



Proje Başvuru Sistemi (PBS)

Bilim ve Toplum Programları 4008

Bilim ve Toplum Başkanlığı
Programlar Müdürlüğü

Başvuru öncesi;

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

dikkatle incelenir.

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

Yeni Destek Başvurusu

Program Adı	Bilgi Notu	Program Başvuru Durumu	Aktif Başvurular
4004 - DOĞA EĞİTİMİ VE BİLİM OKULLARI DESTEK PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	
4005 - BİLİM VE TOPLUM YENİLİKÇİ EĞİTİM UYGULAMALARI	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	
4006 - TÜBİTAK BİLİM FUARLARI DESTEKLEME PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	
4007 - BİLİM ŞENLİKLERİ DESTEKLEME PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	
4008 - ÖZEL GEREKSİNİMLİ BİREYLERE YÖNELİK KAPSAYICI TOPLUM UYGULAMALARI DESTEK 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 FADİME ZEHRA ÇELİK Çıkış

Başvurularım (0) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci Rapor Yükle

4008 -ÖZEL GEREKSİNİMLİ BİREYLERE YÖNELİK KAPSAYICI TOPLUM UYGULAMALARI DESTEK PROGRAMI -> Başvurusu Devam Eden Destek Programı Çağrıları

Program Kodu	Program Adı	Çağrı Adı	Başvuru Başlangıç Tarihi	Başvuru Bitiş Tarihi	Başvur
4008	4008 -ÖZEL GEREKSİNİMLİ BİREYLERE YÖNELİK KAPSAYICI TOPLUM UYGULAMALARI DESTEK PROGRAMI	4008 2022 ÇAĞRISI	20.04.2022	31.05.2022 00:00:00	Başvur

Destek programı başvuru sayfası

Başvuru için;

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

4008 -ÖZEL GEREKSİNİMLİ BİREYLERE YÖNELİK KAPSAYICI TOPLUM UYGULAMALARI DESTEK PROGRAMI - Başvuru Açıklaması

Proje Id:	155645
Program Adı:	4008 -ÖZEL GEREKSİNİMLİ BİREYLERE YÖNELİK KAPSAYICI TOPLUM UYGULAMALARI DESTEK PROGRAMI
Çağrı Adı :	4008 2022 ÇAĞRISI
Başvuru Başlangıç Tarihi:	20.04.2022
Başvuru Bitiş Tarihi:	31.05.2022 00:00:00
E-imza Sürecinin Tamamlanması için Son Tarih:	31.05.2022 00:00:00

Başvuru Programı Genel Açıklama

4008 Özel Gereksinimli Bireylere Yönelik Kapsayıcı Toplum Uygulamaları Destekleme Programı, çağrı kapsamındaki konulara yönelik özel gereksinimli bireylerde farkındalık oluşturmaya, bu bireylere, eğitim ve bağımsız yaşam konularında destek sağlayarak toplumla bütünleşmelerini kolaylaştırmayı, özel gereksinimli bireylere hizmet sunan kişiler ve özel gereksinimli bireyler arasında bilimsel uygulamaların yaygınlaşmasını sağlamayı hedeflemektedir.

TÜBİTAK tarafından desteklenen Özel Gereksinimli Bireylere Yönelik Kapsayıcı Toplum Uygulamaları projelerinde proje yürütücüsü olma koşulları:

- Türkiye’de ikamet eden T.C. vatandaşı olmak,
- En az tezli yüksek lisans derecesine sahip olmak,
- Kamu kurum/kuruluşları, üniversiteler, belediyeler ya da kamunun veya belediye işbirliklerinin işlettiği bilim merkezinde tam zamanlı personel kadrosunda olmak,

Çağrı Genel Açıklama

Başvurular, Başbakanlık koordinasyonu ile kamuda yürütülen “Bürokrasinin Azaltılması ve Mevzuatın Sadeleştirilmesi” çalışmaları 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/4008 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.

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

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

Adı Soyadı:		Faks:	
Telefon:		Cep Telefonu:	
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:			

Projenin Yürütüleceği Kuruluşun Türü: Önemli Bilgi Notu	Seçiniz...		
Projenin Yürütüleceği Kuruluşun Adı: Önemli Bilgi Notu	Seç		
Kuruluş Adresi:	 		
İdari Görev:	Görev Yok		
Projedeki Sorumluluk: Önemli Bilgi Notu			
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:	

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

Proje Yürütücüsü Kurum/Kuruluş

✓ Başvuru Açıklaması

✓ Başvuru Fikri

✓ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları

✗ Anahtar Kelimeler

✗ Proje Personeli

✗ Proje Ek Kişi

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✗ Proje Alım Talepleri

✗ Proje Seyahat

✗ Proje Hedef Kitle

✗ Etkinlik Dönem

✗ Etkinlik Tanımı

✗ Etkinlik Programı

✗ Görevli Personel Giderleri

✗ Genel Bütçe Tablosu

✗ Ek Dosyalar

✗ Kurum/Kuruluş Yetkilisi

✗ Başvuru Onay

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

Kuruluş Seç - Google Chrome

Güvenli değil | <https://bilimiz.test.tubitak.gov.tr/pb/kurulusSec>

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Kuruluş Seç

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

Üniversite isimlerinde geçen "ÜNİVERSİTESİ" ifadesini "Ü." olarak yazarak sorgulayınız.
Örnek: "ERCIYES ÜNİVERSİTESİ" yerine "ERCIYES Ü."
Üniversite adını yazmadan bölüm veya fakülte adıyla da arama yapılabilir. Örneğin "TEKNİK EĞİTİM" yazarak tüm üniversitelerde bulunan TEKNİK EĞİTİM fakülteleri listelenebilir.

☒ Kuruluş Adıyla Ara ☐ Vergi Sicil Numarasıyla Ara

Ara Kuruluşu bulamıyorum

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

Adı: Doktora Tez Danışmanının Soyadı:

Projenin Yürütüleceği Kuruluş Adı sorgulanırken açıklamada belirtilen hususlara dikkat edilir.

4008 - ÖZEL GEREKŞİNİMLİ BİREYLERE YÖNELİK KAPSAYICI TOPLUM UYGULAMALARI DESTEK PROGRAMI - Proje Bilgileri

Proje Başlığı:	
Project Title:	
Proje Özeti :	
Project Summary :	
Projenin Web/Sosyal Medya Adresi:	
Proje Türü: Önemli Bilgi Notu	4008
Proje Konusu ile İlgili Destek Grubu:	Bilim ve Toplum Başkanlığı (BTDB)
Projenin Değerlendirilmesini Önerdiğiniz Panel:	Özel Eğitim
Bu Proje ile Daha Önce TÜBİTAK'ın Herhangi Bir Destek Programına Başvuruda Bulunuldu mu? Önemli Bilgi Notu	Evet
Önceki proje numarası	213B458
Proje Önerisi Değişiklik Bildirim Formu Önemli Bilgi Notu	Değişiklik bildirim formunu doldurmak için tıklayınız.
Proje Hak Sahiplerinde Değişiklik Var mı? Önemli Bilgi Notu	Hayır
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? Önemli Bilgi Notu	Hayır
Önerilen Proje Süresi (Ay):	10 Ay

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

Uzman Ekleme (4008)

Başvurularım

- ✓ Başvuru Açıkla
- ✓ Başvuru Fikri
- ✓ Proje Yürütücü
- ✓ Proje Bilgileri
- ✓ Faaliyet Alanı
- ✓ Anahtar Kelimeler
- ✗ Proje Personeli
- ✗ Proje Ek Kişi
- ✗ Proje Ekibi Değiştir
- ✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler
- ✗ Proje Alım Talimatı
- ✗ Proje Seyahatı
- ✗ Proje Hedef Kitle
- ✗ Etkinlik Döner
- ✗ Etkinlik Tanımı
- ✗ Etkinlik Programı
- ✗ Görevli Personel
- ✗ Genel Bütçe Tutarı
- ✗ Ek Dosyalar
- ✗ Kurum/Kuruluş
- ✗ Başvuru Onay

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Araştırmacı/Uzman

Araştırmacı Sayfası

Personel Türü: Araştırmacı/Uzman

T.C. Kimlik No / Pasaport No: [Sarı Alan] Kişi Bul

Adı: [Sarı Alan] Soyadı: [Sarı Alan]

Elektronik Posta Adresi: [Sarı Alan]

Hak Sahipliği Türü: ORTAK Hak Sahipliği Katkısı Var mı: [Sarı Alan]

Araştırmacının Katkı Oranı: Önemli Bilgi Notu [Sarı Alan]

İdari Görev: [Sarı Alan]

Katkı Yapılan Bölümler: Önemli Bilgi Notu [Sarı Alan]

Projedeki Sorumluluğu: Önemli Bilgi Notu [Sarı Alan]

Çalıştığı Kurum/Kuruluş: [Sarı Alan] Seç

IBAN: [Sarı Alan]

Yüksek Lisans Tez Danışmanının Unvanı: Seçiniz...

Yüksek Lisans Tez Danışmanının Adı: [Sarı Alan] Yüksek Lisans Tez Danışmanının Soyadı: [Sarı Alan]

Doktora Tez Danışmanının Unvanı: Seçiniz...

Doktora Tez Danışmanının Adı: [Sarı Alan] Doktora Tez Danışmanının Soyadı: [Sarı Alan]

Doktoranın Alındığı Üniversite, Fakülte, Bölüm/AnaBilimDalı: [Sarı Alan]

Doktora Diploma Tarihi: [Sarı Alan] Gun.Ay.Yıl

Doktora Diploma No: [Sarı Alan]

Kaydet Kapat

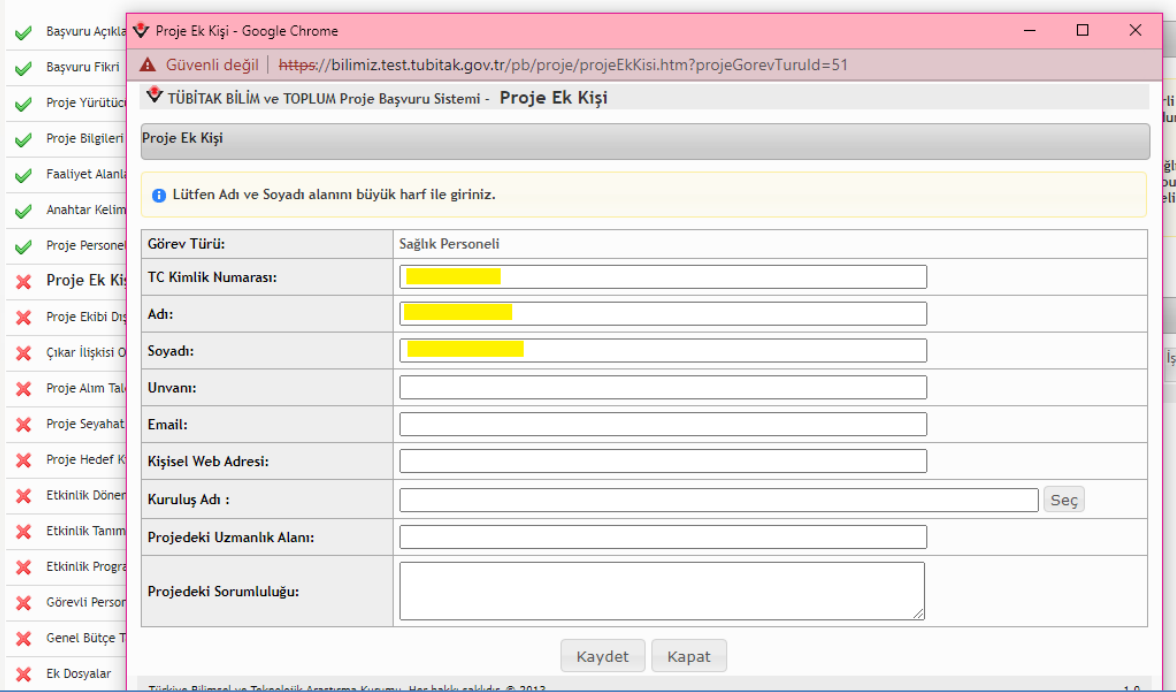
1. Uzman kaydı sadece TC Kimlik No ile ARBİS'e üye kişilerden yapılır. ARBİS kaydı olmayan kişilerin üyeliği yapılır.
2. Uzmanların özgeçmişleri ARBİS üzerinden alınır. Bilgilerin güncel ve ayrıntılı olması önemlidir.
3. Sarı ile gösterilen alanlar doldurulur, gerekliyse diğer alanlar da doldurulur.

✓ Başvuru Açıklaması	Personel Türü:	Eğitmen
✓ Başvuru Fikri	T.C. Kimlik No / Pasaport No:	Kişi Bul
✓ Proje Yürütücüsü	Adı:	Soyadı:
✓ Proje Bilgileri	Elektronik Posta Adresi:	
✓ Faaliyet Alanları	Hak Sahipliği Türü:	ORTAK Hak Sahipliği Katkısı Var mı : Seçiniz...
✓ Anahtar Kelimeler	Araştırmacının Katkı Oranı: Önemli Bilgi Notu	
✗ Proje Personeli	İdari Görev:	Seçiniz...
✗ Proje Ek Kişi	Katkı Yapılan Bölümler : Önemli Bilgi Notu	
✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri	Projedeki Sorumluluğu: Önemli Bilgi Notu	
✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler	Çalıştığı Kurum/Kuruluş:	Seç
✗ Proje Alım Talepleri	IBAN:	
✗ Proje Seyahat	Yüksek Lisans Tez Danışmanının Unvanı:	Seçiniz...
✗ Proje Hedef Kitle	Yüksek Lisans Tez Danışmanının Adı:	Yüksek Lisans Tez Danışmanının Soyadı:
✗ Etkinlik Dönem	Doktora Tez Danışmanının Unvanı:	Seçiniz...
✗ Etkinlik Tanımı	Doktora Tez Danışmanının Adı:	Doktora Tez Danışmanının Soyadı:
✗ Etkinlik Programı	Doktoranın Aldığı Üniversite, Fakülte, Bölüm/AnaBilimDalı:	
✗ Görevli Personel Giderleri	Doktora Diploma Tarihi:	Gun..Ay..Yıl Doktora Diploma No:
✗ Genel Bütçe Tablosu		
✗ Ek Dosyalar		
✗ Kurum/Kuruluş Yetkilisi		
✗ Başvuru Onay		

Kaydet Kapat

1. Eğitmen 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 - Google Chrome

Güvenli değil | <https://bilimiz.test.tubitak.gov.tr/pb/proje/projeEkKisi.htm?projeGorevTuruld=51>

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Proje Ek Kişi

Proje Ek Kişi

Lütfen Adı ve Soyadı alanını büyük harf ile giriniz.

Görev Türü:	Sağlık Personeli
TC Kimlik Numarası:	
Adı:	
Soyadı:	
Unvanı:	
Email:	
Kişisel Web Adresi:	
Kuruluş Adı :	Seç
Projedeki Uzmanlık Alanı:	
Projedeki Sorumluluğu:	

Kaydet Kapat

Rehber ve Sağlık Personeli kaydı için;

- 1.Kişi/kişiler belirli ise TC Kimlik Numarası ile kaydı yapılır.
- 2.Görevlendirilecek kişiler belirlenmediyse Rehber1, Rehber2 olarak adlandırılır.
- 3.Projede katılımcı grubuna eşlik edecek bir sağlık personelinin bulunması tavsiye edilmektedir. Bununla birlikte hedef kitlesi sadece özel gereksinimli bireylerden oluşan bireylerden oluşan projelerde proje ekibinde sağlık personeli bulunması zorunludur.

- ✗ Proje Alım Talepleri
- ✗ Proje Seyahat
- ✗ Proje Hedef Kitle
- ✗ Etkinlik Dönem
- ✗ Etkinlik Tanımı
- ✗ Etkinlik Programı
- ✗ Görevli Personel Giderleri
- ✗ Genel Bütçe Tablosu
- ✗ Ek Dosyalar
- ✗ Kurum/Kuruluş Yetkilisi
- ✗ Başvuru Onay

Projede görevli kişilere yapılacak ödemeler "Görevli Personel Giderleri" sayfasına otomatik yansıtılacaktır. Ayrıca bu sekmede belirtilmemelidir. Projede talep edilen iaşe ve konaklama giderleri, etkinlik programında "Faaliyet" başlığı altında girilerek "Bütçe Tablosu"na otomatik yansıtılacaktır. Ayrıca bu sekmede belirtilmemelidir.

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

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

i 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.

✓ Başvuru Açıklaması

✓ Başvuru Fikri

✓ Proje Yürütücüsü

✓ Proje Bilgileri

✓ Faaliyet Alanları

✓ Anahtar Kelimeler

✓ Proje Personeli

✓ Proje Ek Kişi

✓ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✓ Proje Alım Talepleri

✗ Proje Seyahat

✗ Proje Hedef Kitle

✗ Etkinlik Dönem

✗ Etkinlik Tanımı

✗ Etkinlik Programı

✗ Görevli Personel Giderleri

✗ Genel Bütçe Tablosu

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

Sarf Malzemesi Alımı - Google Chrome

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

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Sarf Malzemesi Alımı

Alım Türü	Yurt İçi Sarf Malzemesi Alım Talebi ▼		
Harcama Kalemi:	03.2.6.90 - Diğer Özel Malzeme Alımları ▼		
Adı:	A4 kağıt		
Miktar:	1		Örnek: 1.111,11
Birim:	Adet		
Birim Fiyat:	80		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

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

1.0

Talep edilecek malzemeler için sarı ile işaretli kısımların doldurulması zorunludur.

Mevcut Makine Techizat

Makine-Teçhizat Alımı

Sarf Malzemesi Alımı

Hizmet Alım (Kuruluştan)

i Proje kapsamında talep ettiğiniz Sarf Malzemesi alımlarını ekleyiniz.

Yeni Sarf Malzemesi Alımı

Seçili Alım Talepleri İçin Proforma Fatura Yükle

▲	Adı	Miktar	Birim	Birim Fiyat	Toplam Tutar	İşlem
☐	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 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

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

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

Sıra No	Seyahat Türü	Seyahat Gereçesi	Seyahat Güzergahı	Seyahat Sayısı	Kişi Sayısı	Gün Sayısı	Toplam Tutar	İşlem
1	Yurt İçi	Etkinlik alanına ulaşım sağlanması	Ankara- İstanbul	2	1	1	00,00	 

Seyahat Ekle

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

BÜTÇE TALEPLERİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

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

Başvurularım (1) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci

Proje Hedef Kitle - Google Chrome

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

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Proje Hedef Kitle

Hedef Kitle: **Önemli Bilgi Notu** -- Seçiniz --

Hedef Kitle Tanımı:

Katılımcı Sayısı:

Açıklama:

Özel gereksinimlere eşlik edecek vasi gerekli midir?: **Önemli Bilgi Notu** Evet

Vasi Sayısı:

Vasi Tanımı:

Kaydet Kapat

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

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

Başvuru şartlarıncı gerekli olduğu durumda özel gereksinimli bireylere eşlik edecek olan vasi olacaksa evet seçeneği seçilerek sayısının ve vasi tanımının da bu kısma girilmesi gerekmektedir.

Not:Katılımcıların özel gereksinimli bireyler olması durumunda ebeveyn/vasisinden 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

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

i Hedef kitle belirlemeden önce lütfen çağrı metninde yer alan ilgili kriterleri inceleyiniz. 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. Başvuru şartlarınca gerekli olduğu durumda özel gereksinimli bireylere eşlik edecek olan vasilerin sayısının da bu kısma girilmesi gerekmektedir

Proje Hedef Kitle Ekle

▲ Sıra No	◆ Proje Hedef Kitle	◆ Hedef Kitle Tanımı	◆ Katılımcı Sayısı	◆ İşlem
1	Görme yetersizliği tanımlı özel gereksinimli bireyler	15-20 yaş arasındaki bireyler-Ankara	15	 
2	Görme yetersizliği tanımlı özel gereksinimli bireyler	15-20 yaş arasındaki bireyler-İstanbul	12	 
3	Özel gereksinimli çocuğa sahip ebeveynler	Özel gereksinimli çocuğa sahip ebeveynler	12	 

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 Dönem

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

Etkinlik Dönemi - Google Chrome

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

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Dönemi

Etkinlik Dönemi

Etkinlik Günü

Etkinlik Dönem Tanımı:

1. dönem

Etkinlik Dönem Türü:

Konaklamalı

Başlama Tarihi:

01.11.2022

Bitiş Tarihi:

10.11.2022

Katılımcı Sayısı:

27

Kaydet

Kapat

Etkinlik Dönemi:

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

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

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

Etkinlik Dönemi - Google Chrome

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

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Dönemi

Etkinlik Dönemi Etkinlik Günü

Etkinlik Günü: 05.11.2022

Açıklama:

Kaydet Kapat

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

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

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

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

Etkinlik Dönemi - Google Chrome

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

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Dönemi

Etkinlik Dönemi Etkinlik Günü

Etkinlik Günü:

Açıklama:

Kaydet Kapat

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

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

✓ Başvuru 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

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

Etkinlik dönemi: Proje katılımcı gruplarına u

Etkinlik dönemini 1. Grup "Etkinlik Günü" sayfasında

Bütün etkinliklerin tek bir

gerekmektedir.

Sıra No	Etkinlik Dönem
1	1. dönem

Etkinlik Dönemi - Google Chrome

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

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik Dönemi

Etkinlik Dönemi

Etkinlik Günü

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

Kaydet

Kapat

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

✓ Proje Ek Kişi

✓ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✓ Proje Alım Talepleri

✓ Proje Seyahat

✓ Proje Hedef Kitle

✓ Etkinlik Dönem

Etkinlik Dönem Ekle

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

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

Etkinlik Konu ve Kapsamı I

TÜBİTAK **Proje Başvuru**

Başvurularım (1) **Yeni Destek Başvurusu**

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

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Etkinlik

Etkinlik Adı: Fiziksel Aktivite

Amacı: Özel Bakım Ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Yer Alan Yetişkin Özel Gereksinimli Bireylerin Fiziksel Aktivite Düzeylerinin Artırılması

Etkinliğin Proje Hedeflerine Katkısı: Yetişkin Özel Gereksinimli Bireylerin Fiziksel Aktivite Düzeylerinin Artırılması beklenmektedir.

Kullanılacak Malzeme: top

Etkinlik Yöntemi:

- ☐ Açık ve kapalı uçlu deney
- ☐ Animasyon ve benzetim (simülasyon)
- ☐ Artırılmış/sanal/karma gerçeklik
- ☐ Bilgi işlemsel düşünme
- ☐ Bilimsel gezi ve saha çalışması
- ☐ Dijital oyun/ öyküleme
- ☐ Doğa ve yaban hayatı gözlemi
- ☐ Eğitsel oyun
- ☐ Mobil uygulamalar
- ☐ Oyunlaştırma
- ☐ Sanat
- ☐ Sergi ve gösteri
- ☒ Spor
- ☐ STEAM
- ☐ Tahmin et - gözle - açıkla
- ☐ Tartışma (seminer, panel vb.) ve çalıştay
- ☐ Videoyla model olma
- ☐ Yaratıcı drama
- ☐ Yardımcı teknoloji uygulamaları
- ☐ Özel gereksinimli bireylere yönelik geliştirilmiş öğretim yöntemleri/ terapi uygulamaları

Uygulama Planı:

Dosyalar:

Dosya Adı: Sil

No data available in table

Dosya Seç Dosya seçilmedi

+ Dosya Ekle

Kaydet Kapat

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

- ✓ 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 Ekle

Sıra No	Etkinlik Adı	Amacı	İşlem
1	Fiziksel Aktivite	Özel Bakım Ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Yer Alan Yetişkin Özel Gereksinimli Bireylerin Fiziksel Aktivite Düzeylerinin Artırılması	 
2	Bitki tanıma	Arazi çalışmalarında toplanan bitki örneklerinin incelenmesi	 

Kaydedilen tüm etkinlik bilgileri, liste olarak görülür.

Etkinlik Programı I

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

Etkinlik Programı Türü:	Etkinlik
Etkinlik Programı Adı:	-- Seçiniz --
Başlama Saati:	-- Seçiniz --
Bitiş Saati:	Fiziksel Aktivite
Etkinlik Mekanı:	Bitki tanıma
Etkinlik İl:	-- 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 İl	Etkinlikte Görevli Personel	İşlem

No data available in table

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

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: 4.5 saat

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

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

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

Etkinlikte Görevli Personel: Seçiniz ...

Etkinlikte Görevli Diğer Personel: Seçiniz ...

Açıklama:

Kaydet Kapat

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

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

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

Etkinlik Programı III

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

Etkinlik Programı Türü:	Etkinlik ▾
Etkinlik Programı Adı:	Fiziksel Aktivite ▾
Başlama Saati:	08:40
Bitiş Saati:	09:40
Etkinlik Mekanı:	ankara
Etkinlik İl:	ANKARA ▾
Etkinlik Hedef Kitle:	Görme yetersizliği tanılı özel gereksinimli bireyler - 15-20 yaş arasındaki bireyler ▾
Etkinlikte Görevli Personel:	☒ Görme yetersizliği tanılı özel gereksinimli bireyler - 15-20 yaş arasındaki bireyler ☐ Özel gereksinimli çocuğa sahip ebeveynler - Özel gereksinimli çocuğa sahip ebeveynler
Etkinlikte Görevli Diğer Personel:	Seçiniz ... ▾
Açıklama:	

Kaydet Kapat

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

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

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

Etkinlik Programı IV

✓ Başvuru Açıklaması

✓ Başvuru Fikri

✓ Proje Yürütücüsü

✓ Proje Bilgileri

✓ Faaliyet Alanları

✓ Anahtar Kelimeler

✓ Proje Personeli

✓ Proje Ek Kişi

✓ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✓ Proje Alım Talepleri

✓ Proje Seyahat

✓ Proje Hedef Kitle

✓ Etkinlik Dönem

✓ Etkinlik Tanımı

✗ Etkinlik Programı

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

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

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

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

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

✓ 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

4008 -ÖZEL GEREKSİNİMLİ BİREYLERE YÖNELİK KAPSAYICI TOPLUM UYGULAMALARI DESTEK 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		Eğitmen	01.11.2022 Sal	300,00 TL	
2		Eğitmen	02.11.2022 Çar	300,00 TL	
3		Eğitmen	03.11.2022 Per	300,00 TL	
4		Eğitmen	04.11.2022 Cum	300,00 TL	
5		Eğitmen	11.11.2022 Cum	300,00 TL	
6		Eğitmen	11.11.2022 Cum	150,00 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

- ✓ Proje Personeli
- ✓ Proje Ek Kişi
- ✓ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri
- ✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler
- ✓ Proje Alım Talepleri
- ✓ Proje Seyahat
- ✓ Proje Hedef Kitle
- ✓ Etkinlik Dönem
- ✓ Etkinlik Tanımı
- ✓ Etkinlik Programı
- ✓ Görevli Personel Giderleri
- ✓ Genel Bütçe Tablosu ▶
- ✓ Ek Dosyalar
- ✓ Kurum/Kuruluş Yetkilisi
- ✗ Başvuru Onay

Bütçe Bilgileri

Özet Bilgiler

Search:			
Sıra No	Harcama Türü	Gider Adı	Toplam Tutar(TL)
1	Sarf Malzemesi	Alım Talebi -	2.500
2	Yolluklar	Seyahat Talebi - Yurt İçi (Ankara- İstanbul)	500
3	Hizmet Alımları	Faaliyet - Akşam Yemeği - 02/11/2022 18:00	1.080
4	Hizmet Alımları	Faaliyet - Kahvaltı - 02/11/2022 08:00	675
5	Makine-Teçhizat Alımları	Alım Talebi -	22.500
6	Sarf Malzemesi	Alım Talebi - A4 kağıt	80
7	Hizmet Alımları	Etkinlik Görevi - Eğitimci() - Bitki tanıma - 01/11/2022 18:00	300
8	Hizmet Alımları	Etkinlik Görevi - Eğitimci() - Fiziksel Aktivite - 02/11/2022 15:00	300
9	Hizmet Alımları	Etkinlik Görevi - Eğitimci() - Fiziksel Aktivite - 03/11/2022 10:00	300
10	Hizmet Alımları	Etkinlik Görevi - Eğitimci() - Fiziksel Aktivite - 04/11/2022 18:00	300
11	Hizmet Alımları	Etkinlik Görevi - Eğitimci() - Fiziksel Aktivite - 11/11/2022 17:00	300
12	Hizmet Alımları	Etkinlik Görevi - Eğitimci() - Fiziksel Aktivite - 11/11/2022 17:00	150

Showing 1 to 12 of 12 entries

1. Bütçe Bilgileri sekmesinde projeye ait harcama kalemleri yer alır.
2. Harcamalara tıklayarak harcama detayına ulaşılabilir, değişiklik yapılabilir.
3. Başvuru şartlarınca gerekli olduğu durumlarda özel gereksinimli bireylere eşlik edecek olan vasilerin konaklama, iade veya taşıt kiralama hizmetleri proje bütçesinden talep edilebilir.

Bütçe Tablosu II

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

Bütçe Bilgileri		
Özet Bilgiler		
Search:		
Sıra No	Harcama Türü	Toplam Tutar(TL)
	Toplam	28.985
1	Yolluklar	500
2	Hizmet Alımları	1.650
3	Makine-Teçhizat Alımları	22.500
4	Sarf Malzemesi	2.580
5	Hizmet Alımları	1.755
Showing 1 to 6 of 6 entries		

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

✓ Başvuru Açıklaması

✓ Başvuru Fikri

✓ Proje Yürütücüsü

✓ Proje Bilgileri

✓ Faaliyet Alanları

✓ Anahtar Kelimeler

✓ Proje Personeli

✓ Proje Ek Kişi

✓ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✓ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✓ Proje Alım Talepleri

✓ Proje Seyahat

✓ Proje Hedef Kitle

✓ Etkinlik Dönem

✓ Etkinlik Tanımı

✓ Etkinlik Programı

✓ Görevli Personel Giderleri

✓ Genel Bütçe Tablosu

✗ Ek Dosyalar

4008 -ÖZEL GERE

Destek Mekt...
desteklenme
Yüklenecek her

Sıra No	Açık
1	4008 BEL
2	Başv
3	(Tas
4	DES
5	ETİK
6	YASA
7	4008

Dosya Yükle - Google Chrome

Güvenli değil | <https://bilimiz.test.tubitak.gov.tr/pb/dosyaYukle?projeld=155645&refer...>

TÜBİTAK BİLİM ve TOPLUM Proje Başvuru Sistemi - Dosya Yükle

Dosya Adı: 4008_proje_...ri_formu.docx

Açıklama: Başvuru Formu

Kaydet

Kapat

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

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

✓ Genel Bütçe Tablosu

✓ Ek Dosyalar

4008 -ÖZEL GEREKSİNİMLİ BİREYLERE YÖNELİK KAPSAYICI TOPLUM UYGULAMALARI DESTEK PROGRAMI - Ek Dosyalar

📌 Destek Mektubu, 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.

Sıra No	Açıklama	Dosya Yükle	Yüklenmiş Dosyalar
1	4008 155645 YÜRÜTÜCÜYE AİT ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4008_155645_YURUTUCUYE_AIT_OZGECMIS_BELGESI.pdf
2	Başvuru Formu (Taslak dosya indirmek için lütfen tıklayınız.)		4008_proje_oneri_formu_2022.docx 4008_proje_oneri_formu.docx ✗
3	DESTEK MEKTUBU		
4	ETİK KURUL İZİN BELGESİ		
5	YASAL/ÖZEL İZİN BELGESİ		
6	4008 155645 EĞİTMEN ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4008_155645_EGITMEN_OZGECMIS_BELGESI_
7	4008 155645 EĞİTMEN ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4008_155645_EGITMEN_OZGECMIS_BELGESI_

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.

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

4008 -ÖZEL GEREKSİNİMLİ BİREYLERE YÖNELİK KAPSAYICI TOPLUM UYGULAMALARI DESTEK PROGRAMI - Ek Dosyalar

İ Destek Mektubu, Etik Kurul İzin Belgesi, Yasal/Özel İzin Belgesi gerekli görülüyorsa işteğe 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.

Sıra No	Açıklama	Dosya Yükle	Yüklenmiş Dosyalar
1	4008 155645 YÜRÜTÜCÜYE AIT ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4008_155645_YURUTUCUYE_AIT_OZGECMIS_BELGESI.pdf
2	Başvuru Formu (Taslak dosya indirmek için lütfen tıklayınız.)		4008_proje_oneri_formu_2022.docx 4008_proje_oneri_formu.docx ✗
3	DESTEK MEKTUBU		
4	ETİK KURUL İZİN BELGESİ		
5	YASAL/ÖZEL İZİN BELGESİ		
6	4008 155645 EĞİTMEN ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4008_155645_EGITMEN_OZGECMIS_BELGESI_
7	4008 155645 EĞİTMEN ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	4008_155645_EGITMEN_OZGECMIS_BELGESI_

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

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

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

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

- Üniversitelerde ve Üniversitelere Bağlı Birimlerde; Rektör veya yetki verdiği Rektör Yardımcısı
- Üniversitelere Bağlı Olmayan Araştırma Enstitülerinde; Enstitü Müdürü
- Üniversitelere Bağlı Olmayan Araştırma Hastanelerinde; Başhekim
- Bakanlıklarda yetkili Bakan Yardımcısı
- Belediyelerde Belediye Başkanı
- Valilik ve Bakanlıklara bağlı il müdürlüklerinde; Vali, Vali Yardımcısı, ilgili Bakanlık İl Müdürü veya yetki verdiği Müdür Yardımcısı
- Kaymakamlık ve Bakanlıklara bağlı ilçe müdürlüklerinde; Kaymakam veya ilgili Bakanlık İlçe Müdürleri
- Diğer Kuruluşlarda Genel Müdür veya yetki verdiği Genel Müdür Yardımcısı
- Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı devlet okullarından yapılacak başvurularda Kurum/Kuruluş yetkilisi; İl/İlçe Milli Eğitim Müdürü veya yetki verdiği Müdür Yardımcısıdır.

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

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

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

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

Başvurularım (1) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci

✓ Başvuru Açıklaması

✓ Başvuru Fikri

✓ Proje Yürütücüsü

✓ Proje Bilgileri

✓ Faaliyet Alanları

✓ Anahtar Kelimeler

✓ Proje Personeli

4008 -ÖZEL GEREKSİNİMLİ BİREYLERE YÖNELİK KAPSAYICI TOPLUM UYGULAMALARI DESTEK 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

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

Aktif Başvurularım

Proje Id: 155645
Program Adı: 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 Başvurusu** **E-İmza Sürecindeki Başvurularım** **Değerlendirme Sistemi**

Elektronik İmza Sürecini Başlat

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

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

Kuruluş Adı	Kurum/Kuruluş Yetkilisi	Görevi	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi
ANKARA İLİM VE TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ	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

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	[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.

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

Elektronik İmza Sürecini Başlat

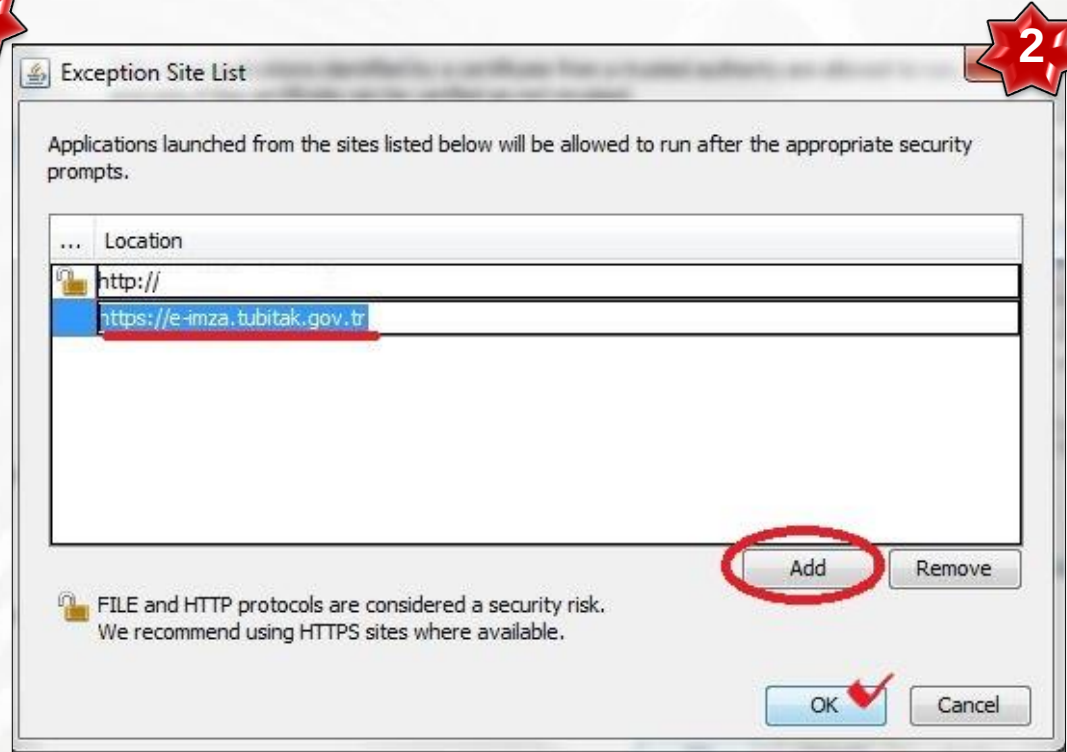
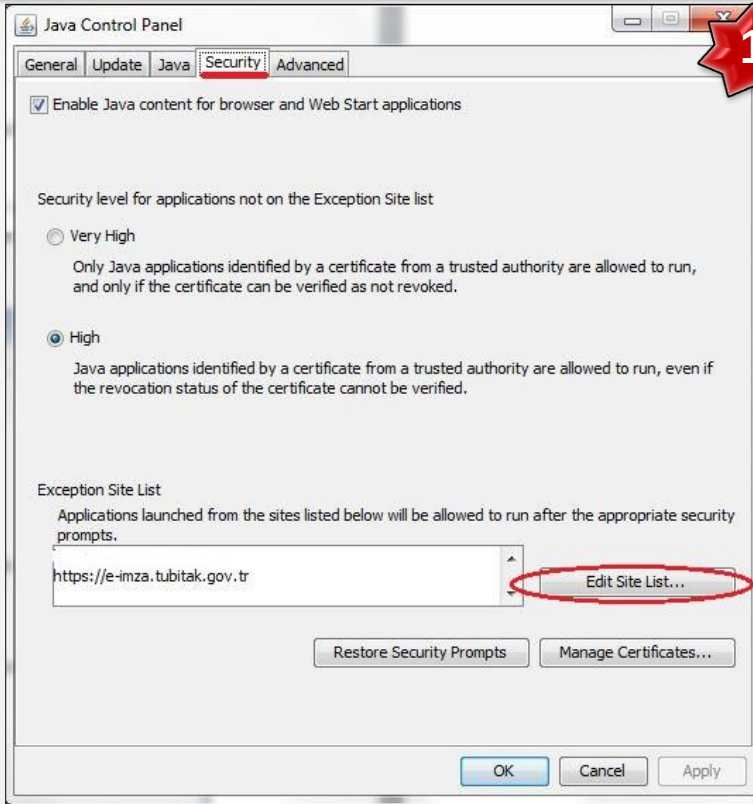
 Kurum/Kuruluş Yetkilisi >  İmzalanacak Belgeler >  E-İmza Servisi

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-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