



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



TÜBİTAK

BİLİMLE TOPLUMU,
TOPLUMLA BİLİMİ
Buluşturuyoruz.

PROJE BAŞVURU SİSTEMİ (PBS)

Bilim ve Toplum Programları 4007

BİLİM VE TOPLUM BAŞKANLIĞI

Bilim
Teknik

Popüler
Bilim Yayınları

Bilim
Çocuk

Meraklı
Minik



BİLİM
MERKEZLERİ

BİLİM
SÖYLEŞİLERİ

BİLİM
genç

DENEYAP
TÜRKİYE

TÜBİTAK
GÖKYUZU
GÖZLEM
ETKİNLİĞİ

MILLİ
TEKNOLOJİ
ATÖLYELERİ

TÜBİTAK
ATÖLYELERİ

MILLİ
TEKNOLOJİ
KULÜPLER BİRLİĞİ

TÜBİTAK
MAGAZA

Bilimfest

KAFEDE
BİLİM

Proje Başvuru Sistemi

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.



BİLİM ve TOPLUM PBS

Proje Başvuru Sistemi

[Dönemsel Başvuru Programları](#) [Sürekli Başvuruya Açık Programlar](#) [Çağrılı Başvuru Programları](#)

Program Kodu	Program Adı	Çağrı Adı	Bilgi Notu	Başvuru Başlangıç Tarihi	Başvuru Bitiş Tarihi
4001	4001 ULUSAL VE ULUSLARARASI YARIŞMA/ETKİNLİK KATILIM DESTEĞİ (SONUÇ SİSTEMİ)	4001-B Uluslararası Yarışma/Etkinlik Katılım Desteği (Sonuç Sistemi)	Bilgi Notu	01.11.2024	31.12.2026 00:00:00
4001	4001 ULUSAL VE ULUSLARARASI YARIŞMA/ETKİNLİK KATILIM DESTEĞİ (SONUÇ SİSTEMİ)	4001-B Uluslararası Yarışma/Etkinlik Katılım Desteği Çağrısı 2. Dönem (Sonuç Sistemi)	Bilgi Notu	10.02.2025	31.12.2026 00:00:00
4001	4001 ULUSAL VE ULUSLARARASI YARIŞMA/ETKİNLİK KATILIM DESTEĞİ (SONUÇ SİSTEMİ)	4001-B Uluslararası Yarışma/Etkinlik Katılım Desteği 3. Dönem (Sonuç Sistemi)	Bilgi Notu	02.07.2025	31.12.2026 00:00:00
4007	4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI	11. Bilim Şenlikleri	Bilgi Notu	30.01.2026	02.03.2026 17:30:00
MTKB	MİLLİ TEKNOLOJİ KULÜPLER BİRLİĞİ PROGRAMI	Milli Teknoloji Kulüpler Birliği Çağrısı	Bilgi Notu	31.03.2025	31.12.2026 23:59:00
MTKB	MİLLİ TEKNOLOJİ KULÜPLER BİRLİĞİ PROGRAMI (KULÜP GELİŞTİRME DESTEĞİ)	Milli Teknoloji Kulüpler Birliği Çağrısı (Kulüp Geliştirme Desteği)	Bilgi Notu	24.12.2025	31.12.2026 00:00:00

[Başvuru Programına Giriş](#)

Proje başvurunuzla başlamadan önce, ARBİS bilgilerinizin güncel olduğundan emin olunuz, bilgileriniz güncel değilse lütfen güncelleyiniz.

ARBİS kaydınıza erişmek veya ARBİS'e üye olmak için [tıklayınız](#).

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013 - 2026

Yeni Destek Başvurusu sayfasında açık olan çağrılarla ilgili;

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

Başvurularım (0)	Yeni Destek Başvurusu	E-İmza Süreci	Değerlendirme Sistemi
Yeni Destek Başvurusu			
Program Adı	Bilgi Notu	Program Başvuru Durumu	Aktif Başvurular
4001 ULUSAL VE ULUSLARARASI YARIŞMA/ETKİNLİK KATILIM DESTEĞİ	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular
4003 - BİLİM MERKEZİ ve ATÖLYE DESTEK PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	
4003-T MİLLÎ TEKNOLOJİ ATÖLYELERİ DESTEK PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular
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	
4009 - KÖY OKULLARINA YÖNELİK DESTEK PROGRAMI EV SAHİBİ BAŞVURUSU	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	
4009 - KÖY OKULLARINA YÖNELİK DESTEK PROGRAMI YÜRÜTÜCÜ BAŞVURUSU	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	

Başvurularım (0)

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	11. Bilim Şenlikleri	30.01.2026	02.03.2026 17:30:00	Başvur

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:	950480
Program Adı:	4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI
Çağrı Adı :	11. Bilim Şenlikleri
Başvuru Başlangıç Tarihi:	30.01.2026
Başvuru Bitiş Tarihi:	02.03.2026 17:30:00
E-imza Sürecinin Tamamlanması için Son Tarih:	02.03.2026 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 bulundukları il/ilçe MEM adına başvuruda bulunabilir)

(c-2) Üniversite

(c-3) Belediye

(c-4) Kamu veya Belediye işbirlikli Bilim Merkezi

Çağrı Genel Açıklama

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

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

Başvuru yapmadan önce, www.tubitak.gov.tr/4007 sayfasında yer alan Çağrı Metni ve ilgili mevzuatı incelemeniz gerekmektedir.

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

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 Açıklamada
belirtilen hususlar incelenir.

Proje Başvuru Sistemi

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Proje Yürütücüsü

Adı Soyadı:		Faks:	
Telefon:		Cep Telefonu:	ARBİS'te İletişim sayfasında telefon bilgisi alanına GSM bilginizi giriniz ve varsayılan olarak işaretleyiniz.
E-posta Adresi:			
Doktora Bilgisi :			
ARBİS Kurum Adı: Önemli Bilgi Notu	Not: ARBİS'e kayıtlı kurum/kuruluş ile projenin yürütüleceği kurum/kuruluş'un aynı olması gerekmektedir.		
IBAN No:	ARBİS'te IBAN bilgisi bulunamadı. Lütfen ARBİS'e giriş yaparak Kişisel Bilgiler/ Banka Hesap ve Ödeme Bilgileri menüsünden IBAN bilgisini giriniz.		
Projenin Yürütüleceği Kuruluşun Türü: Önemli Bilgi Notu	Seçiniz... ▼		
Projenin Yürütüleceği Kuruluşun Adı: Önemli Bilgi Notu			Seç
Kuruluşun Bulunduğu İl:	Seçiniz... ▼	Kuruluşun Bulunduğu İlçe:	Seçiniz... ▼
Kuruluş Adresi:			
İdari Görev:	Görev Yok ▼		
Projedeki Sorumluluk: Önemli Bilgi Notu			
Yüksek Lisans Tez Danışmanının Ünvanı:	Seçiniz... ▼		
Yüksek Lisans Tez Danışmanının Adı:		Yüksek Lisans Tez Danışmanının Soyadı:	
Doktora Tez Danışmanının Ünvanı:	Seçiniz... ▼		
Doktora Tez Danışmanının Adı:		Doktora Tez Danışmanının Soyadı:	

ARBİS'teki kurum/kuruluş adı ile projenin yürütüleceği kurum/kuruluş adının aynı olması zorunludur.

Proje Başvuru Sistemi

✓ Başvuru Açıklaması

✓ Başvuru Fikri

✓ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

✗ 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

✗ Kontrol Listesi

✗ Başvuru Onay

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Proje Yürütücüsü

Adı Soyadı:

Telefon:

E-posta Adresi:

Doktora Bilgisi :

ARBİS Kurum Adı: **Önemli Bilgi Notu**

IBAN No:

Projenin Yürütüleceği Kuruluşun Türü: **Önemli Bilgi Notu**

Projenin Yürütüleceği Kuruluşun Adı: **Önemli Bilgi Notu**

Kuruluşun Bulunduğu İl:

Kuruluş Adresi:

İdari Görev:

Projedeki Sorumluluk: **Önemli Bilgi Notu**

Yüksek Lisans Tez Danışmanının Ünvanı:

Yüksek Lisans Tez Danışmanının Adı:

Doktora Tez Danışmanının Ünvanı:

Doktora Tez Danışmanının Adı:

Kuruluş Seç - Google Chrome

bilimtoplum-pbs.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.
Örneğin: "ERCIYES ÜNİVERSİTESİ" yerine "ERCIYES Ü." olarak yazarak sorgulayınız.
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

Search:

Seç	Kuruluş Adı	İl	İlçe
Seç	BOĞAZIÇI Ü.	İSTANBUL	
Seç	BOĞAZIÇI Ü. AFET YÖNETİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	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	

Seçiniz...

Doktora Tez Danışmanının Soyadı:

Projenin Yürütüleceği Kuruluş Adı sorgulanırken açıklamada belirtilen hususlara dikkat edilir.

B İ L İ M V E T O P L U M B A Ş K A N L I Ğ I

7

Proje Başvuru Sistemi

✖ Proje Bilgileri	Proje Türü: Önemli Bilgi Notu Bilim Şenliği
✖ Faaliyet Alanları	Proje Başlığı:
✖ Anahtar Kelimeler	Project Title:
✖ Proje Personeli	Proje Özeti :
✖ Proje Ek Kişi	Project Summary :
✖ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler	Projenin Web/Sosyal Medya Adresi: Önemli Bilgi Notu
✖ Proje Alım Talepleri	Projenin E-posta Bilgisi: Önemli Bilgi Notu
✖ Proje Seyahat	Çağrı Slogani: Önemli Bilgi Notu
✖ Proje Hedef Kitle	Proje Konusu ile İlgili Destek Grubu: Seçiniz...
✖ Etkinlik Dönem	Projenin Değerlendirilmesini Önerdiğiniz Panel: Evet
✖ Etkinlik Tanımı	Bu Proje ile Daha Önce TÜBİTAK'ın Herhangi Bir Destek Programına Başvuruda Bulunuldu mu? Önemli Bilgi Notu Evet
✖ Etkinlik Programı	Önceki proje numarası 123B875 Seç
✖ Görevli Personel Giderleri	Proje Önerisi Değişiklik Bildirim Formu Önemli Bilgi Notu Değişiklik bildirim formunu doldurmak için tıklayınız.
✖ Bütçe Tablosu	Proje Hak Sahiplerinde Değişiklik Var mı? Önemli Bilgi Notu Seçiniz...
✖ Kurum/Kuruluş Yetkilisi	Proje Önerisi Başka Bir Kuruluşa Sunuldu mu? Seçiniz...
✖ Ek Dosyalar	Etik Kurul İzin Belgesi Gerekli mi? Önemli Bilgi Notu Seçiniz...
✖ Kontrol Listesi	Yasal/Özel İzin Belgeleri Gerekli mi? Önemli Bilgi Notu Seçiniz...
✖ Başvuru Onay	Proje Ekibinde TÜBİTAK Merkez/Enstitülerinde Çalışan Yürütücü/Araştırmacı/Danışman Mevcut mu? Önemli Bilgi Notu Seçiniz...

1. Proje TÜBİTAK'a daha önce sunulduysa Değişiklik Bildirim formu doldurulur.
2. Önemli Bilgi Notları dikkatle incelenir.

Proje Başvuru Sistemi

1. Uzman kaydı sadece T.C. Kimlik No ile ARBİS'e üye kişilerden yapılır.
2. Uzmanların özgeçmişleri ARBİS üzerinden alınır. Bilgilerin güncel ve ayrıntılı olması önemlidir.
3. Yeşil ile gösterilen alanlar doldurulur, gerekliyse diğer alanlar da doldurulur.

Başvurularım (0)

Yeni Destek E

✓ Başvuru Açıklaması

✓ Başvuru Fikri

✓ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

✗ 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

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:

Hak Sahipliği Katkısı Var mı :

Seçiniz... ▾

Araştırmacının Katkı Oranı: Önemli Bilgi Notu

İdari Görev:

Seçiniz... ▾

Katkı Yapılan Bölümler : Önemli Bilgi Notu

Projedeki Sorumluluğu: Önemli Bilgi Notu

Çalıştığı Kurum/Kuruluş: Önemli Bilgi Notu

Seç

Kurum Türü: Önemli Bilgi Notu

-- ▾

IBAN: Önemli Bilgi Notu

Kaydet

Kapat

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013 - 2026

1.0



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



TÜBİTAK

Atölye Lideri/Konuşmacı Ekleme

1. Atölye Lideri/Konuşmacı sadece T.C. 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.

Atölye Lideri - Google Chrome

bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr/pb/proje/projeAtolyeLideri.htm?personelRol=12

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Atölye Lideri

Başvurularım (0) Yeni Destek

- ✓ Başvuru Açıklaması
- ✓ Başvuru Fikri
- ✓ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı
- ✗ Proje Yürütücüsü
- ✗ Proje Bilgileri
- ✗ Faaliyet Alanları
- ✗ Anahtar Kelimeler
- ✗ Proje Personeli
- ✗ Proje Ek Kişi
- ✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler
- ✗ Proje Alım Talepleri
- ✗ Proje Seyahat

Personel Türü: Atölye Lideri ▼

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

Adı: Soyadı:

Elektronik Posta Adresi:

İdari Görev: Seçiniz... ▼

Katkı Yapılan Bölümler: [Önemli Bilgi Notu](#)

Projedeki Sorumluluğu: [Önemli Bilgi Notu](#)

Kaydet Kapat

Rehber ve Sağlık Personeli Ekleme

1. Kişi/kişiler belirli ise T.C. Kimlik numarası ile kaydı yapılır.
2. Görevlendirilecek kişiler belirlenmediyse Rehber1, Rehber2 olarak adlandırılır.
3. Projede, katılımcı gruba eşlik edecek bir sağlık personelinin bulunması tavsiye edilmektedir.

✓ Başvuru Açıklaması

✓ Başvuru Fikri

✓ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

✗ 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

Proje Ek Kişi - Google Chrome

bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr/pb/proje/projeEkKisi.htm?projeGorevTuruld=50

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Proje Ek Kişi

Proje Ek Kişi

Lütfen Adı ve Soyadı alanını büyük harf ile giriniz.

Görev Türü:	Rehber
TC Kimlik Numarası:	
Adı:	
Soyadı:	
IBAN:	
Ünvanı:	
Email:	
Kişisel Web Adresi:	
Projedeki Uzmanlık Alanı:	
Projedeki Sorumluluğu:	

Kaydet Kapat

Sarf Malzemesi

Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

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

Sarf Malzemesi Alımı - Google Chrome

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

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

Adı: A4 kağıt

Miktar: 1 Örnek: 1.111,11

Birim: Adet

Birim Fiyat: 200 Örnek: 1.111,11

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

Kullanım Gerekçesi: Origami etkinliğinde kullanılacaktır.

Açıklama: Her birim 100 kağıt içermektedir.

Kaydet Yeni Kayıt Kapat

Talep edilecek malzemeler için yeşil ile işaretli kısımların doldurulması zorunludur.

Sarf Malzemesi

Mevcut Makine Techizat

Makine-Teghizat 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	Birim Fiyat	Toplam Tutar	İşlem
☐ DNA kiti	1,00	Adet	2.500,00 TL	2.500,00 TL	
☐ 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 Alımlarında Özel Malzeme Alımı olarak belirtilen sarflar için proforma fatura eklenir veya projenin desteklenmesine karar verildikten sonra TÜBİTAK'a gönderilir.

TÜBİTAK Dışı Alımlar

TÜBİTAK Dışı Alımlar butonu sadece Bilim Festivalleri kategorisinde eş finansman kapsamında veri girişi için kullanılmalıdır.

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 iletilir. 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 işe ve konaklama giderleri, etkinlik programında "Faaliyet" başlığı altında girilerek "Bütçe Tablosu"na otomatik yansıtılacaktır. Ayrıca bu sekmede belirtilmemelidir.

Bilim festivalinde 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. Bilim şenliğinde böyle bir zorunluluk bulunmamaktadır.

i Makine-teçhizat niteliği taşıyan alımların (devre geliştirme kartları ve sensörler, yapı/deney setleri, kitler vb.) bütçe tablosunda yer alan **Makine Teçhizat başlığı** üzerinden talep edilmesi gerekmektedir.

Mevcut Makine-Teçhizat

Makine-Teçhizat Alımı

Sarf Malzemesi Alımı

Hizmet Alım (Kuruluştan)

TÜBİTAK Dışı Alımlar

i Proje kapsamında talep ettiğiniz TÜBİTAK Dışı taleplerinizi ekleyiniz.

Yeni TÜBİTAK Dışı Alımlar

Seçili Alım Talepleri İçin Proforma Fatura Yükle

Proje Seyahat

- Proje ekibinin şehirlerarası ulaşım giderleri (uçak, otobüs, tren vb.) talep edilir.
- Bildiri giderleri de ayrıca bu kısımdan talep edilir.

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME 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 Gerekçesi	Seyahat Güzergahı	Seyahat Sayısı	Kişi Sayısı	Gün Sayısı	Toplam Tutar	İşlem
1	Yurt İçi	Etkinlik alanına ulaşımın sağlanması	İstanbul-Ankara	2	1	1	00,00	 

Seyahat Ekle

1. Görevli personel için ayrıca alım talebi yapılmaz. Etkinlik programıyla ilişkilendirilen her atölye lideri, konuşmacı, sağlık personeli ve rehber için görev aldığı gün sayısına göre çağrı metnindeki üst sınırlar doğrultusunda otomatik olarak hizmet alım talebi Bütçe Tablosu sayfasında oluşturulur.
2. Projedeki iaşe (yemek) ve konaklama hizmet alımına ilişkin birim fiyat ve kişi sayıları bilgileri Etkinlik Programında faaliyet eklenerek girilir. Talep edilen adımlar otomatik olarak Bütçe tablosunda görülür. Ayrıca hizmet alımı olarak girilmez. Bu alımlar için proforma gerekli değildir.
3. Projeye katılım ve projeden ayrılış gibi 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.

Hedef Kitle

- Hedef kitle bilgileri kısaca belirtilir.
- Hedef kitlenin ayrıntılı özelliklerine ve seçim kriterlerine Proje Öneri Formunda yer verilir.

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Proje Hedef Kitle

i Katılımcı sayısı her bir etkinlik dönemi için Bilim Festivali kapsamında en az 50.000 kişi ve Bilim Şenliği 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:

Katılımcı Sayısı:

Açıklama:

Kaydet Kapat

Etkinlik Dönemi

- Etkinlik başlama ve bitiş tarihi girilir.
- Etkinlik yapılacak her bir gün bilgisi Kaydet ile sisteme kaydedilir.
- Etkinlik günlerinin, belirtilen etkinlik dönemi içinde olması zorunludur.
- Sisteme kaydedilen etkinlik günleri, sayfanın altında liste olarak görülür.

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Etkinlik Dönem

Etkinlik Dönemi - Google Chrome

bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr/pb/etkinlik/etkinlikDonem.htm?etkinlikDonemId=42910

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Dönemi

Etkinlik Dönem Tanımı:	GÜZ
Etkinlik Dönem Türü:	Konaklamasız
Başlama Tarihi:	12.06.2026
Bitiş Tarihi:	14.06.2026

Kaydet

Etkinlik Günü girilmeden önce Etkinlik Dönem kaydedilmesi gerekmektedir.

Etkinlik Günü:

Kaydet

Sıra No	Etkinlik Günü	İşlem
1	12.06.2026 Cum	 
2	14.06.2026 Paz	 
3	13.06.2026 Cmt	 

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. Her hakkı saklıdır. © 2013 - 2026 1.0

Etkinlik Tanımı

- Etkinlik Ekle ile proje kapsamında yapılması planlanan etkinlik bilgileri girilir.
- Etkinliğin nasıl yapılacağı ile ilgili bilgiler, Uygulama Planı alanında detaylı olarak belirtilir.
- Kaydet ile kaydedilir ve kapatılır.
- Kaydedilen tüm etkinlik bilgileri liste olarak görülür.

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Etkinlik Tanımı

Her bir etkinliğin konu ve kapsamı burada tanımlandıktan sonra "Etkinlik Programı" sekmesinde günlük programlara yerleştirilecektir.

Etkinlik Ekle

Sıra No	Etkinlik Adı	Amacı	İşlem
1	Bitki Tanıma	Arazi çalışmalarında toplanan bitki örneklerinin incelenmesi	 
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	 

Etkinlik - Google Chrome

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

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik

Etkinlik Adı:

Amacı:

Kullanılacak Malzeme:

Uygulama Planı: [Önemli Bilgi](#)
[Notu](#)

Kaydet Kapat

Etkinlik Programı

- Program ekle butonu ile gün ve saat bilgilerinin verildiği etkinlik programı oluşturulur.
- Etkinlik Program Adı ile Etkinlik Tanımı sayfası üzerinden sisteme tanımlanmış bir etkinlik programa eklenir.

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Etkinlik Programı

- i**
- Tanımlanan bütün etkinliklerin (yedek etkinlikler hariç) programda yer aldığına ve her etkinlik gününün ayrıntılı programının oluşturulduğuna dikkat edilmelidir.
 - Personel giderlerinin oluşması için görevli personellerin (Atölye lideri, Konuşmacı, Rehber, Sağlık Personeli) ilgili etkinliklere eklenmesi gerekmektedir.
 - "Faaliyet" türü seçilerek, varsa "Konaklama" ve "Yemek" saatleri eklenmelidir

Etkinliklere Katılması Beklenen Toplam Katılımcı Sayısı : ✖ 0

Sıra No	Etkinlik Dönemi	Etkinlik Günü	Etkinlik Programı Sayısı	Etkinlik Katılımcı Sayısı	Faaliyet Katılımcı Sayısı	İşlem
1	GÜZ	12.06.2026 Cum	0			<button>Program Ekle</button>
2	GÜZ	13.06.2026 Cmt	0			<button>Program Ekle</button>
3	GÜZ	14.06.2026 Paz	0			<button>Program Ekle</button>

Etkinlik Programı

- Etkinlik Hedef Kitle alanından hedef kitle bilgileri girilir.
- Etkinlik Görevli Personel alanından etkinlikte görevli atölye lideri, konuşmacı seçilir.
- Etkinlik Görevli Diğer Personel alanından etkinlikte görevli rehber ve sağlık personeli seçilir.

Etkinlik Programı (12.06.2026 Cum) - Google Chrome

bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr/pb/etkinlik/etkinlikProgrami.htm?etkinlikDonemGunId=129981#

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - **Etkinlik Programı (12.06.2026 Cum)**

Etkinlik Programı Türü:	Etkinlik ▼
Etkinlik Programı Adı:	Bitki Tanıma ▼
Başlama Saati:	09:00
Bitiş Saati:	17:00
Etkinlik Mekanı:	
Etkinlik İl:	-- Seçiniz -- ▼
Etkinlik Hedef Kitle:	Seçiniz ... ▼
Etkinlikte Görevli Personel:	Seçiniz ... ▼
Etkinlikte Görevli Diğer Personel:	Seçiniz ... ▼
Hizmet Alınan Kuruluş:	Seçiniz ... ▼
Katılımcı Sayısı: Önemli Bilgi Notu	
Açıklama:	

Kaydet Kapat

Etkinlik Programı

Etkinlik Program Türü alanından faaliyet seçilerek, varsa işe ve konaklama talebi eklenebilir.

Etkinlik Programı (12.06.2026 Cum) - Google Chrome

bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr/pb/etkinlik/etkinlikProgrami.htm?etkinlikDonemGunId=129981#

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Programı (12.06.2026 Cum)

Etkinlik Programı Türü:	Faaliyet
Etkinlik Programı Adı:	Öğle Yemeği
Başlama Saati:	13:00
Bitiş Saati:	14:00
Etkinlik Mekanı:	
Etkinlik İl:	-- Seçiniz --
Katılımcı Sayısı: Önemli Bilgi Notu	
Birim Fiyat:	
Açıklama:	

Kaydet Kapat

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

Etkinlik Programı

- Etkinlik Dönemine ve Etkinlik Günlerine ait özet bilgiler liste olarak görülür.
- Etkinlik Program Sayısı 0 görülen etkinlik günleri için, Program Ekle butonu ile ilgili günde yapılması planlanan etkinlikler girilir.

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Etkinlik Programı

- Tanımlanan bütün etkinliklerin (yedek etkinlikler hariç) programda yer aldığına ve her etkinlik gününün ayrıntılı programının oluşturulduğuna dikkat edilmelidir.
- Personel giderlerinin oluşması için görevli personellerin (Atölye lideri, Konuşmacı, Rehber, Sağlık Personeli) ilgili etkinliklere eklenmesi gerekmektedir.
- "Faaliyet" türü seçilerek, varsa "Konaklama" ve "Yemek" saatleri eklenmelidir

Etkinliklere Katılması Beklenen Toplam Katılımcı Sayısı : ✖ 0

Sıra No	Etkinlik Dönemi	Etkinlik Günü	Etkinlik Programı Sayısı	Etkinlik Katılımcı Sayısı	Faaliyet Katılımcı Sayısı	İşlem
1	GÜZ	12.06.2026 Cum	1		50	Program Ekle
2	GÜZ	13.06.2026 Cmt	0			Program Ekle
3	GÜZ	14.06.2026 Paz	0			Program Ekle

Personel Giderleri

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

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

i 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	

Bütçe Tablosu

- Bütçe tablosu sayfasında projeye ait harcama kalemleri yer alır.
- Harcamalara tıklayarak harcama detayına ulaşılabilir, değişiklik yapılabilir.

Başvurularım (1) **Yeni Destek Başvurusu** **E-İmza Süreci**

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Bütçe Tablosu

i "Proje Alım Talepleri" ile "Görevli Personel Giderleri"nin tamamına yer verilmiştir. Bu sayfada yapılacak değişiklikler kalıcıdır 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(REHBER) - YU - 22/05/2025 08:00	750
4	Hizmet Alımları	Etkinlik Görevi - Atölye Lideri([REDACTED]) - YU - 22/05/2025 08:00	1.250
5	Hizmet Alımları	Etkinlik Görevi - Sağlık Personeli([REDACTED]) - YU - 22/05/2025 08:00	600

Showing 1 to 5 of 5 entries

✓

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

Bütçe Tablosu

- Özet Bilgilerde proje harcamasına ilişkin Genel Bütçe Özetine ulaşılabilir.
- Buradaki alımların toplamı Önerilen Destek Miktarı olarak sisteme otomatik kaydedilir.
- Bilim Festivallerinde TÜBİTAK Dışı Alımlar da toplam tutara eş finansman kapsamında dahil edilmektedir.

Başvurularım (1)Yeni Destek BaşvurusuE-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

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

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

Bütçe BilgileriÖzet 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

B İ L İ M V E T O P L U M B A Ş K A N L I Ğ I

27

Kurum/Kuruluş Yetkilisi

- İşlem'e tıklanarak Yürütücü ve varsa Katılımcı Kurum/Kuruluş Yetkilisi bilgileri T.C. Kimlik No ve e-posta adresiyle sisteme girilir.
- Açıklamada belirtilen Genel/Özel Yetki Belgesi (gerekliyse) ıslak imzalı olarak taratılıp İşlem'e tıklanarak Dosyalar bölümüne eklenir.

✓ Başvuru Açıklaması

✓ Başvuru Fikri

✓ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

✓ 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

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Kurum/Kuruluş Yetkilisi

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.

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

3 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. Kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi yerine temsili kişi imzalıyorsa ilgili kişinin yetki belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur.

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

Kuruluş Adı	Kurum/Kuruluş Yetkilisi	Görevi	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	İşlem
		Rektör			

Ek Dosyalar

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.

Dosya Yükle - Google Chrome

bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr/pb/dosyaYukle?projeld=852925&referansId=5939352...

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Dosya Yükle

Dosya Adı: 4007_proje_...025 (3).docx

Açıklama: Proje Öneri Formu

Kaydet Kapat

Ek Dosyalar

- 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.

✓ Başvuru Açıklaması

✓ Başvuru Fikri

✓ Üretken Yapay Zeka Kullanımı

✓ 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

✗ Kontrol Listesi

✗ Başvuru Onay

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Ek Dosyalar

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.

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

Ön değerlendirme aşamasında başvuru kategorinize göre gerekli asgari protokol sayısı kontrolü (bilim festivali için 2 ve bilim şenliği için 2 geçerli protokol kontrolü) yapılmakta olup imza/içerik açısından protokoller teker teker incelenmektedir. Proje önerisinde sponsorklara yer verilebilir. Sponsorklara ait detaylı bilgiler ve verilecek destek miktarı/mahiyeti ve karşılığı açıkça ve detaylı olarak proje önerisinde açıklanır. Bilim festivali kapsamında en az 2 sponsora yer verilmelidir. Bilim şenliğinde böyle bir zorunluluk bulunmamaktadır. Sponsor logolarının TÜBİTAK 4007 Destek Programı logosunun önüne geçmemesine (yer ve büyüklük olarak) dikkat edilir.

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

Sıra No	Açıklama	Dosya Yükle	Yüklenmiş Dosyalar
1	4007 163670 YÜRÜTÜCÜYE AİT ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4007_163670_YURUTUCUYE_AIT_OZGECMIS_BELGESI.pdf
2	Proje Öneri Formu (Taslak dosya indirmek için lütfen tıklayınız.)		
3	ETİK KURUL İZİN BELGESİ		
4	YASAL/ÖZEL İZİN BELGESİ		
5	163670 ÜRETKEN YAPAY ZEKA KULLANIMI FORMU		163670_URETKEN_YAPAY_ZEKA_KULLANIMI_FORMU.pdf
6	PROTOKOL FİRMALARI 1		
7	PROTOKOL FİRMALARI 2		
8	4007 163670 ATOLYE LİDERİ ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4007_163670_ATOLYE_LIDERI_OZGECMIS_BELGESI.pdf

Ek Dosyalar

- Başvuruya ait sisteme yüklenen/yüklenilmesi gereken tüm dosyalar Ek Dosyalar sayfasında yer alır.
- Dosyalara ait bilgi/belgeler kontrol edilir, varsa eksik bilgi/belgeler, Dosya Yükle ile sisteme yüklenir.

Sıra No	Açıklama	Dosya Yükle	Yüklenmiş Dosyalar
1	4007 763714 YÜRÜTÜCÜYE AİT ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4007_763714_YURUTUCUYE_AIT_OZGECMIS_BELGESI.pdf
2	Proje Öneri Formu (Taslak dosya indirmek için lütfen tıklayınız.)		bilim_ve_toplum_programlarina_iliskin_yonetmenlik.docx
3	ETİK KURUL İZİN BELGESİ		
4	YASAL/ÖZEL İZİN BELGESİ		
5	DESTEK MEKTUBU 1		Destek Mektubu.pdf
6	DESTEK MEKTUBU 2		Destek Mektubu.pdf
7	DESTEK MEKTUBU 3		Destek Mektubu.pdf
8	PROTOKOL FİRMALARI 1		4007_protokol_ornegi.pdf
9	PROTOKOL FİRMALARI 2		4007_protokol_ornegi (1).pdf
10	PROTOKOL FİRMALARI 3		4007_protokol_ornegi (1).pdf
11	PROTOKOL FİRMALARI 4		4007_protokol_ornegi (1).pdf
12	PROTOKOL FİRMALARI 5		4007_protokol_ornegi (1).pdf
13	PROTOKOL FİRMALARI 6		4007_protokol_ornegi (1).pdf
14	PROTOKOL FİRMALARI 7		4007_protokol_ornegi (1).pdf

4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI - Başvuru Onay

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

Başvuruyu Onayla

- 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.
- Son başvuru tarih ve saatinden önce başvuru onayı kaldırılarak değişiklik yapılabilir.

Aktif Başvurularım

Proje Id:	155645
Program Adı:	4008 -ÖZEL GEREKSİNİMLİ BİREYLERE YÖNELİK KAPSAYICI TOPLUM UYGULAMALARI DESTEK PROGRAMI
Çağrı Adı :	4008 2022 ÇAĞRISI
Proje Başlığı:	
Proje Yöneticisi/Yürütücüsünün Adı Soyadı ve Ünvanı:	
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 BaşvurusuE-İmza Sürecindeki BaşvurularımDeğerlendirme Sistemi

Elektronik İmza Sürecini Başlat

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

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.

Kuruluş Adı	Kurum/Kuruluş Yetkilisi	Görevi	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi
ANKARA İLİM VE TEKNOLOJİ ARAŞTIRMA KURUMU	ABDULKADİR İNECİ	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

İ 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 yapılabilmektedir. "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_000576.pdf
2	000576.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 istiyor musunuz? Sorusuna Evet yanıtı verilir.

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

Elektronik İmza Sürecini Başlat

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

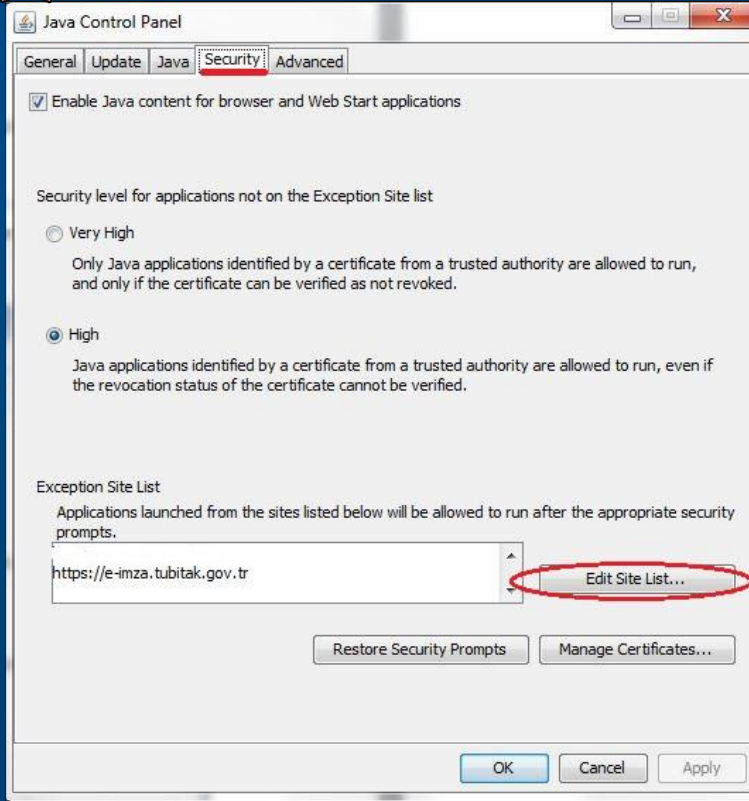
i Elektronik imza sürecini "Elektronik İmza Sürecindeki Başvurularım" linkinden takip edebilirsiniz. Elektronik imza süreci için belirtilen "İmzalama Son Tarih" ten önce, "İmzalayacak kişiler" listesinde yer alan tüm kişilerin başvuru formunu imzalaması gerekmektedir. Belirtilen tarihe kadar tüm kişiler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

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

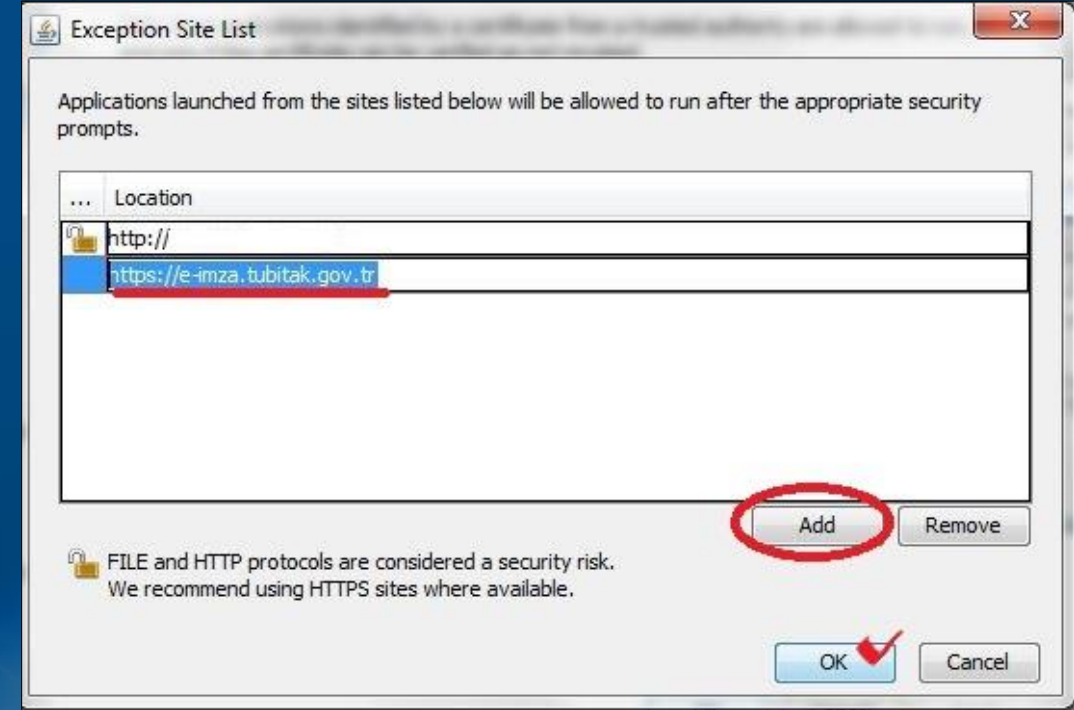
Belgeleri imzalamak için tıklayınız

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

1



2



E-imza servisinin çalışması için;

- Java 8 SE sürümünün bilgisayarınızda yüklü olması gerekir.
- Denetim Masasında Programlar altında Java Kontrol Paneline erişim sağlanır.
- Security seçilerek Edit Site List tıklanır.
- Add tıklanarak https://e-imza.tubitak.gov.tr/ adresinden onaylanır.

Dosya Bilgisi

☒  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.))

☐  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

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

Başvurunun Tamamlanması

- Proje yürütücüsü E-imzaladıktan sonra diğer kullanıcılara sırasıyla e-posta ile bilgilendirme yapılır. Kullanıcılar sisteme <https://e-imza.tubitak.gov.tr/> adresinden giriş yaparak imza işlemlerini tamamlarlar.
- Kullanıcıların E-imza sırasına 34. 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.



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



TÜBİTAK

BİLİMLE TOPLUMU,
TOPLUMLA BİLİMİ
Buluşturuyoruz.

TEŞEKKÜRLER

Sorularınız için:

bt4007@tubitak.gov.tr

BİLİM VE TOPLUM BAŞKANLIĞI

Bilim
Teknik

Popüler
Bilim Yayınları

Bilim
Çocuk

Meraklı
Minik



BİLİM
MERKEZLERİ

BİLİM
SÖYLEŞİLERİ

BİLİM
genç

DENEYAP
TÜRKİYE

TÜBİTAK
GÖKYUZU
GÖZLEM
ETKİNLİĞİ

MİLLİ
TEKNOLOJİ
ATÖLYELERİ

TÜBİTAK
ATÖLYELERİ

MİLLİ
TEKNOLOJİ
KULÜPLER BİRLİĞİ

TÜBİTAK
MAGAZA

Bilimfest

KAFEDİ
BİLİM