



TÜBİTAK

Proje Başvuru Sistemi (PBS)

Bilim ve Toplum Programları 4007

Bilim ve Toplum Başkanlığı
Destek Programları Müdürlüğü

Başvuru öncesi;

- Çağrı Metni,
- Değerlendirme Kriterleri,
- Program Sunumu,
- Sıkça Sorulan Sorular (SSS),
- Etik Kurul Onay Belgesi Bilgi Notu,
- Yasal Özel İzin Belgesi Bilgi Notu,
- İlgili mevzuat,

dikkatle incelenir.

bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr adresi tıklanır.

4004 - DOĞA EĞİTİMİ VE BİLİM OKULLARI DESTEKLEME PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	
4005 - YENİLİKÇİ EĞİTİM UYGULAMALARI DESTEKLEME PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	
4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular
4008 - ÖZEL GEREKSİNİMLİ BİREYLERE YÖNELİK KAPSAYICI TOPLUM UYGULAMALARI DESTEKLEME PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	

Yeni Destek Başvurusu sayfasında açık olan çağrılarla ilgili;

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

Başvularım (1) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci Değerlendirme Sistemi

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI -> Başvurusu Devam Eden Destek Programı Çağrıları

Program Kodu	Program Adı	Çağrı Adı	Başvuru Başlangıç Tarihi	Başvuru Bitiş Tarihi	Başvur
4007	4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI	10. Bilim Şenlikleri	20.01.2025	25.02.2025 17:30:00	Başvur

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 Çevrimiçi olarak yapılır. İstenen tüm bilgi ve belgeler sisteme yüklenir.
3. Başvuru için tıklanır.

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Başvuru Açıklaması

Proje Id:	852925
Program Adı:	4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI
Çağrı Adı :	10. Bilim Şenlikleri
Başvuru Başlangıç Tarihi:	20.01.2025
Başvuru Bitiş Tarihi:	25.02.2025 17:30:00
E-İmza Sürecinin Tamamlanması için Son Tarih:	25.02.2025 17:30:00

Başvuru Programı Genel Açıklama

Bilim Şenlikleri Çağrısı, bilim iletişiminin sağlanması, bilimsel bilginin geniş toplum kitlelerine ulaştırılması ve bilim-teknoloji arasındaki etkileşimin kavratılması için sergi, sahne şovları, gösteri, atölye/laboratuvar çalışmaları, tematik bilim oyunları, yarışmalar, söyleşiler vb. etkinlikler yoluyla katılımcıların temel bilimsel olguları fark etmelerinin sağlanması, merak duygularının, araştırma, sorgulama ve öğrenme isteklerinin tetiklenmesini amaçlar.

Proje Yürütücüsü olabilmek için;

- Türkiye’de ikamet eden T.C. vatandaşı olmalısınız.
- Lisans ve üzeri eğitim derecesine sahip olmalısınız.
- Aşağıdaki seçeneklerden birinde tam zamanlı ve kadrolu çalışan olmalısınız:

(c-1) Kamu kurum/kuruluşu (MEB’e bağlı okullarda çalışan öğretmenler sadece bağlı oldukları il/ilçe MEM adına başvuruda bulunabilir)

(c-2) Üniversite

(c-3) Belediye

(c-4) Kamu veya Belediye İştiraki Bilim Merkezi

Çağrı Genel Açıklama

Başvurular, elektronik ortamda **E-İmza aracılığıyla yapılacaktır**. Bu çerçevede; başvuru aşamasından önce aşağıdaki görevde bulunan kişilerin mutlaka ? **Nitelikli Elektronik Sertifika (E-İmza)** gerekmektedir.

- Proje yürütücüsü
- Projenin Yürütüldüğü kurum / kuruluş üst düzey yetkilisi
- Uzman personel
- Kablimcı kurum / kuruluş üst düzey yetkilisi

Başvuru yapmadan önce **Çağrı Metni** ile www.tubitak.gov.tr/4007 adresinde yayınlanan mevzuatı incelemeniz gerekmektedir.

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

Başvuru Formları için tıklayınız.

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.

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ 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"/>	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="Seçiniz..."/>		
Projenin Yürütüleceği Kuruluşun Adı: Önemli Bilgi Notu	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seç"/>	
Kuruluş Adresi:	<input type="text"/>		
İdari Görev:	<input type="text" value="Görev Yok"/>		
Projedeki Sorumluluk: Önemli Bilgi Notu	<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"/>

ARBİS'teki kurum/kuruluş adı ile Projenin Yürütüleceği kurum/kuruluş adı'nın aynı olması zorunludur.

Proje Yürütücüsü Kurum/Kuruluş



4008 -ÖZEL GEREKSİNİMLİ BİREYLERE YÖNELİK KAPSAYICI TOPLUM UYGULAMALARI DESTEK PROGRAMI - Proje Yürütücüsü

✓ 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
✗ Genel Bütçe Tablosu
✗ Ek Dosyalar
✗ Kurum/Kuruluş Yetkilisi
✗ Başvuru Onay

Kuruluş Seç - Google Chrome
Güvenli değil | https://bilimiz.test.tubitak.gov.tr/pb/kurulusSec

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Kuruluş Seç

Eklemek 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: "ERCIYES ÜNİVERSİTESİ" yerine "ERCIYES 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

boğaziçi ü

Ara Kuruluşu bulamıyorum

Seç	Kuruluş Adı	İl	İlçe
Seç	BOĞAZIÇI Ü.	İSTANBUL	
Seç	BOĞAZIÇI Ü. ARAP DİLİ UYG. VE ARŞ. MRK.	İSTANBUL	
Seç	BOĞAZIÇI Ü. ARKEOMETRİ UYG. VE ARŞ. MRK.	İSTANBUL	
Seç	BOĞAZIÇI Ü. ATATÜRK İLKELERİ VE İNK. TARİHİ ENSTİTÜSÜ	İSTANBUL	
Seç	BOĞAZIÇI Ü. ATATÜRK İLKELERİ VE İNK. TARİHİ ENSTİTÜSÜ TÜRKİYE CUMHURİYETİ TARİHİ ABD.	İSTANBUL	
Seç	BOĞAZIÇI Ü. BAP	İSTANBUL	
Seç	BOĞAZIÇI Ü. BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR B.	İSTANBUL	
Seç	BOĞAZIÇI Ü. BİLGİSAYAR AĞLARI UYG. VE ARŞ. MRK.	İSTANBUL	
Seç	BOĞAZIÇI Ü. BİYO-MEDİKAL MÜHENDİSLİĞİ ENSTİTÜSÜ	İSTANBUL	

Adı: Doktora Tez Danışmanının Soyadı:

Projenin Yürütüleceği Kuruluş Adı sorgulanırken açıklamada belirtilen hususlara dikkat edilir.

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Proje Bilgileri

Proje Başlığı:	
Project Title:	
Proje Özeti :	
Project Summary :	
Projenin Web/Sosyal Medya Adresi: Önemli Bilgi Notu	
Çağrı Slogana: Önemli Bilgi Notu	milli mücadele
Proje Türü: Önemli Bilgi Notu	A kategorisi (Büyük Ölçekli Bilim Şenliği) ▼
Proje Konusu ile İlgili Destek Grubu:	Bilim ve Toplum Başkanlığı (BITO) ▼
Projenin Değerlendirilmesini Önerdiğiniz Panel:	Tıp-Sağlık-Spor Bilimleri ▼
Bu Proje ile Daha Önce TÜBİTAK'ın Herhangi Bir Destek Programına Başvuruda Bulunuldu mu? Önemli Bilgi Notu	Evet ▼ Önceki proje numarası: 123B875 <input type="button" value="Seç"/>
Proje Önerisi Değişiklik Bildirim Formu Önemli Bilgi Notu	Değişiklik bildirim formunu doldurmak için tıklayınız.
Proje Hak Sahiplerinde Değişiklik Var mı? Önemli Bilgi Notu	Seçiniz... ▼
Proje Önerisi Başka Bir Kuruluşa Sunuldu mu?	Hayır ▼
Etik Kurul İzin Belgesi Gerekli mi? Önemli Bilgi Notu	Gerekli ▼
Yasal/Özel İzin Belgeleri Gerekli mi? Önemli Bilgi Notu	Gerekli ▼
Proje Ekibinde TÜBİTAK Merkez/Enstitülerinde Çalışan Yürütücü/Araştırmacı/Danışman Mevcut mu? Önemli Bilgi Notu	Hayır ▼
Önerilen Proje Süresi (Ay):	12 <input type="text"/> Ay

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

Uzman Ekleme (4007)

Arş. Görevi Değil | <https://bilim.gov.tr/portal/proje/proje-istimacilari/personele/uzman>

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Araştırmacı/Uzman

Araştırmacı Sayfası

Personel Türü: Araştırmacı/Uzman

T.C. Kimlik No / Pasaport No: Kişi Bul

Adı: Soyadı:

Elektronik Posta Adresi:

Hak Sahipliği Türü: ORTAK Hak Sahipliği Katkısı Var mı :

Araştırmacının Katkı Oranı: Önemli Bilgi Notu

İdari Görev:

Katkı Yapılan Bölümler : Önemli Bilgi Notu

Projedeki Sorumluluğu: Önemli Bilgi Notu

Çalıştığı Kurum/Kuruluş: Seç

IBAN:

Yüksek Lisans Tez Danışmanının Unvanı:

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

Doktora Tez Danışmanının Unvanı:

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

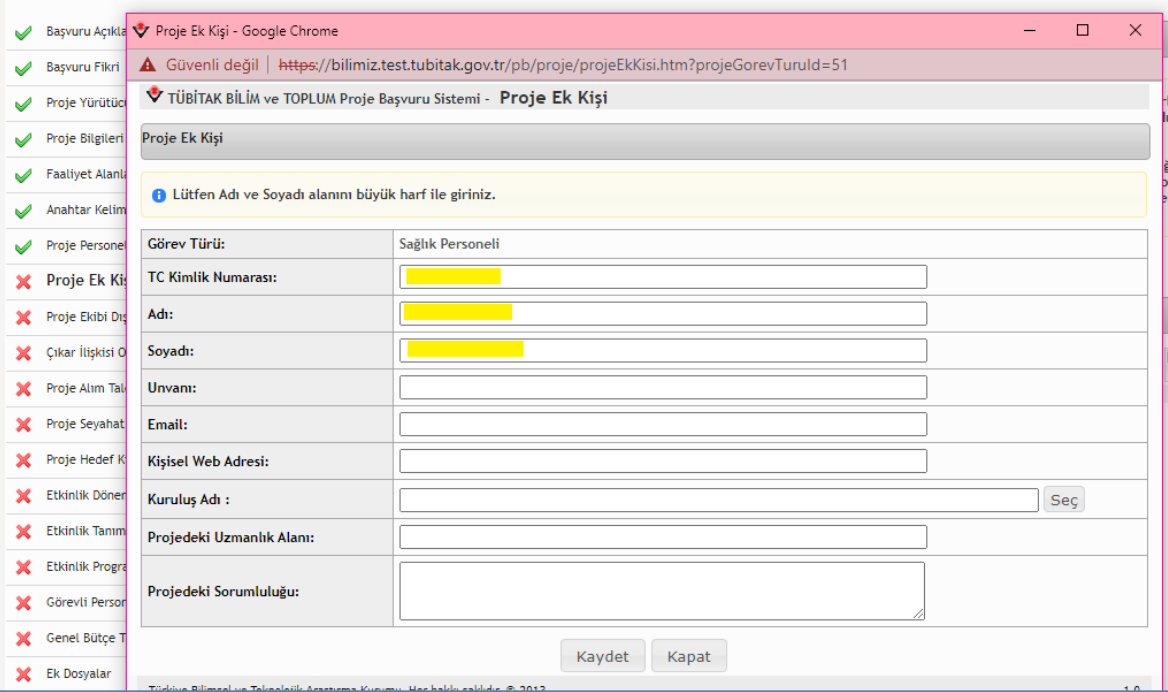
- 1.Uzman kaydı sadece TC Kimlik No ile ARBİS'e üye kişilerden yapılır. ARBİS kaydı olmayan kişilerin üyeliği yapılır.
2. Uzmanların özgeçmişleri ARBİS üzerinden alınır. Bilgilerin güncel ve ayrıntılı olması önemlidir.
- 3.Sarı ile gösterilen alanlar doldurulur, gerekliyse diğer alanlar da doldurulur.

Atölye Lideri Ekleme

Personel Türü:	Atölye Lideri ▾		
T.C. Kimlik No / Pasaport No:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Kişi Bul"/>	
Adı:	Soyadı:		
Elektronik Posta Adresi:			
İdari Görev:	Seçiniz... ▾		
Katkı Yapılan Bölümler:	Önemli Bilgi Notu		
Projedeki Sorumluluğu:	Önemli Bilgi Notu		
Yüksek Lisans Tez Danışmanının Ünvanı:	Seçiniz... ▾		
Yüksek Lisans Tez Danışmanının Adı:	<input type="text"/>	Yüksek Lisans Tez Danışmanının Soyadı:	<input type="text"/>
Doktora Tez Danışmanının Ünvanı:	Seçiniz... ▾		
Doktora Tez Danışmanının Adı:	<input type="text"/>	Doktora Tez Danışmanının Soyadı:	<input type="text"/>
Doktoranın Alındığı Üniversite, Fakülte, Bölüm/AnaBilimDalı:	<input type="text"/>		
Doktora Diploma Tarihi:	<input type="text"/> Gun.Ay.Yıl	Doktora Diploma No:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Kaydet"/> <input type="button" value="Kapat"/>			
Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013			
1.0			

1. Atölye Lideri 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.

Rehber ve Sağlık Personeli Ekleme



Proje Ek Kişi

Lütfen Adı ve Soyadı alanını büyük harf ile giriniz.

Görev Türü:	Sağlık Personeli
TC Kimlik Numarası:	<input type="text"/>
Adı:	<input type="text"/>
Soyadı:	<input type="text"/>
Unvanı:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Kişisel Web Adresi:	<input type="text"/>
Kuruluş Adı :	<input type="text"/> Seç
Projedeki Uzmanlık Alanı:	<input type="text"/>
Projedeki Sorumluluğu:	<input type="text"/>

Kaydet Kapat

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.
3. Projede katılımcı grubuna eşlik edecek bir sağlık personelinin bulunması tavsiye edilmektedir. Bununla birlikte hedef kitlesi sadece özel gereksinimli bireylerden oluşan projelerde proje ekibinde sağlık personeli bulunması zorunludur.

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Proje Alım Talepleri

Alım Talep eklemeyeceğim.

i TÜBİTAK Bilim ve Toplum Projelerinde Uygulanacak İdari ve Mali Esasları ve Çağrı Metni'nde "Desteklenebilecek Maliyet Kalemleri" olarak belirtilen sınırlar dikkate alınmalıdır (İlgili belgelere Program web sayfasından ulaşılabilir).

TÜBİTAK'tan istenen parasal desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilmelidir. İstenilen makine/teçhizat ve hizmet alımları ile ilgili teknik şartname ve proforma fatura ya da teklif mektubu eklenmelidir.Şartname/Fatura/Mektuplar proje kabulü ardından e-posta ile de TÜBİTAK'a iletilebilir. Sarf malzemeleri (özel sarf malzemeleri hariç) için proforma faturaya gerek olmayıp sadece projede gerekliliğinin değerlendirilmesine imkân veren ayrıntıda liste verilmelidir.

TÜBİTAK proje bütçesinde gösterilen bütün alımların isimleri ile fiyatlarının, proforma faturalarda belirtildiği gibi olmasına ve proforma faturaların güncel olmasına dikkat edilmelidir (veya Türkçe isimleri, yanında parantez içinde belirtilmelidir). Proforma faturalarda uygulanan KDV oranı belirtilmelidir.

Projede görevli kişilere yapılacak ödemeler "Görevli Personel Giderleri" sayfasına otomatik yansıtılacaktır. Ayrıca bu sekmede belirtilmemelidir.

Projede talep edilen iaşe ve konaklama giderleri, etkinlik programında "Faaliyet" başlığı altında girilerek "Bütçe Tablosu"na otomatik yansıtılacaktır. Ayrıca bu sekmede belirtilmemelidir.

**A ve B kategorilerinde eş finansman modeli kapsamında proje başvurusunda en az TÜBİTAK tarafından talep edilen bütçe kadar projenin yürütüldüğü kurum/kuruluş, paydaş ve sponsor kurum/kuruluşlar tarafından katkı sağlanması/harcama taahhüdü yapılması gerekmektedir.
C kategorisinde böyle bir zorunluluk bulunmamaktadır.**

Mevcut Makine Teçhizat

Makine-Teçhizat Alımı

Sarf Malzemesi Alımı

Hizmet Alım (Kuruluştan)

TÜBİTAK Dışı Alımlar

i Proje kapsamında kullanacağız mevcut Makine-Teçhizat'ları ekleyiniz.

Mevcut Makine Teçhizat İşlemleri

Ekle

Yürütücü kurumun Mevcut Makine/Teçhizat'ı kullanılacak ise, Proje Alım Talepleri sayfasında TARABİS'e kayıtlı demirbaşlara eklenir.

- ✓ 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
- ✗ Genel Bütçe Tablosu

4008 -ÖZEL GEREKSİNİMLİ BİREYLERE YÖNELİK KAPSAYICI TOPLUM UYGULAMALARI DESTEK PROGRAMI - Proje Alım Talepleri

Sarf Malzemesi Alımı - Google Chrome

Güvenli değil | <https://bilimiz.test.tubitak.gov.tr/pb/proje/projeAlimTalep.htm?projeAlimTalepId=3044&harcamaTuruld=18>

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Sarf Malzemesi Alımı

Alım Türü	Yurt İçi Sarf Malzemesi Alım Talebi
Harcama Kalemi:	03.2.6.90 - Diğer Özel Malzeme Alımları
Ad:	A4 kağıt
Miktar:	1 Örnek: 1.111,11
Birim:	Adet
Birim Fiyat:	80 Örnek: 1.111,11
Döviz Birimi:	TL - TL-TÜRK LIRASI Döviz Kuru: 1
Kullanım Gerekçesi:	Origami etkinliğinde kullanılacaktır.
Açıklama:	Her birim 100 kağıt içermektedir.

Kaydet Yeni Kayıt Kapat

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

Talep edilecek malzemeler için sarı ile işaretli kısımların doldurulması zorunludur.

Mevcut Makine Teçhizat

Makine-Teçhizat Alımı

Sarf Malzemesi Alımı

Hizmet Alım (Kuruluştan)



i Proje kapsamında talep ettiğiniz Sarf Malzemesi alımlarını ekleyiniz.

Yeni Sarf Malzemesi Alımı

Seçili Alım Talepleri İçin Proforma Fatura Yükle

▲	◇ Adı	◇ Miktar	◇ Birim	◇ Birim Fiyat	◇ Toplam Tutar	◇ İşlem
<input type="checkbox"/>	DNA kiti	1,00	Adet	2.500,00 TL	2.500,00 TL	 
<input type="checkbox"/>	A4 kağıt	1,00	Adet	80,00 TL	80,00 TL	 

Proforma Fatura Listesi

▲ Belge Türü	◇ Kuruluş Adı	◇ Dosya Adı	◇ Tarih	İşlem
PROFORMA_FATURA	AB AŞ.	Proforma.pdf	26.04.2022	 

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

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Proje Alım Talepleri

Alım Talep eklemeyeceğim.

i TÜBİTAK Bilim ve Toplum Projelerinde Uygulanacak İdari ve Mali Esasları ve Çağrı Metni'nde "Desteklenebilecek Maliyet Kalemleri" olarak belirtilen sınırlar dikkate alınmalıdır (İlgili belgelere Program web sayfasından ulaşılabilir).

TÜBİTAK'tan istenen parasal desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilmelidir. İstenilen makine/teçhizat ve hizmet alımları ile ilgili teknik şartname ve proforma fatura ya da teklif mektubu eklenmelidir.Şartname/Fatura/Mektuplar proje kabulü ardından e-posta ile de TÜBİTAK'a iletilebilir. Sarf malzemeleri (özel sarf malzemeleri hariç) için proforma faturaya gerek olmayıp sadece projede gerekliliğinin değerlendirilmesine imkân veren ayrıntıda liste verilmelidir.

TÜBİTAK proje bütçesinde gösterilen bütün alımların isimleri ile fiyatlarının, proforma faturalarda belirtildiği gibi olmasına ve proforma faturaların güncel olmasına dikkat edilmelidir (veya Türkçe isimleri, yanında parantez içinde belirtilmelidir). Proforma faturalarda uygulanan KDV oranı belirtilmelidir.

Projede görevli kişilere yapılacak ödemeler "Görevli Personel Giderleri" sayfasına otomatik yansıtılacaktır. Ayrıca bu sekmede belirtilmemelidir.

Projede talep edilen iaşe ve konaklama giderleri, etkinlik programında "Faaliyet" başlığı altında girilerek "Bütçe Tablosu"na otomatik yansıtılacaktır. Ayrıca bu sekmede belirtilmemelidir.

A ve B kategorilerinde eş finansman modeli kapsamında proje başvurusunda en az TÜBİTAK tarafından talep edilen bütçe kadar projenin yürütüldüğü kurum/kuruluş, paydaş ve sponsor kurum/kuruluşlar tarafından katkı sağlanması/harcama taahhüdü yapılması gerekmektedir.
C kategorisinde böyle bir zorunluluk bulunmamaktadır.

Mevcut Makine Teçhizat

Makine-Teçhizat Alımı

Sarf Malzemesi Alımı

Hizmet Alım (Kuruluştan)

TÜBİTAK Dışı Alımlar

i Proje kapsamında kullanacağız mevcut Makine-Teçhizat'ları ekleyiniz.

Mevcut Makine Teçhizat İşlemleri



Ekle

- TÜBİTAK Dışı Alımlar butonu sadece A ve B kategorilerinde eş finansman kapsamında veri girişi için kullanılmalıdır.

- ✓ 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

4008 -ÖZEL GEREKSİNİMLİ BİREYLERE YÖNELİK KAPSAYICI TOPLUM UYGULAMALARI DESTEK PROGRAMI - Proje Seyahat

i 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 Gereççesi	Seyahat Güzergahı	Seyahat Sayısı	Kişi Sayısı	Gün Sayısı	Toplam Tutar	İşlem
1	Yurt İçi	Etkinlik alanına ulaşım sağlanması	Ankara- İstanbul	2	1	1	00,00	 

Seyahat Ekle

Proje ekibinin şehirlerarası ulaşım giderleri (uçak, otobüs, tren vb.) talep edilir.

Bildiri giderleri de ayrıca bu kısımdan talep edilebilir.

BÜTÇE TALEPLERİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. Görevli personel için ayrıca alım talebi yapılmaz. Etkinlik programıyla ilişkilendirilen her atölye lideri 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. Bu alımlar için proforma gerekli değildir.
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.

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Proje Hedef Kitle

i Katılımcı sayısı her bir etkinlik dönemi için A kategorisi kapsamında en az 50.000 kişi, B kategorisi kapsamında en az 25.000 kişi ve C kategorisi kapsamında en az 5.000 kişi olmalıdır.

Proje Hedef Kitle Ekle

▲ Sıra No	◆ Proje Hedef Kitle	◆ Hedef Kitle Tanımı	◆ Katılımcı Sayısı	◆ İşlem
No data available in table				

Proje Hedef Kitle - Google Chrome

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

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - **Proje Hedef Kitle**

Hedef Kitle:	-- Seçiniz --
Hedef Kitle Tanımı:	<input type="text"/>
Katılımcı Sayısı:	<input type="text"/>
Açıklama:	<input type="text"/>

Kaydet Kapat





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

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Proje Hedef Kitle

i Katılımcı sayısı her bir etkinlik dönemi için A kategorisi kapsamında en az 50.000 kişi, B kategorisi kapsamında en az 25.000 kişi ve C kategorisi kapsamında en az 5.000 kişi olmalıdır.

i Toplam Katılımcı Sayısı = 2000

Proje Hedef Kitle Ekle

▲ Sıra No	◇ Proje Hedef Kitle	◇ Hedef Kitle Tanımı	◇ Katılımcı Sayısı	◇ İşlem
1	İlkokul öğrencileri	1 ve 2. sınıf Öğrencileri-Ankara	1000	 
2	İlkokul öğrencileri	1 ve 2. sınıf Öğrencileri-Bursa	1000	 

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

- ✓ 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 Dönemi - Google Chrome

Güvenli değil | <https://bilimiz.test.tubitak.gov.tr/pb/etkinlik/etkinlikDonem.htm?etkinlikDonemId=802>

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Dönemi

Etkinlik Dönemi Etkinlik Günü

Etkinlik Dönem Tanımı:	1. dönem
Etkinlik Dönem Türü:	Konaklamalı
Başlama Tarihi:	01.11.2022
Bitiş Tarihi:	10.11.2022
Katılımcı Sayısı:	27

Kaydet Kapat

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.

- ✓ 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

4008 -ÖZEL GEREKSİNİMLİ BİREYLERE YÖNELİK KAPSAYICI TOPLUM UYGULAMALARI DESTEK PROGRAMI - Etkinlik Dönem

Etkinlik Dönemi - Google Chrome

Güvenli değil | <https://bilimiz.test.tubitak.gov.tr/pb/etkinlik/etkinlikDonem.htm?etkinlikDonemId=802>









TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Dönemi

Etkinlik Dönemi Etkinlik Günü

Etkinlik Günü: 05.11.2022

Açıklama:

Kaydet Kapat

Sıra No	Etkinlik Günü	İşlem
1	02.11.2022 Çar	 
2	04.11.2022 Cum	 
3	03.11.2022 Per	 
4	01.11.2022 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.

Etkinlik Dönemi III

- ✓ 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

4008 -ÖZEL GEREKSİNİMLİ BİREYLERE YÖNELİK KAPSAYICI TOPLUM UYGULAMALARI DESTEK PROGRAMI - Etkinlik Dönem

Etkinlik Dönemi - Google Chrome

Güvenli değil | <https://bilimiz.test.tubitak.gov.tr/pb/etkinlik/etkinlikDonem.htm?etkinlikDonemId=802>









TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Dönemi

Etkinlik Dönemi Etkinlik Günü

Etkinlik Günü:

Açıklama:

Kaydet Kapat

Sıra No	Etkinlik Günü	İşlem
1	02.11.2022 Çar	 
2	04.11.2022 Cum	 
3	03.11.2022 Per	 
4	01.11.2022 Sal	 

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 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

Etiklik dönemi: Proje katılımcı gruplarına u

Etiklik dönemini 1. Grup "Etiklik Günü" sayfasında

Bütün etkinliklerin tek bir günün içinde gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Sıra No	Etkinlik Dönemi
1	1. dönem

Etkinlik Dönemi - Google Chrome

Güvenli değil | <https://bilimiz.test.tubitak.gov.tr/pb/etkinlik/etkinlikDonem.htm>

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Dönemi

Etkinlik Dönemi Etkinlik Günü





Etkinlik Dönem Tanımı:	2. dönem
Etkinlik Dönem Türü:	Konaklamasız
Başlama Tarihi:	01.11.2022
Bitiş Tarihi:	01.11.2022
Katılımcı Sayısı:	27

Kaydet Kapat

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

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

Etkinlik Dönem Ekle

Sıra No	Etkinlik Dönem Tanımı	Etkinlik Dönem Türü	Katılımcı Sayısı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	İşlem
1	1. dönem	Konaklamalı	27	01.11.2022 Sal	10.11.2022 Per	 
2	2. dönem	Konaklamasız	27	11.11.2022 Cum	11.11.2022 Cum	 

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

Etkinlik Konu ve Kapsamı I

Etkinlik Adı:	<input type="text"/>
Amacı:	<input type="text"/>
Kullanılacak Malzeme:	<input type="text"/>
Etkinlik Türleri / Yöntemleri:	<ul style="list-style-type: none"><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 uygulamaları<input type="checkbox"/> Bilgi işlemsel düşünme uygulamaları<input type="checkbox"/> Bilim temalı kısa film ve belgesel gösterimi<input type="checkbox"/> Bilim tiyatrosu<input type="checkbox"/> Deney içerikli uygulamalar<input type="checkbox"/> Deneysel uygulamalar<input type="checkbox"/> Diğer<input type="checkbox"/> Dijital oyun/ öyküleme<input type="checkbox"/> E-öğrenme uygulamaları<input type="checkbox"/> Mobil uygulamalar<input type="checkbox"/> Münazara, bilim ve sanat söyleşisi, panel<input type="checkbox"/> Oyunlaştırma uygulamaları<input type="checkbox"/> Proje tabanlı uygulamalar<input type="checkbox"/> Sanat<input type="checkbox"/> Sergi ve gösteriler<input type="checkbox"/> Söyleşi, seminer, panel ve çalıştaylar<input type="checkbox"/> Spor<input type="checkbox"/> STEAM uygulamaları<input type="checkbox"/> Tahmin Et- Gözle- Açıkla<input type="checkbox"/> Tasarım odaklı düşünme uygulamaları<input type="checkbox"/> Yaratıcı drama etkinlikleri
Uygulama Planı:	<input type="text"/>







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

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

Etkinlikte 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	 

- ✓ 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

Kaydedilen tüm etkinlik bilgileri, liste olarak görülür.

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Programı (01.11.2022 Sal)

Etkinlik Programı Türü:	<input type="text" value="Etkinlik"/>
Etkinlik Programı Adı:	<input type="text" value="--Seçiniz--"/>
Başlama Saati:	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
Bitiş Saati:	<input type="text" value=""/>
Etkinlik Mekanı:	<input type="text" value=""/>
Etkinlik İl:	<input type="text" value="-- Seçiniz --"/>
Etkinlik Hedef Kitle:	<input type="text" value="Seçiniz ..."/>
Etkinlikte Görevli Personel:	<input type="text" value="Seçiniz ..."/>
Etkinlikte Görevli Diğer Personel:	<input type="text" value="Seçiniz ..."/>
Açıklama:	<input type="text" value=""/>

Sıra No	Etkinlik Programı Türü	Etkinlik Programı Adı	Başlama Saati	Bitiş Saati	Etkinlik Mekanı	Etkinlik İl	Etkinlikte Görevli Personel	İşlem
No data available in table								

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.

Etkinlik Programı II

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, 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. Birim Fiyat olarak kişi başına düşen fiyat 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

4008 -ÖZEL GEREKSİNİMLİ BİREYLERE YÖNELİK KAPSAYICI TOPLUM UYGULAMALARI DESTEK PROGRAMI - Etkinlik Programı

❗ Etkinlik Programı Türü'nde "Etkinlik" sekmesinde tanımlanan etkinliklerin günlük programda yerleştirilmesi ve görevli personellerin atanması gerekmektedir. Tanımlanan bütün etkinliklerin programda yer aldığına ve her etkinlik gününün ayrıntılı programının oluşturulduğuna dikkat edilmelidir.

"Faaliyet" türü seçilerek, programdaki "Konaklama ve yemek" saatleri belirtilmelidir.

Sıra No	Etkinlik Dönemi	Etkinlik Günü	Etkinlik Programı Sayısı	İşlem
1	1. dönem	01.11.2022 Sal	1	Program Ekle
2	1. dönem	02.11.2022 Çar	3	Program Ekle
3	1. dönem	03.11.2022 Per	1	Program Ekle
4	1. dönem	04.11.2022 Cum	0	Program Ekle
5	2. dönem	11.11.2022 Cum	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.

Başvurularım (1) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci

✓ Başvuru Açıklaması

✓ Başvuru Fikri

✗ Proje Yürütücüsü

✓ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları

✗ Anahtar Kelimeler

✓ Proje Personeli

✓ Proje Ek Kişi

✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✗ Proje Alım Talepleri

✗ Proje Seyahat

✗ Proje Hedef Kitle

✗ Etkinlik Dönem

✓ Etkinlik Tanımı

✗ Etkinlik Programı

✓ Görevli Personel Giderleri

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Görevli Personel Giderleri

İ 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		Sağlık Personeli	22.05.2025 Per	600,00 TL	
2		Atölye Lideri	22.05.2025 Per	1.250,00 TL	
3		Rehber	22.05.2025 Per	750,00 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



Başvurularım (1) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci

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

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Bütçe Tablosu

1 "Proje Alım Talepleri" ile "Görevli Personel Giderleri"nin tamamına yer verilmiştir. Bu sayfada yapılacak değişiklikler kalcıdır ve diğer sayfalarda da güncellenir.

Burada yer alan alımların toplamı "Proje Bilgileri" sekmesindeki "Önerilen Destek Miktarı"na yansıtılır.

Bütçe Bilgileri

Özet Bilgiler

Search:

Sıra No	Harcama Türü	Gider Adı	Toplam Tutar(TL)
1	Makine-Teçhizat Alımları	Alım Talebi - 3d kalem	2.565
2	Sarf Malzemesi	Alım Talebi - A4	450
3	Hizmet Alımları	Etkinlik Görevi - Rehber(REHB) - 22/05/2025 08:00	750
4	Hizmet Alımları	Etkinlik Görevi - Atölye Lideri() - 22/05/2025 08:00	1.250
5	Hizmet Alımları	Etkinlik Görevi - Sağlık Personel() - 22/05/2025 08:00	600

Showing 1 to 5 of 5 entries

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

Başvurularım (1) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci

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

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Bütçe Tablosu

! "Proje Alım Talepleri" ile "Görevli Personel Giderleri"nin tamamına yer verilmiştir. Bu sayfada yapılacak değişiklikler kalcıdır ve diğer sayfalarda da güncellenir.
Burada yer alan alımların toplamı "Proje Bilgileri" sekmesindeki "Önerilen Destek Miktarı"na yansıtılır.


Bütçe Bilgileri Özet Bilgiler

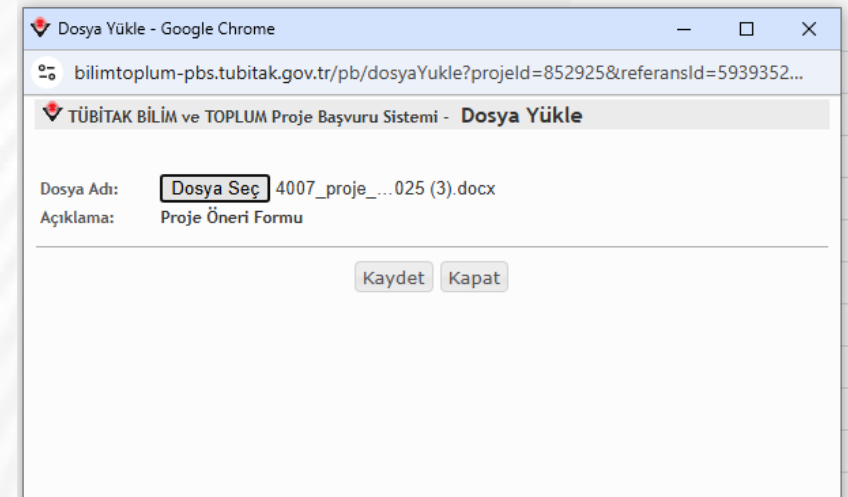
Search:

Sıra No	Harcama Türü	Toplam Tutar(TL)
	Toplam	5.615
1	Hizmet Alımları	2.600
2	Makine-Teçhizat Alımları	2.565
3	Sarf Malzemesi	450

Showing 1 to 4 of 4 entries

1. Özet Bilgiler'de proje harcamasına ilişkin Genel Bütçe Özeti'ne ulaşılabilir.
2. Buradaki alımların toplamı Önerilen Destek Miktarı olarak sisteme otomatik olarak kaydedilir.
3. A ve B kategorilerin TÜBİTAK Dışı Alımlar da toplam tutara eş finansman kapsamında dahil edilmektedir.

Sıra No	Açıklama	Dosya Yükle
1	4007 852925 YÜRÜTÜCÜYE AİT ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle
2	Proje Öneri Formu * (Taslak dosya indirmek için lütfen tıklayınız.)	



Proje Öneri Formu taslağı istenilen formatta indirilir ve tek nüsha olarak yüklenir.

Başvurularım (1) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci

✓ Başvuru Açıklaması 4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Ek Dosyalar

✓ Başvuru Fikri

✗ Proje Yürütücüsü

✓ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları

✗ Anahtar Kelimeler

✓ Proje Personeli

✓ Proje Ek Kişi

✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✗ Proje Alım Talepleri

✗ Proje Seyahat

✗ Proje Hedef Kitle

✗ Etkinlik Dönem

✓ Etkinlik Tanımı

✗ Etkinlik Programı

✓ Görevli Personel Giderleri

✓ Bütçe Tablosu

✗ Kurum/Kuruluş Yetkilisi

✗ Ek Dosyalar ▶

✗ Başvuru Onay

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Ek Dosyalar












İ Etik Kurul İzin Belgesi, Yasal/Özel İzin Belgesi gerekli görülüyorsa isteğe bağlı olarak yüklenebilir. Bu belgeler projenin desteklenmesine karar verilmesinden sonra da istenilen formatta e-posta yoluyla TÜBİTAK'a gönderilebilir.

Yüklenecek her bir dosyanın boyutu en fazla 20 MB olabilir.
























(*) İşaretli dosyaların yüklenmesi zorunlu. Zorunlu dosyalar yüklenmeden adım tamamlanamaz.

Ön değerlendirme aşamasında başvuru kategorinize göre gerekli asgari protokol sayısı kontrolü (A kategorisi için 7, B kategorisi için 5 ve C kategorisi için 3 geçerli protokol kontrolü) yapılmakta olup imza/içerik açısından protokoller teker teker incelenmektedir. Proje önerisinde sponsorluklara yer verilebilir. Sponsorluklara ait detaylı bilgiler ve verilecek destek miktarı/mahiyeti ve karşılığı açıkça ve detaylı olarak proje önerisinde açıklanır. A kategorisi kapsamında en az 3 (Üç), B kategorisi kapsamında en az 2 (iki) sponsora yer verilmelidir. Sponsor logolarının TÜBİTAK 4007 Destek Programı logosunun önüne geçmemesine (yer ve büyüklük olarak) dikkat edilir.

"Proje Personeli" kısmına eklenen personellerin özgeçmişleri kontrol edilmeli, gerekirse güncelleştirmek için "Güncelle" butonu kullanılmalıdır.

Sıra No	Açıklama	Dosya Yükle	Yüklenmiş Dosyalar
1	4007 852925 YÜRÜTÜCÜYE AİT ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4007_852925_YURUTUCUYE_AIT_OZGECMIS_BELGESI.pdf
2	Proje Öneri Formu * (Taslak dosya indirmek için lütfen tıklayınız.)		4007_proje_oneri_formu_2025 (2).docx 
3	ETİK KURUL İZİN BELGESİ		
4	YASAL/ÖZEL İZİN BELGESİ		
5	DESTEK MEKTUBU 1		
6	DESTEK MEKTUBU 2		
7	PROTOKOL FİRMALARI 1		
8	PROTOKOL FİRMALARI 2		
9	PROTOKOL FİRMALARI 3		
10	PROTOKOL FİRMALARI 4		
11	PROTOKOL FİRMALARI 5		

Proje öneri formunun, tek dosya olarak sisteme yüklenmesi zorunludur. Güncel olmayan, eksik ve/veya yanlış bilgi içeren ve çok sayıda dosya ile yapılan başvurular, değerlendirmeye alınmaz. **Seçilen Kategori kapsamında belirtilen sayı kadar protokol yüklemek ve sponsorlar için destek mektubu yüklemek zorunludur.**

	Sıra No	Açıklama	Dosya Yükle	Yüklenmiş Dosyalar
✓ Proje Yürütücüsü				
✓ Proje Bilgileri	1	4007 763714 YÜRÜTÜCÜYE AİT ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4007_763714_YURUTUCUYE_AIT_OZGECMIS_BELGESI.pdf
✓ Faaliyet Alanları	2	Proje Öneri Formu (Taslak dosya indirmek için lütfen tıklayınız.)		bilim_ve_toplum_programlarina_iliskin_yonetmenlik.docx 
✓ Anahtar Kelimeler	3	ETİK KURUL İZİN BELGESİ		
✓ Proje Personeli	4	YASAL/ÖZEL İZİN BELGESİ		
✓ Proje Ek Kişi	5	DESTEK MEKTUBU 1		Destek Mektubu.pdf 
✓ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri	6	DESTEK MEKTUBU 2		Destek Mektubu.pdf 
✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler	7	DESTEK MEKTUBU 3		Destek Mektubu.pdf 
✓ Proje Alım Talepleri	8	PROTOKOL FİRMALARI 1		4007_protokol_ornegi.pdf 
✓ Proje Seyahat	9	PROTOKOL FİRMALARI 2		4007_protokol_ornegi (1).pdf 
✓ Proje Hedef Kitle	10	PROTOKOL FİRMALARI 3		4007_protokol_ornegi (1).pdf 
✓ Etkinlik Dönem	11	PROTOKOL FİRMALARI 4		4007_protokol_ornegi (1).pdf 
✓ Etkinlik Tanımı	12	PROTOKOL FİRMALARI 5		4007_protokol_ornegi (1).pdf 
✓ Etkinlik Programı	13	PROTOKOL FİRMALARI 6		4007_protokol_ornegi (1).pdf 
✓ Görevli Personel Giderleri	14	PROTOKOL FİRMALARI 7		4007_protokol_ornegi (1).pdf 
✓ Genel Bütçe Tablosu				
✓ Ek Dosyalar				

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.

- ✓ 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 Gideleri
- ✓ Genel Bütçe Tablosu
- ✓ Ek Dosyalar
- ✓ Kurum/Kuruluş Yetkilisi ▶


4008 -ÖZEL GEREKSİNİMLİ BİREYLERE YÖNELİK KAPSAYICI TOPLUM UYGULAMALARI DESTEK PROGRAMI - Kurum/Kuruluş Yetkilisi

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

- Üniversitelerde ve Üniversitelere Bağlı Birimlerde; 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
- Valilik ve Bakanlıklara bağlı il müdürlüklerinde; Vali, Vali Yardımcısı, ilgili Bakanlık İl Müdürü veya yetki verdiği Müdür Yardımcısı
- Kaymakamlık ve Bakanlıklara bağlı ilçe müdürlüklerinde; Kaymakam veya ilgili Bakanlık İlçe Müdürleri
- 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.

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

i 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	İşlem
		Rektör Yrd.			

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.

✓ Başvuru Açıklaması	4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Başvuru Onay
✓ Başvuru Fikri	
✓ Proje Yürütücüsü	
✓ Proje Bilgileri	
✓ Faaliyet Alanları	
✓ Anahtar Kelimeler	

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

Başvuruyu Onayla

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: 155645
Program Adı: [Redacted] DESTEK PROGRAMI
Çağrı Adı : [Redacted]
Proje Başlığı: [Redacted]
Proje Yöneticisi/Yürütücüsünün Adı Soyadı ve Ünvanı: [Redacted]
Başvuru Tarihi: 26.04.2022
Başvuru Yılı ve Dönemi:
Onay Durumu: Başvuru Onaylı
Proje Dosyaları: [Dosyaları Göster](#)

[Başvuru Onayını Kaldır](#) [Elektronik İmza Sürecini Başlat](#)

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 İLİ MİLLÎ EĞİTİM BÜYÜKLERİ VE İLİ MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	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

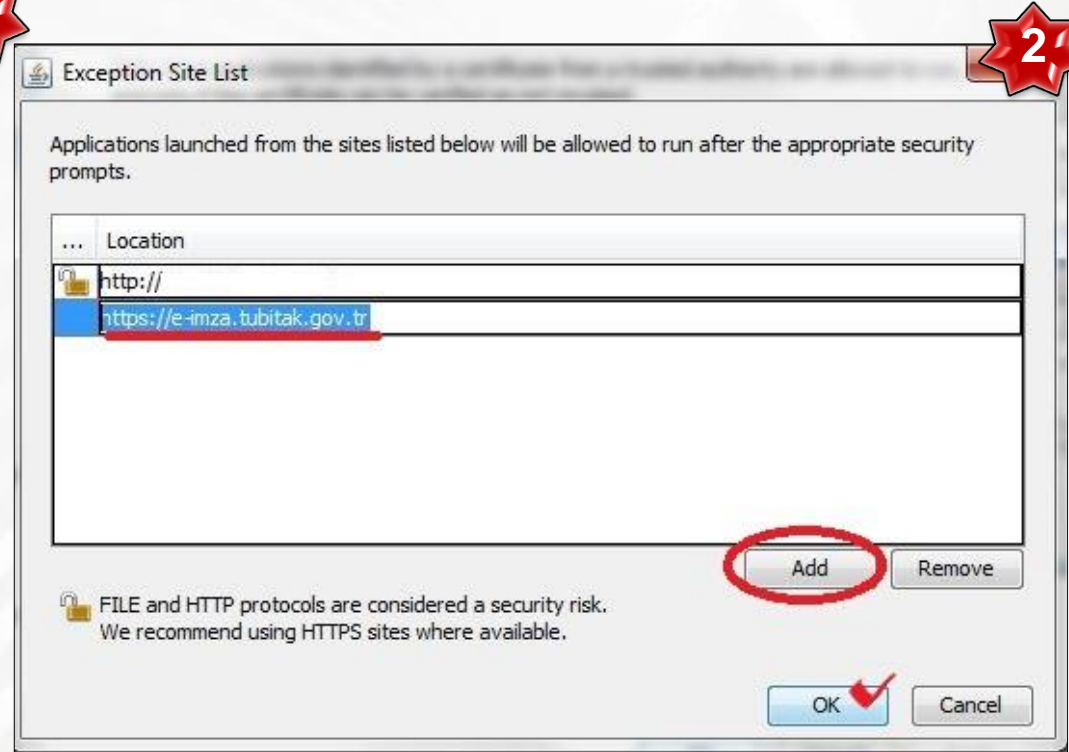
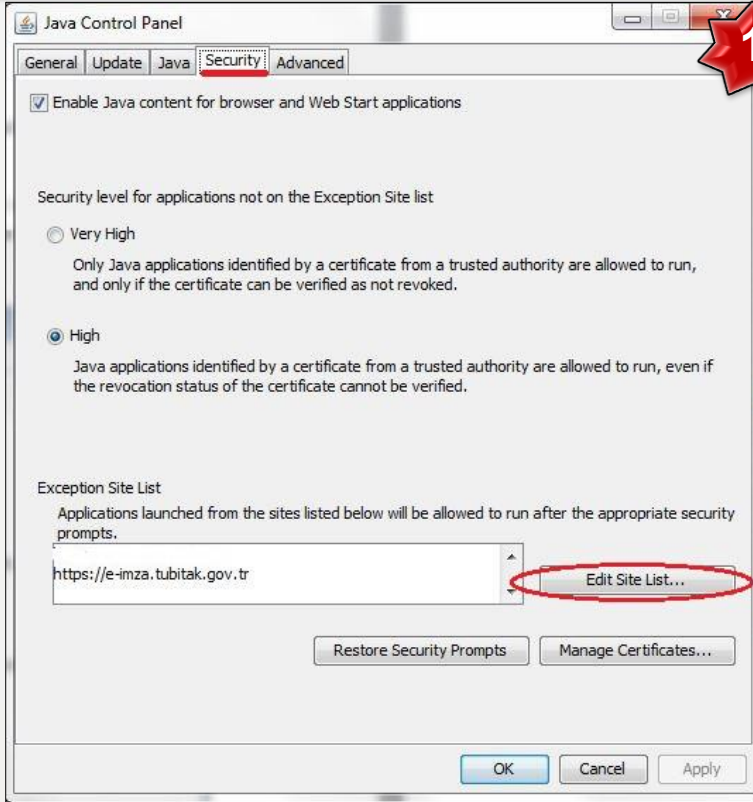
 Kurum/Kuruluş Yetkilisi >  İmzalanacak Belgeler >  E-İmza Servisi

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.
- Kullanıcıların E-imza sırasına 40. sayfada gösterilen başlıktan ulaşabilirsiniz.
- 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.



TÜBİTAK

TEŞEKKÜRLER

Sorularınız için:

www.tubitak.gov.tr/4007