



TÜBİTAK

Proje Başvuru Sistemi (PBS)

Bilim ve Toplum Programları 4004/4005

**Bilim ve Toplum Başkanlığı
Destek Programları Müdürlüğü**

2024

Başvuru öncesi;

- Çağrı Metni,
- Değerlendirme Kriterleri,
- Etik Kurul Onay Belgesi Bilgi Notu,
- Yasal Özel İzin Belgesi Bilgi Notu,
- İlgili mevzuat,

dikkatle incelenir.

bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr adresine giriş yapılır.

Başvularım (2)		Yeni Destek Başvurusu	
Yeni Destek Başvurusu			
Program Adı	Bilgi Notu	Program Başvuru Durumu	Aktif Başvurular
4004 - DOĞA EĞİTİMİ VE BİLİM OKULLARI DESTEK PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular
4005 - BİLİM VE TOPLUM YENİLİKÇİ EĞİTİM UYGULAMALARI DESTEKLEME PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular
4007 - BİLİM ŞENLİĞİ DESTEKLEME PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular

Yeni Destek Başvurusu sayfasında açık olan çağrılarla ilgili;

1. Bilgi Notu'nda yer alan Çağrı Metni incelenir.
2. Başvuru için ilgili Aktif Başvurular tıklanır.



BİLİM ve TOPLUM PBS

Proje Başvuru Sistemi

Ana Sayfa Admin Panel Kota Sorgula Başvuru Sorgula Online Kullanıcılar Çıkış

Başvurularım (2) Yeni Destek Başvurusu

4004 - DOĞA EĞİTİMİ VE BİLİM OKULLARI DESTEK PROGRAMI -> Başvurusu Devam Eden Destek Programı Çağrıları

Program Kodu	Program Adı	Başvuru Donemi	Başvuru Başlangıç Tarihi	Başvuru Bitiş Tarihi	Başvuru Durumu
4004	4004 - DOĞA EĞİTİMİ VE BİLİM OKULLARI DESTEK PROGRAMI	2017 / 1	06.12.2016	16.01.2017 17:30:00	Başvuru

Destek programı başvuru sayfası

Başvuru için;

1. Başvuru Bitiş Tarihi'ni göz önünde bulundurulur. Belirtilen tarih ve saatte başvuru sistemi otomatik kapanır. Başvuru tarihlerinde tamamlanmayan başvurular dikkate alınmaz.
2. Tüm başvuru, Onay ve E-imza süreçleri çevrim içi olarak yapılır. İstenen tüm bilgi ve belgeler sisteme yüklenir.
3. Başvuru için tıklanır.

Başvuru Açıklaması

Başvuru Fikri

Proje Yürütücüsü

Proje Bilgileri

Faaliyet Alanları

Anahtar Kelimeler

Proje Personeli

Proje Ek Kişi

Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

Proje Atım Talepleri

Proje Seyahat

Proje Hedef Kitle

Etkinlik Dönem

Etkinlik Tanımı

Etkinlik Programı

Görevli Personel Giderleri

Bütçe Tablosu

Ek Dosyalar

Kurum/Kuruluş Yetkilisi

Başvuru Onay

Başvuru Çıktısı

4005 - BİLİM VE TOPLUM YENİLİKÇİ EĞİTİM UYGULAMALARI DESTEKLEME PROGRAMI - Başvuru Açıklaması

Proje Id: 392584
Program Adı: 4005 - BİLİM VE TOPLUM YENİLİKÇİ EĞİTİM UYGULAMALARI DESTEKLEME PROGRAMI
Çağrı Adı : 4005 - BİLİM VE TOPLUM YENİLİKÇİ EĞİTİM UYGULAMALARI
Başvuru Başlangıç Tarihi: 20.11.2017
Başvuru Bitiş Tarihi: 22.01.2018 23:59:00
Basılı Belge Son Teslim Tarihi: 22.01.2018
Başvuru formları için [tıklayınız](#).

Başvuru Programı Genel Açıklama

Bilim ve Toplum Yenilikçi Eğitim Uygulamaları Çağrısı, öğretmenlere; öğrencilerde ve toplumda bilime ve bilimsel konulara ilişkin olumlu tutum geliştirilmesi amacıyla, kendi branşlarına ve genel olarak öğretmenlik mesleğine özgü yenilikçi yaklaşım, strateji, yöntem ve tekniklerin etkileşimli olarak kazandırılmasını amaçlar.

Çağrı Genel Açıklama

Başvurular, Başbakanlık koordinasyonu ile kamuda yürütülen “Bürokrasinin Azaltılması ve Mevzuatın Sadeleştirilmesi” çalışmalarını doğrultusunda elektronik ortamda E-imza aracılığıyla yapılacaktır. Bu çerçevede; başvuru aşamasından önce aşağıdaki görevde bulunan kişilerin mutlaka **“Nitelikli Elektronik Sertifika” hizmeti sunan herhangi bir kuruluştan E-imza almaları gerekmektedir.**

- Proje yürütücüsü
- Yürütücü kurum / kuruluş üst düzey yetkilisi
- Uzman personel
- Katılımcı kurum / kuruluş üst düzey yetkilisi

Başvuru yapmadan önce [Çağrı Metni](#) ile www.tubitak.gov.tr/4005 adresinde yayınlanan mevzuatı incelemeniz gerekmektedir.

Elektronik başvuru sisteminden ya da ilgili programın web sayfasından ulaşabileceğiniz güncel proje öneri formunun doldurulması elektronik başvuru sistemine yüklenmesi gerekmektedir. Projenin değerlendirmeye alınabilmesi için Proje Öneri Formu güncel formatta, Arial 9 yazı tipinde hazırlanmalı ve tüm başlıklarda yeterli bilgi sunulmalıdır.

Sorularınız ve sık karşılaşılan iade sebepleri için [Sıkça Sorulan Sorular \(SSS\)](#) belgesine göz atabilirsiniz.

Sistemle ilgili önemli uyarı: Sistemdeki açılır pencerelerde girilen bilgiler kaydedildikten sonra otomatik güncelleme yapılması için **“KAPAT”** tuşu kullanılarak kapatılmalıdır. Sayfanın doğrudan kapatılması durumunda o sekmeye yeniden giriş yapılarak girilen bilgilerin güncel haline ulaşılabilir.

Çağrı Genel Açıklama'da belirtilen hususlar incelenir.

<input checked="" type="checkbox"/> Başvuru Açıklaması	4004 - DOĞA EĞİTİMİ VE BİLİM OKULLARI DESTEK PROGRAMI - Proje Yürütücüsü			
<input checked="" type="checkbox"/> Başvuru Fikri				
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Yürütücüsü				
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Bilgileri				
<input checked="" type="checkbox"/> Faaliyet Alanları				
<input checked="" type="checkbox"/> Anahtar Kelimeler				
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Personeli				
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Ek Kişi				
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri				
<input checked="" type="checkbox"/> Çıkar İlişkisi Olan Kişiler				
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Alım Talepleri				
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Seyahat				
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Hedef Kitle				
<input checked="" type="checkbox"/> Etkinlik Dönem				
<input checked="" type="checkbox"/> Etkinlik Tanımı				
<input checked="" type="checkbox"/> Etkinlik Programı				
<input checked="" type="checkbox"/> Görevli Personel Giderleri				
<input checked="" type="checkbox"/> Bütçe Tablosu				
<input checked="" type="checkbox"/> Ek Dosyalar				
<input checked="" type="checkbox"/> Başvuru Onay				
<input checked="" type="checkbox"/> Başvuru Çıktısı				
	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	Not: ARBİS'e kayıtlı kurum/kuruluş ile projenin yürütüleceği kurum/kuruluş'un aynı olması gerekmektedir.		
	Projenin Yürütüleceği Kuruluşun Türü: Önemli Bilgi Notu	<input type="text" value="Kamu Kuruluşu"/>	Kuruluşun Alt Türü:	<input type="text" value="MEBe Bağlı Eğitim Kurumu (Resmi Okul, BİLSEM vb.)"/>
	Projenin Yürütüleceği Kuruluşun Adı: Önemli Bilgi Notu	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Seç"/>		
	Projenin Yürütüleceği Kuruluşun Adresi:	<input type="text"/>		
	İdari Görev:	<input type="text" value="Görev Yok"/>		
	Projedeki Sorumluluk:	<input type="text"/>		
	IBAN:	<input type="text"/>		
	Yüksek Lisans Tez Danışmanının Unvanı:	<input type="text" value="Seçiniz..."/>		
	Yüksek Lisans Tez Danışmanının Adı:	<input type="text"/>	Yüksek Lisans Tez Danışmanının Soyadı:	<input type="text"/>
	Doktora Tez Danışmanının Unvanı:	<input type="text" value="Seçiniz..."/>		
	Doktora Tez Danışmanının Adı:	<input type="text"/>	Doktora Tez Danışmanının Soyadı:	<input type="text"/>

1. «Kuruluş Türü» ve «Kuruluş Alt Türü» seçilmelidir.
2. ARBİS Kurum Adı ile Projenin Yürütüleceği Kuruluş adı aynı olmalıdır.

Proje Yürütücüsü Kurum/Kuruluş

4004 - DOĞA EĞİTİMİ VE BİLİM OKULLARI DESTEK PROGRAMI - Proje Yürütücüsü

Kuruluş Seç - Mozilla Firefox

bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr/pb/kurulusSec

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Kuruluş Seç

Ekleme istediğiniz kurum/kuruluş adında geçen herhangi bir kelimeyi "Kuruluş Adı" kutucuğuna girdikten sonra "Ara" butonuna basmanız gerekmektedir. Yazılan kelimenin içinde yer aldığı tüm kurum/kuruluş isimleri listelenecektir. Listelenen kurum/kuruluşları "SEÇ" butonuna basarak seçebilirsiniz.

Üniversite isimlerinde geçen "ÜNİVERSİTESİ" ifadesini "Ü." olarak yazarak sorgulayınız.
Örnek: **ERCİYES ÜNİVERSİTESİ** yerine **ERCİYES Ü.**

Üniversite adını yazmadan bölüm veya fakülte adıyla da arama yapılabilir. Örneğin "TEKNİK EĞİTİM" yazarak tüm üniversitelerde bulunan TEKNİK EĞİTİM fakülteleri listelenebilir.

Kuruluş Adıyla Ara Vergi Sicil Numarasıyla Ara

orta doğu teknik ü

Ara Kuruluşu bulamıyorum

Seç	Kuruluş Adı
Seç	MEB ORTA DOĞU TEKNİK Ü. MEZUNLARI ORTAOKULU
Seç	ORTA DOĞU TEKNİK Ü.
Seç	ORTA DOĞU TEKNİK Ü. - TSK MODSİMMER
Seç	ORTA DOĞU TEKNİK Ü. ATATÜRK İLK. VE İNK. TRH. UYG. VE ARŞ. MRK.
Seç	ORTA DOĞU TEKNİK Ü. AVRUPA ÇALIŞMALARI MERKEZİ
Seç	ORTA DOĞU TEKNİK Ü. BANKACILIK VE SİGORTACILIK Y.O.
Seç	ORTA DOĞU TEKNİK Ü. BANKACILIK VE SİGORTACILIK Y.O. İSTATİSTİK VE YÖNETİM B.

Projenin Yürütüleceği Kuruluş Adı sorgulanırken açıklamada belirtilen hususlara dikkat edilir.

<input checked="" type="checkbox"/> Başvuru Açıklaması	4005 - BİLİM VE TOPLUM YENİLİKÇİ EĞİTİM UYGULAMALARI - Proje Bilgileri	
<input checked="" type="checkbox"/> Başvuru Fikri	Proje Başlığı:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Yürütücüsü	Project Title:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Bilgileri	Proje Özeti :	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Faaliyet Alanları	Project Summary :	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Anahtar Kelimeler	Projenin Web/Sosyal Medya Adresi:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Personeli	Proje Türü: Önemli Bilgi Notu	4005
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Ek Kişi	Proje Konusu ile İlgili Araştırma Destek Grubu:	Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı (BTDB)
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri	Projenin Değerlendirilmesini Önerdiğiniz Panel:	Seçiniz...
<input checked="" type="checkbox"/> Çıkar İlişkisi Olan Kişiler	Bu veya benzer bir proje ile daha önce TÜBİTAK'ın herhangi bir destek programına başvuruda bulunuldu mu? Önemli Bilgi Notu	Evet
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Alım Talepleri	Önceki proje numarası	213B458 <input type="button" value="Seç"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Seyahat	Proje Önerisi Değişiklik Bildirim Formu Önemli Bilgi Notu	Değişiklik bildirim formunu doldurmak için tıklayınız.
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Hedef Kitle	Proje Ekibinde Değişiklik Var mı? Önemli Bilgi Notu	Evet
<input checked="" type="checkbox"/> Etkinlik Dönem	Proje Önerisi Başka Bir Kuruluşa Sunuldu Mu?	Hayır
<input checked="" type="checkbox"/> Etkinlik Tanımı	Proje Öneriniz İçin Herhangi Bir Kurum/Kuruluştan Almış Olduğunuz Destek Mektubu Var mı? Önemli Bilgi Notu	Evet
<input checked="" type="checkbox"/> Etkinlik Programı	Etik Kurul İzin Belgesi Gerekli mi? Önemli Bilgi Notu	Gerekli
<input checked="" type="checkbox"/> Görevli Personel Gönderileri	Yasal/Özel İzin Belgeleri Gerekli mi? Önemli Bilgi Notu	Gerekli
<input checked="" type="checkbox"/> Genel Bütçe Tablosu	Proje Ekibinde TÜBİTAK Merkez/Enstitülerinde Çalışan Yürütücü/Araştırmacı/Danışman Mevcut mu?	Seçiniz...
<input checked="" type="checkbox"/> Ek Dosyalar	Proje, birden fazla etkinlik döneminde (her bir etkinlik dönemi en az 4 etkinlik günü içerecek şekilde) mi gerçekleştirilecek? Önemli Bilgi Notu	Evet
<input checked="" type="checkbox"/> Kurum/Kuruluş Yetkilisi	Önerilen Proje Süresi (Ay):	7 Ay
<input checked="" type="checkbox"/> Başvuru Önay		

1. Proje TÜBİTAK'a daha önce sunulduysa Değişiklik Bildirim Formu doldurulur.
2. Sarı ile gösterilen bölümlerdeki Önemli Bilgi Notları dikkatle incelenir.

▼ TÜBİTAK BİLİM VE TOPLUM Proje başvuru sistemi - Araştırmacı/Danışman/Tarımci Personel Sayfası

Araştırmacı Sayfası

Personel Türü: ARAŞTIRMACI/UZMAN

Tc Kimlik No / Pasaport No: [Redacted] Kişi Bul

Adı: [Redacted] Soyadı: [Redacted]

Elektronik Posta Adresi: [Redacted]

Hak Sahipliği Türü: ORTAK Hak Sahipliği Katkısı Var mı : --

Araştırmacının Katkı Oranı: **Önemli Bilgi Notu** [Redacted]

İdari Görev: --

Katkı Yapılan Bölümler : [Redacted]

Projedeki Sorumluluğu: [Redacted]

Çalıştığı Kurum: [Redacted] Seç

IBAN: [Redacted]

Yüksek Lisans Tez Danışmanının Unvanı: Seçiniz...

Yüksek Lisans Tez Danışmanının Adı: [Redacted] Yüksek Lisans Tez Danışmanının Soyadı: [Redacted]

Doktora Tez Danışmanının Unvanı: Seçiniz...

Doktora Tez Danışmanının Adı: [Redacted] Doktora Tez Danışmanının Soyadı: [Redacted]

Doktoranın Alındığı Üniversite, Fakülte, Bölüm/AnaBilimDalı: [Redacted]

Doktora Diploma Tarihi: Gun.Ay.Yıl [Redacted] Doktora Diploma No: [Redacted]

Kaydet Kapat

1. Uzman kaydı sadece TC Kimlik No ile ARBİS'e üye kişilerden yapılır. ARBİS kaydı olmayan kişilerin üyeliği yapılır.
2. Uzmanların özgeçmişleri ARBİS üzerinden alınır. Bilgilerin güncel ve ayrıntılı olması önemlidir.
3. Sarı ile gösterilen alanlar doldurulur, gerekliyse diğer alanlar da doldurulur.

Eğitmen/Atölye Lideri/Konuşmacı Ekleme

✓ Başvuru Fikri	Personel Türü:	Eğitmen ▼
✓ Proje Yürütücüsü	T.C. Kimlik No / Pasaport No:	<input type="text"/> Kişi Bul
✓ Proje Bilgileri	Adı:	Soyadı:
✓ Faaliyet Alanları	Elektronik Posta Adresi:	
✓ Anahtar Kelimeler	Hak Sahipliği Türü:	ORTAK Hak Sahipliği Katkısı Var mı : Seçiniz... ▼
✓ Proje Personeli ▶	Araştırmacının Katkı Oranı: <small>Önemli Bilgi Notu</small>	<input type="text"/> X
✗ Proje Ek Kişi	İdari Görev:	Seçiniz... ▼
✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri	Katkı Yapılan Bölümler : <small>Önemli Bilgi Notu</small>	<input type="text"/>
✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler	Projedeki Sorumluluğu: <small>Önemli Bilgi Notu</small>	<input type="text"/>
✗ Proje Alım Talepleri	ARBİS Kurum Adı:	ARBİS'teki İşyeri Adını doldurunuz.
✗ Proje Seyahat	IBAN:	<input type="text"/>
✗ Proje Hedef Kitle	Yüksek Lisans Tez Danışmanının Ünvanı:	Seçiniz... ▼
✗ Etkinlik Dönem	Yüksek Lisans Tez Danışmanının Adı:	Yüksek Lisans Tez Danışmanının Soyadı:
✗ Etkinlik Tanımı	Doktora Tez Danışmanının Ünvanı:	Seçiniz... ▼
✗ Etkinlik Programı	Doktora Tez Danışmanının Adı:	Doktora Tez Danışmanının Soyadı:
✗ Görevli Personel Giderleri		
✗ Bütçe Tablosu		
✗ Ek Dosyalar		
✗ Başvuru Onay		

1. Eğitmen veya Konuşmacı sadece TC Kimlik No ile ARBİS'e üye kişilerden seçilir. ARBİS kaydı olmayan kişilerin üyeliği yapılır.
2. Söz konusu kişilerin özgeçmişleri ARBİS üzerinden alınacağından bilgilerin güncel ve ayrıntılı olması önemlidir.
3. Araştırmacının katkı oranı kısmı boş bırakılır, Hak sahipliği katkısı olmadığı sürece Yok işaretlenir.

- ✓ Proje Bilgileri
- ✓ Faaliyet Alanları
- ✓ Anahtar Kelimeler
- ✓ Proje Personeli
- ✗ **Proje Ek Kişi**
- ✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri
- ✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler
- ✗ Proje Alım Talepleri
- ✗ Proje Seyahat
- ✗ Proje Hedef Kitle
- ✗ Etkinlik Dönem
- ✗ Etkinlik Tanımı
- ✗ Etkinlik Programı
- ✗ Görevli Personel Giderleri
- ✗ Bütçe Tablosu
- ✗ Ek Dosyalar
- ✗ Başvuru Onay
- ✗ Başvuru Çıktısı

Proje Ek Kişi

ⓘ Lütfen Adı ve Soyadı alanını büyük harf ile giriniz.

Görev Türü:	Rehber
TC Kimlik Numarası:	<input type="text"/>
Adı:	<input type="text"/>
Soyadı:	<input type="text"/>
Ünvanı:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Kişisel Web Adresi:	<input type="text"/>
Projedeki Uzmanlık Alanı:	<input type="text"/>
Projedeki Sorumluluğu:	<input type="text"/>

Kaydet Kapat

TÜBİTAK-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilmiştir. ©2012, TÜBİTAK 1.0

Rehber ve Sağlık Personeli kaydı için;

1. Kişi/kişiler belirli ise TC Kimlik Numarası ile kaydı yapılır.
2. Görevlendirilecek kişiler belirlenmediyse Rehber1, Rehber2 olarak adlandırılır.

- ✓ Başvuru Açıklaması
- ✓ Başvuru Fikri
- ✓ Proje Yürütücüsü
- ✓ Proje Bilgileri
- ✓ Faaliyet Alanları
- ✓ Anahtar Kelimeler
- ✓ Proje Personeli
- ✓ Proje Ek Kişi
- ✓ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri
- ✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler
- ✗ **Proje Alım Talepleri**
- ✗ Proje Seyahat
- ✗ Proje Hedef Kitle
- ✗ Etkinlik Dönem
- ✗ Etkinlik Tanımı
- ✗ Etkinlik Programı

Sarf Malzemesi Alımı - Mozilla Firefox

bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr/pb/proje/projeAlimTalep.htm?tabSiraNo=2&harcamaTuruid=18

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Sarf Malzemesi Alımı

Alım Türü: Yurt İçi Sarf Malzemesi Alım Talebi

Harcama Kalemi: 03.2.1.90 - Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımla

Adı: A4 Kağıt

Miktar: 12 Örnek: 1.111,11

Birim: Adet

Tutar: 39,50 Örnek: 1.111,11

Döviz Birimi: TL - TL-TÜRK LİRASI Döviz Kuru: 1

Kullanım Gerekçesi: Origami etkinliğinde kullanılacaktır.

Açıklama: Her birim 1000 kağıt içermektedir.

Kaydet Yeni Kayıt Kapat

TÜBİTAK-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilmiştir. ©2012, TÜBİTAK 1.0

1. Talep edilecek malzemeler için sarı ile işaretli kısımların doldurulması zorunludur.
2. Bütçede talep edilen tüm alımlar detaylandırılmalı, toplu olarak tek kalem halinde (muhtelif kırtasiye, baskı giderleri gibi) belirtilmemelidir.

✓ Proje Alım Talepleri ▶

✗ Proje Seyahat

✗ Proje Hedef Kitle

✗ Etkinlik Dönem

✗ Etkinlik Tanımı

✗ Etkinlik Programı

✗ Görevli Personel Giderleri

✗ Bütçe Tablosu

✗ Ek Dosyalar







✗ Başvuru Onay

✗ Başvuru Çıktısı



Mevcut Makine Teçhizat Makine-Teçhizat Alımı **Sarf Malzemesi Alımı** Hizmet Alım (Kuruluştan)

Proje kapsamında talep ettiğiniz Sarf Malzemesi alımlarını ekleyiniz.

Yeni Sarf Malzemesi Alımı Seçili Alım Talepleri İçin Proforma Fatura Yükle

Adı	Miktar	Birim	Tutar	İşlem
<input checked="" type="checkbox"/> DNA kiti	1,00	Adet	980,00 TL	 
<input type="checkbox"/> Defter	18,00	Adet	7,00 TL	 
<input type="checkbox"/> Kalem	50,00	Adet	48,00 TL	 

Proforma Fatura Listesi

Belge Türü	Kuruluş Adı	Dosya Adı	Tarih	İşlem
PROFORMA_FATURA	AAA AŞ.	PROFORMA.pdf	16.12.2016	 

Sarf Malzemesi Alımları'nda Özel Malzeme Alımı olarak belirtilen sarflar için proforma fatura eklenir ve talep edilmesi halinde projenin desteklenmesine karar verilmesinden sonra TÜBİTAK'a gönderilir.

✓ Başvuru Açıklaması

✓ Başvuru Fikri

✓ Proje Yürütücüsü

✓ Proje Bilgileri

✓ Faaliyet Alanları

✓ Anahtar Kelimeler

✓ Proje Personeli

✓ Proje Ek Kişi

✓ Diğer Hak Sahipleri

✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler



✓ Proje Alım Talepleri

✗ Proje Seyahat

✗ Proje Hedef Kitle

4004 - DOĞA EĞİTİMİ VE BİLİM OKULLARI DESTEK PROGRAMI - Proje Seyahat

❗ Proje taslağında yer almasını istediğiniz seyahat bilgileri için aşağıdaki "Seyahat Ekle" butonuna tıklayınız. Etkinlikler sırasındaki toplu seyahatlerin Diğer Hizmet Alımı kaleminden talep edilmesi gerekir. Şayet seyahat eklemeyecekseniz aşağıdaki "Proje taslağıma seyahat eklemeyeceğim" opsiyonunu seçiniz. Proje ekibinin sadece şehirlerarası seyahat giderleri karşılanır. Şehir içi seyahat giderleri karşılanmamaktadır.

Sıra No	Seyahat Türü	Seyahat Gerekçesi	Seyahat Güzergahı	Seyahat Sayısı	Kişi Sayısı	Gün Sayısı	Toplam Tutar	İşlem
1	Yurt İçi tarihinde yapılacak olan etkinlikte Eğitimci olarak yer almak	Ankara-İstanbul	2	1	1	1.800,00	 

Seyahat Ekle

1. Proje ekibinin şehirler arası ulaşım giderleri (uçak, otobüs, tren vb.) talep edilir.
2. Şehir içi bireysel ulaşım giderleri, özel/şahsi araçlara ait yakıt giderleri ve taksi ücretleri destek kapsamında değildir.

BÜTÇE TALEPLERİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. Görevli personel için ayrıca alım talebi yapılmaz. Etkinlik programıyla ilişkilendirilen her eğitmen, atölye lideri, konuşmacı ve rehber için görev aldığı gün sayısına göre Çağrı Metni'ndeki üst sınırlar doğrultusunda otomatik olarak hizmet alımı talebi Bütçe Tablosu sayfasında oluşturulur.
2. Projedeki iaşe (yemek) ve konaklama hizmet alımına ilişkin birim fiyat ve kişi sayıları bilgileri Etkinlik Programı'nda faaliyet eklenerek girilir. Talep edilen alımlar otomatik olarak Bütçe Tablosu'nda görülür. Ayrıca hizmet alımı olarak girilmez.
3. Projeye katılım ve projeden ayrılış ile ilgili bireysel seyahatler 03.3.1.01 Yurtiçi Geçici Görev Yoluğu kaleminden, proje etkinlikleri sırasında yapılan toplu seyahatler ise 03.5.9.90 Hizmet Alımı kaleminden talep edilir.

4004 - DOĞA EĞİTİMİ VE BİLİM OKULLARI DESTEK PROGRAMI - Proje Hedef Kitle

Proje Hedef Kitle - Mozilla Firefox

bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr/pb/etkinlik/projeHedefKitle.htm

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Proje Hedef Kitle

Hedef Kitle:	Ortaokul öğrencileri
Hedef Kitle Tanımı:	6. Sınıf Öğrencileri - Ankara ili
Katılımcı Sayısı:	35
Açıklama:	Ankara ili Mamak ilçesinde öğrenim gören öğrenciler

Kaydet Kapat

TÜBİTAK-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilmiştir. ©2012, TÜBİTAK 1.0

Hedef kitle bilgileri kısaca belirtilir. Hedef kitlenin ayrıntılı özelliklerine ve seçim kriterlerine Proje Öneri Formu'nda yer verilir.






Not: 18 yaşını doldurmamış katılımcıların velilerinden imzalı **muvafakatname** alınması gerekmektedir.

- ✓ Başvuru Açıklaması
- ✓ Başvuru Fikri
- ✓ Proje Yürütücüsü
- ✓ Proje Bilgileri
- ✓ Faaliyet Alanları
- ✓ Anahtar Kelimeler
- ✓ Proje Personeli
- ✓ Proje Ek Kişi
- ✓ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri
- ✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler
- ✓ Proje Alım Talepleri
- ✓ Proje Seyahat
- ✓ Proje Hedef Kitle ▶
- ✗ Etkinlik Dönem

4004 - DOĞA EĞİTİMİ VE BİLİM OKULLARI DESTEK PROGRAMI - Proje Hedef Kitle

Seçilen hedef kitlenin özellikleri (Örn; kaçınıcı sınıf olduğu vb.) ve nereden seçileceği (Örn; Çankaya ilçesindeki, Türkiye geneli vb.) kısaca belirtilmelidir. Aynı "Hedef Kitle" olmasına rağmen bir etkinlik programında birlikte bulunmayacak gruplar ayrı ayrı tanımlanmalıdır.

Proje Hedef Kitle Ekle

Sıra No	Proje Hedef Kitle	Hedef Kitle Tanım	Katılımcı Sayısı	İşlem
1	Öğretmenler	Ankara ve İstanbul ili katılımcılarının Fen Bilgisi Öğretmenleri	120	 
2	Ortaokul öğrencileri	6. Sınıf Öğrencileri - Ankara ili	35	 
3	Ortaokul öğrencileri	6. Sınıf Öğrencileri - İstanbul ili	30	 

Proje Hedef Kitle sayfasında farklı dönemlerde bulunacak katılımcılar, ayrı ayrı sınıflandırılır.

- ✓ Başvuru Açıklaması
- ✓ Başvuru Fikri
- ✓ Proje Yürütücüsü
- ✓ Proje Bilgileri
- ✓ Faaliyet Alanları
- ✓ Anahtar Kelimeler
- ✓ Proje Personeli
- ✓ Proje Ek Kişi
- ✓ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri
- ✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler
- ✓ Proje Alım Talepleri
- ✓ Proje Seyahat
- ✓ Proje Hedef Kitle
- ✗ **Etkinlik Dönemi**
- ✗ Etkinlik Tanımı
- ✗ Etkinlik Programı
- ✗ Görevli Personel Giderleri

Etkinlik Dönemi - Mozilla Firefox

bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr/pb/etkinlik/etkinlikDonem.htm

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Dönemi

✓ Kayıt işlemi başarılı

Etkinlik Dönemi Etkinlik Günü

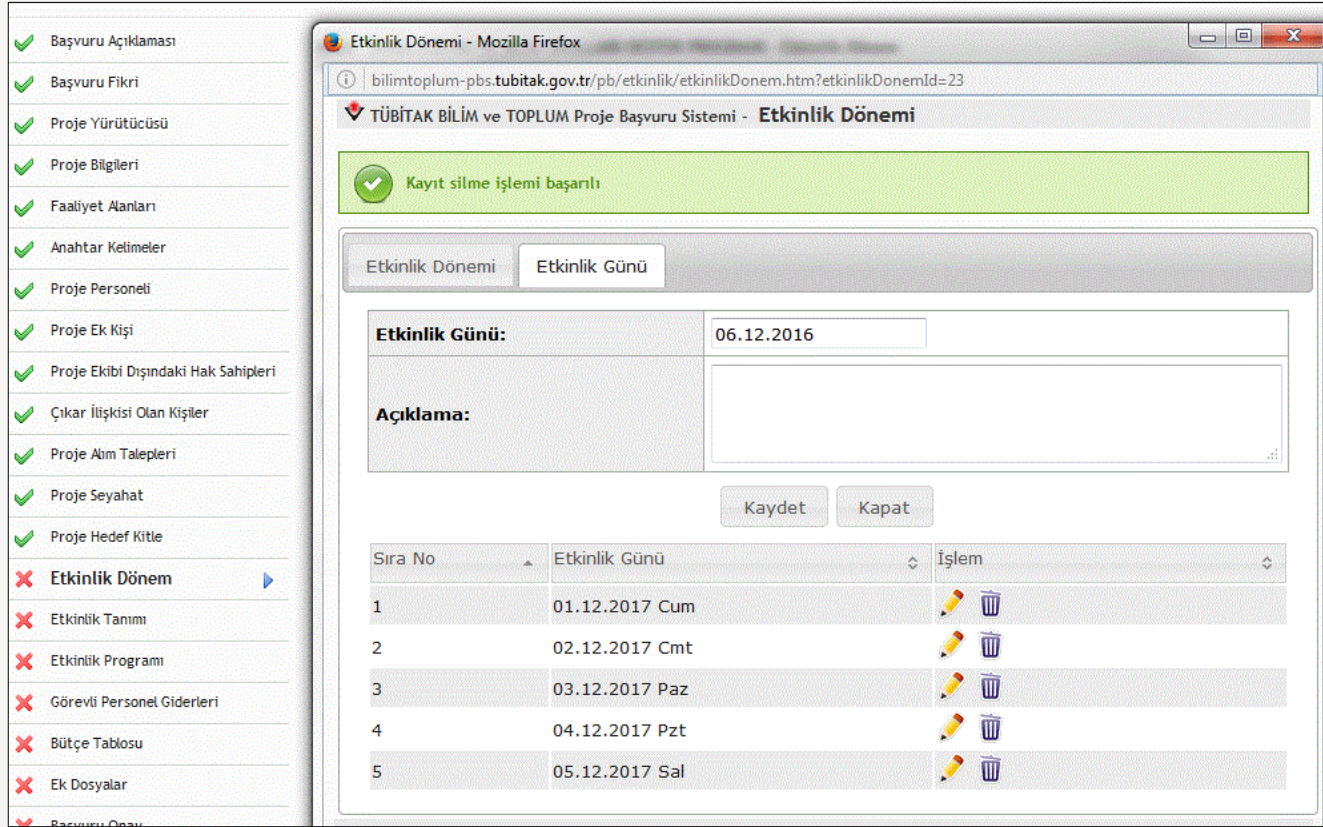
Etkinlik Dönem Tanımı:	1. dönem
Etkinlik Dönem Türü:	Konaklamalı
Başlama Tarihi:	01.12.2017
Bitiş Tarihi:	10.12.2017
Katılımcı Sayısı:	35

Kaydet Kapat

TÜBİTAK-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilmiştir. ©2012, TÜBİTAK 1.0

Etkinlik Dönemi:

1. Aynı etkinlik programı farklı katılımcı gruplarına uygulanıyorsa, her bir program ayrı bir etkinlik dönemi olarak tanımlanır.
2. Bütün etkinlikler tek bir katılımcı grubu ile yapılacaksa, bütün etkinlikler için sadece bir etkinlik dönemi tanımlanır.
3. Etkinlik yapılacak günler, Etkinlik Günü sekmesi üzerinden eklenir.



Etkinlik Dönemi - Mozilla Firefox

bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr/pb/etkinlik/etkinlikDonem.htm?etkinlikDonemId=23

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Dönemi











Kayıt silme işlemi başarılı

Etkinlik Dönemi Etkinlik Günü

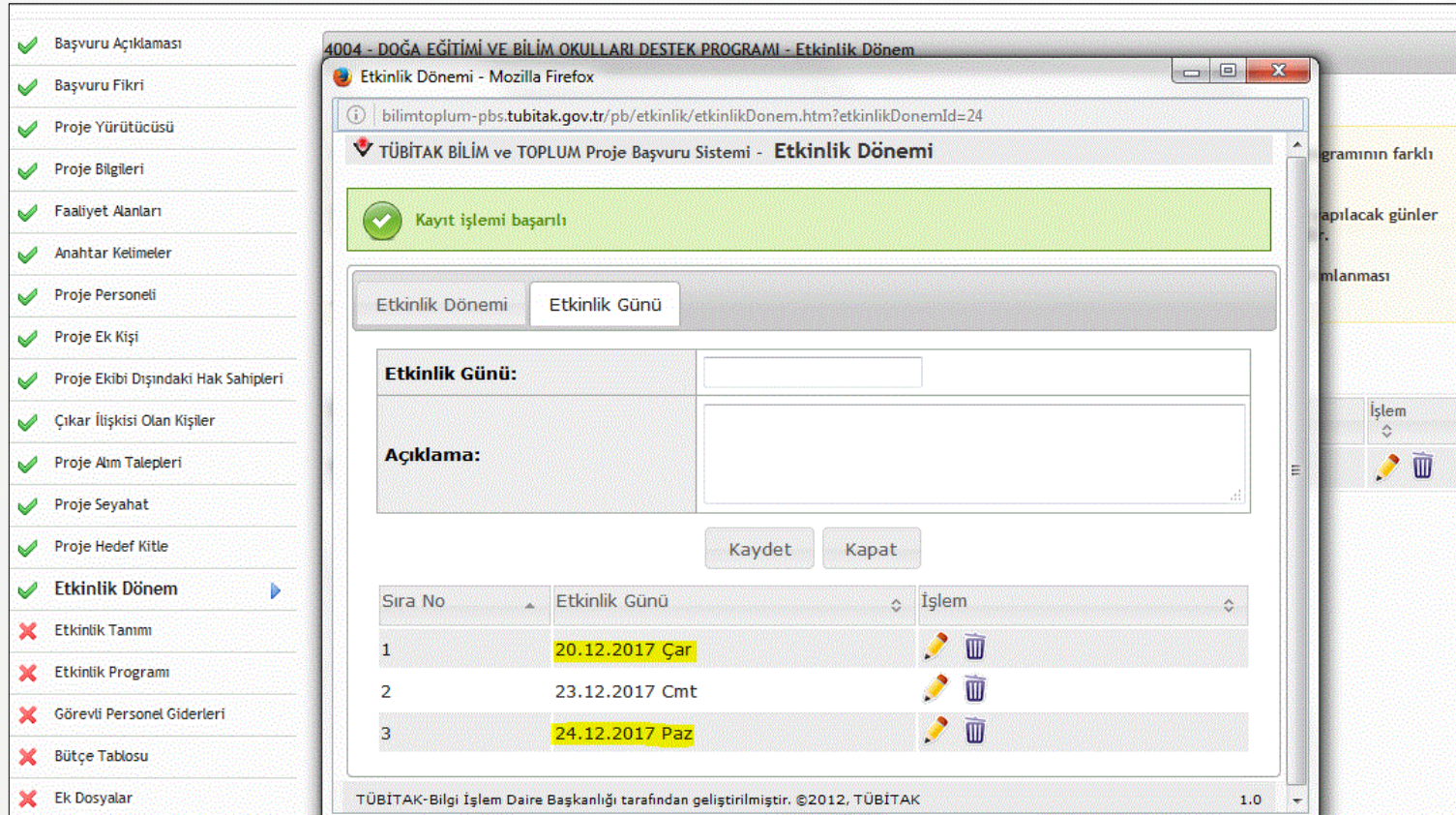
Etkinlik Günü: 06.12.2016

Açıklama:

Kaydet Kapat

Sıra No	Etkinlik Günü	İşlem
1	01.12.2017 Cum	 
2	02.12.2017 Cmt	 
3	03.12.2017 Paz	 
4	04.12.2017 Pzt	 
5	05.12.2017 Sal	 

1. Etkinlik yapılacak her bir gün bilgisi Kaydet ile sisteme kaydedilir.
2. Bu dönemde sisteme kaydedilen etkinlik günleri, bu sayfanın altında liste olarak görülür.
3. Bilgilerin doğruluğu kontrol edildikten sonra sayfa Kapat ile kapatılır ve yeni bir etkinlik dönemi için aynı işlem tekrarlanır.



4004 - DOĞA EĞİTİMİ VE BİLİM OKULLARI DESTEK PROGRAMI - Etkinlik Dönem

Etkinlik Dönemi - Mozilla Firefox

bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr/pb/etkinlik/etkinlikDonem.htm?etkinlikDonemId=24

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Dönemi







Kayıt işlemi başarılı

Etkinlik Dönemi Etkinlik Günü

Etkinlik Günü:

Açıklama:

Kaydet Kapat

Sıra No	Etkinlik Günü	İşlem
1	20.12.2017 Çar	 
2	23.12.2017 Cmt	 
3	24.12.2017 Paz	 

TÜBİTAK-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilmiştir. ©2012. TÜBİTAK 1.0

1. Etkinlik günlerinin, belirtilen etkinlik dönemi içerisinde olması zorunludur.
2. Etkinliklerin başlama ve bitiş günleri belirtilir. Etkinlikler, başlangıç ve bitiş tarihleri belirtilmek şartıyla farklı zamanlarda da yapılabilir.

- ✓ Başvuru Açıklaması
- ✓ Başvuru Fikri
- ✓ Proje Yürütücüsü
- ✓ Proje Bilgileri
- ✓ Faaliyet Alanları
- ✓ Anahtar Kelimeler
- ✓ Proje Personeli
- ✓ Proje Ek Kişi
- ✓ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri
- ✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler
- ✓ Proje Alım Talepleri
- ✓ Proje Seyahat
- ✓ Proje Hedef Kitle
- ✓ **Etkinlik Dönem**
- ✗ Etkinlik Tanımı
- ✗ Etkinlik Programı
- ✗ Görevli Personel Giderleri
- ✗ Bütçe Tablosu

4004 - DOĞA EĞİTİMİ VE BİLİM OKULLARI DESTEK PROGRAMI - Etkinlik Dönem

Etkinlik dönemi: Proje katılımcı gruplarına u
Etkinlik dönemini 1. Grup
“Etkinlik Günü” sayfasına
Bütün etkinliklerin tek b
gerekmektedir.

Sıra No	Etkinlik Dönemi
1	1. dönem
2	2. dönem

Etkinlik Dönemi - Mozilla Firefox

bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr/pb/etkinlik/etkinlikDonem.htm

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - **Etkinlik Dönemi**

Etkinlik Dönemi Etkinlik Günü

Etkinlik Dönem Tanımı:	3. dönem
Etkinlik Dönem Türü:	Konaklamasız
Başlama Tarihi:	30.12.2017
Bitiş Tarihi:	30.12.2017
Katılımcı Sayısı:	750

Kaydet Kapat

TÜBİTAK-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilmiştir. ©2012, TÜBİTAK 1.0

Bir günlük etkinlikler için başlama ve bitiş tarihleri aynı tarih seçilebilir.

Sıra No	Etkinlik Dönem Tanımı	Etkinlik Dönem Türü	Katılımcı Sayısı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	İşlem
1	1. dönem	Konaklamalı	35	01.12.2017 Cum	10.12.2017 Paz	 
2	2. dönem	Konaklamalı	30	20.12.2017 Çar	24.12.2017 Paz	 
3	3. dönem	Konaklamasız	750	30.12.2017 Cmt	30.12.2017 Cmt	 

Proje Ek Kişi
Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri
Çıkar İlişkisi Olan Kişiler
Proje Alım Talepleri
Proje Seyahat
Proje Hedef Kitle
Etkinlik Dönem
Etkinlik Tanımı

Etkinlik Dönem Ekle

1. Etkinlik dönemi bilgileri liste olarak görülür.
2. Etkinlik Dönem Türü, Başlama ve Bitiş Tarihi kontrol edilir.

Etkinlik Konu ve Kapsamı I

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik	
Etkinlik Adı:	<input type="text"/>
Amacı:	<input type="text"/>
Etkinliğin Proje Hedeflerine Katkısı:	<input type="text"/>
Kullanılacak Malzeme:	<input type="text"/>
Etkinlik Türleri / Yöntemleri:	<input type="checkbox"/> Açık ve kapalı uçlu deney <input type="checkbox"/> Animasyon ve benzetim (simülasyon) <input type="checkbox"/> Argümantasyon <input type="checkbox"/> Artırılmış/sanal/karma gerçeklik <input type="checkbox"/> Bilgi işlemsel düşünme <input type="checkbox"/> Bilimsel gezi ve saha çalışması <input type="checkbox"/> Dijital oyun/ öyküleme <input type="checkbox"/> Doğa ve yaban hayatı gözlemi <input type="checkbox"/> Eğitsel oyun <input type="checkbox"/> Mobil uygulama <input type="checkbox"/> Oyunlaştırma <input type="checkbox"/> Sergi ve gösteri <input type="checkbox"/> Sanat <input type="checkbox"/> STEAM <input type="checkbox"/> Tahmin et - gözle - açıkla <input type="checkbox"/> Tartışma (seminer, panel vb.) ve çalıştay <input type="checkbox"/> Yaratıcı drama <input type="checkbox"/> Diğer
Uygulama Planı:	<input type="text"/>
	Dosya Adı <input type="text"/> Sil <input type="button" value="↓"/>







1. Etkinlik Ekle ile proje kapsamında yapılması planlanan etkinlik bilgileri girilir, Kaydet ile kaydedilir.
2. Etkinliğin nasıl yapılacağı ile ilgili bilgiler, Uygulama Planı alanında detaylı olarak belirtilir.

Etkinlik Konu ve Kapsamı II

- ✓ Faaliyet Alanları
- ✓ Anahtar Kelimeler
- ✓ Proje Personeli
- ✓ Proje Ek Kişi
- ✓ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri
- ✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler
- ✓ Proje Alım Talepleri
- ✓ Proje Seyahat
- ✓ Proje Hedef Kitle
- ✓ Etkinlik Dönem
- ✓ Etkinlik Tanımı ▶
- ✗ Etkinlik Programı

Etkinlikle ilişkilendirilmek istenen görsel varsa "Dosya Ekle" bölümünden eklenebilir.

Etkinlik Ekle

Sıra No ▲	Etkinlik Adı ◇	Amacı ◇	İşlem ◇
1	Bitki tanıma	Arazi çalışmalarında toplanan bitki örneklerinin incelemesi	 
2	DNA oyunu	Öğrencilerin oyun oynayarak DNA'yı eğlenceli bir şekilde öğrenmesi	 
3	Mikroskobik İnceleme	Mikroskobik canlılar ile ilgili teorik anlatımda sunulan konuların uygulamalı olarak öğrencilere gösterilmesi	 

Kaydedilen tüm etkinlik bilgileri, liste olarak görülür.

Etkinlik Programı I

Mozilla Firefox

bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr/pb/etkinlik/etkinlikProgrami.htm?etkinlikDonemGunId=43

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Programı

Etkinlik Programı Türü: Etkinlik

Etkinlik Programı Adı: Bitki tanıma

Başlama Saati: --Seçiniz--

Bitiş Saati: DNA oyunu

Etkinlik Mekanı: Mikroskopik İnceleme

Etkinlik İli: -- Seçiniz --



Etkinlik Hedef Kitle: Seçiniz ...

Etkinlikte Görevli Personel: Seçiniz ...

Etkinlikte Görevli Diğer Personel: Seçiniz ...

Açıklama:

Kaydet Kapat

Sıra No	Etkinlik Programı Türü	Etkinlik Programı Adı	Başlama Saati	Bitiş Saati	Etkinlik Mekanı	Etkinlik İli	Etkinlikte Görevli Personel	İşlem
1	Faaliyet	Kahvaltı (Katılımcı Sayısı: 55, Birim Fiyat: 8.0 TL)	08:00	08:30	Otel yemekhane	ARTVIN	[]	 

TÜBİTAK-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilmiştir. ©2012, TÜBİTAK 1.0

1. Program Ekle butonu ile gün ve saat bilgilerinin verildiği etkinlik programı oluşturulur.
2. Etkinlik Program Adı ile Etkinlik Tanımı sayfası üzerinden sisteme tanımlanmış bir etkinlik programa eklenir.
3. 4007 programında, sistemde tanımlanan her bir etkinlik için katılımcı sayısı ayrı ayrı belirtilir.

Mozilla Firefox

bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr/pb/etkinlik/etkinlikProgrami.htm?etkinlikDonemGunId=43

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Programı

Etkinlik Programı Türü: Etkinlik

Etkinlik Programı Adı: Bitki tanıma

Başlama Saati: 08:30

Bitiş Saati: 13:00

Etkinlik Mekanı: Ortaokul öğrencileri - 6. Sınıf Öğrencileri - Ankara ili

Etkinlik İli: Ortaokul öğrencileri - 6. Sınıf Öğrencileri - İstanbul ili



Etkinlik Hedef Kitle: Ortaokul öğrencileri - 6. Sınıf Öğrencileri - Ankara ili

Etkinlikte Görevli Personel: Seçiniz ...

Etkinlikte Görevli Diğer Personel: Seçiniz ...

Açıklama:

Kaydet Kapat

Sıra No	Etkinlik Programı Türü	Etkinlik Programı Adı	Başlama Saati	Bitiş Saati	Etkinlik Mekanı	Etkinlik İli	Etkinlikte Görevli Personel	İşlem
1	Faaliyet	Kahvaltı (Katılımcı Sayısı: 55, Birim Fiyat: 8.0 TL)	08:00	08:30	Otel yemekhane	ARTVİN	[]	 

TÜBİTAK-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilmiştir. ©2012, TÜBİTAK 1.0

1. Etkinlik Hedef Kitle alanından hedef kitle bilgileri girilir.
2. Etkinlikte Görevli Personel alanından etkinlikte görevli uzman, eğitmen, atölye lideri vb. seçilir.

Etkinlik Programı III

bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr/pb/etkinlik/etkinlikProgrami.htm?etkinlikDonemGunId=43

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Programı

Etkinlik Programı Türü:	Faaliyet
Etkinlik Programı Adı:	Akşam Yemeği
Başlama Saati:	17:00
Bitiş Saati:	18:00
Etkinlik Mekanı:	Otel yemekhane
Etkinlik İli:	ARTVİN
Katılımcı Sayısı: <small>Önemli Bilgi Notu</small>	50
Birim Fiyat:	15
Açıklama:	

Kaydet Kapat

Sıra No	Etkinlik Programı Türü	Etkinlik Programı Adı	Başlama Saati	Bitiş Saati	Etkinlik Mekanı	Etkinlik İli	Etkinlikte Görevli Personel	İşlem
1	Faaliyet	Kahvaltı (Katılımcı Sayısı: 55, Birim Fiyat: 8.0 TL)	08:00	08:30	Otel yemekhane	ARTVİN		
2	Etkinlik	Bitki tanıma	08:30	12:00	Üniversite Fizyoloji Laboratuvarı	ARTVİN	[Görevli Personel (1)]	
3	Faaliyet	Öğle Yemeği (Katılımcı Sayısı: 55, Birim Fiyat: 18.0 TL)	12:00	13:00	Lokanta - Hopa	ARTVİN		
4	Etkinlik	Mikroskobik İnceleme	13:00	15:00	Okul Bahçesi	ARTVİN	[Görevli Personel (1)]	

TÜBİTAK-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilmiştir. ©2012, TÜBİTAK

1.0

1. Faaliyet seçilerek, varsa iase ve konaklama talebi eklenebilir.
2. Bu faaliyetlerde proje ekibi de yer alacaksa, katılımcı sayısına proje katılımcıları ile görevli kişi sayısının toplamı yazılır.
3. Birim Fiyat olarak kişi başına düşen fiyat girilir.

Sıra No	Etkinlik Dönemi	Etkinlik Günü	Etkinlik Programı Sayısı	İşlem
1	1. dönem	01.12.2017 Cum	5	Program Ekle
2	1. dönem	02.12.2017 Cmt	1	Program Ekle
3	1. dönem	03.12.2017 Paz	2	Program Ekle
4	1. dönem	04.12.2017 Pzt	1	Program Ekle
5	1. dönem	05.12.2017 Sal	1	Program Ekle
6	1. dönem	06.12.2017 Çar	2	Program Ekle
7	1. dönem	07.12.2017 Per	1	Program Ekle
8	1. dönem	08.12.2017 Cum	0	Program Ekle
9	1. dönem	09.12.2017 Cmt	1	Program Ekle
10	1. dönem	10.12.2017 Paz	1	Program Ekle
11	2. dönem	20.12.2017 Çar	1	Program Ekle
12	2. dönem	23.12.2017 Cmt	1	Program Ekle

1. Etkinlik Dönemleri'ne ve Etkinlik Günleri'ne ait özet bilgiler liste olarak görülür.
2. Etkinlik Program Sayısı 0 görülen etkinlik günleri için, Program Ekle butonu ile bu günde yapılması planlanan etkinlik bilgileri girilir.

✓ Başvuru Açıklaması

✓ Başvuru Fikri

✓ Proje Yürütücüsü

✓ Proje Bilgileri

✓ Faaliyet Alanları

✓ Anahtar Kelimeler

✓ Proje Personeli

✓ Proje Ek Kişi

✓ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✓ Proje Alım Talepleri

✓ Proje Seyahat

✓ Proje Hedef Kitle

✓ Etkinlik Dönem

✓ Etkinlik Tanımı

✓ Etkinlik Programı

✓ Görevli Personel Giderleri

✗ Bütçe Tablosu

✗ Ek Dosyalar

✗ Başvuru Onay

4004 - DOĞA EĞİTİMİ VE BİLİM OKULLARI DESTEK PROGRAMI - Görevli Personel Giderleri

1 Etkinlik programında görev tanımlanmış kişilerin "Çağrı Metni"nde belirtilen sınırlar doğrultusunda günlük üst sınırları verilmiştir. Bu sınırları geçmeyecek şekilde güncelleme yapılabilir.

Proje personeli olarak eklendiği halde bu sayfada bilgileri görülmeyen kişilere "Etkinlik Programı"nda görevlendirme yapılmamıştır. Tüm personelin ilgili etkinlikte görevlendirildiğinden emin olunmalıdır.

Yedek olarak görevlendirilmiş kişiler ve ücret talep etmeyen kişiler için tutar "0" (sıfır) olarak değiştirilmelidir.

Search:

Sıra No	Görevli Personelin Adı Soyadı	Görevi	Etkinlik Günü	Tutar	İşlem
1	...	Eğitmen	01.12.2017 Cum	0,00 TL	
2	...	Rehber	01.12.2017 Cum	80,00 TL	
3	...	Rehber	01.12.2017 Cum	80,00 TL	
4	...	Rehber	05.12.2017 Sal	80,00 TL	
5	...	Eğitmen	06.12.2017 Çar	200,00 TL	
6	...	Rehber	06.12.2017 Çar	80,00 TL	
7	...	Rehber	10.12.2017 Paz	80,00 TL	
8	...	Rehber	20.12.2017 Çar	80,00 TL	
9	...	Rehber	08.12.2017 Cum	80,00 TL	
10	...	Rehber	02.12.2017 Cmt	80,00 TL	
11	...	Eğitmen	02.12.2017 Cmt	200,00 TL	
12	...	Rehber	03.12.2017 Paz	80,00 TL	

1. Görevli Personel Giderleri adımında sistem tarafından oluşturulmuş personel ücretleri yer alır.
2. Proje personellerinin sistem tarafından doğru bir şekilde ücretlendirilebilmesi için kişilerin Etkinlik Programı sayfasında ilgili etkinlikler için görevlendirilmiş olmasına dikkat edilir.
3. Personele ait tutarlar İşlem alanı üzerinden belirlenen limitleri içerisinde güncellenebilir.

Bütçe Tablosu I

Bütçe Bilgileri			Özet Bilgiler		
Sıra No	Harcama Türü	Toplam Tutar(TL)			
1	Sarf Malzemesi	980			
2	Sarf Malzemesi	126			
3	Hizmet Alımları	80			
4	Hizmet Alımları	280			
5	Hizmet Alımları	200			
6	Hizmet Alımları	80			
7	Hizmet Alımları	600			
8	Hizmet Alımları	760			
9	Hizmet Alımları	80			
10	Hizmet Alımları	80			
11	Hizmet Alımları	400			
12	Hizmet Alımları	80			
13	Hizmet Alımları	360			
14	Hizmet Alımları	600			
15	Sarf Malzemesi	2.400			
16	Hizmet Alımları	440			
17	Hizmet Alımları	80			
18	Hizmet Alımları	990			
19	Hizmet Alımları	80			
20	Hizmet Alımları	750			
21	Hizmet Alımları	80			
22	Hizmet Alımları	200			
23	Hizmet Alımları	200			
24	Hizmet Alımları	80			
25	Hizmet Alımları	250			

1. Bütçe Bilgileri sekmesinde projeye ait harcama kalemleri yer alır.
2. Harcamalara tıklayarak harcama detayına ulaşılabilir, değişiklik yapılabilir.

<input checked="" type="checkbox"/> Proje Personeli	Bütçe Bilgileri		Özet Bilgiler			
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Ek Kişi	Sıra No		Harcama Türü		Toplam Tutar(TL)	
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri	1		Hizmet Alımları		1.120	
<input checked="" type="checkbox"/> Çıkar İlişkisi Olan Kişiler	2		Sarf Malzemesi		3.506	
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Alım Talepleri	3		Hizmet Alımları		5.630	
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Seyahat			Toplam		10.256	
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Hedef Kitle						
<input checked="" type="checkbox"/> Etkinlik Dönem						
<input checked="" type="checkbox"/> Etkinlik Tanımı						
<input checked="" type="checkbox"/> Etkinlik Programı						
<input checked="" type="checkbox"/> Görevli Personel Giderleri						
<input checked="" type="checkbox"/> Bütçe Tablosu						

1. Özet Bilgiler’de proje harcamasına ilişkin Genel Bütçe Özeti’ne ulaşılabilir.
2. Buradaki alımların toplamı Önerilen Destek Miktarı olarak sisteme otomatik olarak kaydedilir.

- ✓ Başvuru Fikri
- ✓ Proje Yürütücüsü
- ✓ Proje Bilgileri
- ✓ Faaliyet Alanları
- ✓ Anahtar Kelimeler
- ✓ Proje Personeli
- ✓ Proje Ek Kişi
- ✓ Diğer Hak Sahipleri
- ✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler
- ✓ Proje Alım Talepleri
- ✓ Proje Seyahat
- ✓ Proje Hedef Kitle
- ✓ Etkinlik Dönem
- ✓ Etkinlik Tanımı
- ✓ Etkinlik Programı
- ✓ Görevli Personel Giderleri
- ✓ Genel Bütçe Tablosu
- ✓ Kurum/Kuruluş Yetkilisi ▶
- ✗ Ek Dosyalar
- ✗ Başvuru Onay



1 Bu kısımda bilgileri girecek görevli kişi, kurum/kuruluşun proje sözleşmesinde imzası olacak üst düzey yetkilisi olmalıdır.

- Üniversitelerde ve Üniversitelere Bağlı Enstitülerde; Rektör veya yetki verdiği Rektör Yardımcısı
- Üniversitelere Bağlı Olmayan Araştırma Enstitülerinde; Enstitü Müdürü
- Üniversitelere Bağlı Olmayan Araştırma Hastanelerinde; Başhekim
- Bakanlıklarda yetkili Bakan Yardımcısı
- Belediyelerde Belediye Başkanı
- İllerde Vali ve görevleri ile ilgili olduğu ölçüde il idare şube başkanları
- İlçelerde Kaymakam ve ilgili olduğu ölçüde ilçe idare şube müdürlerine
- Diğer Kuruluşlarda Genel Müdür veya yetki verdiği Genel Müdür Yardımcısı
- Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı devlet okullarından yapılacak başvurularda Kurum/Kuruluş yetkilisi; İl/İlçe Milli Eğitim Müdürü veya yetki verdiği Müdür Yardımcısıdır.

1 Yukarıda belirtilen üst düzey yetkililer dışında görev yapanların, Kurumu temsilen yetkili olduğunu ibraz eden genel ya da özel yetki belgesinin sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

1 Projede görev alan araştırmacıların çalıştığı kurum/kuruluş yetkilileri ile projenin yürütüleceği kurum/kuruluş yetkililerinin tanımlı olması gerekmektedir. Başvuru formu elektronik imza ile imzalanacağı için, tüm kurum/kuruluş yetkililerinin elektronik imza sahibi olmaları gerekmektedir.

1 Yetkili bilgilerini düzenleme sayfasında "Kurum/kuruluşun en üst yetkili yöneticisi görevini vekâleten mi yürütmektedir?" sorusuna "Evet" cevabı seçtiğinizde "Ek Dosyalar" adında vekalet belgesi yüklemeniz için bir dosya alanı oluşacaktır. Eğer birden fazla yetkili vekaleten görev alıyorsa bu alana da birden fazla dosya yüklemeniz gerekmektedir.

Kuruluş Adı	Kurum/Kuruluş Yetkilisi	Görevi	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	İşlem
		Rektör			
		İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısı			

1. İşlem'e tıklanarak Yürütücü ve varsa Katılımcı Kurum/Kuruluş Yetkilisi bilgileri TC Kimlik No ve e-posta adresiyle birlikte sisteme girilir.
2. Açıklamada belirtilen Genel/Özel Yetki Belgesi (gerekliyse) ıslak imzalı olarak taratılıp İşlem'e tıklanarak Dosyalar bölümüne eklenir.

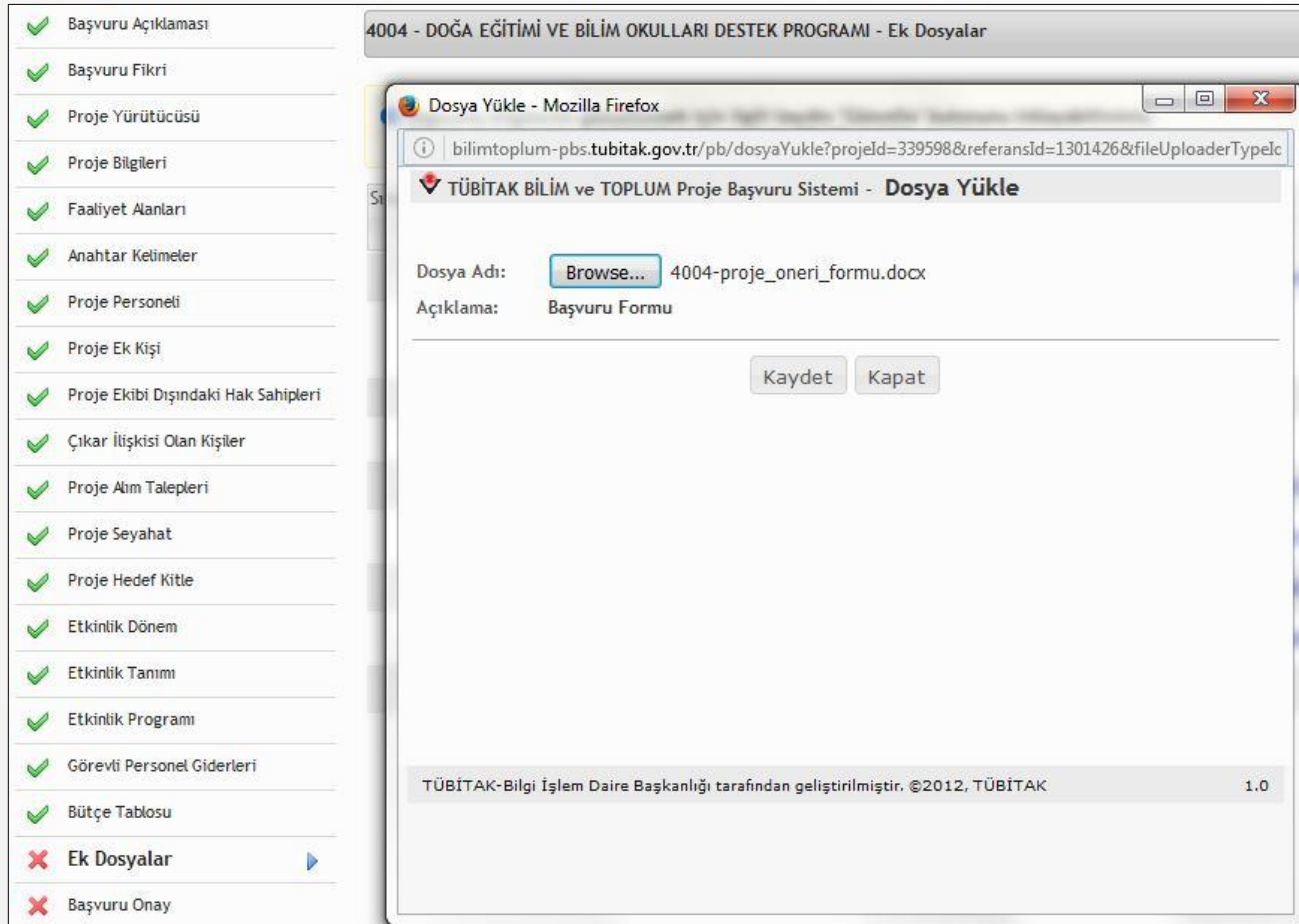
Kurum/Kuruluş Yetkilisi II

✓ TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Kuruluş Yetkilisi Ekle

TC Kimlik Numarası:	<input type="text"/>	Ara
Doğum Tarihi:	<input type="text"/>	
Ad:	<input type="text"/>	
Soyad:	<input type="text"/>	
Görevi: Önemli Bilgi Notu	<input type="text" value="Seçiniz..."/>	
Ünvanı:	<input type="text" value="Seçiniz..."/>	
Elektronik Posta Adresi:	<input type="text"/>	
Kuruluş Adı:	<input type="text"/>	Seç
Görev Başlama Tarihi:	<input type="text"/>	
Görev Bitiş Tarihi:	<input type="text"/>	
Açıklama/Gerekçesi:	<input type="text"/>	
Dosyalar:	<input type="text" value="Dosya Adı"/>	Sil
	No data available in table	
	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen
	+ Dosya Ekle	

Kaydet Kapat

1. Kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi yerine yetkili temsilci imzalıyorsa ilgili kişinin yetki belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur.
2. Yetki Belgesi (gerekliyse) ıslak imzalı olarak taratılıp Dosyalar bölümüne eklenir.



4004 - DOĞA EĞİTİMİ VE BİLİM OKULLARI DESTEK PROGRAMI - Ek Dosyalar

Dosya Yükle - Mozilla Firefox

bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr/pb/dosyaYukle?projelId=339598&referansId=1301426&fileUploaderType=...

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Dosya Yükle

Dosya Adı: 4004-proje_oneri_formu.docx

Açıklama: Başvuru Formu





TÜBİTAK-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilmiştir. ©2012, TÜBİTAK 1.0

Destek Programı Web Sayfasından indirilen; ilgili açıklama alanları silinmemiş, güncel Proje Öneri Formu, istenilen formatta ve tek nüsha olarak yüklenir.

- ✓ Başvuru Açıklaması
- ✓ Başvuru Fikri
- ✓ Proje Yürütücüsü
- ✓ Proje Bilgileri
- ✓ Faaliyet Alanları
- ✓ Anahtar Kelimeler
- ✓ Proje Personeli
- ✓ Proje Ek Kişi
- ✓ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri
- ✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler
- ✓ Proje Alım Talepleri
- ✓ Proje Seyahat
- ✓ Proje Hedef Kitle
- ✓ Etkinlik Dönem
- ✓ Etkinlik Tanımı
- ✓ Etkinlik Programı
- ✓ Görevli Personel Giderleri
- ✓ Bütçe Tablosu
- ✓ Ek Dosyalar

4004 - DOĞA EĞİTİMİ VE BİLİM OKULLARI DESTEK PROGRAMI - Ek Dosyalar

Özgeçmiş bilgilerini güncellemek için ilgili kaydın 'Güncelle' butonunu tıklayabilirsiniz. Yüklenecek her bir dosyanın boyutu en fazla 20 MB olabilir.

Sıra No	Açıklama	Dosya Yükle	Yüklenmiş Dosyalar
1	4004 339598 YÜRÜTÜCÜYE AİT ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4004_339598_YURUTUCUYE_AIT_OZGECMIS_BELGESI.pdf
2	Başvuru Formu (Taslak dosya indirmek için lütfen tıklayınız.)		4004-proje_oneri_formu.docx 4004-proje_oneri_formu2.docx ✗
3	4004 339598 DESTEK MEKTUPLARI		destek mektubu 2.pdf destek mektubu 1.pdf
4	4004 339598 YASAL İZİN BELGESİ		İl Milli Eğitim Müdürlüğü resmi yazı.jpg
5	4004 339598 ARAŞTIRMACIYA AİT ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4004_339598_ARASTIRMACIYA_AIT_OZGECMIS_BELGESI_1.pdf
6	4004 339598 ARAŞTIRMACIYA AİT ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4004_339598_ARASTIRMACIYA_AIT_OZGECMIS_BELGESI_2.pdf
7	4004 339598 EĞİTMEN ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4004_339598_EGITMEN_OZGECMIS_BELGESI_1.pdf
8	DNA OYUNU ETKİNLİK DOSYALARI		DNA oyun.jpg
9	4004 339598 EĞİTMEN ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4004_339598_EGITMEN_OZGECMIS_BELGESI_2.pdf

Proje öneri formunun, tek dosya olarak sisteme yüklenmesi zorunludur. Güncel olmayan, eksik ve/veya yanlış bilgi içeren, ilgili açıklama alanları sinmiş olan ve çok sayıda dosya ile yapılan başvurular, değerlendirmeye alınmaz.

✓ Başvuru Açıklaması

✓ Başvuru Fikri

✓ Proje Yürütücüsü

✓ Proje Bilgileri

✓ Faaliyet Alanları

✓ Anahtar Kelimeler

✓ Proje Personeli

✓ Proje Ek Kişi

✓ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✓ Proje Alım Talepleri

✓ Proje Seyahat

✓ Proje Hedef Kitle

✓ Etkinlik Dönem

✓ Etkinlik Tanımı










✓ Etkinlik Programı

✓ Görevli Personel Giderleri

✓ Bütçe Tablosu

4004 - DOĞA EĞİTİMİ VE BİLİM OKULLARI DESTEK PROGRAMI - Ek Dosyalar

i Özgüçmiş bilgilerini güncellemek için ilgili kaydın 'Güncelle' butonunu tıklayabilirsiniz. Yüklenecek her bir dosyanın boyutu en fazla 20 MB olabilir.

Sıra No	Açıklama	Dosya Yükle	Yüklenmiş Dosyalar
1	4004 339598 YÜRÜTÜCÜYE AIT ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4004_339598_YURUTUCUYE_AIT_OZGECMIS_BELGESI.pdf
2	Başvuru Formu (Taslak dosya indirmek için lütfen tıklayınız.)		4004-proje_oneri_formu.docx 
3	4004 339598 DESTEK MEKTUPLARI		destek mektubu 2.pdf  destek mektubu 1.pdf 
4	4004 339598 YASAL İZİN BELGESİ		İl Millî Eğitim Müdürlüğü resmi yazı.jpg 
5	4004 339598 ARAŞTIRMACIYA AİT ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4004_339598_ARASTIRMACIYA_AIT_OZGECMIS_BELGESI_...pdf
6	4004 339598 ARAŞTIRMACIYA AİT ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4004_339598_ARASTIRMACIYA_AIT_OZGECMIS_BELGESI_...pdf
7	4004 339598 EĞİTİMEN ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4004_339598_EGITMEN_OZGECMIS_BELGESI_...pdf
8	DNA OYUNU ETKİNLİK DOSYALARI		DNA oyun.jpg 
9	4004 339598 EĞİTİMEN ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4004_339598_EGITMEN_OZGECMIS_BELGESI_...pdf

1. Başvuruya ait sisteme yüklenen/yüklenilmesi gereken tüm dosyalar bu sayfada yer alır.
2. Dosyalara ait bilgi/belgeler kontrol edilir, varsa eksik bilgi/belgeler, Dosya Yükle ile sisteme yüklenir.

4004 - DOĞA EĞİTİMİ VE BİLİM OKULLARI DESTEK PROGRAMI - Başvuru Onay

❗ 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

- ✓ Başvuru Açıklaması
- ✓ Başvuru Fikri
- ✓ Proje Yürütücüsü
- ✓ Proje Bilgileri
- ✓ Faaliyet Alanları
- ✓ Anahtar Kelimeler
- ✓ Proje Personeli
- ✓ Proje Ek Kişi
- ✓ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri
- ✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler
- ✓ Proje Alım Talepleri
- ✓ Proje Seyahat
- ✓ Proje Hedef Kitle
- ✓ Etkinlik Dönem
- ✓ Etkinlik Tanımı
- ✓ Etkinlik Programı
- ✓ Görevli Personel Giderleri
- ✓ Bütçe Tablosu
- ✓ Ek Dosyalar
- ✗ Başvuru Onay
- ✗ Başvuru Çıktısı




1. Başvuru tamamlandıktan sonra, çağrı metninde belirtilen tarihe kadar E-imza ile imzalanır ve başvuru onaylanır. Söz konusu tarih ve zamana kadar tüm hak sahiplerince E-imza ile imzalanmayan projeler geçersiz sayılır.
2. Son başvuru tarih ve saatinden önce başvuru onayı kaldırarak değişiklik yapılabilir.

Aktif Başvurularım	
Proje Id:	392584
Program Adı:	4005 - BİLİM VE TOPLUM YENİLİKÇİ EĞİTİM UYGULAMALARI DESTEKLEME PROGRAMI
Çağrı Adı :	4005 - BİLİM VE TOPLUM YENİLİKÇİ EĞİTİM UYGULAMALARI
Proje Başlığı:
Proje Yöneticisi/Yürütücüsünün Adı Soyadı ve Ünvanı:
Başvuru Tarihi:	20.11.2017
Başvuru Yılı ve Dönemi:	
Onay Durumu:	Başvuru Onaylı - Elektronik Başvuru Çıktısını İndir
	<input type="button" value="Başvuru Onayını Kaldır"/> <input type="button" value="Elektronik İmza Sürecini Başlat"/>
Proje Dosyaları:	Dosyaları Göster

Proje onaylandıktan sonra Başvurularım sayfasında Elektronik İmza Sürecini Başlat'a tıklanarak E-imza süreci başlatılır.

Başvurularım (2) | **Yeni Destek Başvurusu** | **E-İmza Sürecindeki Başvurularım** | **Değerlendirme Sistemi**

Elektronik İmza Sürecini Başlat

 Kurum/Kuruluş Yetkilisi >  İmzalanacak Belgeler >  E-İmza Servisi

! Projede görev alan araştırmacıların çalıştığı kurum/kuruluş yetkilileri ile projenin yürütüleceği kurum/kuruluş yetkililerinin tanımlı olması gerekmektedir. Başvuru formu elektronik imza ile imzalanacağı için, tüm kurum/kuruluş yetkililerinin elektronik imza sahibi olmaları gerekmektedir.

Kuruluş Adı	Kurum/Kuruluş Yetkilisi	Görevi	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi
ANKARA ÜNİVERSİTESİ	ABDULLAH İNCE	Rektör Yardımcısı		

[İleri ->](#)

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

E-imzalayacak Kurum/Kuruluş Yetkilisi bilgileri görüntülenir, bilgiler kontrol edilir ve İleri tıklanır.

Elektronik İmza Sürecini Başlat

Kurum/Kuruluş Yetkilisi > İmzalanacak Belgeler > E-İmza Servisi

i Proje başvuru formunu imzalayacak tüm kişiler ve imzalanması gereken belgeler aşağıda listelenmiştir. Proje başvuru belgelerini imzalama işlemi, "İmzalayacak Kişiler" listesinde yer alan "İmzalama Sırası" alanındaki değere göre yapılabilecektir. "İmzalama Sırası" aynı olan kişiler aynı birbirlerini beklemeden imza atabilirler. Bir üst sıradaki kişinin imza atabilmesi için kendinden önceki tüm kişilerin imza atmış olması gerekmektedir. Örneğin 3. sıradaki Öneren/Proje Yürütücüsü Kurum/Kuruluş Yetkilisinin başvuru formunu imzalayabilmesi için, 1. ve 2. sırada yer alan tüm kişilerin başvuru formunu imzalamış olması gerekmektedir.

Sıra No	İmzalanacak Belgeler
1	BASVURU_FORMU_CIKTISI_000076.pdf
2	000076.zip

İmzalayacak Kişiler




Sıra No	Adı Soyadı	Görevi	Kuruluş Adı	İmzalama Sırası	İmzalama Son Tarihi
1	[Redacted]	YÜRÜTÜCÜ	[Redacted]	1	22.01.2018 23:59:00
2	Prof.Dr. [Redacted]	Öneren/Proje Yürütücüsü Kurum/Kuruluş Yetkilisi (A)	[Redacted]	3	22.01.2018 23:59:00

<- Geri Elektronik İmza Sürecini Başlat ->


İmzalanacak belgeler ve imzalayacak kişiler kontrol edilerek Elektronik İmza Sürecini Başlat'a tıklanır, Devam Etmek İstiyor Musunuz? sorusuna Evet yanıtı verilir.

Başvularım (2) | **Yeni Destek Başvurusu** | **E-İmza Sürecindeki Başvularım** | **Değerlendirme Sistemi**

Elektronik İmza Sürecini Başlat

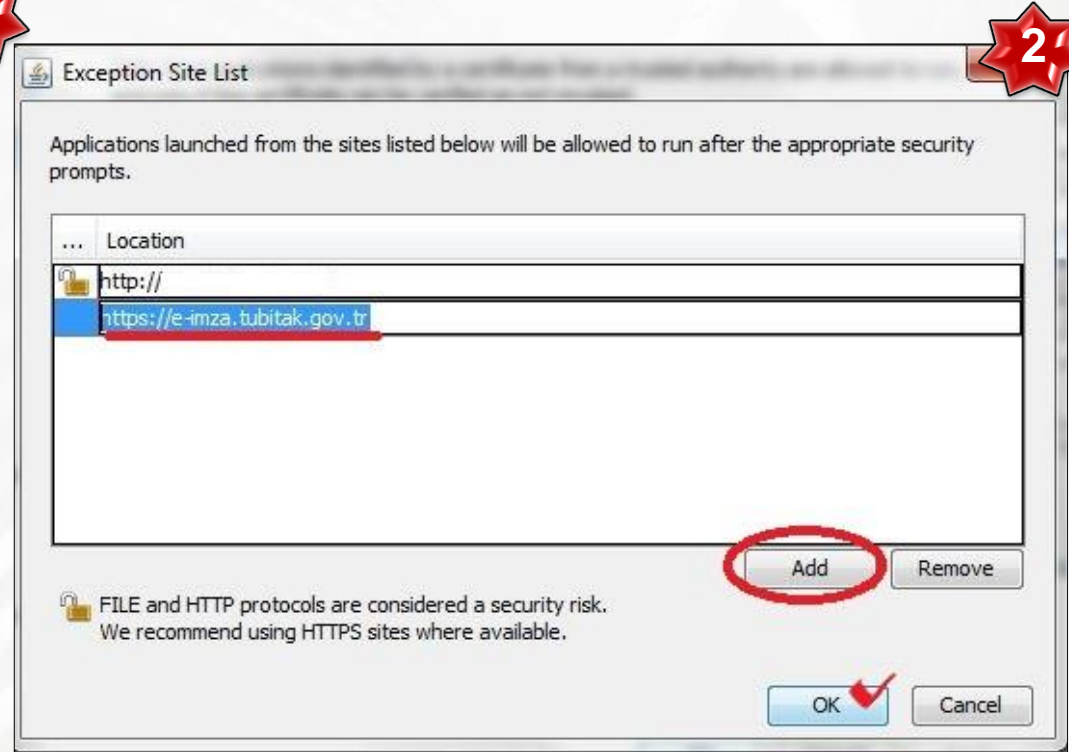
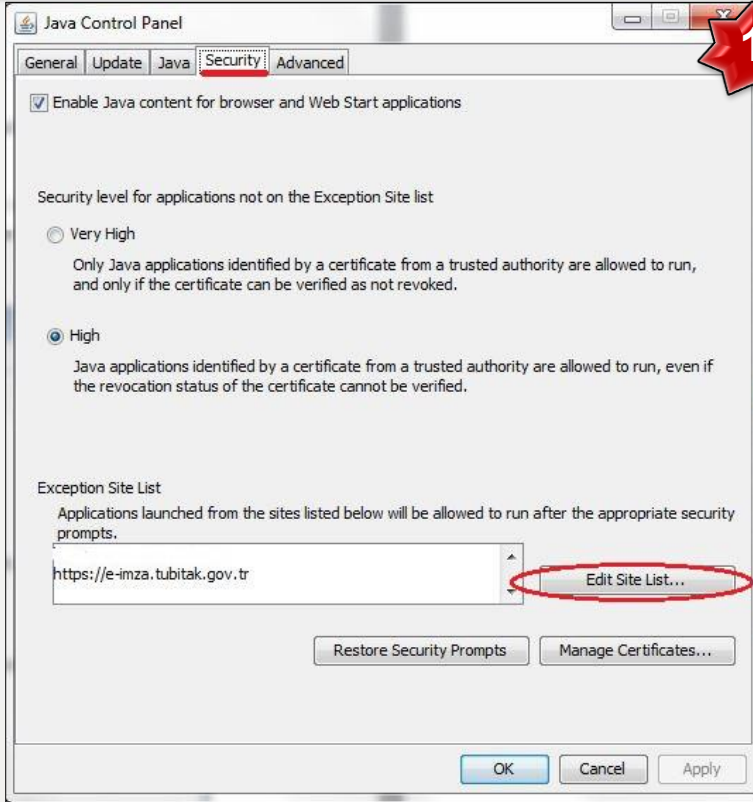
 Kurum/Kuruluş Yetkilisi >  İmzalanacak Belgeler >  E-İmza Servisi

i Elektronik imza sürecini "Elektronik İmza Sürecindeki Başvularım" linkinden takip edebilirsiniz. Elektronik imza süreci için belirtilen "İmzalama Son Tarih" ten önce, "İmzalayacak kişiler" listesinde yer alan tüm kişilerin başvuru formunu imzalaması gerekmektedir. Belirtilen tarihe kadar tüm kişiler imzalamazsa proje başvurusu değerlendirmeye alınmayacaktır.

Proje Id	Proje Başlığı	İmza Durumu	İmzalandı	İmzalama Son Tarihi	İşlem
...	...		Hayır	22.01.2018 23:59:00	

Belgeleri imzalamak için tıklayınız


E-İmza Servisi bölümünde Belgeleri imzalamak için tıklayınız ile <http://e-imza.tubitak.gov.tr> adresine yönlendirilir.



E-imza servisinin çalışması için:

1. Java 8 SE sürümü'nün bilgisayarınızda yüklü olması gerekir.
2. Denetim Masası'nda Programlar altında Java Kontrol Paneline erişim sağlanır.
3. Security seçilerek Edit Site List tıklanır.
4. Add tıklanarak <https://e-imza.tubitak.gov.tr/> adresinden onaylanır.

Dosya Bilgisi

 [redacted] nolu ve - [redacted] - başlıklı projenin başvuru belgeleri
Dosya: BASVURU_FORMU_CIKTISI_002504.pdf - İmza: -İmza Yok-
Dosya: 002504.zip - İmza: -İmza Yok-

[redacted] (YÜRÜTÜCÜ)
[redacted] (ARAŞTIRMACI/UZMAN) Prof.Dr. [redacted] (Katılımcı Kurum/Kuruluş Yetkilisi ([redacted] OKULU))
Doç.Dr. [redacted] (Öneren/Proje Yürütücüsü Kurum/Kuruluş Yetkilisi ([redacted] Ü.))

 [redacted] nolu ve - [redacted] - başlıklı projenin başvuru belgeleri
Dosya: BASVURU_FORMU_CIKTISI_ [redacted].pdf - İmza: -İmza Yok-
Dosya: [redacted].zip - İmza: -İmza Yok-

[redacted] (YÜRÜTÜCÜ)
Prof.Dr. [redacted] (Öneren/Proje Yürütücüsü Kurum/Kuruluş Yetkilisi ([redacted] Ü.))

Seçilenleri İmzala

<http://e-imza.tubitak.gov.tr> adresinde İmzanız Gerekli sayfasında sizin imzalamanız gereken proje bilgileri görüntülenir. E-imzalamak istenen proje, seçilerek Seçilenleri İmzala tıklanır.

- Proje yürütücüsü E-imzaladıktan sonra diğer kullanıcılara sırasıyla e-posta ile bilgilendirme yapılır. Kullanıcılar sisteme <http://e-imza.tubitak.gov.tr> adresinden giriş yaparak imza işlemlerini tamamlanır.
- Bütün E-imzaların çağrı metninde belirtilen tarihe kadar tamamlanması gerekir.
- İnternet sağlayıcı ve sunucu yoğunluğundan oluşabilecek sorunlar nedeniyle proje onayları ile E-imzaların son tarihlere bırakılmaması önerilir.
- E-imza alım sürecinin son tarihlere bırakılmaması önerilir.
- Başvuru aşamasında TÜBİTAK'a basılı olarak herhangi bir evrak gönderilmez.



TEŞEKKÜRLER

Sorularınız için:

bt4004@tubitak.gov.tr

bt4005@tubitak.gov.tr