



**TÜBİTAK**

# **Panel Süreci**

**ARAŞTIRMA DESTEK PROGRAMLARI BAŞKANLIĞI  
(ARDEB)**

**Panel:** Proje önerilerinin değerlendirilmesi amacıyla, **proje konularında uzman** kişilerden oluşturulan kuruldur.



# Panel - Panelist Sayıları (2004-2011)



	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	Toplam
Panel Sayısı	71	286	389	553	666	517	577	556	3615
Panelist Sayısı	423	1722	2329	3453	3904	3082	3491	3281	21685
Proje Sayısı	980	3364	2715	3330	3126	2598	2810	2540	21463
Panel Başına Ortalama Pr. Sayısı	13,8	11,8	7,0	6,0	4,7	5,0	4,9	4,6	5,9

- ✓ Grup Yürütme Komitesi (GYK); Danışma Kurulunun da görüşünü alarak, **proje önerilerinin konularına göre**, panel ve panelistleri belirler.
- ✓ Bazı durumlarda (proje önerisinin özel uzmanlık gerektiren hususları için) **panel dışı danışman görüşü** alınmasına ihtiyaç duyulabilir. Bu tür projeler panelde değerlendirilirken, panel dışı danışman raporu panelistlerin bilgisine sunulur.



# Panelistlerin Belirlenmesi

Panelistlerin proje konularında **uzman olmaları yanında;**

- ✓ Panelistler ile panelde görüşülecek proje öneri sahipleri arasında **çıkar çakışması veya çatışması** olmamasına,
- ✓ **Proje önerilerinin verildiği kurumlardan** panelist seçilmemesine,
- ✓ Panelistlerin aynı panelde görüşülecek proje önerilerinde **yer almıyor olmalarına**, (*proje yürütücüsü, araştırmacı, danışman*)
- ✓ Daha önce çağırılan panelistlere ait istatistiki bilgiler dikkate alınarak, **kurumlar arası yaygın dağılımın** korunmasına

özen gösterilir.

- ✓ Panele çağırılmış olmak TÜBİTAK tarafından **çıkar çatışması / çakışması olmadığına karar verildiği anlamına gelmez**, her bir panelist kendi durumunu değerlendirmelidir.

- ✓ Paneli **TÜBİTAK** adına **yönetmek** ve sonuçlandırmak,
- ✓ Tartışmalarda **bilimsel görüş belirtmemek**,
- ✓ Panelistlerin görüşleri doğrultusunda veya tersine **yönlendirme yapmamak**,
- ✓ Oylamaya katılmamak,
- ✓ Panelle ilgili evrak ve dokümanı düzenli bir şekilde panel görevlisine teslim etmek.



- ✓ Bilimsel kural ve kriterlere uymak,
- ✓ Değerlendirmelerini **objektif olarak** yapmak,
- ✓ Panelde görüşülecek **tüm projelere ilişkin** bilgi sahibi olarak panele katılmak,
- ✓ Bireysel hazırlık raporlarını panel öncesi hazırlamak, görüş ve değerlendirmelerini **gerekçelendirmek**,
- ✓ Yapılan yazışma ve görüşmelerin **gizli olduğunu bilerek** bu gizliliğe uygun davranmak,



- ✓ Proje içeriklerini ve panel tartışmalarını **üçüncü kişilere** aktarmamak,
- ✓ Proje içeriklerini **şahsi amaçları doğrultusunda** kullanmamak,
- ✓ Proje yürütücüsü ve ekibi ile proje önerisi hakkında herhangi bir şekilde iletişime geçmemek,
- ✓ Proje önerisinde **bilimsel etik kurallara aykırı bir durumun tespiti halinde**, ilgili Araştırma Grubunu panel toplantısı öncesi yazılı olarak bilgilendirmek.





2012 yılından itibaren başlatılan uygulamayla bugüne kadar **panelist** olarak **görev** almamış araştırmacılarımız, talep etmeleri durumunda, **uzmanlık alanlarıyla doğrudan ilgili olmayan panellere** gözlemci olarak katılabileceklerdir.

Bu uygulamayla Gözlemci Panelistlerimizin, panel sistemi ve işleyişi hakkında gözlem yoluyla **ön bilgi ve deneyim edinmelerini** sağlamak amaçlanmaktadır.

- Panelistlerin panel sürecinde ve sonrasında uyması gereken kurallar ve etik ilkeler **gözlemci panelistler için de** geçerlidir.
- Gözlemci panelist, panel sırasında yapılan bilimsel değerlendirmelerde **görüş bildiremez, tartışma ve oylamalara katılamaz.**
- Gözlemci panelist, katıldığı panelde değerlendirilen projelerde, **proje ekibinde bulunan bir kişi ile çıkar çatışması/çakışması varsa** panel sorumlusuna bilgi vermeli ve söz konusu projelerin değerlendirilmesi aşamasında panelde yer almamalıdır.



# Panel Görevlisinin Görev ve Sorumlulukları

**Panel Görevlisi:** Panelin TÜBİTAK mevzuatına uygun olarak gerçekleştirilmesinden sorumlu olan Araştırma Destek Grubu çalışanıdır.

## Panel Görevlisinin Görev ve Sorumlulukları

- Panel sürecinin işleyişiyle ilgili usul ve esaslar hakkında moderatör ve panelistleri bilgilendirmek,
- Gerekli durumlarda proje destekleriyle ilgili TÜBİTAK mevzuatı konusunda bilgi vermek,
- Panel esnasında panel mevzuatına aykırı durumlar söz konusu olduğunda gereken uyarı ve açıklamaları yapmak,
- Panel Raporunun ve Panel Puan Tablosunun kurallara uygun şekilde düzenlenmesi konusunda moderatöre yardımcı olmak,
- Panel sonunda panele ait belgeleri eksiksiz ve imzalanmış olarak moderatörden teslim almak.

- ✓ Panel süreci:
  - i. Bilimsel değerlendirme aşaması,
  - ii. Puanlama aşaması ve
  - iii. Panel raporu yazımı aşamasışeklinde 3 aşamadan oluşmaktadır.
  
- ✓ Panelde, proje ekibi ile çıkar çatışması / çakışması söz konusu olan panelist varsa, **ilgili önerinin görüşülmesi süresince** panel toplantı salonunun dışında bulunur, değerlendirmeye katılamaz ve oy kullanamaz.

- ✓ Moderatör tarafından, sırasıyla her bir proje önerisi için panelistlerden birinden; projenin **kısaca tanıtılması** ve bilimsel değerlendirme kriterlerine göre **projeyi değerlendirmesi** istenir.
- ✓ Daha sonra **diğer panelistlerin de katılımıyla** öneri ilgili bilimsel değerlendirme kriterlerine göre tartışılarak değerlendirilir.
- ✓ Proje önerisi yeterince tartışıldıktan sonra puanlama aşamasına geçilir.



- Proje önerileri, genel olarak;
  - ✓ Özgün Değer
  - ✓ Yöntem
  - ✓ Yapılabilirlik (Ekip, Ekipman)
  - ✓ Yaygın Etki



kriterlerine göre değerlendirilir.

- Bütçe ve süre ile ilgili hususlar değerlendirme kriteri olarak ele alınmaz. Panelin bu konularla ilgili görüşleri değerlendirme bittikten sonra Panel Raporunda ilgili bölümde belirtilir.

# Bilimsel Değerlendirme Kriterleri

(Destek Programlarına göre)

	Araştırma Hızlı Destek COST EVRENA	Kariyer	İkili İşbirliği	Öncelikli Alanlar
Kriter 1	Özgün Değer	Özgün Değer	Özgün Değer	Özgün Değer
Kriter 2	Yöntem	Yöntem	Yöntem	Yöntem
Kriter 3	Yapılabilirlik	Yapılabilirlik	Yapılabilirlik	Yapılabilirlik
Kriter 4	Yaygın Etki	Kariyer Geliştirme Potansiyeli ve Yaygın Etkisi	Bilimsel İşbirliğinin Önemi ve Yaygın Etkisi	Çağrı Programı Amaç ve Hedeflerine Katkısı
Kriter 5				Yaygın Etki

- Tekrar sunulan proje önerileri değerlendirilirken **Önceki Panel Raporu** ve tekrar sunulan öneride bu raporda belirtilen hususlar doğrultusunda ne tür değişikliklerin yapıldığını özetleyen “**Proje Önerisi Değişiklik Bildirim Formu**” panele sunulur.
- Bu tür proje önerileri değerlendirilirken önceki panel raporunda belirtilen hususlar (gerekçe/açıklamalar) ile tekrar sunulan öneride bu hususlarla ilgili olarak yapılan değişiklik ve düzenlemeler de dikkate alınır.





# Puanlama Aşaması

- Puanlama **gizli oy – gizli kimlik – açık sayım** prensibine göre yapılır. Buna göre, panelistler, diğer panelistlerin verdikleri puanları bilmemekte, fakat ortalama alındıktan sonra projenin aldığı toplam puan panelistlere bildirilmektedir.
- Her bir panelist aşağıda bir örneği görülen oy pusulasını doldurmak suretiyle o proje önerisiyle ilgili puanlamasını yapmış olur.

Proje No:					
Kriterler	Çok iyi (5)	İyi (4)	Orta (3)	İyi değil (2)	Yetersiz (1)
Özgün Değer					
Yöntem					
Yapılabilirlik					
Yaygın Etki					
Panelistin Adı Soyadı:			İmza:		

# Puanlama Aşaması (devam)

- Puanlama; **5 seviyeli bir ölçek** ile aracılığı ile yapılmaktadır. Bu ölçekte, her bir seviyenin açıklaması bulunmaktadır.

Seviye Adı	Puan Değeri	Seviye Açıklama
Çok İyi	5	Proje önerisi ilgili kriteri tüm boyutlarıyla karşılamaktadır. Eksiklik yok denecek kadar azdır. Kabul edilebilir seviyede küçük kusurlar bulunabilir.
İyi	4	Proje önerisi ilgili kriteri iyi derecede karşılamaktadır. Bununla birlikte, önerinin halen iyileştirilme potansiyeli olan bazı noktaları bulunmaktadır.
Orta	3	Proje önerisi, ilgili kriteri orta derecede karşılamaktadır. Öneride iyileştirmelere gerek bulunmaktadır.
İyi Değil	2	Proje önerisi ilgili kriteri yeterli derecede karşılamamaktadır. Öneride önemli eksiklikler bulunmaktadır.
Yetersiz	1	Proje önerisi ilgili kriteri karşılamamaktadır. Proje önerisinde ciddi eksiklikler/zayıflıklar söz konusudur.

- Panelistler doldurdıkları oy pusulalarını moderatöre teslim ederler.
- Panelistlerin kimliği gizli tutularak puanlar okunur ve **Panel Puan Tablosuna** işlenir.
- Panel Puanı Ortalaması hesaplanırken tüm panelistlerin verdiği puanların **aritmetik ortalaması** alınır.

- ✓ Panelistlerin ortak görüşleri doğrultusunda **Panel Puanını** yansıtacak şekilde, her bir kriter için ayrıntılı açıklamaların yer aldığı **Panel Raporu** düzenlenir.
- ✓ Raporda her bir kriter için eksik görülen ya da yeterli bulunmayan hususların neler olduğunun **gerekçeli olarak** belirtilmesine dikkat edilir.
- ✓ Panel Raporunun “bütçe”, “süre” ve “diğer görüşler” ile ilgili bölümlerine de, **bu hususların tartışılmış olması durumunda**, panelistlerin ortak görüşleri yansıtılarak raporun yazımı tamamlanır.

- ✓ Oylama sonucunda panel puanı **Özgün Değer < 2** şeklinde gerçekleşen proje önerilerinin raporunun yazımında **sadece "Özgün Değer"** kriteriyle ilgili bölümün gerekçe ve açıklamaları ayrıntılı olarak belirtilir.
- ✓ Diğer kriterlerin yer aldığı bölümlere ise  
***"Projenin özgün değerinin yetersiz bulunması nedeniyle, bu kriterle ilgili değerlendirme rapora yansıtılmamıştır."***  
ifadesi yazılarak rapor tamamlanır.

Raporda;

- ✓ Genel değerlendirme ifadeleriyle yetinilmeyip, gerekçe/açıklamaların **açık, anlaşılır ve somut** bir şekilde yazılmasına özen gösterilmesi,
- ✓ İmla hataları ve cümle düşüklüklerine yer verilmemesi,
- ✓ Her bir kriterle ilgili yazılan gerekçe/açıklamaların ilgili kriterin aldığı **panel puanıyla uyumlu olması**, çelişmemesi,
- ✓ Her bir kriterle ilgili yazılan gerekçe/açıklamaların kendi içinde ve/veya diğer kriterlerle **çelişen ifadeler** içermemesi,

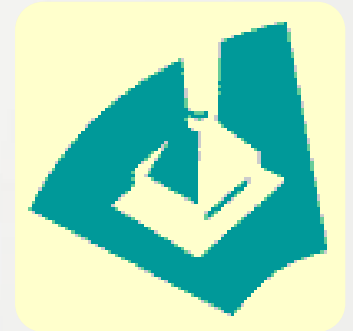
- ✓ Kendi içinde iki alt kriterden oluşan “yapılabilirlik” kriteriyle ilgili gerekçe/açıklamaların her bir alt kriter (*ekip-ekipman*) için **ayrı ayrı yazılması**,
- ✓ Tekrar sunulmuş olan proje önerilerinin raporu yazılırken bir önceki panel raporunda belirtilen hususlar dikkate alınarak **yeni öneride yapılan değişikliklerle ilgili değerlendirmelerin** de gerekçe ve açıklamalara yansıtılması,
- ✓ **Koşullu kabul** anlamına gelebilecek ifadelerin kullanılmaması,
- ✓ Proje yürütücüsü ve ekibini **rencide edici ifadelerin** kullanılmamasına özen gösterilmesi,  
gerekmektedir.

- ✓ **Panelist Ödeme Bordrosu, Panel Puan Tablosu ve Panel Raporları** moderatör ve panelistler tarafından imzalandıktan sonra panel süreci tamamlanır.
- ✓ TÜBİTAK tarafından panelistlik görevi için yapılacak ödemenin **30 gün içerisinde** PYS üzerinden belirtilen banka hesabına geçmemiş olması durumunda, ilgili Araştırma Destek Grubu ile iletişime geçilmesi beklenmektedir.



# Destek Kararının Verilmesi

- ✓ Panellerin tamamlanmasından sonra, puanlarına göre sıralanan proje önerileri **Başkanlığın onayına** sunulur.
- ✓ Başkanlıkça **desteklenmesi onaylanan** projeler Araştırma Destek Gruplarına bildirilir.
- ✓ Moderatör ve panelist isimleri ile başvurunun aldığı puan gizli tutularak, **Panel Raporu** başvuru sahibine iletilir.

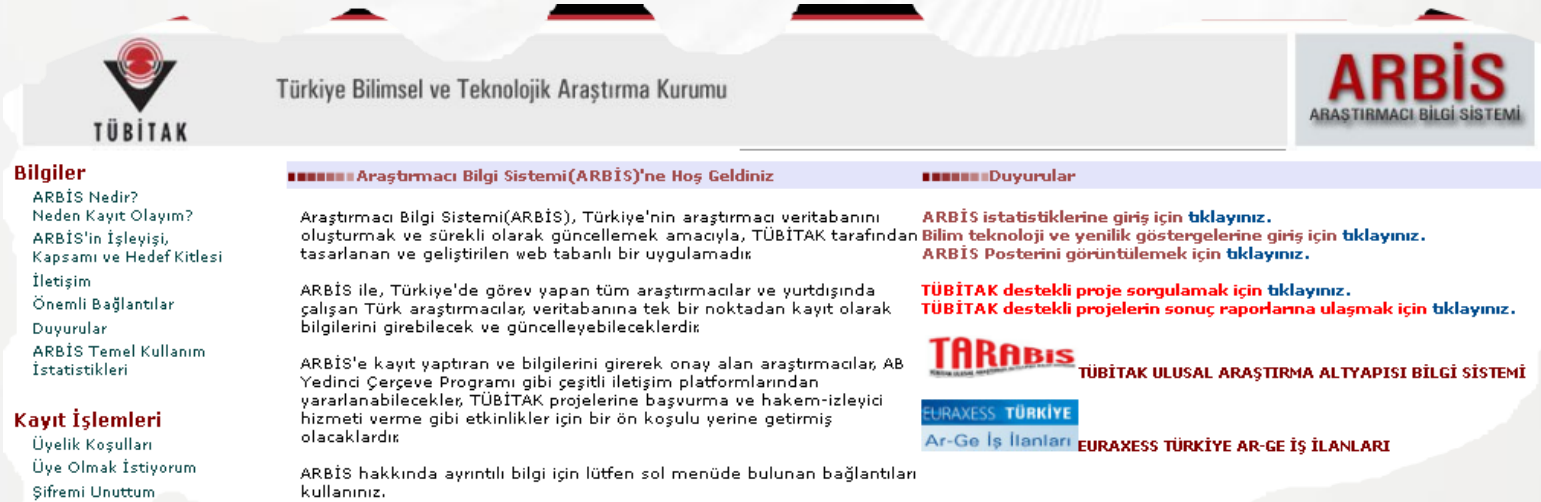


- ✓ Proje önerisinin **usulüne uygun** olmadan değerlendirildiğinin ve/veya panelistlerin **yetki ve sorumluluklarına aykırı durumlarının** tespit edilmesi halinde, panelin bu proje ile ilgili kararının iptal edilmesi söz konusu olabilir.
- ✓ Panel kararı iptal edilen proje önerisi yeniden bilimsel değerlendirme sürecine alınır.



Panelistlerin **seçiminde** TÜBİTAK Araştırmacı Bilgi Sistemi (ARBİS – [arbis.tubitak.gov.tr](http://arbis.tubitak.gov.tr)) aktif olarak kullanılmaktadır.

Lütfen ARBİS'te kayıtlı olan bilgilerinizi düzenli olarak **güncellemeyi** unutmayınız ve bu konuyu **meslektaşlarınızla da** paylaşınız.



The screenshot shows the ARBİS (Araştırmacı Bilgi Sistemi) website. At the top, there is a header with the TÜBİTAK logo on the left and the ARBİS logo on the right. Below the header, there is a navigation bar with three main sections: **Bilgiler** (Information), **Araştırmacı Bilgi Sistemi (ARBİS)'ne Hoş Geldiniz** (Welcome to the Researcher Information System), and **Duyurular** (Announcements). The **Bilgiler** section includes links for ARBİS Nedir? (What is ARBİS?), Neden Kayıt Olayım? (Why should I register?), ARBİS'in İşleyişi (How ARBİS works), Kapsamı ve Hedef Kitlesi (Scope and Target Audience), İletişim (Contact), Önemli Bağlantılar (Important Links), Duyurular (Announcements), ARBİS Temel Kullanım (Basic ARBİS Usage), and İstatistikleri (Statistics). The **Araştırmacı Bilgi Sistemi (ARBİS)'ne Hoş Geldiniz** section contains a welcome message and a link to the ARBİS website. The **Duyurular** section includes a link to the ARBİS website and a link to the ARBİS poster. Below the navigation bar, there is a main content area with a large blue button that says "ARBİS'e giriş için tıklayın" (Click here to enter ARBİS). To the right of the button, there is a section for "TARABİS" (TÜBİTAK ULUSAL ARAŞTIRMA ALTYAPISI BİLGİ SİSTEMİ) and "EURAXESS TÜRKİYE" (EURAXESS TURKEY) with a link to "Ar-Ge İş İlanları" (Research and Development Job Announcements).



TÜBİTAK

TEŞEKKÜRLER



ARAŞTIRMA DESTEK  
PROGRAMLARI  
BAŞKANLIĞI

Atatürk Bulvarı No: 221  
Kavaklıdere 06100  
ANKARA