



TÜBİTAK

Proje Başvuru Sistemi (PBS)

Bilim ve Toplum Programları 4004/4005/4007

**Bilim ve Toplum Başkanlığı
Programlar Müdürlüğü**

2023

Başvuru öncesi;

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

dikkatle incelenir.

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

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

Yeni Destek Başvurusu sayfasında açık olan çağrılarla ilgili;

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



BİLİM ve TOPLUM PBS

Proje Başvuru Sistemi

Ana Sayfa Admin Panel Kota Sorgula Başvuru Sorgula Online Kullanıcılar Çıkış

Başvurularım (2) Yeni Destek Başvurusu

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

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

Destek programı başvuru sayfası

Başvuru için;

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

Başvuru Açıklaması

Başvuru Fikri

Proje Yürütücüsü

Proje Bilgileri

Faaliyet Alanları

Anahtar Kelimeler

Proje Personeli

Proje Ek Kişi

Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

Proje Atım Talepleri

Proje Seyahat

Proje Hedef Kitle

Etkinlik Dönem

Etkinlik Tanımı

Etkinlik Programı

Görevli Personel Giderleri

Bütçe Tablosu

Ek Dosyalar

Kurum/Kuruluş Yetkilisi

Başvuru Onay

Başvuru Çıktısı

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

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

Başvuru Programı Genel Açıklama

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

Çağrı Genel Açıklama

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

a) Proje yürütücüsü
b) Yürütücü kurum / kuruluş üst düzey yetkilisi
c) Uzman personel
d) Katılımcı kurum / kuruluş üst düzey yetkilisi

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

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

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

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

Çağrı Genel Açıklama'da belirtilen hususlar incelenir.

<input checked="" type="checkbox"/> Başvuru Açıklaması	4004 - DOĞA EĞİTİMİ VE BİLİM OKULLARI DESTEK PROGRAMI - Proje Yürütücüsü			
<input checked="" type="checkbox"/> Başvuru Fikri	Adı Soyadı:	<input type="text"/>	Faks:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Yürütücüsü	Telefon:	<input type="text"/>	Cep Telefonu:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Bilgileri	E-posta Adresi:	<input type="text"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Faaliyet Alanları	Doktora Bilgisi:	<input type="text"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Anahtar Kelimeler	ARBİS Kurum Adı: Önemli Bilgi Notu	Not: ARBİS'e kayıtlı kurum/kuruluş ile projenin yürütüleceği kurum/kuruluş'un aynı olması gerekmektedir.		
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Personeli	Projenin Yürütüleceği Kuruluşun Türü: Önemli Bilgi Notu	Üniversite		
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Ek Kişi	Projenin Yürütüleceği Kuruluşun Adı: Önemli Bilgi Notu	<input type="text"/> Seç		
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri	Projenin Yürütüleceği Kuruluşun Adresi:	<input type="text"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Çıkar İlişkisi Olan Kişiler	İdari Görev:	Görev Yok		
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Alım Talepleri	Projedeki Sorumluluk:	<input type="text"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Seyahat	IBAN:	<input type="text"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Hedef Kitle	Yüksek Lisans Tez Danışmanının Unvanı:	Seçiniz...		
<input checked="" type="checkbox"/> Etkinlik Dönem	Yüksek Lisans Tez Danışmanının Adı:	<input type="text"/>	Yüksek Lisans Tez Danışmanının Soyadı:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Etkinlik Tanımı	Doktora Tez Danışmanının Unvanı:	Seçiniz...		
<input checked="" type="checkbox"/> Etkinlik Programı	Doktora Tez Danışmanının Adı:	<input type="text"/>	Doktora Tez Danışmanının Soyadı:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Görevli Personel Giderleri				
<input checked="" type="checkbox"/> Bütçe Tablosu				
<input checked="" type="checkbox"/> Ek Dosyalar				
<input checked="" type="checkbox"/> Başvuru Onay				
<input checked="" type="checkbox"/> Başvuru Çıktısı				

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

Proje Yürütücüsü Kurum/Kuruluş

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

Kuruluş Seç - Mozilla Firefox

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

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Kuruluş Seç

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

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

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

Kuruluş Adıyla Ara Vergi Sicil Numarasıyla Ara

orta doğu teknik ü

Ara Kuruluşu bulamıyorum

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

Projenin Yürütüleceği Kuruluş Adı sorgulanırken açıklamada belirtilen hususlara dikkat edilir.

4005 - BİLİM VE TOPLUM YENİLİKÇİ EĞİTİM UYGULAMALARI - Proje Bilgileri	
Proje Başlığı:	<input type="text"/>
Project Title:	<input type="text"/>
Proje Özeti :	<input type="text"/>
Project Summary :	<input type="text"/>
Projenin Web/Sosyal Medya Adresi:	<input type="text"/>
Proje Türü: Önemli Bilgi Notu	4005
Proje Konusu ile İlgili Araştırma Destek Grubu:	Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı (BTDB)
Projenin Değerlendirilmesini Önerdiğiniz Panel:	Seçiniz...
Bu veya benzer bir proje ile daha önce TÜBİTAK'ın herhangi bir destek programına başvuruda bulunuldu mu? Önemli Bilgi Notu	Evet
Önceki proje numarası	213B458
	Seç
Proje Önerisi Değişiklik Bildirim Formu Önemli Bilgi Notu	Değişiklik bildirim formunu doldurmak için tıklayınız.
Proje Ekibinde Değişiklik Var mı? Önemli Bilgi Notu	Evet
Proje Önerisi Başka Bir Kuruluşa Sunuldu Mu?	Hayır
Proje Öneriniz İçin Herhangi Bir Kurum/Kuruluştan Almış Olduğunuz Destek Mektubu Var mı? Önemli Bilgi Notu	Evet
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?	Seçiniz...
Önerilen Proje Süresi (Ay):	10 Ay

Kaydet

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

BAŞVURULARIM Yeni Destek

ARAŞTIRMACI/DANIŞMANI/TARIMCI PERSONEL SAYFASI

Araştırmacı Sayfası

Personel Türü: ARAŞTIRMACI/UZMAN

Tc Kimlik No / Pasaport No: [Sarı Alan] Kişi Bul

Adı: Soyadı:

Elektronik Posta Adresi:

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

Araştırmacının Katkı Oranı: **Önemli Bilgi Notu** [Sarı Alan]

İdari Görev: --

Katkı Yapılan Bölümler : [Sarı Alan]

Projedeki Sorumluluğu: [Sarı Alan]

Çalıştığı Kurum: [Sarı Alan] Seç

IBAN: [Sarı Alan]

Yüksek Lisans Tez Danışmanının Unvanı: Seçiniz...

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

Doktora Tez Danışmanının Unvanı: Seçiniz...

Doktora Tez Danışmanının Adı: Doktora Tez Danışmanının Soyadı:

Doktoranın Aldığı Üniversite, Fakülte, Bölüm/AnaBilimDalı:

Doktora Diploma Tarihi: Gun.Ay.Yıl Doktora Diploma No:

Kaydet Kapat

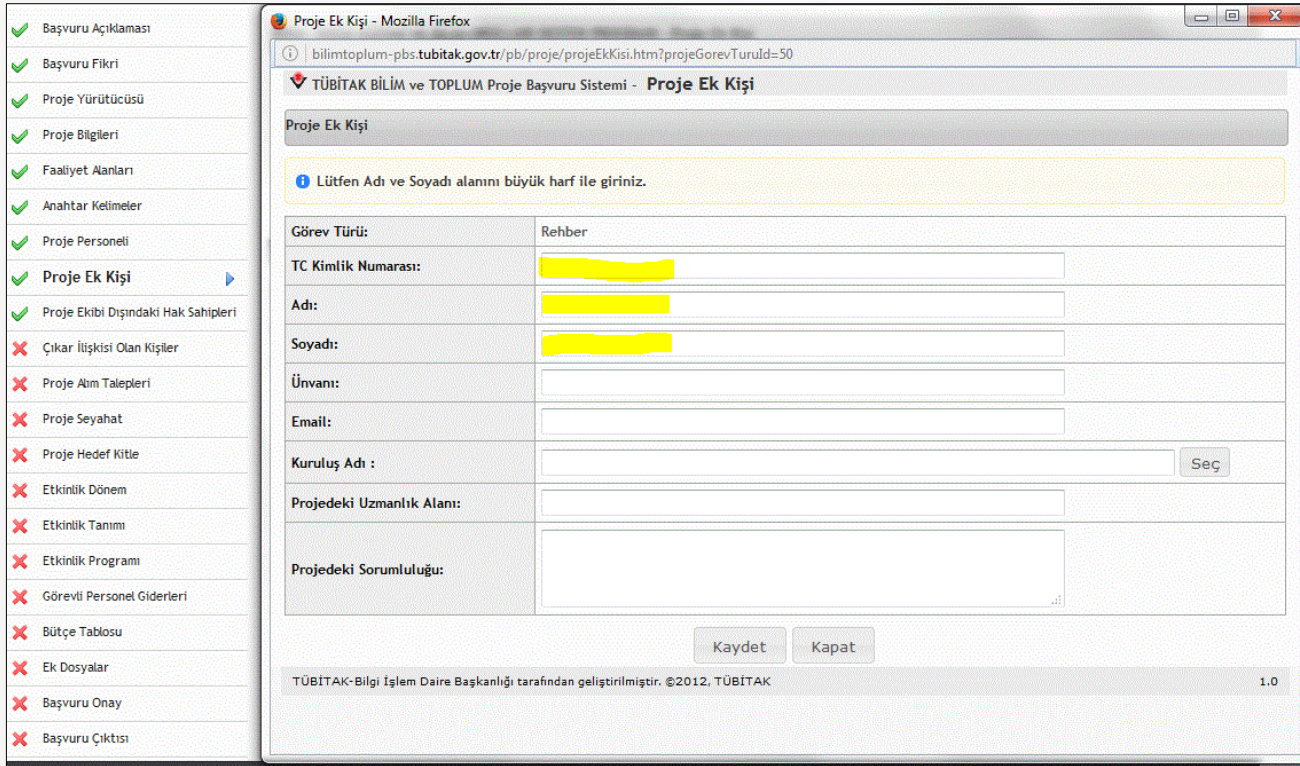
- 1.Uzman kaydı sadece TC Kimlik No ile ARBİS'e üye kişilerden yapılır. ARBİS kaydı olmayan kişilerin üyeliği yapılır.
2. Uzmanların özgeçmişleri ARBİS üzerinden alınır. Bilgilerin güncel ve ayrıntılı olması önemlidir.
- 3.Sarı ile gösterilen alanlar doldurulur, gerekliyse diğer alanlar da doldurulur.

Eğitmen/Atölye Lideri/Konuşmacı Ekleme

✓ Başvuru Açıklaması	Personel Türü: EĞİTMEN
✓ Başvuru Fikri	Tc Kimlik No / Pasaport No: [Redacted] <input type="button" value="Kişi Bul"/>
✓ Proje Yürütücüsü	Adı: [Redacted] Soyadı: [Redacted]
✓ Proje Bilgileri	Elektronik Posta Adresi: [Redacted]
✓ Faaliyet Alanları	Hak Sahipliği Türü: ORTAK Hak Sahipliği Katkısı Var mı: --
✓ Anahtar Kelimeler	Araştırmacının Katkı Oranı: Önemli Bilgi Notu [Redacted]
✓ Proje Personeli	İdari Görev: --
✗ Proje Ek Kişi	Katkı Yapılan Bölümler: [Redacted]
✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri	Projedeki Sorumluluğu: [Redacted]
✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler	Çalıştığı Kurum: [Redacted] <input type="button" value="Seç"/>
✗ Proje Alım Talepleri	IBAN: [Redacted]
✗ Proje Seyahat	Yüksek Lisans Tez Danışmanının Unvanı: Seçiniz...
✗ Proje Hedef Kitle	Yüksek Lisans Tez Danışmanının Adı: [Redacted] Yüksek Lisans Tez Danışmanının Soyadı: [Redacted]
✗ Etkinlik Dönem	Doktora Tez Danışmanının Unvanı: Seçiniz...
✗ Etkinlik Tanımı	Doktora Tez Danışmanının Adı: [Redacted] Doktora Tez Danışmanının Soyadı: [Redacted]
✗ Etkinlik Programı	Doktoranın Alındığı Üniversite, Fakülte, Bölüm/AnaBilimDalı: [Redacted]
✗ Görevli Personel Giderleri	Doktora Diploma Tarihi: [Redacted] Doktora Diploma No: [Redacted]
✗ Bütçe Tablosu	
✗ Ek Dosyalar	
✗ Başvuru Onay	
✗ Başvuru Çıktısı	
Arşive Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu	

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

Rehber ve Sağlık Personeli Ekleme



Proje Ek Kişi - Mozilla Firefox

bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr/pb/proje/projeEkKisi.htm?projeGorevTuruId=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:	<input type="text"/>
Adı:	<input type="text"/>
Soyadı:	<input type="text"/>
Ünvanı:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Kuruluş Adı :	<input type="text"/> Seç
Projedeki Uzmanlık Alanı:	<input type="text"/>
Projedeki Sorumluluğu:	<input type="text"/>

Kaydet Kapat

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

Rehber ve Sağlık Personeli kaydı için;

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

- ✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler
- ✗ **Proje Alım Talepleri**
- ✗ Proje Seyahat
- ✗ Proje Hedef Kitle
- ✗ Etkinlik Dönem
- ✗ Etkinlik Tanımı
- ✗ Etkinlik Programı
- ✗ Görevli Personel Giderleri
- ✗ Bütçe Tablosu
- ✗ Ek Dosyalar
- ✗ Başvuru Onay
- ✗ Başvuru Çıktısı

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

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

Proje kapsamında kullanacağız mevcut Makine-Teçhizat'ları ekleyiniz.

Mevcut Makine Teçhizat İşlemleri Ekle

▲ Alet/Teçhizat Grubu	◆ Adı	◆ Miktar	◆ Birim	◆ Sil
No data available in table				

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

Sarf Malzemesi Alımı - Mozilla Firefox

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

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Sarf Malzemesi Alımı

Alım Türü: Yurt İçi Sarf Malzemesi Alım Talebi

Harcama Kalemi: 03.2.1.90 - Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımla

Adı: A4 Kağıt

Miktar: 12 Örnek: 1.111,11

Birim: Adet

Tutar: 39,50 Örnek: 1.111,11

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

Kullanım Gerekçesi: Origami etkinliğinde kullanılacaktır.

Açıklama: Her birim 1000 kağıt içermektedir.

Kaydet Yeni Kayıt Kapat

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

Talep edilecek malzemeler için sarı ile işaretli kısımların doldurulması zorunludur.

✓ Proje Alım Talepleri ▶

✗ Proje Seyahat

✗ Proje Hedef Kitle

✗ Etkinlik Dönem

✗ Etkinlik Tanımı

✗ Etkinlik Programı

✗ Görevli Personel Giderleri

✗ Bütçe Tablosu

✗ Ek Dosyalar







✗ Başvuru Onay

✗ Başvuru Çıktısı



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

Proje kapsamında talep ettiğiniz Sarf Malzemesi alımlarını ekleyiniz.

Yeni Sarf Malzemesi Alımı Seçili Alım Talepleri İçin Proforma Fatura Yükle

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

Proforma Fatura Listesi



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

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

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

4005 - BİLİM VE TOPLUM YENİLİKÇİ EĞİTİM UYGULAMALARI - Proje Seyahat

i Proje taslağında yer almasını istediğiniz seyahat bilgileri için aşağıdaki "Seyahat Ekle" butonuna tıklayınız. Şayet seyahat eklemeyecekseniz aşağıdaki "Proje taslağına 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	s	Ankara-İstanbul	2	1	1	5.000,00	 

Seyahat Ekle

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

BÜTÇE TALEPLERİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

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

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

Proje Hedef Kitle - Mozilla Firefox

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

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Proje Hedef Kitle

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

Kaydet Kapat

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

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







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

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

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

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

Proje Hedef Kitle Ekle

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

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

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

Etkinlik Dönemi - Mozilla Firefox

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

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Dönemi

Kayıt işlemi başarılı

Etkinlik Dönemi Etkinlik Günü

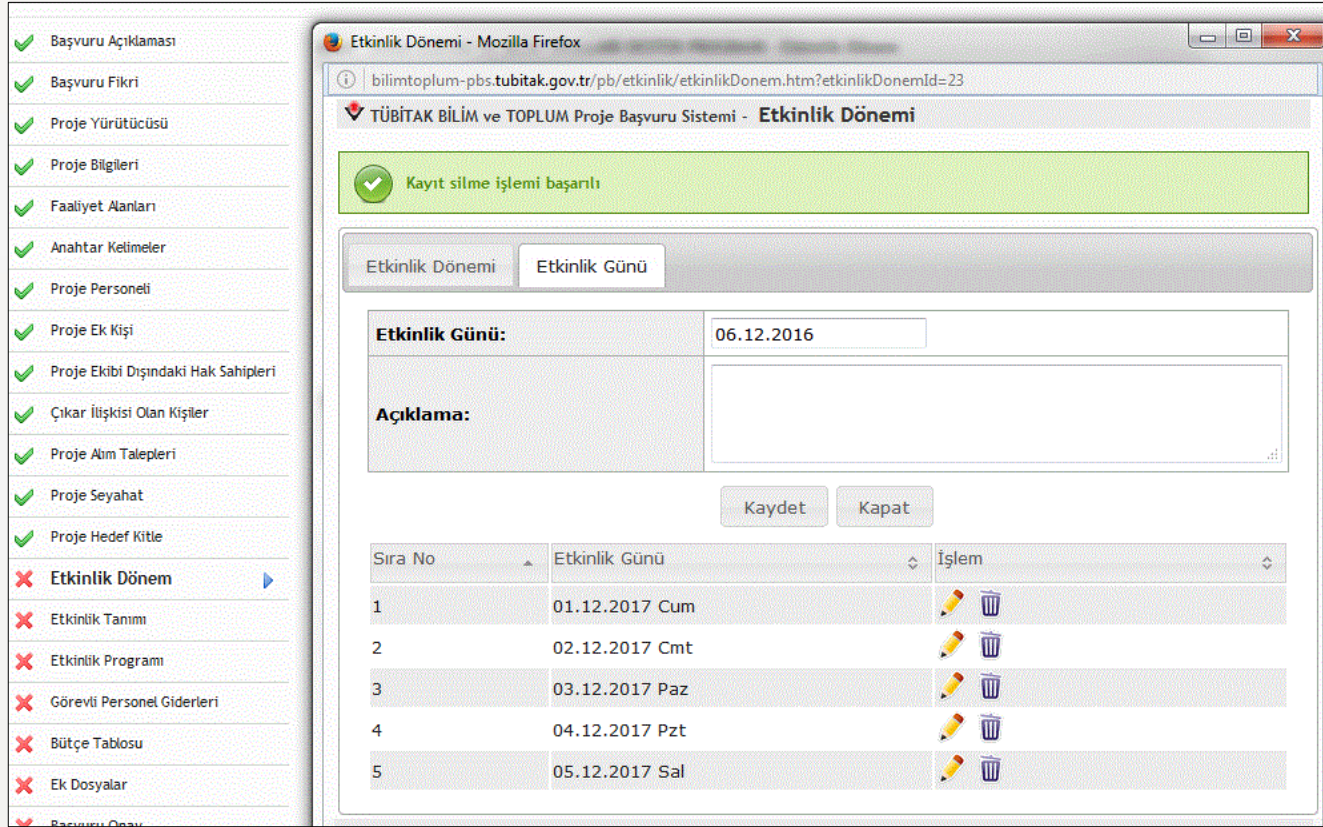
Etkinlik Dönem Tanımı:	1. dönem
Etkinlik Dönem Türü:	Konaklamalı
Başlama Tarihi:	01.12.2017
Bitiş Tarihi:	10.12.2017
Katılımcı Sayısı:	35

Kaydet Kapat

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

Etkinlik Dönemi:

1. Aynı etkinlik programı farklı katılımcı gruplarına uygulanıyorsa, her bir program ayrı bir etkinlik dönemi olarak tanımlanır.
2. Bütün etkinlikler tek bir katılımcı grubu ile yapılacaksa, bütün etkinlikler için sadece bir etkinlik dönemi tanımlanır.
3. Etkinlik yapılacak günler, Etkinlik Günü sekmesi üzerinden eklenir.
4. 4007 projeleri için katılımcı sayıları, etkinlik programında her bir etkinlik günü için belirtilir.



Etkinlik Dönemi - Mozilla Firefox

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

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Dönemi











Kayıt silme işlemi başarılı

Etkinlik Dönemi Etkinlik Günü

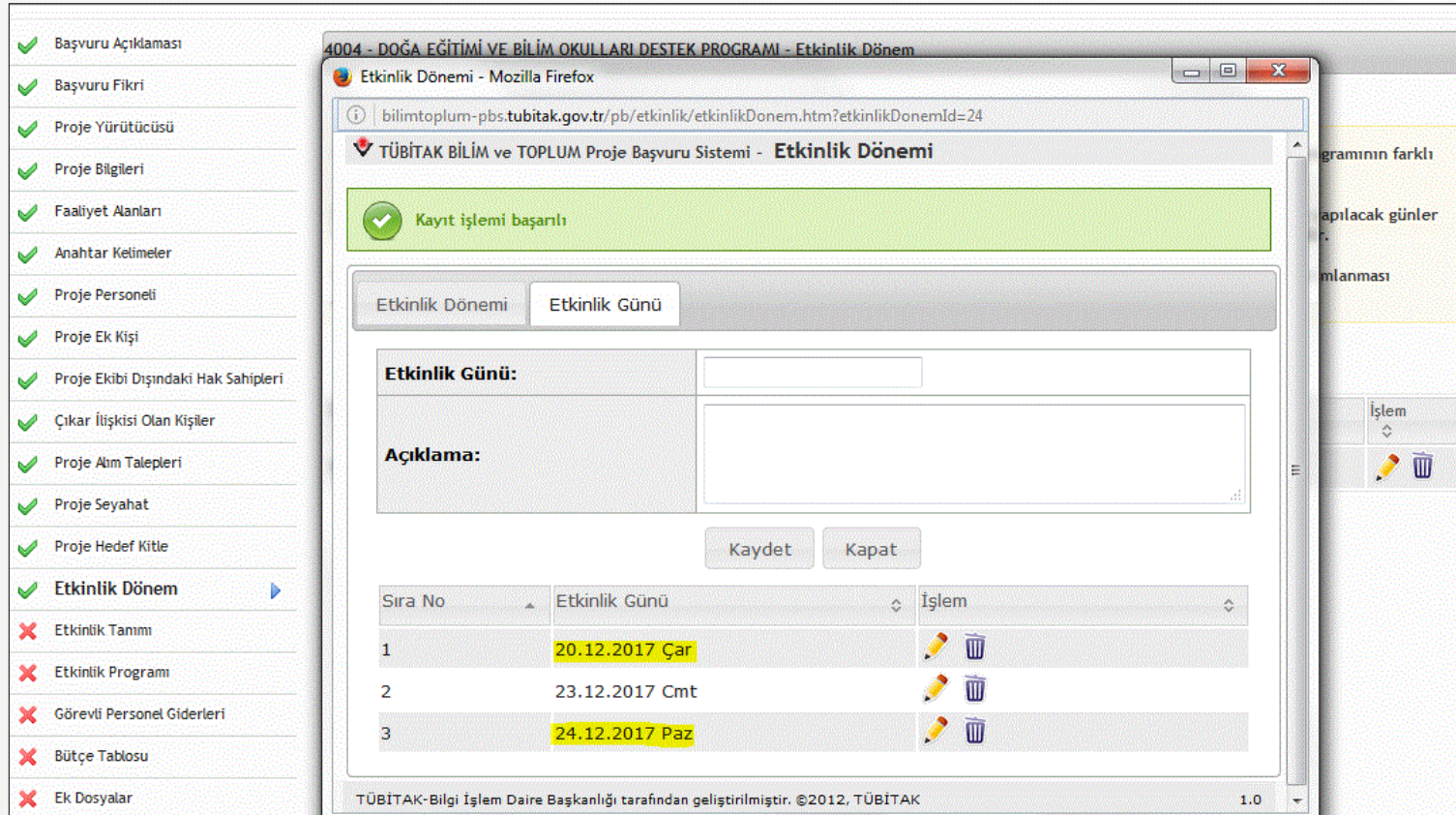
Etkinlik Günü: 06.12.2016

Açıklama:

Kaydet Kapat

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

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



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

Etkinlik Dönemi - Mozilla Firefox

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

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Dönemi







Kayıt işlemi başarılı

Etkinlik Dönemi Etkinlik Günü

Etkinlik Günü:

Açıklama:

Kaydet Kapat

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

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

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

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

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

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

Sıra No	Etkinlik Dönem
1	1. dönem
2	2. dönem

Etkinlik Dönemi - Mozilla Firefox

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

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

Etkinlik Dönemi Etkinlik Günü

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

Kaydet Kapat

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

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

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

Etkinlik Dönem Ekle

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

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

Etkinlik Konu ve Kapsamı I

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik

Etkinlik Adı: Mikroskobik İnceleme

Amacı: Makroskobik canlılar ile ilgili teorik anlatımda sunulan konuların uygulamalı olarak öğrencilere gösterilmesi

Konusu:

Kullanılacak Malzeme: Mikroskop, lam, lamel, muz, ayva

Uygulanacak Yöntem:

- Gözlem
- Atölye çalışmaları
- Saha çalışmaları
- İçeriği oyunlarla aktaran etkinlikler (örn. doğa oyunları)
- İçeriği sanatsal faaliyetlerle aktaran etkinlikler
- Drama
- Ölçme ve değerlendirme etkinlikleri
- Grup çalışmaları
- Spor etkinlikleri
- Online etkileşimler ve uygulamalar
- Deneysel çalışmalar vb.
- Diğer

Uygulama Planı:

Dosyalar:

Dosya Adı Sil

No data available in table

No file selected.

[+ Dosya Ekle](#)







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

Etkinlik Konu ve Kapsamı II

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

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

Etkinlik Ekle

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

Kaydedilen tüm etkinlik bilgileri, liste olarak görülür.

Etkinlik Programı I

Mozilla Firefox

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

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Programı

Etkinlik Programı Türü: Etkinlik

Etkinlik Programı Adı: Bitki tanıma

Başlama Saati: --Seçiniz--

Bitiş Saati: DNA oyunu

Etkinlik Mekanı: Mikroskopik İnceleme

Etkinlik İli: -- Seçiniz --



Etkinlik Hedef Kitle: Seçiniz ...

Etkinlikte Görevli Personel: Seçiniz ...

Etkinlikte Görevli Diğer Personel: Seçiniz ...

Açıklama:

Kaydet Kapat

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

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

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

Mozilla Firefox

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

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Programı

Etkinlik Programı Türü: Etkinlik

Etkinlik Programı Adı: Bitki tanıma

Başlama Saati: 08:30

Bitiş Saati: 13:00

Etkinlik Mekanı: Öğretmenler - Ankara ve İstanbul ili katılımcılarının Fen Bilgisi Öğretmenleri

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

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

Etkinlikte Görevli Personel: Seçiniz ...

Etkinlikte Görevli Diğer Personel: Seçiniz ...

Açıklama:

Kaydet Kapat

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

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

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

Etkinlik Programı III

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

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Programı

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

Kaydet Kapat

Sıra No	Etkinlik Programı Türü	Etkinlik Programı Adı	Başlama Saati	Bitiş Saati	Etkinlik Mekanı	Etkinlik İli	Etkinlikte Görevli Personel	İşlem
1	Faaliyet	Kahvaltı (Katılımcı Sayısı: 55, Birim Fiyat: 8.0 TL)	08:00	08:30	Otel yemekhane	ARTVİN		
2	Etkinlik	Bitki tanıma	08:30	12:00	Üniversite Fizyoloji Laboratuvarı	ARTVİN	[Görevli Personel (1 Görevli Personel)]	
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 Görevli Personel)]	

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

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

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

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

✓ Başvuru Açıklaması

✓ Başvuru Fikri

✓ Proje Yürütücüsü

✓ Proje Bilgileri

✓ Faaliyet Alanları

✓ Anahtar Kelimeler

✓ Proje Personeli

✓ Proje Ek Kişi

✓ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✓ Proje Alım Talepleri

✓ Proje Seyahat

✓ Proje Hedef Kitle

✓ Etkinlik Dönem

✓ Etkinlik Tanımı

✓ Etkinlik Programı

✓ Görevli Personel Giderleri

✗ Bütçe Tablosu

✗ Ek Dosyalar

✗ Başvuru Onay

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

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

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

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

Search:

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

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

Bütçe Tablosu I

<input checked="" type="checkbox"/> Proje Personeli	Bütçe Bilgileri	Özet Bilgiler	
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Ek Kişi	Sıra No	Harcama Türü	Toplam Tutar(TL)
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri	1	Sarf Malzemesi	980
<input checked="" type="checkbox"/> Çıkar İlişkisi Olan Kişiler	2	Sarf Malzemesi	126
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Alım Talepleri	3	Hizmet Alımları	80
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Seyahat	4	Hizmet Alımları	280
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Hedef Kitle	5	Hizmet Alımları	200
<input checked="" type="checkbox"/> Etkinlik Dönem	6	Hizmet Alımları	80
<input checked="" type="checkbox"/> Etkinlik Tanımı	7	Hizmet Alımları	600
<input checked="" type="checkbox"/> Etkinlik Programı	8	Hizmet Alımları	760
<input checked="" type="checkbox"/> Görevli Personel Giderleri	9	Hizmet Alımları	80
<input checked="" type="checkbox"/> Bütçe Tablosu	10	Hizmet Alımları	80
<input checked="" type="checkbox"/> Ek Dosyalar	11	Hizmet Alımları	400
<input checked="" type="checkbox"/> Başvuru Onay	12	Hizmet Alımları	80
<input checked="" type="checkbox"/> Başvuru Çıktısı	13	Hizmet Alımları	360
	14	Hizmet Alımları	600
	15	Sarf Malzemesi	2.400
	16	Hizmet Alımları	440
	17	Hizmet Alımları	80
	18	Hizmet Alımları	990
	19	Hizmet Alımları	80
	20	Hizmet Alımları	750
	21	Hizmet Alımları	80
	22	Hizmet Alımları	200
	23	Hizmet Alımları	200
	24	Hizmet Alımları	80
	25	Hizmet Alımları	250

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

- ✓ Proje Personeli
- ✓ Proje Ek Kişi
- ✓ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri
- ✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler
- ✓ Proje Alım Talepleri
- ✓ Proje Seyahat
- ✓ Proje Hedef Kitle
- ✓ Etkinlik Dönem
- ✓ Etkinlik Tanımı
- ✓ Etkinlik Programı
- ✓ Görevli Personel Giderleri
- ✓ Bütçe Tablosu ▶

Bütçe Bilgileri **Özet Bilgiler**

Sıra No	Harcama Türü	Toplam Tutar(TL)
1	Hizmet Alımları	1.120
2	Sarf Malzemesi	3.506
3	Hizmet Alımları	5.630
Toplam		10.256

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

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

Dosya Yükle - Mozilla Firefox

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

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Dosya Yükle

Dosya Adı: 4004-proje_oneri_formu.docx

Açıklama: Başvuru Formu

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

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





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

Proje Öneri Formu, istenilen formatta ve tek nüsha olarak yüklenir.

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

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










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

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

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

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

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

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

1. Başvuruya ait sisteme yüklenen/yüklenilmesi gereken tüm dosyalar bu sayfada yer alır.
2. Dosyalara ait bilgi/belgeler kontrol edilir, varsa eksik bilgi/belgeler, Dosya Yükle ile sisteme yüklenir.
3. 4007 projelerinde en az üç (3) ayrı kurum/kuruluşla yapılan protokoller, tek bir pdf dosyası olarak yüklenir.



4005 - BİLİM VE TOPLUM YENİLİKÇİ EĞİTİM UYGULAMALARI 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 Müsteşar veya yetki verdiği Müsteşar Yardımcısı
- Belediyelerde Belediye Başkanı
- İllerde Vali ve görevleri ile ilgili olduğu ölçüde il idare şube başkanları
- İlçelerde Kaymakam ve ilgili olduğu ölçüde ilçe idare şube müdürlerine
- Diğer Kuruluşlarda Genel Müdür veya yetki verdiği Genel Müdür Yardımcısı
- Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı devlet okullarından yapılacak başvurularda Kurum/Kuruluş yetkilisi; İl/İlçe Milli Eğitim Müdürü veya yetki verdiği Müdür Yardımcısıdır.

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

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

Kuruluş Adı	Kurum/Kuruluş Yetkilisi	Görevi	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	İşlem
	Prof.Dr.	Rektör Yardımcısı			
	Doç.Dr.	Rektör Yardımcısı	01.11.2017		

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.

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

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

Başvuruyu Onayla

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




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

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

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

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

Elektronik İmza Sürecini Başlat

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

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

Kuruluş Adı	Kurum/Kuruluş Yetkilisi	Görevi	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi
ANKARA İLİ MİLLÎ EĞİTİM BÜYÜKLERİ VE İLKOKUL VE İLKÖĞRETİM GENEL 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

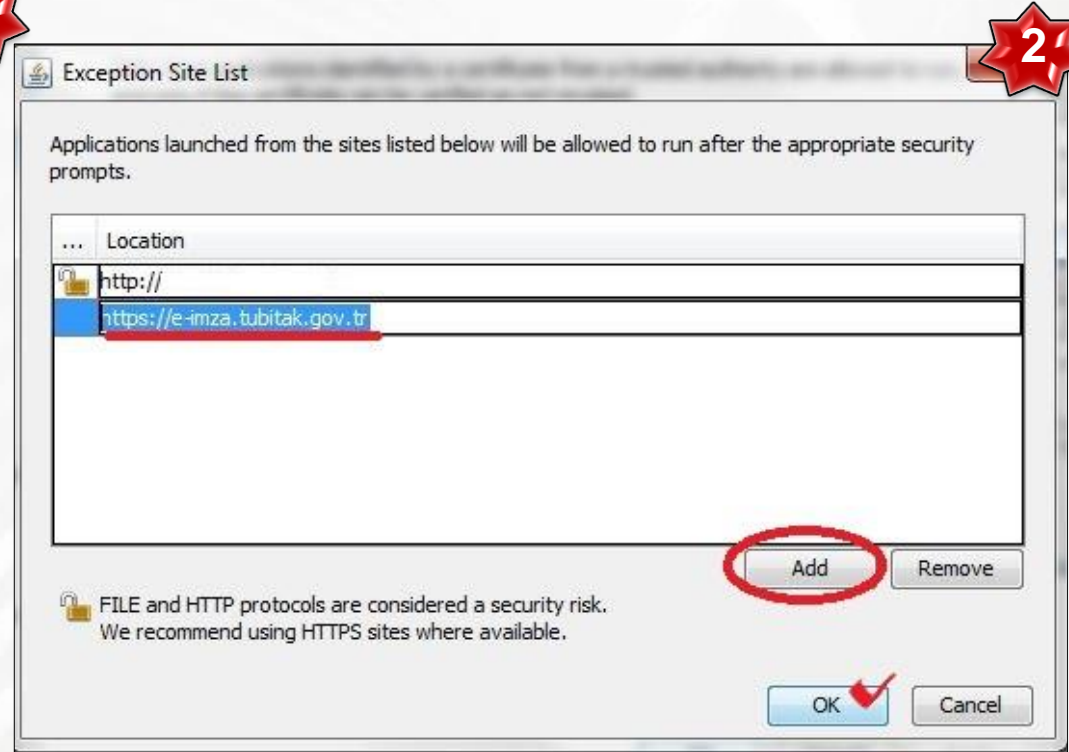
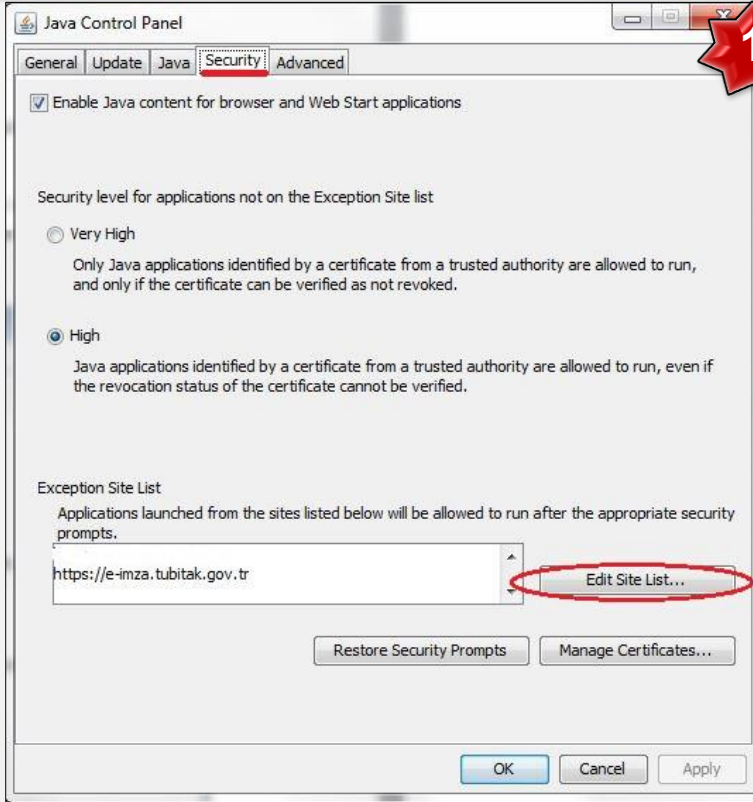
 Kurum/Kuruluş Yetkilisi >  İmzalanacak Belgeler >  E-İmza Servisi

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.



TEŞEKKÜRLER

Sorularınız için:

www.tubitak.gov.tr/4004

www.tubitak.gov.tr/4005

www.tubitak.gov.tr/4007