ya da halen üretilmiş veya kurulmuş olanları önemli ölçüde geliştirmeye yönelmiş sistemli çalışmadır.

Sonra sırasıyla projenin konusuyla ilgili olduğu düşünülen Araştırma Destek Grubu ve panel seçilmelidir. Sonraki adımlarda ise başvuran kişiye bazı sorular sorulmaktadır. Kişi projenin disiplinler arası çalışma içerip içermediğini, araştırmanın çevreye doğrudan veya dolaylı olası zararlı etkisinin söz konusu olup olmadığını, bu veya benzer bir proje ile daha önce TÜBİTAK'ın herhangi bir destek programına başvuruda bulunup bulunmadığını (daha önce aynı proje ile başvurulduysa, sistem tarafından yönlendirildiği şekilde değişiklik bildirim formunun doldurulması gerekmektedir), feragat formu'nun gerekli olup olmadığını (Kurumumuza daha önce sunulan ve değerlendirme sonucunda reddedilmesi/iade edilmesine karar verilen proje önerilerinin aynı/benzer içerikle tekrar sunulmaları ve ayrıca, ilk sunulan proje önerisinde hak sahibi olarak adı geçip yeni sunulan proje önerisinde adı geçmeyen kişi/kişiler için feragat formunun doldurulması gerekmektedir), proje önerisinin başka bir kuruluşa sunulup sunulmadığını, proje önerisi için herhangi bir kurum/kuruluştan alınan bir destek mektubu olup olmadığını, projenin etik kurul izni, yasal/özel izin ve herhangi bir proforma faturanın gerektirip gerektirmediğini belirtmelidir. Bu sorular cevaplanmadan önce **“Önemli Bilgi Notu”** şeklinde bağlantı verilen bilgi notları dikkatli şekilde incelenmelidir. “Ek Dosyalar” kısmında bu belgeleri ekleyecek alanların açılabilmesi için öncelikle ilgili sorular cevaplanmalıdır. Son olarak, proje kapsamında talep edilen destek miktarı ve proje süresi girilerek “Kaydet” butonuna basılır.

HATIRLATMA !

Aynı/Benzer içerikli bir proje ile daha önce Kurumumuza başvuruda bulunuldu ve yapılan bilimsel değerlendirme sonucunda proje reddedildi ise, Değişiklik Bildirim Formunun doldurulmaması en sık görülen iade nedenleri arasındadır.

Form, başvuru sistemine girilecek bilgiler doğrultusunda otomatik olarak oluşmaktadır. Bilgilerin girileceği ekranın açılabilmesi için, “Proje Bilgileri” ekranındaki soruya “Evet” cevabı verilmeli, aynı projenin birden fazla kez reddedilmiş ya da iade edilmiş olması halinde listeden, en son reddedilen projenin seçilmesine dikkat edilmeli, iade edilen proje seçilmemeli ve form son ret raporuna göre doldurulmalıdır. İade edilen projenin tekrar sunulması halinde Değişiklik Bildirim Formu doldurulması gerekmeyiğinden bu projenin seçilmesi halinde ilgili ekran açılmayacak ve bu durum da projenin iade edilmesine neden olacaktır.

HATIRLATMA !

Projenin, daha önce TÜBİTAK'a veya başka bir kuruluşa sunulan herhangi bir proje ile aynı/benzer içerikli proje olması, en sık görülen iade gerekçeleri arasındadır.

4.2.5. Faaliyet Alanları

Dördüncü adımda proje ile ilgili faaliyet alanları sisteme girilir. Faaliyet alanı satırına girilen bilimsel ve teknolojik alanlar sistemde var ise satırın altında çıkacaktır ve seçilebilecektir. Satıra en az 3 karakter girilmesi durumunda, girilen kelimenin içinde yer aldığı tüm faaliyet alanları listelenecektir. Seçilen faaliyet alanları, satırın altındaki tabloya teker teker eklenmelidir. Sistemde olmayan faaliyet alanları eklenememekte olup, en az 1 tane faaliyet alanı seçilmesi zorunludur. Tüm faaliyet alanları tanımlandıktan sonra “Kaydet” butonuna basılarak bilgiler taslağa kaydedilir. Faaliyet Alanları sayfası Şekil 14’te gösterilmiştir.

The screenshot displays the ARDEB PBS Project Application System interface. The top navigation bar includes the TÜBİTAK logo and the text 'ARDEB PBS Proje Başvuru Sistemi'. Below this, a dark blue navigation bar contains the following menu items: 'Başvurularım', 'Yeni Destek Başvurusu', 'E-İmza Süreci', 'ARDEB Proje Görevlerim', and 'Kuruluş Yetkilisi'. The main content area is titled '1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Faaliyet Alanları'. On the left, a sidebar lists various application steps, with 'Faaliyet Alanları' highlighted. The main area contains a text input field for 'Faaliyet Alanı:' and a 'Kaydet' button. Below this, a table titled 'KAYDEDİLMİŞ FAALİYET ALANLARI' is shown, which is currently empty with the message 'No data available in table'. A footer at the bottom reads 'Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013'.

Şekil 14: Faaliyet Alanları Adımı

4.2.6. Anahtar Kelimeler

Altıncı adımda proje ile ilgili anahtar kelimeler sisteme girilir. Projenin değerlendirilmesi ve izlenmesi sürecinde görev alacak panelist ve danışmanlar seçilen bu anahtar kelimeler dikkate alınarak belirlenmektedir. Anahtar kelime satırına girilen kelimeler sistemde var ise satırın altında çıkacaktır ve seçilebilecektir. Satıra en az 3 karakter girilmesi durumunda, girilen kelimenin içinde yer aldığı tüm anahtar kelimeler listelenecektir. Seçilen kelimeler, satırın altındaki tabloya teker teker eklenmelidir. Sistemde olmayan kelimeler eklenememekte olup, en az 1 tane anahtar kelime girilmesi zorunludur. En fazla 10 tane anahtar kelime girilebilir. Tüm anahtar kelimeler tanımlandıktan sonra “Kaydet” butonuna basılarak bilgiler taslağa kaydedilir. Anahtar Kelimeler sayfası Şekil 15’te gösterilmiştir.

The screenshot displays the ARDEB PBS (Proje Başvuru Sistemi) interface. The top header includes the TÜBİTAK logo and the system name. A navigation bar lists various steps: Başvurularım, Yeni Destek Başvurusu, E-İmza Süreci, ARDEB Proje Görevlerim, and Kuruluş Yetkilisi. The main content area is titled '1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Anahtar Kelimeler'. It features a sidebar with a list of steps, where 'Anahtar Kelimeler' is the current active step. The main area contains a text input field for 'Anahtar Kelime:', a 'Kaydet' button, and a table titled 'KAYDEDİLMİŞ ANAHTAR KELİMELER'. The table has columns for 'Sıra', 'Anahtar Kelime', 'Keyword', 'Araştırma Alanı Adı', and 'Sil'. Below the table, it states 'No data available in table'.

Şekil 15: Anahtar Kelimeler Adımı

4.2.7. Projenin Etkisi

Yedinci adımda, projeden elde edilmesi öngörülen sonuçların, 11. Kalkınma Planı hedefleri ve politikalarına sağlayabileceği katkılar Şekil 16'da yer alan listeden seçilmelidir. Adımın tamamlanabilmesi için en az 1 hedef veya politikanın seçilmesi zorunlu olmakla birlikte birden fazla seçenek de seçilebilmektedir. İlgili hedef ve politika(lar) seçildikten sonra "Kaydet" butonuna basılarak bilgiler taslağa kaydedilir.

Başvurularım	Yeni Destek Başvurusu	E-İnşa Süreci	ARDEB Proje Görevlerim	Kuruluş Yetkilisi
<div><div><div>✓</div><div>Başvuru Açıklaması</div></div><div><div>✗</div><div>Proje Başvuru Kontrol Listesi</div></div><div><div>✗</div><div>Proje Yürütücüsü</div></div><div><div>✗</div><div>Proje Bilgileri</div></div><div><div>✗</div><div>Faaliyet Alanları</div></div><div><div>✗</div><div>Anahtar Kelimeler</div></div><div><div>✗</div><div>Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)</div></div><div><div>✗</div><div>Proje Personeli</div></div><div><div>✗</div><div>Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri</div></div><div><div>✗</div><div>Ekibin Diğer Projeleri</div></div><div><div>✗</div><div>Çıkar İlişkisi Olan Kişiler</div></div><div><div>✗</div><div>Panelist Önerisi</div></div><div><div>✗</div><div>Ek Dosyalar</div></div><div><div>✗</div><div>Makine Teçhizat Bilgileri</div></div><div><div>✗</div><div>Yayın Bilgileri</div></div><div><div>✗</div><div>Avrupa Birliği Çerçeve Programları Başvuru Bilgileri</div></div><div><div>✗</div><div>Başvuru Onay</div></div></div>	<div>1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)</div> <div><div>1</div><div>Projenin elde edilmesi öngörülen sonuçların, 11. Kalkınma Planı hedefleri ve politikalarına ne tür katkısı olacaktır?</div></div> <div><div>Önemli Bilgi Notu:</div><div>Proje başvuru formunun "Projenin Elde Edilmesi Öngörülen Etkilere İlişkin Bilgiler" başlıklı bölümü doldurulurken burada yapılan seçim özelinde projenin etki boyutu detaylı olarak açıklanmalıdır.</div></div> <table><tbody><tr><td>Rekabetçi Üretim ve Verimlilik:</td><td><div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Yatay Politika Alanları - Lojistik ve Enerji Altyapısı</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Yatay Politika Alanları - Dijital Dönüşüm</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Yatay Politika Alanları - Ar-Ge ve Yenilik</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Yatay Politika Alanları - Kritik Teknolojiler</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Öncelikli Sektörler - Kimya</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Öncelikli Sektörler - İlaç ve Tıbbi Cihaz</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Öncelikli Sektörler - Elektronik</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Öncelikli Sektörler - Makine/Elektrikli Teçhizat</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Öncelikli Sektörler - Otomotiv</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Öncelikli Sektörler - Raylı Sistem Araçları</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Diğer İmalat Sanayii Sektörleri - Tekstil/Giyim/Deri Sanayii</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Diğer İmalat Sanayii Sektörleri - Metalik Olmayan Minarel Ürünler Sanayii</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Diğer İmalat Sanayii Sektörleri - Ana Metal Sanayii</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Diğer İmalat Sanayii Sektörleri - Gemi İnşa Sanayii</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Diğer İmalat Sanayii Sektörleri - Mobilya Sanayii</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Öncelikli Gelişme Alanları - Tarım</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Öncelikli Gelişme Alanları - Savunma Sanayii</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Bilim, Teknoloji ve Yenilik</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Girişimcilik ve KOBİ'ler</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Fikri Mülkiyet Hakları</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Bilgi ve İletişim Teknolojileri</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Enerji</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Madencilik</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Lojistik ve Ulaştırma</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - İnşaat, Mühendislik/Mimarlık, Teknik Müşavirlik ve Mühendislik Hizmetleri</div></td></tr></tbody></table>	Rekabetçi Üretim ve Verimlilik:	<div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Yatay Politika Alanları - Lojistik ve Enerji Altyapısı</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Yatay Politika Alanları - Dijital Dönüşüm</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Yatay Politika Alanları - Ar-Ge ve Yenilik</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Yatay Politika Alanları - Kritik Teknolojiler</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Öncelikli Sektörler - Kimya</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Öncelikli Sektörler - İlaç ve Tıbbi Cihaz</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Öncelikli Sektörler - Elektronik</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Öncelikli Sektörler - Makine/Elektrikli Teçhizat</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Öncelikli Sektörler - Otomotiv</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Öncelikli Sektörler - Raylı Sistem Araçları</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Diğer İmalat Sanayii Sektörleri - Tekstil/Giyim/Deri Sanayii</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Diğer İmalat Sanayii Sektörleri - Metalik Olmayan Minarel Ürünler Sanayii</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Diğer İmalat Sanayii Sektörleri - Ana Metal Sanayii</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Diğer İmalat Sanayii Sektörleri - Gemi İnşa Sanayii</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Diğer İmalat Sanayii Sektörleri - Mobilya Sanayii</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Öncelikli Gelişme Alanları - Tarım</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Öncelikli Gelişme Alanları - Savunma Sanayii</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Bilim, Teknoloji ve Yenilik</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Girişimcilik ve KOBİ'ler</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Fikri Mülkiyet Hakları</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Bilgi ve İletişim Teknolojileri</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Enerji</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Madencilik</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Lojistik ve Ulaştırma</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - İnşaat, Mühendislik/Mimarlık, Teknik Müşavirlik ve Mühendislik Hizmetleri</div>	
Rekabetçi Üretim ve Verimlilik:	<div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Yatay Politika Alanları - Lojistik ve Enerji Altyapısı</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Yatay Politika Alanları - Dijital Dönüşüm</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Yatay Politika Alanları - Ar-Ge ve Yenilik</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Yatay Politika Alanları - Kritik Teknolojiler</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Öncelikli Sektörler - Kimya</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Öncelikli Sektörler - İlaç ve Tıbbi Cihaz</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Öncelikli Sektörler - Elektronik</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Öncelikli Sektörler - Makine/Elektrikli Teçhizat</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Öncelikli Sektörler - Otomotiv</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Öncelikli Sektörler - Raylı Sistem Araçları</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Diğer İmalat Sanayii Sektörleri - Tekstil/Giyim/Deri Sanayii</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Diğer İmalat Sanayii Sektörleri - Metalik Olmayan Minarel Ürünler Sanayii</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Diğer İmalat Sanayii Sektörleri - Ana Metal Sanayii</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Diğer İmalat Sanayii Sektörleri - Gemi İnşa Sanayii</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sanayi Politikaları - Diğer İmalat Sanayii Sektörleri - Mobilya Sanayii</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Öncelikli Gelişme Alanları - Tarım</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Öncelikli Gelişme Alanları - Savunma Sanayii</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Bilim, Teknoloji ve Yenilik</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Girişimcilik ve KOBİ'ler</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Fikri Mülkiyet Hakları</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Bilgi ve İletişim Teknolojileri</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Enerji</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Madencilik</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - Lojistik ve Ulaştırma</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Sektörel Politikalar - İnşaat, Mühendislik/Mimarlık, Teknik Müşavirlik ve Mühendislik Hizmetleri</div>			

Kaydet

Şekil 16: Projenin Etkisi (Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı) Adımı

4.2.8. Proje Personeli

ARDEB PBS
Proje Başvuru Sistemi

Başvurularım **Yeni Destek Başvurusu** **E-İmza Süreci** **ARDEB Proje Görevlerim** **Kuruluş Yetkilisi**

1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Proje Personeli

Projeye proje yürütücüsü dışında personel eklemek için aşağıda yer alan Personel "Ekle" butonlarına tıklayınız. Projede proje yürütücüsü dışında personel yer almayacak ise "Projeye proje yürütücüsü dışında personel eklemeyeceğim." opsiyonunu seçiniz.

☐ Projeye proje yürütücüsü dışında personel eklemeyeceğim.

Proje Personeli Listesi

Projedeki Görevi	Tc Kimlik No	Adı Soyadı	İdari Görev	Çalıştığı Kurum/Kuruluş	İşlem
Yürütücü	52561319732	SEÇİL KOÇYİĞİT YILDIRIM	Görev Yok		

Araştırmacı Ekle Danışman Ekle Bursiyer Ekle Yurtdışı Araştırmacı Ekle Yurtdışı Danışman Ekle
Türkiye'de İkamet Eden Yabancı Araştırmacı Ekle Türkiye'de İkamet Eden Yabancı Danışman Ekle

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013

Şekil 17: Proje Personeli Adımı

Sekizinci adımda, projede çalışması planlanan personel projeye eklenmelidir. Bu sayfa Şekil 17’te görülmektedir.

Eklenen personel, ekleme butonlarının üzerinde yer alan tabloda görünür. Eğer eklenmeye çalışılan kişi bu tabloda görünmüyorsa projeye eklenmemiş demektir. Kişiler, 1001 programı kapsamında sunulan bir projede araştırmacı, danışman, bursiyer, yurt dışı araştırmacı veya yurt dışı danışman olabilirler. Bunun yanında, alt sıradaki butonlar yardımıyla, Türkiye’de ikamet eden yabancılar da araştırmacı veya danışman olarak eklenebilmektedir.

Eklenen herhangi bir personeli silebilmek için öncelikle varsa “Ekibin Diğer Projeleri” adımı bu kişi adına eklenmiş proje(ler) silinmelidir.

“Araştırmacı Ekle” butonuna basıldığında Şekil 18’deki gibi yeni bir pencere açılmaktadır.

ARDEB Proje Başvuru Sistemi - Araştırmacı/Uzman

Araştırmacı Sayfası

Personel Türü:	Araştırmacı/Uzman ▼		
Tc Kimlik No / Pasaport No:			Kişi Bul
Adı:	Soyadı:		
Elektronik Posta Adresi:			
Hak Sahipliği Türü:	Hak Sahipliği Katkısı Var mı :		Seçiniz... ▼
Araştırmacının Katkı Oranı: <small>Önemli Bilgi Notu</small>			
İdari Görev:	Seçiniz... ▼		
Katkı Yapılan Bölümler :			
Projedeki Sorumluluğu:			
Çalıştığı Kurum:			Seç
Yüksek Lisans Tez Danışmanının Unvanı:	Seçiniz... ▼		
Yüksek Lisans Tez Danışmanının Adı:	Yüksek Lisans Tez Danışmanının Soyadı:		
Doktora Tez Danışmanının Unvanı:	Seçiniz... ▼		
Doktora Tez Danışmanının Adı:	Doktora Tez Danışmanının Soyadı:		
Doktoranın Alındığı Üniversite, Fakülte, Bölüm/AnaBilimDalı:			
Doktora Diploma Tarihi:	Gun.Ay.Yıl	Doktora Diploma No:	

Kaydet Kapat

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013 1.0

Şekil 18: Araştırmacı Ekleme Ekranı

Öncelikle araştırmacı olarak eklenmek istenen kişinin TC kimlik numarası girilmeli ve “Kişi Bul” butonuna basılmalıdır. Böylece kişinin ARBİS veri tabanında yer alan ad, soyadı ve e-posta bilgileri ekrana getirilir. Ardından araştırmacının hak sahipliği türü ve katkı oranı girilmelidir. Katkı oranları; projenin desteklenmesine karar verilmesi halinde TÜBİTAK tarafından, Proje Teşvik İkramiyesi (PTİ) hesaplamalarında kullanılmaktadır. Bu bölüme yazılacak olan oranların, proje başvurusu yapıldıktan sonra değiştirilmesi kesinlikle mümkün olmadığından oranların belirlenmesi esnasında aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmesi büyük önem arz etmektedir:

- Katkı oranına proje yürütücüsü dâhil edilmemelidir. Proje yürütücüsünün katkı oranı %100 olarak kabul edilir ve PTİ hesaplaması, Yönetim Kurulu’nca kabul edilen yürütücü PTİ üst limiti üzerinden, projenin panelde almış olduğu puana göre TÜBİTAK tarafından hesaplanır.
- Bu bölüme yazılacak olan oranlar sadece, proje ekibinde yer alan araştırmacıların (yurt içi ve yurt dışı) katkı oranlarını içermelidir. Bir araştırmacının katkı oranı en az %10 en fazla %50 olabilir. İki veya daha fazla araştırmacının olduğu durumda katkı oranları toplamı %100’ü geçmemelidir.
- Katkı oranı "%" işareti kullanılmadan sadece rakamla belirtilmelidir. (10, 25, 50 vb.)

Bununla birlikte, araştırmacının varsa idari görevi, başvuru formunda katkı yaptığı bölümler, projedeki sorumluluğu, kurumu, danışman, tez ve diploma bilgileri girilmelidir. Proje yürütücüsünün bu bilgileri önceden edinmesi, başvuru sürecini hızlandıracaktır. Ardından “Kaydet” butonuna basılarak araştırmacı proje personeli listesine eklenir.

Araştırmacı girişine benzer şekilde, aynı bilgiler danışman ekleme esnasında da girilmelidir. Danışmanlar için katkı oranı belirlenmesi gerekmemektedir. Danışman eklendikten sonra “Kaydet” butonuna basılmalı ve böylece danışman proje personeli listesine eklenmelidir.

Yurt dışı araştırmacılar/danışmanlar ve Türkiye’de ikamet eden yabancı araştırmacılar/danışmanlar da benzer şekilde eklenebilmektedir.

Bursiyer ekleme sayfasında toplam 4 bilgi istenmektedir. Bunlar, bursiyer türü (lisans, yüksek lisans, doktora ve doktora sonrası), burs süresi (ay), aylık burs miktarı ve bursiyerin projedeki sorumluluğudur. Bursiyerin kişisel bilgileri bu aşamada istenmemektedir. Bursiyer ekleme sayfası Şekil 19’da görülmektedir. İstenen bilgiler girildikten sonra “Kaydet” butonuna basılarak bursiyer proje personeli listesine eklenir.

ARDEB Proje Başvuru Sistemi - Bursiyer Sayfası

Bursiyer Sayfası

BİDEB bursu alanlar; proje ekibinde bursiyer statüsünde yer alabilirler. TÜBİTAK'ın desteklediği herhangi bir projeden burs alanlar ise, ikinci bir projede bursiyer olarak görev alamazlar. Bursiyerlerin hak sahipliği varsa "Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri" adından bursiyerlerin isimleri eklenmelidir.

Bursiyer Türü: --

Burs Süresi (Ay): 0

Aylık Burs Miktarı (TL):

Projedeki Sorumluluğu:

Kaydet Kapat

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013 1.0

Şekil 19: Bursiyer Ekleme Ekranı

4.2.9. Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

Proje ekibi dışında hak sahipleri olması durumunda, dokuzuncu adımdaki (Şekil 20) ekrandan “Ekle” butonuna basılarak eklenebilir. Proje taslağına başka hak sahibi eklenmeyecekse, “Proje taslağına hak sahibi eklemeyeceğim” kutucuğı işaretlenerek diğer sayfaya geçilebilir.

The screenshot shows the ARDEB PBS Project Submission System interface. The top navigation bar includes the TUBITAK logo and the text 'ARDEB PBS Proje Başvuru Sistemi'. Below this, a dark blue navigation bar contains the following menu items: 'Başvurularım', 'Yeni Destek Başvurusu', 'E-İmza Süreci', 'ARDEB Proje Görevlerim', and 'Kuruluş Yetkilisi'. The main content area is divided into two columns. The left column is a sidebar with a list of steps, each preceded by a green checkmark or a red X. The steps are: 'Başvuru Açıklaması' (green checkmark), 'Proje Başvuru Kontrol Listesi' (red X), 'Proje Yürütücüsü' (red X), 'Proje Bilgileri' (red X), 'Faaliyet Alanları' (red X), 'Anahtar Kelimeler' (red X), 'Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)' (red X), 'Proje Personeli' (red X), 'Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri' (red X, highlighted with a blue arrow), 'Ekibin Diğer Projeleri' (red X), 'Çıkar İlişkisi Olan Kişiler' (red X), 'Panelist Önerisi' (red X), 'Ek Dosyalar' (red X), 'Makine Teçhizat Bilgileri' (red X), 'Yayın Bilgileri' (red X), 'Avrupa Birliği Çerçeve Programları Başvuru Bilgileri' (red X), and 'Başvuru Onay' (red X). The right column displays the '1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri' step. It features a section titled 'Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahiplerinin Listesi' with a yellow information box containing text about adding external stakeholders. Below this is a checkbox labeled 'Proje taslağına hak sahibi eklemeyeceğim.' and a table with columns: 'Ünvanı', 'Adı', 'Soyadı', 'Çalıştığı Kurum/Kuruluş', 'Hak Sahipliği Türü', and 'İşlem'. The table is currently empty, with the text 'No data available in table' displayed. An 'Ekle' button is located at the bottom right of the table area. The footer of the page reads 'Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013'.

Şekil 20: Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri Adımı

Şekil 20’deki “Ekle” butonuna basıldığında Şekil 21’deki gibi bir yeni sayfa açılır. Bu sayfada hak sahibi olarak eklenmek istenen kişinin TC kimlik numarası, adı, soyadı, unvanı, e-posta adresi, kuruluşu ve başvuru formunda katkı yaptığı bölümler belirtilir. “Kaydet”e basılarak kişi eklenir.

ARDEB Proje Başvuru Sistemi - Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

Hak Sahipliği Türü:	
TC Kimlik Numarası:	
Adı:	
Soyadı:	
Ünvanı:	
Email:	
Çalıştığı Kurum/Kuruluş:	
Katkı Yapılan Bölümler :	

Kaydet Kapat

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013 1.0

Şekil 21: Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahibi Ekleme Ekranı

4.2.10. Ekibin Diğer Projeleri

Onuncu adımda, projede görev yapması planlanan ekibin daha önce aldıkları proje desteklerinin belirtilmesi istenmektedir (Şekil 22). Eğer böyle bir durum söz konusu değil ise ilgili kutucuk işaretlenerek diğer sayfaya geçilebilir.

ARDEB PBS
Proje Başvuru Sistemi

Başvurularım Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim Kuruluş Yetkilisi

Başvuru Açıklaması

- Proje Başvuru Kontrol Listesi
- Proje Yürütücüsü
- Proje Bilgileri
- Faaliyet Alanları
- Anahtar Kelimeler
- Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)
- Proje Personeli
- Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri
- Ekibin Diğer Projeleri**
- Çıkar İlişkisi Olan Kişiler
- Panelist Önerisi
- Ek Dosyalar
- Makine Teçhizat Bilgileri
- Yayın Bilgileri
- Avrupa Birliği Çerçeve Programları Başvuru Bilgileri
- Başvuru Onay

1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Ekibin Diğer Projeleri

Bu bölümde, ele alınan konu, izlenecek yöntem, kullanılacak veri/malzeme/sistem, hedeflenen kullanım alanları açısından mevcut proje önerisi ile ilişkili olan proje ekibinin diğer projeleri seçilmeli; mevcut proje ile arasındaki örtüşmeler ve temel farklılıklar değerlendirilerek sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilebilmesine olanak verecek detayda açıklanmalıdır. Mevcut projenizle ilişkili olan projeleri aşağıdaki yönlendirmeler doğrultusunda seçerek açıklamalarınızı girebilirsiniz:

- Proje ekibinin TÜBİTAK Veri Tabanında yer alan projelerini "TÜBİTAK Veri Tabanından Proje Ekle" linkini kullanarak ekleyebilirsiniz.
- TÜBİTAK Veri Tabanında yer almayan ancak proje ile ilişkili olabilecek "desteklenmesine karar verilmiş/yürürlükte olan/sonuçlanmış" projelerinizi öncelikle ARBİS'e eklemeniz gerekmektedir. Ardından "TÜBİTAK Veri Tabanından Proje Ekle" linkini kullanarak ilgili projeyi başvuruza ekleyebilirsiniz.
- TÜBİTAK TEYDEB'e sunulmuş "öneri durumunda/desteklenmesine karar verilmiş/yürürlükte olan/sonuçlanmış" veya TÜBİTAK dışında başka bir kuruma önerdiğiniz ancak değerlendirme süreci tamamlanmamış projelerinizi "Diğer Proje Ekle" seçeneği ile ekleyebilirsiniz.

☐ Proje ekibinin ele alınan konu, izlenecek yöntem, kullanılacak veri/malzeme/sistem, hedeflenen kullanım alanları açısından mevcut proje önerisi ile ilişkili başka bir projesi bulunmamaktadır.

Sıra No	Proje Personeli	Projedeki Görevi	Proje No	Proje Adı	Proje Türü	Projeyi Fonlayan Kuruluş	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Bütçesi	İşlem
No data available in table										

TÜBİTAK Veri Tabanından Proje Ekle Diğer Proje Ekle

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013

Şekil 22: Ekibin Diğer Projeleri Adımı

Kişilerin TÜBİTAK destekli projeleri TÜBİTAK veri tabanından “Proje Ekle” butonu kullanılarak otomatik olarak eklenebilir. Bunun yanında, TÜBİTAK veri tabanında yer almayan ancak proje ile ilişkili olabilecek desteklenmesine karar verilmiş/yürürlükte olan/sonuçlanmış projeler öncelikle ilgili kişiler tarafından ARBİS profillerine eklendikten sonra bu adımdaki “Proje Ekle” linki kullanılarak ilgili proje başvuru taslağına eklenebilir. TÜBİTAK TEYDEB' e sunulmuş öneri durumunda/desteklenmesine karar verilmiş/yürürlükte olan/sonuçlanmış projeler veya TÜBİTAK dışında başka bir kuruma önerilen, ancak değerlendirme süreci tamamlanmamış olan projeler ise “Diğer Proje Ekle” butonuna basıldıktan sonra açılan sayfadan eklenebilir (Şekil 23).

ARDEB Proje Başvuru Sistemi - Ekibin Diğer Projeleri

Proje Personeli:	-- Seçiniz --
Projedeki Görevi:	-- Seçiniz --
Proje No:	
Proje Adı:	
Projeyi Fonlayan Kuruluş:	<input type="text"/> Seç
Başlama Tarihi:	<input type="text"/>
Bitiş Tarihi:	<input type="text"/>
Proje Bütçesi:	<input type="text"/> -- Seçiniz --
Mevcut Proje Önerisinden Farkı:	<p>Bu bölümde, ele alınan konu, izlenecek yöntem, kullanılacak veri/malzeme/sistem, hedeflenen kullanım alanları açısından; mevcut proje öneriniz ile seçmiş olduğunuz ilişkili proje arasındaki örtüşmeler ve temel farklılıklar değerlendirilerek sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilebilmesine olanak verecek detayda açıklanmalıdır.</p> <input type="text"/>

Kaydet Kapat

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu: Her hakkı saklıdır. © 2013 1.0

Şekil 23: Ekibin Diğer Projeleri Ekleme Ekranı

Şekil 23'deki sayfada öncelikle projeye eklenen personelden hangisi ile ilişkili bir proje girileceği seçilmelidir. Ardından personelin projedeki görevi seçilmelidir. Proje no, proje adı projeyi fonlayan kuruluş, başlama/bitiş tarihleri, proje bütçesi belirtilir. Son olarak eklenecek projenin, mevcut proje önerisinden farkı açıklanmalıdır. “Kaydet” butonuna basılarak proje taslağına kaydedilir.

4.2.11. Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

On birinci adım, proje ile çıkar çatışması/çakışması olabilecek kişilerin eklenmesini içermektedir. Burada önemli olan, proje ekibindeki kişilerin tez danışmanlarının otomatik olarak bu listeye eklenmiş olmasıdır. Tez danışmanlarının tekrar eklenmesine gerek yoktur. Eğer herhangi bir kişi tanımlanmayacaksa “Çıkar ilişkisi olabilecek kimse bulunmamaktadır.” kutucuğu işaretlenerek diğer sayfaya geçilebilir. İlgili sayfa Şekil 24’de görülmektedir.

The screenshot displays the ARDEB PBS Project Submission System interface. The top navigation bar includes the TÜBİTAK logo and the ARDEB PBS Project Submission System title. Below the navigation bar, a sidebar on the left lists various steps in the submission process, with 'Çıkar İlişkisi Olan Kişiler' (Conflicts of Interest) highlighted. The main content area shows the title '1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Çıkar İlişkisi Olan Kişiler'. Below this, a section titled 'Çıkar İlişkisi Olan Kişilerin Listesi' (List of Conflicts of Interest) contains a blue information box with instructions: '“Proje Yürütücüsü” adımı girmiş olduğunuz yüksek lisans/doktora tez danışmanınız hakkında bilgiler, “Çıkar İlişkisi Olan Kişiler” listesine eklenmektedir. Proje ekibi ile çıkar ilişkisi olabilecek kimse yoksa, aşağıdaki “Çıkar ilişkisi olabilecek kimse bulunmamaktadır” opsiyonunu seçiniz. Çıkar ilişkisi olan kişi/kişileri eklemek için aşağıdaki “Ekle” butonuna tıklayınız.' Below the instructions, there is a checkbox labeled 'Çıkar ilişkisi olabilecek kimse bulunmamaktadır'. A table with columns 'Unvanı', 'Adı', 'Soyadı', 'Çalıştığı Kurum/Kuruluş', 'Gerekeçe', and 'İşlem' is shown, but it contains no data. An 'Ekle' button is located below the table.

Şekil 24: Çıkar İlişkisi Olan Kişiler Adımı

Şekil 24’deki “Ekle” butonuna basıldığında Şekil 25’teki gibi bir yeni sayfa açılır. Bu sayfada eklenecek kişinin adı, soyadı, unvanı, kuruluşu girilmeli, ardından çıkar ilişkisinin gerekçesi belirtilerek “Kaydet” butonuna basılmalıdır.

ARDEB Proje Başvuru Sistemi - Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

Adı:	<input type="text"/>
Soyadı:	<input type="text"/>
Ünvanı:	<input type="text" value="Seçiniz..."/>
Çalıştığı Kurum/Kuruluş:	<input type="text"/>
Gerekçe:	<input type="text"/>

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013 1.0

Şekil 25: Çıkar İlişkisi Olan Kişi Ekleme Ekranı

4.2.12. Panelist Önerisi

Proje başvurusu yapan kişiler, projelerinin değerlendirileceği panele panelist ismi önerebilmektedir. Projenin değerlendirilmesi esnasında TÜBİTAK bu listeden bir ismi davet edebilir veya etmeyebilir. İlgili sayfa Şekil 26'da görülmektedir.

ARDEB PBS
Proje Başvuru Sistemi

Başvurularım **Yeni Destek Başvurusu** **E-İmza Süreci** **ARDEB Proje Görevlerim** **Kuruluş Yetkilisi**

☒ Başvuru Açıklaması
☒ Proje Başvuru Kontrol Listesi
☒ Proje Yürütücüsü
☒ Proje Bilgileri
☒ Faaliyet Alanları
☒ Anahtar Kelimeler
☒ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)
☒ Proje Personeli
☒ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri
☒ Ekibin Diğer Projeleri
☒ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler
☒ **Panelist Önerisi**
☒ Ek Dosyalar
☒ Makine Teçhizat Bilgileri
☒ Yayın Bilgileri
☒ Avrupa Birliği Çerçeve Programları Başvuru Bilgileri
☒ Başvuru Onay

1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Panelist Önerisi

Panelist Önerisi Listesi

☒ Projenizin bilimsel değerlendirilmesi aşamasında TÜBİTAK tarafından davet edilmesini önereceğiniz, proje konusu ile ilgili alanda uzman olan ancak ekiple çıkar çatışması veya çatışması olmayan en fazla dört kişinin adı ve çalıştığı kuruluş verilmelidir. Şayet panelist eklemeyecekseniz aşağıdaki "Proje taslağına panelist eklemeyeceğim" opsiyonunu seçiniz.

☐ Proje taslağına panelist eklemeyeceğim.

Ünvanı	Adı	Soyadı	Çalıştığı Kurum/Kuruluş	İşlem
No data available in table				

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013

Şekil 26: Panelist Önerisi

Eğer herhangi bir panelist önerisi yapılmayacaksa “Proje taslağıma panelist eklemeyeceğim.” kutucuğu işaretlenerek diğer sayfaya geçilebilir. Panelist önerisi eklenecekse “Ekle” butonuna basılır ve Şekil 27’deki gibi bir sayfa açılır. Önerilecek kişinin adı, soyadı, unvanı ve kuruluşu bu sayfada belirtilerek “Kaydet” butonuna basılır. Böylece önerilen kişi önerilen panelist listesine eklenir.

ARDEB Proje Başvuru Sistemi - Panelist Önerisi

Panelist Önerisi

Adı:	<input type="text"/>
Soyadı:	<input type="text"/>
Ünvanı:	<input type="text" value="Seçiniz..."/>
Çalıştığı Kurum/Kuruluş:	<input type="text"/>

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013 1.0

Şekil 27: Panelist Önerisi Ekleme Ekranı

4.2.13. Ek Dosyalar

Bu adımda proje ile ilişkili dosyalar sisteme yüklenmelidir. İlgili sayfa aşağıda görülmektedir.

Şekil 28: Ek Dosyalar Adımı

Öncelikle projeye eklenen kişilerin ARBİS'teki bilgilerinin tam ve doğru olduğundan emin olunmalıdır. Ardından, her proje personeli için “Güncelle” butonuna basılmalı ve ARBİS'teki güncel bilgiler başvuru taslağına aktarılmalıdır. Aktarılan bilgiler, tabloda en sağ sütunda yer alan .pdf dosyaları şeklinde özgeçmiş formatında projeye otomatik olarak eklenir.

Bunun yanında, ilgili programın web sayfasından edinilen .doc formatındaki güncel “Başvuru Formu”, “EK-1 Kaynaklar” ve “EK-2 Bütçe ve Gerekçesi” dosyaları ile “Fikri Mülkiyet Hak Sahipliği Protokolü” eksiksiz olarak hazırlandıktan sonra sisteme yüklenir. “Proje Bilgileri” adımıındaki “Evet” cevabı verilen sorular için gerekli belgeler ile proje yürütücüsünün idari görevi ve kadrosu sebebiyle “Proje Yürütücüsü” adımıında girilen bilgiler doğrultusunda istenen belgelerin de “Ek Dosyalar” sayfasında ilgili alana yüklenmesi beklenir. İstenen belgeler yüklenmeden başvurunun onaylanması mümkün olamayacaktır.

HATIRLATMA !

Proje öneri formunun projeyi değerlendirebilecek yeterlilikte bilgi içermemesi, formdaki maddelerin boş bırakılması, "EK-1 Kaynaklar" ile “EK-2 Bütçe ve Gerekçesi”nin doldurulmaması en sık görülen iade gerekçeleri arasındadır.

HATIRLATMA !

“Fikri Mülkiyet Hak Sahipliği Protokolü”nün belirlenen kurallar çerçevesinde taraflarca imzalanarak sisteme yüklenmesi zorunludur.

HATIRLATMA !

Projenin araştırma projesi kriterlerine uygun olmaması, kaynak listesinin güncel olmaması, metin ile ilişkilendirilmemesi veya başvuruda atıf yapılan çalışmalara kaynakçada yer verilmemesi en sık görülen iade gerekçeleri arasındadır.

4.2.14. Makine ve Teçhizat Bilgileri

Bu adımda, projenin yapılacağı kuruluştaki hâlihazırda var olan ve proje kapsamında kullanılması planlanan makine ve teçhizat bilgisi ile proje kapsamında talep edilen makine ve teçhizat bilgisi girilebilir. Bu bilgilerin girilmesi tercihe bağlıdır. Eğer herhangi bir makine-teçhizat eklenmeyecekse “Makine/teçhizat eklemeyeceğim.” kutucuğu işaretlenerek sonraki adıma geçilebilir. İlgili sayfa Şekil 29’de görülmektedir.

The screenshot displays the ARDEB PBS (Project Application System) interface. The top header includes the TÜBİTAK logo and the text 'ARDEB PBS Proje Başvuru Sistemi'. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Başvurularım', 'Yeni Destek Başvurusu', 'E-İmza Süreci', 'ARDEB Proje Görevlerim', and 'Kuruluş Yetkilisi'. The main content area is titled '1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Makine Teçhizat Bilgileri'. It contains a sidebar on the left with a list of steps, where 'Makine Teçhizat Bilgileri' is selected. The main area has a checkbox 'Makine/teçhizat eklemeyeceğim.' and a yellow box with an information icon stating 'Proje kapsamında kullanacağınız mevcut Makine-Teçhizat'ları ekleyiniz.' Below this is a table with columns 'Alet/Teçhizat Grubu', 'Adı', and 'Kuruluş'. The table is currently empty, with a message 'No data available in table'. There are buttons for 'Mevcut Makine Teçhizat İşlemleri' and 'Yeni Makine Teçhizat İşlemleri'. Another yellow box with an information icon states 'Proje kapsamında ihtiyaç duyduğunuz yeni Makine-Teçhizat'ları ekleyiniz.' Below this is another identical empty table. The footer of the page reads 'Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013'.

Şekil 29: Makine ve Teçhizat Bilgileri Adımı

4.2.15. Yayın Bilgileri

Bu adımda her bir proje personeli için, proje konusu ile yakından ilişkili olan en fazla 5 eserin seçilmesi beklenmektedir. Seçilen eserler, başvuru eki olarak sistem tarafından oluşturulacak özgeçmişlerde yer alacaktır. Özgeçmişler, "Ek dosyalar" bölümünde yer alan "Güncelle" linki tıklandıktan sonra ilgili link yardımıyla görüntülenebilir. Başvuru tamamlanarak gönderildiğinde; tüm dosyalar, girilen bilgiler doğrultusunda otomatik olarak güncellenmektedir. Eklencek yayın bilgileri ARBİS'ten gelmektedir. Dolayısıyla, listede kişilere ait eksik bilgi varsa ARBİS'ten o kişiye ait bilgilerin güncellenmesi gerekmektedir. İlgili sayfa Şekil 30'da görülmektedir.

ARDEB PBS
Proje Başvuru Sistemi

Başvurularım **Yeni Destek Başvurusu** **E-İmza Süreci** **ARDEB Proje Görevlerim** **Kuruluş Yetkilisi**

1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Yayın Bilgileri

Başvuru Açıklaması
Proje Başvuru Kontrol Listesi
Proje Yürütücüsü
Proje Bilgileri
Faaliyet Alanları
Anahtar Kelimeler
Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)
Proje Personeli
Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri
Ekibin Diğer Projeleri
Çıkar İlişkisi Olan Kişiler
Panelist Önerisi
Ek Dosyalar
Makine Teçhizat Bilgileri
Yayın Bilgileri
Avrupa Birliği Çerçeve Programları Başvuru Bilgileri
Başvuru Onay

1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Yayın Bilgileri

Bu bölümde; her bir proje personeli için, proje konusu ile yakından ilişkili olan en fazla 5 eseri seçmeniz beklenmektedir. Seçilen eserler, başvuru eki olarak sistem tarafından oluşturulacak özgeçmişlerde yer alacaktır. Özgeçmişleri, "Ek dosyalar" bölümünde yer alan "Güncelle" linkini tıkladıktan sonra ilgili dosyayı indirerek görüntüleyebilirsiniz. Başvurunuzu tamamlayarak gönderdiğinizde; tüm dosyalar, girdiğiniz bilgiler doğrultusunda otomatik olarak güncellenmektedir.

Ekleyeceğiniz yayın bilgileri ARBİS'ten gelmektedir. Listedeki personele ait eksik bilgi varsa ARBİS'ten o personele ait yayın bilgilerinin güncellenmesi gerekmektedir.

☐ Proje taslağına yayın eklemeyeceğim.

Sıra No	Adı-Soyadı	Yayın Türü	Yayın Adı	Yayınlandığı Yer / Yıl	İşlem
No data available in table					

Ekle

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013

Şekil 30: Yayın Bilgileri

4.2.16. AB Çerçeve Programları Başvuru Bilgileri

Proje yürütücüsünün Avrupa Birliği Çerçeve Programları kapsamında doğrudan Avrupa Komisyonuna yapmış olduğu proje başvuru bilgilerinin (Avrupa Birliği Çerçeve Programları kapsamında ulusal destek sağlanan Era-Net, ECSEL, COST v.b. uluslararası projeler/programlar hariç) Şekil 31’de görülen alana girilmesi gerekmektedir. Herhangi bir proje başvurusunun olmaması durumunda “Hayır” cevabı seçilmelidir.

ARDEB PBS
Proje Başvuru Sistemi

Başvurularım Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim Kuruluş Yetkilisi

✓ Başvuru Açıklaması
✗ Proje Başvuru Kontrol Listesi
✗ Proje Yürütücüsü
✗ Proje Bilgileri
✗ Faaliyet Alanları
✗ Anahtar Kelimeler
✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)
✗ Proje Personeli
✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri
✗ Ekibin Diğer Projeleri
✗ Çıkarı İlişkisi Olan Kişiler
✗ Panelist Önerisi
✗ Ek Dosyalar
✗ Makine Teçhizat Bilgileri
✗ Yayın Bilgileri
✗ Avrupa Birliği Çerçeve Programları Başvuru Bilgileri
✗ Başvuru Onay

1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Avrupa Birliği Çerçeve Programları Başvuru Bilgileri

Avrupa Birliği Çerçeve Programları Listesi

Proje yürütücüsünün Avrupa Birliği Çerçeve Programları kapsamında doğrudan Avrupa Komisyonuna yapmış olduğu proje başvuru bilgilerini (Avrupa Birliği Çerçeve Programları kapsamında ulusal destek sağlanan Era-Net, ECSEL, COST v.b. uluslararası projeler/programlar hariç) lütfen aşağıdaki alana giriniz. Herhangi bir proje başvurunuz yoksa, aşağıdaki "Avrupa Birliği Çerçeve Programlarına herhangi bir başvurum bulunmamaktadır" opsiyonunu seçiniz.

Daha önce Avrupa Birliği Çerçeve Programlarına yapmış herhangi bir başvurunuz var mı?

-- Seçiniz --
Seçiniz --
Evet
Hayır

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013

Şekil 31: AB Çerçeve Programları Başvuru Bilgileri

“Evet” cevabının seçilmesi ve proje eklenmek istenmesi durumunda Şekil 32’deki ekran açılmaktadır. Buradan Avrupa Komisyonuna başvurusu yapılmış olan projelerin bilgileri girilerek “Kaydet” butonuna basılmalıdır.

Avrupa Birliği Çerçeve Programı Ekle	
Program Türü:	-- ▾
Program Alt Türü:	-- ▾
Çağrı Yılı:	
Çağrı Kodu:	
Proje Akronimi:	
Proje Başlığı:	
Proje Rölü:	-- ▾
Proje Durumu:	-- ▾

Kaydet Kapat

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013 1.0

Şekil 32: AB Çerçeve Projelerini Ekleme Ekranı

4.2.17. Başvuru Onay

Bu adımda başvuru taslağının onaylanması işlemi gerçekleştirilir. İlgili sayfa Şekil 33'de görülmektedir. Başvuru sahibi eğer taslağın eksiksiz ve doğru olarak girildiğinden emin ise **“Başvuruyu Onayla”** butonuna basabilir. Böylece başvuru onaylanır ve e-imza sürecini başlatmaya hazır hale gelir.

ARDEB PBS

Proje Başvuru Sistemi

Başvurularım
Yeni Destek Başvurusu
E-İmza Süreci
ARDEB Proje Görevlerim
Kuruluş Yetkilisi

- ✓ Başvuru Açıklaması
- ✗ Proje Başvuru Kontrol Listesi
- ✗ Proje Yürütücüsü
- ✗ Proje Bilgileri
- ✗ Faaliyet Alanları
- ✗ Anahtar Kelimeler
- ✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)
- ✗ Proje Personeli
- ✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri
- ✗ Ekibin Diğer Projeleri
- ✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler
- ✗ Panelist Önerisi
- ✗ Ek Dosyalar
- ✗ Makine Teçhizat Bilgileri
- ✗ Yayın Bilgileri
- ✗ Avrupa Birliği Çerçeve Programları Başvuru Bilgileri
- ✗ Başvuru Onay ▶

1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Başvuru Onay

i Son başvuru tarihine kadar başvuru bilgilerinde değişiklik yapılabilir. Onaylanmış başvurularda [Başvurularım](#) sayfasında yer alan "Başvuru Onayını Kaldır" butonuna tıklayarak başvuru onayı kaldırıldıktan sonra değişiklik yapılabilir. Başvuru onayınızı kaldırmanız durumunda, lütfen başvurunuzu son başvuru tarihinden önce tekrar onaylamayı unutmayınız.

Başvuruyu Onayla

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013

Şekil 33: Başvuru Onayı Adımı

Bundan sonraki aşama, başvuru sistemine girilen bilgiler doğrultusunda sistem tarafından oluşturulan belgelere ilişkin e-imza sürecinin tamamlanmasıdır.

5. Taslak Durumdaki Başvuruya Erişim

Yeni bir destek başvurusu yaparken başvuru adımlarını tamamlamadan sistemden çıkılması veya sistem içerisinde başka bir sayfaya geçilmesi durumunda taslak başvuru silinmez; başvuru adımlarının daha sonra tamamlanabilmesi için sistem tarafından kaydedilir. Başvuruya daha sonra devam etmek istenmesi durumunda mevcut olan taslak başvuruya “Başvurularım” menüsünden ulaşılabilir. “Başvurularım” menüsü seçildiğinde Şekil 34’deki gibi bir sayfa gelecektir. Bu sayfada “Aktif Başvurularım” arasında yer alan taslak başvuruyu düzenlemeye devam edebilmek için “Başvuruyu Düzenle” butonuna basılmalıdır.

HATIRLATMA !

Oluşturulan her bir taslağın, görev alabilme kotasından sayılacağı unutulmamalıdır.

ARDEB PBS
Proje Başvuru Sistemi

Başvurularım (1) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim Değerlendirme Sistemi Kuruluş Yetkilisi

Aktif Başvurularım

Proje Id: 1001 - Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projelerini Destekleme Programı
Program Adı: 1001
Çağrı Adı :
Proje Başlığı:
Proje Yöneticisi/Yürütücüsünün Adı Soyadı ve Ünvanı: [Redacted]
Başvuru Tarihi: 09.11.2018
Başvuru Yılı ve Dönemi:
Onay Durumu: Başvuru Taslak Durumunda

[Başvuruyu Düzenle](#) [Başvuruyu Sil](#)

Önceki Başvurularım

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013

Şekil 34: Taslak Durumunda 1001 Proje Başvurusuna Erişme ve Başvuru Düzenleme

6. Onaylanmış Proje Başvurusu Üzerinde Değişiklik Yapma

Onaylanan 1001 proje başvurusu üzerinde başvuru süresi sona ermeden değişiklik yapılabilmesi mümkündür. “Başvurularım” menüsü seçildiğinde açılan sayfada (Şekil 35) “Aktif Başvurularım” arasında yer alan onaylı projede değişiklik yapılabilmesi için ilgili projenin altında yer alan “Başvuru Onayını Kaldır” butonuna ve daha sonra “Başvuruyu Düzenle” butonuna basılmalıdır. E-imza süreci başlamış olan projeler için öncelikle e-imza sürecinin iptal edilmesi gerekmektedir. Gerekli değişiklik yapıldıktan sonra başvurunun tekrar onaylanması unutulmamalıdır.

Şekil 35: Onaylı 1001 Proje Başvurusuna Erişme ve Başvuru Düzenleme

7. Elektronik İmza (E-imza)

Araştırma Destek Programları Başkanlığı tarafından yürütülmekte olan programlar kapsamında 07.01.2019 tarihi itibarıyla elektronik imza (e-imza) uygulamasına geçilmiş olduğundan ve bundan böyle yapılacak proje başvurularında basılı belge gönderilmesi süreci tamamen yürürlükten kaldırıldığından projelerin; proje ekibindeki tüm kişiler (yürütücü, araştırmacı ve danışman), proje ekibi dışındaki hak sahipleri ve projeyi öneren/katılımcı kurum/kuruluş yetkililer tarafından e-imza dosya imzalama servisi (e-imza.tubitak.gov.tr) üzerinden nitelikli elektronik sertifika ile imzalanması gerekmektedir.

Bu nedenle e-imza sürecini tamamlayabilmek için projeyi imzalaması gereken tüm paydaşların nitelikli elektronik sertifikaya sahip olması gerekmektedir.

E-imza sürecinin başlatılabilmesi için “5.2.17 Başvuru Onay” başlığı altındaki işlemleri tamamlayarak başvuru taslağı onaylandıktan sonra aynı sayfanın sol üst köşesinde yer alan “Başvurularım” seçeneği tıklandığında açılan ve Şekil 35’de görülmekte olan sayfadan ilgili projenin altındaki “E-imza sürecini başlat” butonu tıklanarak proje başvurusunun imza sürecini başlatabilirsiniz.

www.tubitak.gov.tr/sites/default/files/281/ardeb_e-imza_yardim_dokumani.pdf adresli ARDEB E-İmza Süreci Yardım Dokümanı’ndan e-imza süreci ile ilgili ayrıntılı bilgiye erişebilirsiniz.

HATIRLATMA !

Başvuru sırasında elektronik başvuru sistemine yüklenen belgeler ayrıca, basılı kopya olarak gönderilmemelidir.