



TÜBİTAK

**4006-TÜBİTAK
BİLİM FUARLARI
DESTEKLEME
PROGRAMI**

**ARBİS KULLANIM
KILAVUZU
2025**

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	1
2. ARBİS (Araştırmacı Bilgi Sistemi).....	2
2.1. ARBİS Yeni Kullanıcı Kaydının Oluşturulması	2
2.1.1. T.C. Vatandaşı Olmayan Kullanıcılar için Kayıt Oluşturma	5
2.1.2 Sık Sorulan Sorular	6
2.1.3. Hesap Aktifleştirme	7
2.1.4. Kayıtlı E-posta Adresi Değiştirme	8
2.2. ARBİS'te Kimlik Bilgilerinin Güncellenmesi.....	13
2.3. ARBİS'te İletişim Bilgilerinin Kaydedilmesi	15
2.4. ARBİS'te Banka Bilgilerinin Kaydedilmesi	15

1. GİRİŞ

TÜBİTAK tarafından ülkemizin bilim temelli bilgi ve teknoloji üretimi ile milli teknoloji hamlesine ve bunun için ihtiyaç duyulan nitelikli insan kaynaklarının gelişimi süreçlerine katkı sağlamak amacıyla destekleyici ve teşvik edici programlar ile etkinlikler yürütülmektedir.

Bu çerçevede yürütülen 4006-TÜBİTAK Bilim Fuarları Destekleme Programı ile 5-12. sınıf ortaokul ve lise öğrencilerinin; bilimsel çalışmalar gerçekleştirme konusunda teşvik edilmeleri, bilimsel araştırma yöntemleri ve bilim etiğini öğrenmeleri, günlük hayatta karşılaşılan problemlere sürdürülebilir ve yenilikçi çözümler geliştirmeleri, takım çalışması ile disiplinler arası proje hazırlama kültürü kazanmaları, temel, bütünlük ve üst düzey düşünme becerilerini kazanmaları, farklı bilim dallarına yönelik kariyer bilinci geliştirmeleri ile bilim ve teknolojinin üreticisi olan bireyler olarak yetiştirmelerine destek olacak ortamlarla karşılaşmaları amaçlanmaktadır.

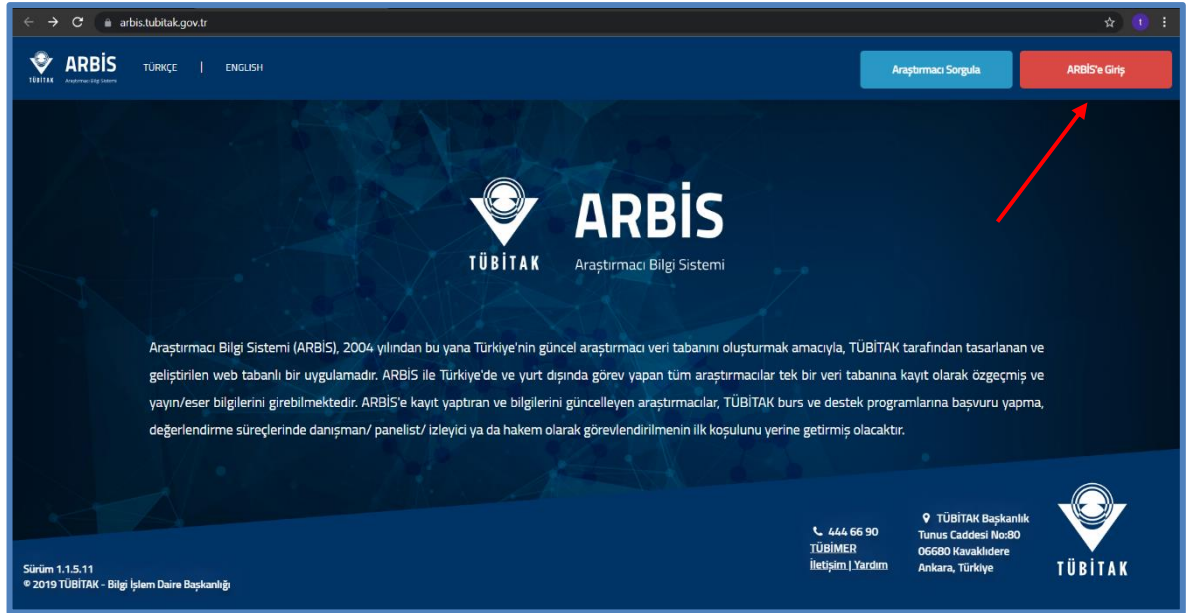
Bu kılavuz, Bilim ve Toplum Başkanlığı Destek Programları Müdürlüğü tarafından yürütülen 4006-TÜBİTAK Bilim Fuarları Destekleme Programı 12. Dönem 4006-A ve 4006-B çağrıları başvuru sürecinde, başvuru yapacak kişilere yardımcı olmak amacıyla hazırlanmıştır. Başvuru sürecine ilişkin her bir adım detaylı açıklanarak dikkat edilmesi gereken konular belirtilmiştir.

2. ARBİS (Araştırmacı Bilgi Sistemi)

Bilim ve Toplum Başkanlığı Destek Programları Müdürlüğü tarafından yürütülen 4006-TÜBİTAK Bilim Fuarlarına başvuru yapacak proje yürütücülerinin öncelikle ARBİS'e kayıtlı olmaları gerekmektedir. ARBİS'e kayıt olmadan <http://bilimiz.tubitak.gov.tr> üzerinden başvuru kaydı gerçekleştirilememektedir. Bunun sebebi ARBİS vasıtasıyla kişisel bilgilerin başvuru esnasında <http://bilimiz.tubitak.gov.tr> adresinde bulunan Başvurular Sistemi'ne aktarılmasıdır. Bu kılavuzda ARBİS'e nasıl kayıt yapılacağı görsellerle açıklanmaktadır.

2.1. ARBİS Yeni Kullanıcı Kaydının Oluşturulması

Öncelikle bir internet tarayıcısı üzerinden <https://arbis.tubitak.gov.tr> adresine giriş yapılır. Ardından ana sayfanın sağ üst köşesinde bulunan “ARBİS'e Giriş” butonuna tıklanır. ARBİS ana sayfa görüntüsü Şekil 2.1.'de gösterilmiştir.



Şekil 2.1. ARBİS Ana Sayfası

“ARBİS'e Giriş” butonuna tıklandıktan sonra “Merkezi Kimlik Doğrulama Servisi” sayfası açılmaktadır. Bu sayfada hâlihazırda kaydı bulunan kullanıcılar için “T.C. Kimlik No ve Parola ile Giriş”, “Elektronik İmza ile Giriş”, “Mobil İmza ile Giriş” ve “E-Devlet ile Giriş” olmak üzere dört adet ARBİS'e giriş seçeneği bulunmaktadır.

“Merkezi Kimlik Doğrulama Servisi” sayfası Şekil 2.2.'de gösterilmiştir.



Merkezi Kimlik Doğrulama Servisi

İLETİŞİM/YARDIM
English | Türkçe

Kullanıcı Adı ve Parola İle Giriş

 Daha önce ARBİS hesabı almışsanız parola bölümüne ARBİS parolanızı giriniz. ARBİS hesabınız yoksa, e-BİDEB' e giriş yaparken daha önce kullandığınız parolayı giriniz. Sisteme ilk defa giriyorsanız 'Yeni Kullanıcı Kaydı' bağlantısını tıklayarak 'Yeni Kullanıcı Kaydı' yapınız. TUBİTAK Başkanlık çalışanları kurum hesaplarıyla giriş yapmalıdırlar.

Elektronik İmza İle Giriş

Mobil İmza İle Giriş

E-Devlet İle Giriş

Yeni Kullanıcı Kaydı

TC Kimlik / Pasaport No

Parola

Giriş

Parolamı Unuttum
Kayıtlı E-postamı Değiştirmek İstiyorum

TUBİTAK Merkezi Giriş Servisi

TUBİTAK Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2021-2010

Şekil 2.2. Merkezi Kimlik Doğrulama Servisi Sayfası

İlk defa kayıt yapacak olan kullanıcılar “Yeni Kullanıcı Kaydı” seçeneği ile kayıt oluşturabilirler.

Yeni Kullanıcı Kaydı



Kayıt işlemini başarılı bir şekilde gerçekleştirmek için aşağıdaki formu doldurunuz.
Ad,Soyad,Seri No/Doğum Yeri ve Baba Adı alanlarına büyük harf giriniz.

Nüfus Bilgileri

Uyruk :

☒ T.C. Vatandaşı ☐ T.C. Vatandaşı Değil

T.C. Kimlik Numarası :

Ad :

Soyad :

Cinsiyet :

☐ Erkek ☐ Kadın

Doğum Tarihi :



Seri No :

Örnek SeriNo: A0123456789

Kimlik Kartı: Seri No; Nüfus Cüzdanı: Seri ve No bitişik; Geçici Kimlik: Belge No.

Baba Adı :

Kullanıcı Bilgileri

E-Posta Adresi :

E-Posta Adresi(tekran) :

Parola :



Parola(tekran) :



Güvenlik Sorusu :

Lütfen Seçiniz...



Güvenlik Sorusu Cevabı :

Giriş Tercihi

Sadece elektronik ve/veya mobil imza ile giriş yapmak istiyorsanız, girdiğiniz uygulamalardaki kullanıcı ayarlarından seçebilirsiniz (e-devlet girişi bu ayarı geçersiz kılabilir).

Üyelik Koşulları :

☐ Üyelik Koşullarını okudum ve kabul ediyorum.

Şekil 2.3. Yeni Kullanıcı Kaydı

“Yeni Kullanıcı Kaydı” butonuna tıklandıktan sonra açılan “Yeni Kullanıcı Kaydı” sayfası yukarıda Şekil 2.3.’te gösterilmiştir.

Bu sayfada uyuğa göre “T.C. vatandaşı” ya da “T.C. Vatandaşı Değil” seçenekleri ile kayıt oluşturulabilir. T.C. Vatandaşı olan kullanıcılar Seri No alanında kimlik kartı seri numaralarını belirterek kayıt oluşturabilirler. Baba Adı alanında yalnızca “ad” belirtilmelidir. Mavi kart numarasına sahip kullanıcılar da T.C. vatandaşı olarak kayıt oluşturabilirler. Kayıt aşamasında MERNİS hatası alan kullanıcılar bilgilerini <https://tckimlik.nvi.gov.tr/Modul/TcKimlikNoDogrula> adresinden doğrulayabilirler.

2.1.1. T.C. Vatandaşı Olmayan Kullanıcılar için Kayıt Oluşturma

T.C. vatandaşı olmayan başvuru sahipleri “T.C. Vatandaşı Değil” sekmesini seçtikten sonra Şekil 2.4’te görüntülenen alanları eksiksiz doldurarak kayıt oluşturabilirler.

-T.C. Vatandaşı Değil- seçeneklerinde, yabancı kimlik ya da mavi kart numarasına sahip kullanıcılar, “Pasaport/Mavi Kart/Yabancı Kimlik No/Kullanıcı Adı” alanında sahip oldukları yabancı kimlik numarasını ya da mavi kart numarasını belirterek kayıt oluşturabilirler.

Seri No/Doğum yeri alanında yabancı kimlik numarasına sahip kullanıcılar doğum yerini, mavi kart numarasına sahip kullanıcılar doğum yeri ya da seri numaralarını belirterek kayıt oluşturabilirler.

“Kullanıcı adı MERNİS’ten doğrulanabilir” seçilmesi durumunda girilen kimlik bilgileri Nüfus ve Vatandaşlık servislerinden kontrol edilmektedir. MERNİS hatası alınması durumunda girilen bilgiler <https://tckimlik.nvi.gov.tr/Modul/YabancıKimlikNoDogrula> adresinden kontrol edilebilir. Bununla birlikte bu seçenek belirtilmeden de kayıt oluşturulabilir.

— Nüfus Bilgileri —

Uyruk : ☐ T.C. Vatandaşı ☒ T.C. Vatandaşı Değil

☐ Kullanıcı adı MERNİS’ten doğrulanabilir bir kimlik numarasıdır (Mavi Kart veya Yabancı Kimlik No).

Pasaport/Mavi Kart/Yabancı Kimlik No/Kullanıcı Adı :

Ad :

Soyad :

Cinsiyet : ☐ Erkek ☐ Kadın

Doğum Tarihi :

Seri No/Doğum Yeri :

Örnek SeriNo: A0123456789

Mavi Kart: Seri ve No bitişik, Yabancı Kimlik No: Doğum Yeri; Diğer: Opsiyonel.

Şekil 2.4. T.C. Vatandaşı Değil

2.1.2. Sık Sorulan Sorular

Kayıt aşamasında en sık karşılaşılan iki duruma yönelik yönlendirme aşağıda belirtilmiştir:

“Kimlik Bilgilerim MERNİS ile uyuşmuyor hatası alıyorum”

Sisteme kayıt aşamasında belirtilen Kimlik Bilgileri kontrolü Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Kimlik Paylaşım Servisi (KPS) üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Kimlik bilgilerinizi <https://tckimlik.nvi.gov.tr/Modul/TcKimlikNoDogrula> adresinden doğruladığınız halde hata almanız durumunda belirttiğiniz kimlik bilgileri ve aldığınız hatayı içerecek ekran görüntüsü ile birlikte yeniden iletişim kurabilirsiniz.

“Daha önce kayıt oluşturmadım, ‘belirtilen kimlik numarası ile kaydınız vardır’ hatası alıyorum”

‘Kayıtlı E-postamı Değiştirmek İstiyorum’ bağlantısı, MERNİS Doğrulama seçeneğinden kimlik kartı seri numaranız ve doğum tarihiniz ile Şekil 2.5.’teki gibi e-posta adresinizi güncelleyebilir; ‘Parolamı Unuttum’ bağlantısından güncel e-posta adresiniz ile parola yenileme bağlantısı alabilirsiniz.

E-posta Değiştir

Kayıt esnasında vermiş olduğunuz cevabınızı giriniz.

☐ Güvenlik Sorusu ☒ MERNİS Doğrulama

MERNİS/Doğrulama Kodu *

Doğum Tarihi (gün/ay/yıl)

MERNİS Kodu olarak girilecek alanlar; Kimlik Kartı: Seri No; Nüfus Cüzdanı: Seri ve No bitişik; Geçici Kimlik: Belge No; Mavi Kart: Seri ve No bitişik; Yabancı Kimlik No: Doğum Yeri; Diğer: Girilmişse Opsiyonel Alan. Kayıttan sonra yeni kimlik almışsanız yeni bilgilerinizi girmelisiniz.

İleri >>

Şekil 2.5. E-Posta Değiştir

[TÜBİTAK ARBİS](#)'e giriş yaptıktan sonra sağ üst menüde yer alan "[Kullanıcı İşlemleri](#)" seçeneğinden sisteme kayıt aşamasında belirtilen hesap bilgilerinizi güncelleyebilirsiniz.

Kayıt ya da sisteme giriş aşamasında sorun yaşayan kişiler Şekil 2.6.’daki gibi sayfa sağ üst köşesinde yer alan İLETİŞİM/YARDIM bağlantısından taleplerini, aldıkları hata ekran görüntüsü, T.C. Kimlik No ve doğum tarihi ile birlikte iletmeleri durumunda

kendilerine en kısa sürede ilgili kurum personeli tarafından gerekli dönüş sağlanacaktır.



Şekil 2.6. İletişim/Yardım

2.1.3. Hesap Aktifleştirme

Kayıt işlemi tamamlandıktan sonra kayıt esnasında girilen e-posta adresine aktivasyon e-postası gelecektir. Bu aktivasyon e-postası vasıtasıyla kullanıcı kaydı aktif hale getirilmelidir. Aktivasyon bağlantısı bazı durumlarda kayıt esnasında belirtilen e-posta adresinin “SPAM” kutusuna da gelebilmektedir. Bu sebeple spam kutusunun da kontrol edilmesi önemlidir.

Aktivasyon bağlantısının belirtilen e-posta adresinin gelen kutusunda ya da spam kutusunda bulunmadığı durumlarda tekrar aktivasyon bağlantısının gönderilmesi gerekmektedir. Bu durumda “Merkezi Kimlik Doğrulama Servisi” (Şekil 2.2.) sayfası üzerinden T.C. Kimlik Numarası ve kayıt esnasında kişi tarafından belirlenen parola girilerek “Giriş” butonuna tıklanmalıdır. Aktif hale getirilmeyen kayıtlarda Şekil 2.7.’de gösterilen uyarı mesajı görülecektir. Uyarı mesajının gelebilmesi için parola bilgisinin mutlaka doğru girilmesi gereklidir.

Merkezi Kimlik Doğrulama Servisi İLETİŞİM/YARDIM English | Türkçe

Kullanıcı Adı ve Parola ile Giriş

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

Elektronik İmza ile Giriş
Mobil İmza ile Giriş
E-Devlet ile Giriş
Yeni Kullanıcı Kaydı

TC Kimlik / Pasaport No TR123456789
Parola
Giriş

Parolamı Unuttum
Kayıtlı E-postamı Değiştirmek İstiyorum

Hesabınız Aktifleştirilmemiştir. E-posta adresinize aktifleştirme bağlantısı göndermek için tıklayınız>>

TUBİTAK Merkezi Giriş Servisi TUBİTAK Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2017

Şekil 2.7. Aktivasyon E-postası Gönderimi

Gelen uyarıdaki “tıklayınız” butonuna tıklandığında kayıt esnasında girilen kullanıcı adı (T.C. Kimlik No) ve e-postanın girilebileceği bir alan açılmaktadır (Şekil 2.8). İstenen bilgiler doğru şekilde girildikten sonra “Hesap Aktifleştirme E-postası Gönder” seçeneği tıklanarak aktivasyon e-postasının belirtilen e-posta adresine gönderilmesi sağlanmalıdır.

Hesap Aktifleştirme İsteği

Kullanıcı Adı TR123456789
E-posta ornek@ornek.com
P O D U
Güvenlik Kodu PODU Kodu Yenile
Hesap Aktifleştirme E-postası Gönder

Şekil 2.8. Aktivasyon E-postası Gönderimi

2.1.4. Kayıtlı e-posta adresi değiştirme

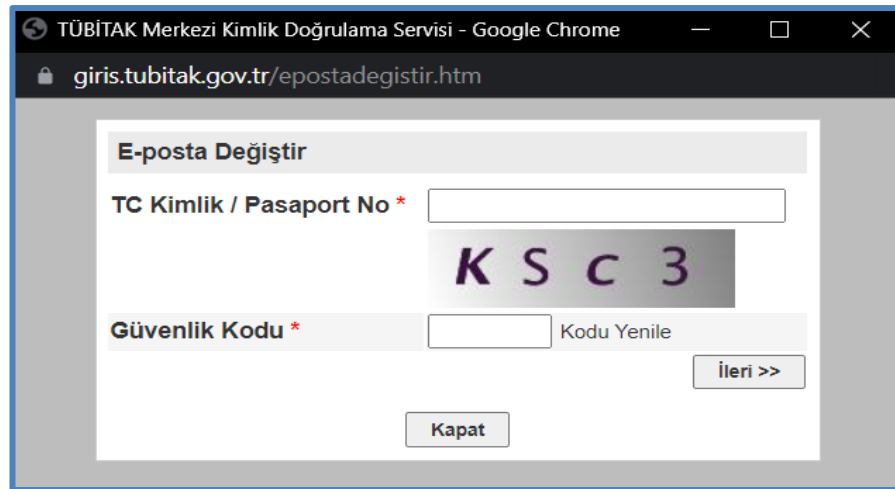
Sistem, kayıt esnasında hatalı bir e-postanın girilmesi durumunda ilgili kişinin e-posta değişimi yapmasına imkan tanımaktadır. Bu durumda yapılması gereken işlem

“Merkezi Kimlik Doğrulama Servisi” sayfasında bulunan “Kayıtlı E-postamı Değiştirmek İstiyorum” butonuna tıklamaktır (Şekil 2.9.).



Şekil 2.9. Kayıtlı E-posta Adresinin Değişimi

“Kayıtlı E-postamı Değiştirmek İstiyorum” butonuna tıkladıktan sonra Şekil 2.10.’da belirtilen sayfada T.C. kimlik numarası ya da pasaport numarası ile güvenlik kodu girilmeli ve “İleri” butonuna tıklanmalıdır.



Şekil 2.10. Kayıtlı E-posta Adresinin Değişimi

Şekil 2.10.'daki işlem tamamlandıktan sonra “Güvenlik Sorusu” ve “Mernis Doğrulama” seçeneklerinin talep edildiği sayfa açılacaktır.

The image shows two versions of the 'E-posta Değiştir' (Change Email) form. The left version has the 'Güvenlik Sorusu' (Security Question) option selected, with a red circle '1' around it and a red circle '2' around the 'MERNİS Doğrulama' (MERNIS Verification) option. The right version has the 'MERNİS Doğrulama' option selected, with a red box around it. Both versions show the 'MERNİS/Doğrulama Kodu' (MERNIS/Verification Code) field and the 'İleri >>' (Next) button.

Şekil 2.11. Kayıtlı E-posta Adresinin Değişimi

Kimlik/pasaport numarası girildikten sonra kayıtlı e-posta adresini değiştirmek için 2 yöntem bulunmaktadır.

1) MERNİS Doğrulama Seçeneği

“MERNİS Doğrulama” seçeneği (Şekil 2.11) işaretlendikten sonra MERNİS / Doğrulama Kodu alanında kimlik kartı seri numarası ve doğum tarihi alanında (01/01/2001) formatında doğum tarihi girilerek ‘İleri’ butonuna tıklanmalıdır (Şekil 2.12).

The image shows the 'E-posta Değiştir' (Change Email) form with the 'MERNİS Doğrulama' (MERNIS Verification) option selected. The form shows the 'MERNİS/Doğrulama Kodu' (MERNIS/Verification Code) field and the 'Doğum Tarihi (gün/ay/yıl)' (Date of Birth (day/month/year)) field. The 'İleri >>' (Next) button is visible at the bottom right.

Şekil 2.12. Kayıtlı E-posta Adresinin Değişimi

2) Güvenlik Sorusu Seçeneği

Güvenlik sorusu seçeneği işaretlenirse güvenlik sorusu yanıtı girilerek “İleri” seçeneğine tıklanmalıdır (Şekil 2.13.).

Şekil 2.13. Güvenlik sorusu ve cevabı

MERNİS Doğrulama ya da güvenlik sorusu yanıtı girilip “İleri” butonuna tıklandıktan sonra açılacak olan sayfa Şekil 2.14.’te belirtildiği gibi mevcut e-postanın ve yeni e-postanın girileceği sayfadır. Bu bölümde istenen bilgiler girildikten sonra “Değiştir” butonuna tıklanmalıdır. Bu işlem sonrasında e-posta adresi değiştirilmiş olacaktır (Şekil 2.15).

Şekil 2.14. E-posta değişimi sayfası

Şekil 2.15. E-posta değişiminin tamamlanması

E-posta değişimi yapıldıktan sonra mevcut hesabın aktif hale getirilmesi için şekil 2.2.'de gösterilen “Merkezi Kimlik Doğrulama Servisi Sayfası” vasıtasıyla “T.C. kimlik numarası ve parola girilmeli ve şekil 2.7.'de belirtilen bağlantı tıklanarak şekil 2.8.'de gösterilen yol izlenmelidir.

3) Parola Değiştirme

Hesap oluşturulduktan ve aktif hale getirildikten sonra parola değişikliği yapılmak isteniyorsa “Merkezi Kimlik Doğrulama Servisi Sayfası” üzerinden “Parolamı Unuttum” seçeneği tıklanmalıdır (şekil 2.16). Bu işlem sonrası açılacak sayfada istenen bilgiler doldurulmalı ve “Parola Değişim Bağlantısı Gönder” seçeneğine tıklanmalıdır (şekil 2.17). Kayıtlı e-posta adresine gelen bağlantı vasıtasıyla mevcut parola yenisiyle değiştirilebilmektedir.

Bununla birlikte ARBİS'e giriş yaptıktan sonra sağ üř menüde yer alan "[Kullanıcı İşlemleri](#)" seçeneğinden parolanız ile birlikte sisteme kayıt aşamasında belirtilen hesap bilgilerinizi güncelleyebilirsiniz.

Merkezi Kimlik Doğrulama Servisi İLETİşİM YARDIM English | Türkçe

Kullanıcı Adı ve Parola İle Giriş

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

Elektronik İmza İle Giriş
Mobil İmza İle Giriş
E-Devlet İle Giriş
Yeni Kullanıcı Kaydı

TC Kimlik / Pasaport No
Parola
Giriş

Parolamı Unuttum
Kayıtlı E-postamı Değiştirmek İstiyorum

TUBİTAK Merkezi Giriş Servisi TUBİTAK Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2021-2010

şekil 2.16. Parola Değişimi İşlemi

Parolamı Unuttum

TC Kimlik / Pasaport No *

E-posta *

F 4 E 1

Güvenlik Kodu *

Kodu Yenile

Parola Değişim Bağlantısı Gönder

İptal

Şekil 2.17 Parola Değişim Bağlantısı

2.2. ARBİS'te Kimlik Bilgilerinin Güncellenmesi

ARBİS kayıt işlemleri tamamlandıktan sonra Şekil 2.2. gösterilen “Merkezi Kimlik Doğrulama Servisi” sayfasında bulunan “T.C. Kimlik No/Pasaport No ve parola ile ARBİS ana sayfasına giriş yapılmalıdır (Şekil 2.18).

ARBİS Profil Erişimleri

KİŞİSEL BİLGİLER

UZMANLIK ALANLARI

YAYINLAR / ESERLER

ARBİS ÖZGEÇMİŞ

ÖĞRENİM BİLGİLERİ

DENEYİM / İŞYERİ BİLGİLERİ

MAKALELER

YÖNETİLEN TEZLER

ARAŞTIRMACI DİJİTAL KİMLİK BİLGİLERİ

TÜBİTAK Başvuru Geçmiş Zaman Çizelgesi

TÜBİTAK Servis Erişimleri

BANKA HESAP VE ÖDEME BİLGİLERİ

GÖREV ALMA TERCİHLERİ

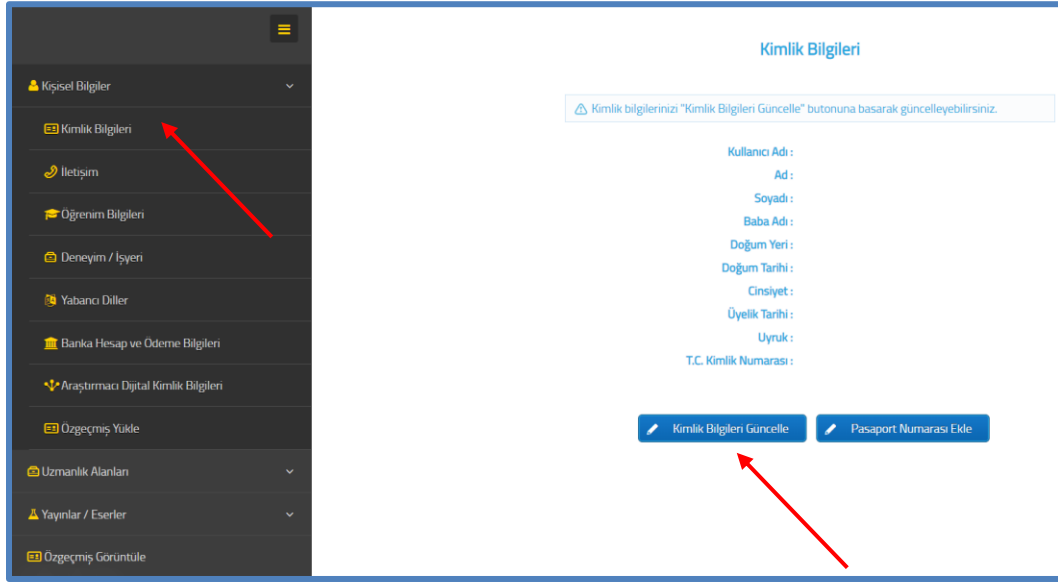
ARAŞTIRMACI / PROJE SORGULAMA

BAŞVURU VE GÖREV GEÇMİŞİ

BAŞVURU DEĞERLENDİRME VE İZLEME SİSTEMLERİ

Şekil 2.18. ARBİS Ana Sayfası

ARBİS'te ilk yapılması gereken işlem kimlik bilgilerinin güncellenmesi işlemidir. Proje yürütücüsünün bireysel olarak bu işlemi yapması gerekmektedir. Kimlik bilgilerinin güncellenmesi için ARBİS ana sayfasında bulunan “Kişisel Bilgiler” butonuna tıklanmalı ve açılan sayfada kişisel bilgiler başlığı altında bulunan “Kimlik Bilgileri” butonuna tıklanmalıdır. Açılan sayfada “Kimlik Bilgileri Güncelle” butonuna tıklandığında işlem tamamlanmış olacaktır (Şekil 2.19).



Şekil 2.19. Kimlik Bilgilerinin Güncellenmesi

2.3. ARBİS'te İletişim Bilgilerinin Kaydedilmesi

Kimlik bilgileri güncellendikten sonra başvuru yapabilmek için mutlaka “İletişim” bilgileri sayfasında yer alan “E-posta”, “Telefon” ve “Adres” bölümlerinin kaydedilmiş olması gerekmektedir. Bu kısımda “Faks” bilgisinin eklenmesi zorunlu değildir. Yukarıda bahsedilen bölümlerden herhangi birinin boş olması durumunda başvuruya devam edilememektedir (Şekil 2.20).

The screenshot displays the 'İletişim Bilgileri' (Communication Information) page in the ARBİS system. The left sidebar contains a list of menu items, with 'İletişim' (Communication) highlighted. The main content area is divided into four sections: 'E-posta' (Email), 'Telefon' (Phone), 'Adres' (Address), and 'Faks' (Fax). Each section has a 'Ekle' (Add) button. Red arrows point to the 'E-posta Ekle', 'Telefon Ekle', and 'Adres Ekle' buttons. The 'E-posta' and 'Telefon' sections have input fields with icons for adding, editing, and deleting. The 'Adres' section has a larger input field with similar icons. The 'Faks' section has a 'Faks Ekle' button.

Şekil 2.20. İletişim Bilgilerinin Kaydedilmesi

2.4. ARBİS'te Banka Bilgilerinin Kaydedilmesi

4006 Programı kapsamında değerlendirme süreci sonrasında desteklenmesine karar verilen okulların proje yürütücülerine proje destek miktarının ödenmesi için mutlaka kendi adlarına açılmış bir hesaba ait IBAN bilgilerini “Kişisel Bilgiler” sayfasında yer alan “Banka Hesap ve Ödeme Bilgileri” sayfasına kaydetmelidirler. Bilim Fuarları proje destek tutarı proje yürütücülerinin bu kısımda belirtilen IBAN bilgilerine gönderilmektedir. Bu kısımda “Hesap Adı” kısmına isim soyisim yazılabilir (Şekil 2.21).

