

PRIMA 2021 YILI SECTION 2 ÇAĞRISI
ULUSAL BAŞVURU KURALLARI

Önemli not:

- 1 *Ulusal proje başvuruları, uidb-pbs.tubitak.gov.tr internet adresi üzerinden yalnızca elektronik imza (e-imza) kullanılarak yapılabilmektedir. E-imzalı başvuru süreci ile ilgili detaylı bilgi için lütfen bu dokümanı ve [Elektronik İmza Süreci Yardım Dokümanı](#)'nı inceleyiniz.*
- 2 *Lütfen ulusal başvuru kurallarını detaylı bir şekilde inceleyerek başvurunuzu gerçekleştiriniz. Başvuru kurallarına uyulmaması durumunda başvurunuz değerlendirmeye alınmadan iade edilebilmektedir.*

Table of Contents

| | |
|---|----|
| PRIMA 2021 YILI SECTION 2 ÇAĞRISI HAKKINDA..... | 2 |
| Section 2 – 2021 Yılı Çağrı Başlıkları..... | 2 |
| Çağrı Takvimi..... | 3 |
| Uluslararası Başvuru..... | 3 |
| Kimler Başvurabilir?..... | 4 |
| Ulusal Başvuruda Dikkat Edilmesi Gereken Önemli Hususlar..... | 4 |
| Proje Süresi ve Proje Bütçesi Üst Sınırları..... | 5 |
| Desteklenen Gider Kalemleri..... | 5 |
| Proje Ekibi..... | 7 |
| Bursiyerler..... | 8 |
| Kimler Proje Yürütücüsü Olamaz?..... | 9 |
| Başvuru ve Değerlendirme Süreçleri..... | 9 |
| 1. Aşama..... | 9 |
| 2. Aşama..... | 10 |
| Ulusal Başvuruda PBS'ye Yüklenmesi Gerekli Belgeler:..... | 10 |
| Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları..... | 12 |
| Diğer Önemli Hususlar..... | 12 |
| Bütçeye İlişkin Hususlar..... | 14 |
| Required Funding / Own Funding..... | 14 |
| Personel Giderleri ve Kurum Hissesi..... | 14 |
| Seyahat Bütçesi..... | 15 |
| Diğer Bütçe Kalemleri ve Karşılıkları:..... | 15 |
| Adam Ay Hesaplamaları..... | 16 |
| İletişim:..... | 16 |

PRIMA 2021 YILI SECTION 2 ÇAĞRISI HAKKINDA

PRIMA Programı Section 2 kapsamındaki projeler, ulusal fonlayıcı kuruluşların PRIMA'ya taahhüt etmiş oldukları fonlar ile desteklenmektedir. Bu kapsamda, proje konsorsiyumlarında yer alan araştırma ekiplerinin PRIMA'ya yapacakları ortak başvuruya ek olarak, kendi ulusal fonlayıcı kuruluşlarına da **ulusal başvuru** yapmaları gerekmektedir. Konsorsiyumlarda Türkiye'den yer alacak ekipler, başvurularını TÜBİTAK'a yapacaklardır.

Section 2 – 2021 Yılı Çağrı Başlıkları

Tema 1: Su Yönetimi

Konu 2.1.1 (RIA): Uyarlanabilir su yönetimiyle Akdeniz su kıtlığının azaltılması

Alleviating Mediterranean water scarcity through adaptive water governance

Tema 2: Tarım Sistemleri

Konu 2.2.1 (RIA): Ekosistem hizmetlerini ve biyoçeşitliliği artırmak, küçük tarım sistemlerini iklim değişikliğine adapte etmek ve çiftçilerin gelirlerini artırmak için agroekolojik uygulamalara dayalı saha uygulamalarının geliştirilmesi

Up-scaling field practices based on agroecological practices to increase ecosystem services and biodiversity, to adapt the small farming systems to climate change and to increase farmers incomes

Tema 3: Tarım-Gıda Değer Zinciri

Konu 2.3.1: Uyarlanmış teknolojileri, akıllı tarım-gıda tedarik zincirini ve kriz yönetimi araçlarını kullanarak küçük ölçekli çiftliklerin küresel zorluklara ve COVID benzeri krizlere karşı dirençlerini artırmak

Increasing the resilience of small-scale farms to global challenges and COVID-like crisis by using adapted technologies, smart agri-food supply chain and crisis management tools

Çağrı hakkında daha detaylı bilgiye <https://prima-med.org/calls-for-proposals/> adresinden ulaşılabilir.

Çağrı Takvimi¹

Uluslararası Başvuru

1. Aşama Çağrı Başlangıcı (PRIMA): 05/03/2021

1. Aşama Son Başvuru (PRIMA): 21/04/2021

Başvuru adresi: <http://prima-med.org/calls-for-proposals/>

Ulusal Başvuru

1.Aşama Son Başvuru (TÜBİTAK – online başvuruların onaylanması için son tarih):

28/04/2021, saat 17.00

E-imza sürecinin tamamlanması için son tarih: 04/05/2021, saat 17.00*

Başvuru adresi: <https://uidb-pbs.tubitak.gov.tr/>

Ulusal başvurular yalnızca e-imzalı olarak alınmaktadır, ıslak imzalı belge ile başvuru kabul edilmemektedir.

Online sistemde yapılan başvurular en geç **28/04/2021, saat 17.00 itibariyle mutlaka tamamlanmış ve **onaylanmış** olmalıdır. Bu tarihe kadar onaylanan başvuruların, proje yürütücüsü ve kurum yetkilisi tarafından elektronik olarak imzalanması, bütün imzaların tamamlanması için son tarih **04/05/2021, saat 17.00**'dir.*

İkinci aşama ulusal başvurular ise, yalnızca uluslararası başvurularını tamamlayarak PRIMA tarafından desteklenmeye uygun bulunan projelerde yer alan Türkiye'deki ekiplerden alınacaktır. Projesi desteklenmeye uygun bulunanların ikinci aşama ulusal başvurularını tamamlayabilmeleri için ilgililerle TÜBİTAK iletişime geçecektir.

¹ İhtiyaç olması durumunda, PRIMA'nın çağrı takviminde değişiklik yapma hakkı saklıdır. Aynı şekilde ulusal başvuru tarihlerinde de değişiklik yapılabilir.

Kimler Başvurabilir?

- Yükseköğretim Kanunu kapsamında yer alan yükseköğretim kurumları,
- Eğitim ve araştırma hastaneleri,
- Kamu kurum ve kuruluşları,
- Sektör ve büyüklüğüne bakılmaksızın firma düzeyinde katma değer yaratan ve ticaret sicil belgesi olan Türkiye’de yerleşik sermaye şirketleri (özel kuruluşlar)

TÜBİTAK 1071- Uluslararası Araştırma Fonlarından Yararlanma Kapasitesinin ve Uluslararası Ar-Ge İşbirliklerine Katılımın Arttırılmasına Yönelik Destek Programı hükümleri doğrultusunda desteklenecektir.

- Sivil toplum kuruluşları (vakıflar, dernekler vb.), sendikalar, odalar ve borsalar ile bunların iktisadi işletmeleri; kooperatifler, birlikler, şahıs şirketleri ve adi ortaklıklardan başvuru yapılamaz.

Ulusal Başvuruda Dikkat Edilmesi Gereken Önemli Hususlar

- Aynı uluslararası projede Türkiye’den birden fazla ortak bulunması durumunda, TÜBİTAK 1071 programına ortak olarak **tek bir başvuruda** bulunulmalıdır.
- Aynı uluslararası projede Türkiye’den birden fazla ortak bulunması durumunda, TÜBİTAK’a Proje Başvuru Sistemi (PBS) üzerinden yapılacak ulusal proje başvurusunda **her bir ortağın “Yürütücü Kuruluşlar” sekmesi altında ayrı ayrı yürütücü kuruluş olarak tanımlanması zorunludur²**. Ancak, uluslararası projede aynı fakülte/enstitünün ayrı ortaklar olarak yer alması durumunda bu fakülte/enstitü için PBS üzerinde tek bir yürütücü kuruluş tanımlanmalıdır.
- Uluslararası projede ortak olarak yer almayan kurum/kuruluş PBS üzerinde yürütücü kuruluş olarak tanımlanamaz. Ancak uluslararası projede ortak olarak yer almayan bir özel kuruluşun personelinin, projede ortak olarak yer alan diğer kurum/kuruluşun proje ekibinde yer alması ve proje kapsamında proje teşvik ikramiyesine eşdeğer tutarda ücret talebi haricinde bağlı olduğu özel kuruluş için bütçe talebi olması durumunda; PBS üzerinde bu özel kuruluşun ayrı bir yürütücü kuruluş olarak tanımlanması ve bu özel kuruluşa ait giderlerin bütçe formu üzerinde ayrı olarak belirtilmesi gerekmektedir.
- Farklı fakülte(ler)/enstitü(ler) uluslararası projede ayrı ortaklar olarak yer alıyorsa PBS üzerinde ayrı ayrı yürütücü kuruluş olarak tanımlanmalıdır.
- Bir projede PBS üzerinde bir yürütücü kuruluşun bulunması ile birden fazla yürütücü kuruluşun bulunması arasındaki farklar bu dokümanın “Diğer Önemli Hususlar” başlığı altında detaylandırılmıştır.

² Bu süreç, farklı dokümanlarda alt proje tanımlaması olarak da adlandırılabilir.

Proje Süresi ve Proje Bütçesi Üst Sınırları

- Proje süresi **en fazla 36 ay** olabilir.

PRIMA'ya sunulan uluslararası proje önerisinde Türkiye'den yer alan ekip/ekiplerin tümü projede **ortak** olarak yer aldığı takdirde, TÜBİTAK'tan talep edilen bütçe, proje başına Kurum Hissesi ve Proje Teşvik İkramiyesi (PTİ) hariç **1.000.000 TL**'yi ve yürütücü kuruluş başına;

- Kamu kurum ve kuruluşları, yükseköğretim kurumları, eğitim ve araştırma hastaneleri için Kurum Hissesi ve Proje Teşvik İkramiyesi hariç **720.000 TL**'yi,
- Özel kuruluşlar için **1.000.000 TL**'yi geçemez.

PRIMA'ya sunulan uluslararası proje önerisinde Türkiye'den yer alan ekip/ekiplerden birisi projede **koordinatör*** olarak yer aldığı takdirde, TÜBİTAK'tan talep edilen bütçe, proje başına Kurum Hissesi ve Proje Teşvik İkramiyesi (PTİ) hariç **1.500.000 TL**'yi ve yürütücü kuruluş başına;

- 1 Kamu kurum ve kuruluşları, yükseköğretim kurumları, eğitim ve araştırma hastaneleri için Kurum Hissesi ve Proje Teşvik İkramiyesi hariç **1.000.000 TL**'yi,
- 2 Özel kuruluşlar için **1.500.000 TL**'yi geçemez.

*İlgili projede, Türkiye'den yalnızca bir kuruluş koordinatör olarak yer alabilir veya bir kuruluş koordinatör olarak, diğer kuruluş/kuruluşlar ortak olarak yer alabilirler. Belirtilen bütçe üst sınırları, bu durumlarda uygulanacaktır.

- Yükseköğretim kurumları, eğitim ve araştırma hastaneleri ve kamu kurum ve kuruluşları kabul edilen bütçeleri üzerinden %100 destek oranı ile desteklenecektir.
- Büyük ölçekli özel kuruluşlar kabul edilen bütçeleri üzerinden %60 ve KOBİ'ler kabul edilen bütçeleri üzerinden %75 destek oranı ile desteklenecektir.

TÜBİTAK'tan talep edilen katkı, proje bütçesi ile destek oranının çarpılmasıyla elde edilir. Birden fazla yürütücü kuruluşun yer aldığı projelerde, TÜBİTAK'tan talep edilen katkı, her bir yürütücü kuruluşun proje bütçesi ile destek oranının çarpılması sonucu elde edilen tutarların toplamıdır.

Desteklenen Gider Kalemleri

- Yükseköğretim kurumları, eğitim ve araştırma hastaneleri ve kamu kurum ve kuruluşları için desteklenebilecek giderler [TÜBİTAK Araştırma Destek Programları Başkanlığı Tarafından Yürütülen Programlara İlişkin Yönetmelik](#) ve [Araştırma Projelerinde Uygulanacak İdari ve Mali Esaslar](#) kapsamında sunulmuştur.
- Özel kuruluşların yapacakları başvurularda özel kuruluşların aşağıdaki harcama kalemleri desteklenebilecektir.

- Personel giderleri (Yardımcı personel giderleri dâhil) (TÜBİTAK 1007 - Kamu Kurumları Araştırma ve Geliştirme Projelerini Destekleme Programı Usul ve Esasları ilgili hükümleri geçerlidir.)³
- Yurt içi ve yurtdışı seyahat giderleri
- Danışmanlık ve hizmet alım giderleri
- Alet, makine, teçhizat, yazılım ve yayın alım giderleri
- Malzeme ve sarf malzemesi alım giderleri
- Yeminli mali müşavir tarafından yapılan denetim ve tasdike ilişkin giderler (Hazine ve Maliye Bakanlığınca her yıl yayımlanan yeminli mali müşavir asgari ücret tarifesinde belirtilen TÜBİTAK tarafından yapılan Ar-Ge yardımları işlemlerinde geçerli ücret tarifesindeki yeminli mali müşavirlik ücretleri kapsamında desteklenir.)

• [TÜBİTAK Araştırma Destek Programları Başkanlığı Tarafından Yürütülen Programlara İlişkin Yönetmelik](#) ve [Araştırma Projelerinde Uygulanacak İdari ve Mali Esaslar](#) kapsamında belirtilen, proje bütçesinin oluşturulmasında masraf olarak kabul edilmeyen kalemlere ilaveten, özel kuruluşların aşağıdaki harcama kalemleri destek kapsamı dışındadır.

- Proje kapsamında kullanılan cihazların bakım onarım giderleri
- Posta ve nakliye (gümrüklerden ve limanlardan yapılan nakliye hariç) giderleri
- Bursiyer giderleri
- Kurum hissesi

• Özel kuruluşların proje ekibinde yer alan ancak kamu kurumları/kuruluşlarının (vakıf üniversiteleri dâhil) kadro ve pozisyonlarında çalışanlara PTİ ödemesi yapılabilir, ücret ödemesi yapılmaz.

• Özel kuruluşların yapacakları başvurularda proje için alınması veya yaptırılması zorunlu olan alet, teçhizat, kalıp gibi alımların (bilgisayar ve yazılım hariç) seri üretimde de kullanılacak olması durumunda, ilgili giderler destek süresiyle orantılı olarak aylık % 2 oranı ile destek kapsamına alınır. Bu maliyete yönelik harcamaların kabul edilen harcama tutarları “maliyet x destek süresi(ay) x % 2” şeklinde belirlenir. “destek süresi (ay) x % 2” çarpımından bulunacak oranın alt sınırı % 40, üst sınır ise %72’dir. Destekleme sürecinde proje süresinin değişmesi bu oranın hesaplanmasında dikkate alınmaz. Ancak alınması, yapılması veya yaptırılması zorunlu olan ve destek kapsamındaki faaliyetler için kullanıldıktan sonra, üzerinde önemli bir değişiklik yapılmaksızın faydalı ömrünün büyük bir bölümü rutin üretim faaliyetlerinde kullanılacak olan bileşenlere ait giderler için kısmi destek alt sınırı %25’e indirilebilir.

• İlgili yönetmelik ve idari ve mali esaslara ilaveten [TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri İle Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanması ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller](#) ve [TÜBİTAK Tarafından Özel Kuruluşlar ve Vakıf Üniversitelerine Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Transferi, Harcanması, Muhasebeleştirilmesi ve Denetimine İlişkin Esaslar](#) hükümleri dikkate alınmalıdır.

• Proje sözleşmesi aşamasında TÜBİTAK, bütçe müzakeresi yapma hakkını saklı tutar.

³ https://www.tubitak.gov.tr/sites/default/files/3125/personel_giderleri_ust_sinirlar_aciklama_ozel_sektor_0.pdf

Proje Ekibi

Proje ekibinde proje yürütücüsü, araştırmacı, danışman, yardımcı personel ve bursiyer (özel kuruluşlar hariç) görev alabilir. Proje ekibinde yer alacak kişilerin TÜBİTAK - Araştırmacı Bilgi Sistemine (ARBİS) kayıtlı olmaları ve kayıtlarının güncel olması gerekmektedir.

Proje yürütücülerinin;

- Üniversite personeli olmaları durumunda doktora/tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte uzmanlık/sanatta yeterlik derecesine sahip olmaları gerekmektedir.
- Kamu kuruluşları veya özel kuruluşlarda çalışmaları durumunda, en az dört yıllık üniversite lisans eğitimi almış olmaları yeterlidir.
- Projenin yürütüleceği kurumun (yükseköğretim kurumları, kamu kurumları veya özel kuruluşlar) kadrolu/tam zamanlı personeli (emekliler hariç) olmaları gerekmektedir.

Proje ekibinde yer alacak araştırmacı veya danışmanların;

- En az dört yıllık üniversite lisans eğitimi almış olmaları ve görev yaptıkları katılımcı kurum/kuruluşun kadrolu/tam zamanlı personeli (emekliler hariç) olmaları gerekmektedir.
- Özel kuruluş proje yürütücüsünün ulusal son başvuru tarihinden önce en az altı ay süresince ilgili özel kuruluşta çalışıyor olması gerekir.
- Proje yürütücüsü, araştırmacı ve yardımcı personellerin Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ikamet etmeleri gerekir. Yabancı uyruklu bir kişi Türkiye sınırlarındaki bir kurum/kuruluşta görev yapmak koşulu ile projede yürütücü/araştırmacı/yardımcı personel olarak görev alabilir.
- Projedeki katkı oranı %10'un altında olan kişiler araştırmacı olarak görev alamazlar. Bir yürütücü kuruluş bünyesinde en fazla 10 araştırmacı görev alabilir.
- Bir projede danışman yer alabilmesi için projenin özel uzmanlık gerektiren konu ya da konularının olması ve bu hususun proje önerisinde gerekçeli olarak belirtilmesi gerekir. Bir projede görev alacak danışman sayısı o projedeki özel uzmanlık gerektiren konu sayısı ile sınırlıdır.
- Herhangi bir kuruluşta çalışmayan emekliler, PTİ almamak şartıyla proje ekibinde yürütücü, araştırmacı veya danışman olarak görev alabilirler. Emeklilerin proje yürütücüsü olabilmesi için, projenin yürütüleceği kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi tarafından projede görev alabileceklerine dair onay verilmesi gerekmektedir.
- Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkında Kanun'un 16. maddesinin 2. fıkrasında PTİ ödemelerine ilişkin olarak yer alan ifade gereğince, sadece kamu kurum veya kuruluşlarının (vakıf üniversiteleri dâhil) kadro ve pozisyonlarında bulunanlara PTİ ödemesi yapılabilir.
- Bu çağrı kapsamında Türk proje ekibinde yurtdışı araştırmacı (yurtdışında ikamet eden yabancı/TC uyruklu araştırmacılar) görevlendirilemez.

• Proje kapsamında proje yürütücüsünün veya araştırmacıların gözetimi altında tam veya kısmî zamanlı çalışacak, sonuç raporunda adı geçmeyen uzman, teknik eleman, teknisyen, laborant, işçi ve benzeri yardımcı personel aşağıda belirtilen koşullarda görevlendirilebilir:

- Yürütücü kuruluşun yükseköğretim kurumları, eğitim ve araştırma hastaneleri ve kamu kurum ve kuruluşları olması durumunda yardımcı personelin yeni istihdam edilmesi gerekmektedir.
- Özel kuruluşlar mevcut personellerini yardımcı personel olarak görevlendirebilir ya da yeni yardımcı personel istihdam edebilirler.
- Yardımcı personel, PBS üzerinde "Proje Personeli" olarak tanımlanmamaktadır. Yardımcı personele ilişkin talepler ulusal bütçe formu üzerinde yardımcı personelin projede yapacağı çalışma ile ilgili ayrıntılı bilgi sağlanarak iletilir.

Bursiyerler

Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarında lisans ve lisansüstü (Yüksek Lisans ve Doktora) eğitimlerine devam etmekte olan "öğrenciler" (özel öğrenciler ve hazırlık öğrencileri hariç) veya öğrenci statüsündeki "Araştırma Görevlileri" ile doktora sonrası araştırmacılar bursiyer olarak proje ekibinde yer alabilirler.

BİDEB bursu veya kamu kurum/kuruluşlarından aylık burs alanlara, projeden de burs ödemesi yapılabilir. Ancak, BİDEB'ten veya kamu kurum/kuruluşlarından alınan aylık burs miktarı dikkate alınarak hesaplanacak toplam burs miktarı o yıl için TÜBİTAK Yönetim Kurulu tarafından belirlenen proje aylık burs üst limitlerini aşamaz. TÜBİTAK'ın desteklediği herhangi bir projeden burs alanlar, ikinci bir projede bursiyer olarak görev alamazlar.

Lisans bursiyerlerinde aranan koşullar:

- Herhangi bir kurum/kuruluşta çalışmama,
- Türkiye'de Kurulu bir yükseköğretim kurumunun lisans programında 3. sınıf ve üzeri öğrencisi olmak,
- Üniversitenin not sistemi esas olmak üzere, hazırlık hariç önceki yılların ağırlıklı genel not ortalamasının en az 4 üzerinden 2,5 veya 100 üzerinden 65 olması veya bölümünde hazırlık sınıfı hariç önceki yıllara ait ağırlıklı genel not ortalamasında ilk %20'lik dilime girilmiş olması.

(Öğrencinin sınıfta kalması durumunda bursu kesilir. Bir projede aynı anda en fazla 4 (dört) lisans öğrencisi bursiyer olarak yer alabilir.)

Doktora Sonrası Araştırmacı bursiyerlerinde aranan koşullar:

- Doktoralı olup herhangi bir kurum/kuruluşta çalışmama,
- Doçent ve üstü akademik unvana sahip olmama,
- Doktora ile tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik derecesini alındığı tarihten itibaren 7 yıldan fazla süre geçmemiş olması.

Yabancı Uyruklu Yüksek Lisans/Doktora bursiyerlerinde aranan koşullar:

- Yüksek lisans bursiyerlerinin 30 yaşın altında olması*
- Doktora bursiyerlerinin 35 yaşın altında olması*

(*) Başvuru yılının ilk günü itibariyle belirtilen yaşların doldurulmamış olması.

Kimler Proje Yürütücüsü Olamaz?

Kamu kurum/kuruluşlarının en üst düzey yöneticileri (Rektör, Başhekim, Hastane Yöneticisi, Genel Müdür, İl Milli Eğitim Müdürü vb.) başvuru sırasında görevlerinin devam etmesi durumunda proje yürütücüsü olarak görev alamaz, ancak araştırmacı olarak görev alabilirler. Kamu kurum/kuruluşlarının en üst düzey yöneticileri yardımcıları (Rektör Yardımcısı, Başhekim Yardımcısı, Genel Müdür Yardımcısı vb.) ise bu çağrılar kapsamında proje yürütücüsü olarak görev alabilir.

TÜBİTAK'ta görevli olan Grup Yürütme Kurulu ve Danışma Kurulu üyeleri ise; başvuru sırasında görevlerinin devam etmesi durumunda, bu çağrı kapsamında proje yürütücüsü, araştırmacı veya danışman olarak görev alabilirler.

Başvuru ve Değerlendirme Süreçleri

Çağrı iki aşamalı başvuru ve değerlendirme süreci ile yürütülecektir. **Çağrı kapsamında TÜBİTAK'a yapılacak ulusal başvurular uidb-pbs.tubitak.gov.tr internet adresi üzerinden, son başvuru tarihinden önce ve yalnızca elektronik imzayla (e-imza) yapılabilmektedir.** E-imza sürecinin belirtilen son tarihlerden önce tamamlanmış olması gerekmektedir. Bursiyer, yardımcı personel ve yurtdışı danışman hariç proje ekibinde yer alan diğer kişilerin ve tüm yürütücü/katılımcı kurum/kuruluş yetkililerinin nitelikli elektronik sertifika (e-imza) sahibi olması gerekmektedir.

- Çağrının birinci aşamasında; (i) tek bir yürütücü kuruluş varsa proje yürütücüsünün ve bu yürütücünün yer aldığı kurum/kuruluşun yetkilisinin e-izmaları ve (ii) birden fazla yürütücü kuruluş varsa proje yöneticisinin ve yöneticinin yer aldığı kurum/kuruluşun yetkilisinin e-izmaları istenmektedir.
- Çağrının ikinci aşamasında ise; bursiyer(ler), yardımcı personel(ler) ve yurtdışı danışman(lar) dışında, projede yer alan tüm yürütücü kuruluşlarda görev alan proje ekiplerinin (yönetici/yürütücü, araştırmacı ve yurtiçi danışman) ve ilgili kurum/kuruluş yetkilisinin/yetkililerinin e-izmaları alınmaktadır.

Kamu veya özel kurum/kuruluşta imza yetkisi olan ancak ARDEB proje başvurularında kurum/kuruluş yetkilisi olarak tanımlanmamış kişiler, PBS'de yer alan "**Kuruluş Yetkilisi Olarak Ekle**" butonuna tıklayarak gerekli bilgileri girebilir. Eklenen Kurum/Kuruluş yetkilisinin projeleri imzalayabilmesi için Kuruluş Yetkilisi ekleme işleminin ARDEB tarafından onaylanması gerekmektedir. ARDEB onay işlemi ortalama 3 iş günü içinde tamamlandığından, bu sürecin başvuruda dikkate alınması başvuru sahibinin/sahiplerinin sorumluluğundadır. Kuruluş yetkilisi talebinin onaylanabilmesi için talebin kuruluş yetkilisi tarafından nitelikli elektronik sertifika kullanılarak imzalanması gerekmektedir.

1. Aşama

Uluslararası konsorsiyumun birinci aşama İngilizce proje başvurusunun, PRIMA çevrimiçi başvuru sistemine, uluslararası proje koordinatörü tarafından çağrı metninde belirtilen tarihe kadar yapılması gerekmektedir. Bu uluslararası başvurunun yanı sıra projede yer alan Türk kurum/kuruluşlar tarafından ayrıca TÜBİTAK'a, belirtilen tarihe kadar PBS üzerinden 1.

aşama ulusal başvurusunun elektronik imzalı olarak yapılması gerekmektedir. Çağrı, PBS üzerinde “Çoklu İşbirliği Destek Programları (1.Aşama)” başlığı altında “PRM 2021 1.Aşama” olarak yer alacaktır. TÜBİTAK’a sunulan 1. aşama başvuruları TÜBİTAK tarafından ulusal uygunluk kriterlerine göre incelenecektir.

1. aşama öneriler ayrıca çağrıya katılan diğer ülkelerin fonlayıcı kuruluşları ve çağrı sekreteryası tarafından ön incelemeye alınacaktır. Proje ortağı ülkelerin ulusal başvuru kurallarını ve çağrı metninde belirtilen başvuru koşullarını sağlamayan projeler iade edilecektir. Değerlendirme sonuçları çağrı sekreteryası tarafından uluslararası proje koordinatörlerine bildirilecektir.

2. Aşama

Uluslararası konsorsiyumun ikinci aşama proje başvurusunun uluslararası proje koordinatörü tarafından çağrı metninde belirtilen tarihe kadar yapılması gerekmektedir. Çağrı sekreteryası tarafından koordine edilecek 2. aşama uluslararası bağımsız hakem/panel değerlendirmesi sonuçları TÜBİTAK tarafından nihai değerlendirme sonucu olarak kabul edilecektir. Desteklenecek projeler hakem değerlendirme sonuçları temel alınarak tüm fonlayıcıların temsil edildiği Fonlayıcı Kuruluşlar Toplantısında belirlenecektir. 2. aşama uluslararası değerlendirme sonucu olumsuz olan projeler ilgi çağrı kapsamında ulusal desteklerden faydalanamazlar.

Yalnızca çağrı sekreteryası tarafından koordine edilecek 2. aşama uluslararası bağımsız hakem/panel değerlendirme sonuçları olumlu olan projelerde yer alan Türk kurum/kuruluşlar tarafından TÜBİTAK’a PBS üzerinden 2. aşama ulusal başvurusunun elektronik imzalı olarak yapılması gerekmektedir. Bu durumda olan kurum/kuruluşlara 2. aşama başvuru tarihleri TÜBİTAK tarafından ayrıca duyurulacaktır.

ÖNEMLİ UYARI:

NES (Nitelikli Elektronik Sertifika) almak üzere Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu tarafından yetkilendirilmiş Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcıları'na zamanında başvuru yapılması önem arz etmekte olup bu sürecin yürütülmesi tamamen proje yürütücülerinin sorumluluğundadır. Başvurular bireysel olabildiği gibi kurumsal da yapılabilmektedir. Buna istisna olarak Başbakanlık Genelgesi gereği Kamu Sertifikasyon Merkezi'ne yapılacak olan NES başvuruları yalnızca kamu kurumları tarafından kurumsal olarak yapılabilmektedir. E-imzalı başvuru süreci ile ilgili soru ve önerileriniz için ardeb.e-imza@tubitak.gov.tr adresine e-posta gönderebilirsiniz.

Ulusal Başvuruda PBS'ye Yüklenmesi Gerekli Belgeler:

"Uluslararası Başvuru Formu"nun hem **1. Aşama** hem de **2. Aşama ulusal başvuruda** PBS'ye yüklenmesi gerekmektedir. "**Ulusal Başvuru Formu**" ile "**Bütçe ve Gerekçesi Formu**"nun ise sadece **2. Aşama ulusal başvuruda** PBS'ye yüklenmesi gereklidir. Bu formların yanı sıra aşağıda yer alan belgeler de ihtiyaç olması halinde başvuruya eklenmelidir.

- **Proje Önerisi Değişiklik Bildirim Formu** (Aynı/Benzer proje önerisi ile daha önce TÜBİTAK'a başvuru yapıldı ve bilimsel değerlendirme sonucunda proje reddedildi ise doldurulması

gereken form, PBS'ye girilen bilgiler doğrultusunda sistem tarafından otomatik olarak oluşturulmaktadır.)

- **Feragat Formu** (Daha önce Kurumumuza sunulan ve desteklenmesi uygun bulunmayan aynı/benzer içerikli proje önerisinde yer alan ve hak sahibi olarak imzası bulunan ancak yeni sunulan proje önerisinde adı geçmeyen kişiler için elektronik başvuru sistemine girilen bilgiler doğrultusunda sistem tarafından otomatik olarak oluşturulmaktadır. Formun, ilgili kişilere e-posta ile iletilecek link üzerinden onaylanması gerekmektedir. | [Ayrıntılı Bilgi](#))
- **Protokol** (Birden fazla yürütücü kuruluşun yer aldığı proje başvurularında, başvuru aşamasında proje yönetici/yürütücüleri ve kuruluş üst düzey yetkilileri arasında imzalanan anlaşma, PBS'ye girilen bilgiler doğrultusunda sistem tarafından otomatik olarak oluşturulmaktadır. Proje başvurusunda aynı üniversitenin farklı fakültelerinden yürütücü kuruluşların bulunması durumunda dahi hazırlanması gerekmektedir.)
- **TÜBİTAK Başkanlık Onay Yazısı** (Proje ekibinde TÜBİTAK Merkez/Enstitülerinden yürütücü/araştırmacı/danışman bulunması halinde, söz konusu kişiler için Başkanlık Oluru alınması ve "Başkanlık Onay Yazısı"nın tarih ve sayı bilgilerinin PBS'de ilgili alana girilmesi gerekmektedir. | [Ayrıntılı Bilgi](#))
- **4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu Kapsamında Faaliyet Gösteren Şirketler Bünyesinde Görev Yapan Üniversite Öğretim Elemanları için Proje Başvurusu İzin Formu** (PBS'ye girilen bilgiler doğrultusunda sistem tarafından otomatik olarak oluşturulmaktadır. Formun, e-imza sürecinde ilgili kişiler (kurum/kuruluş yetkilileri) tarafından imzalanması gerekmektedir.)

2. aşama uluslararası bağımsız hakem/panel değerlendirmesi sonuçları olumlu olan projelerde yer alan Türk kurum/kuruluşların **projenin desteklenmesine karar verilmesi halinde**, aşağıda yer alan belgelerin Uluslararası İşbirliği Projeleri Araştırma Destek Grubu (UPAG) tarafından verilen süre içerisinde eksiksiz olarak ve istenilen formatta Kurumumuza iletilmesi gerekmektedir. Belgelerin, belirtilen süreler içinde temin edilememesi halinde proje yürürlüğe alınmayacaktır.

- [Fikri Mülkiyet Hak Sahipliği Protokolü](#)
- **Etik Kurul Onay Belgesi** (Gerekli ise | [Ayrıntılı Bilgi](#))
- **Yasal/Özel İzin Belgesi** (Gerekli ise | [Ayrıntılı Bilgi](#))
- **Destek Mektupları** (Gerekli ise)
- **Proforma Fatura** (Gerekli ise)
- **KOBİ Beyannamesi** (Küçük ve Orta Büyüklükte İşletme (KOBİ) olma şartlarına ulaşmamış sermaye şirketleri ve KOBİ niteliğindeki işletmelerin yönetici ve ortaklarının proje yürütücüsü olması durumunda)

Başvurunun Özel Kuruluş Tarafından Yapılması Halinde Kuruluş Yetkilisi Ekleme İşlemi Sırasında Ek Olarak Talep Edilen Belgeler [\(Ayrıntılı Bilgi\)](#)

- Ticaret Sicil Gazetesi (Şirketin güncel unvan ve adresinin yer aldığı sayfa)
- Oda Sicil Kayıt Sureti
- İmza Sirküleri
- Yetki Belgesi (Şirketi temsile yetkili kişinin belirtildiği ilgili Ticaret Sicil Müdürlüğü'nden alınmış belge)

Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları

TÜBİTAK 1071 destek programı kapsamında desteklenen projelerde [‘Proje Teşvik ve Destekleme Esaslarına İlişkin Yönetmelik Uyarınca Desteklenen Projelerde Uygulanacak Fikri Haklar Esasları’](#) hükümleri uygulanır.

Diğer Önemli Hususlar

- PRIMA Programı’nın kuralları gereği, birinci aşama ile ikinci aşama başvurularında **konsorsiyum yapısı (Proje Yürütücüleri), toplam bütçe ve bilimsel hedefler** aynı kalmalıdır. Bu hususlarda değişiklik yapılamayacağı için birinci aşama başvurularında bunlara dikkat edilmesi önem arz etmektedir.
- Bir projede PBS üzerinde bir yürütücü kuruluşun bulunması ile birden fazla yürütücü kuruluşun bulunması arasındaki farklar tabloda detaylandırılmıştır.

| Bir yürütücü kuruluşun olması durumunda | Birden fazla yürütücü kuruluşun olması durumunda |
|--|---|
| PBS üzerinde “Yürütücü Kuruluşlar” sekmesinde sadece bir yürütücü kuruluş vardır. Proje ekibi bu kuruluş altında tanımlanmıştır. | PBS üzerinde “Yürütücü Kuruluşlar” sekmesinde birden fazla yürütücü kuruluş vardır. Her bir yürütücü kuruluş için proje ekibi ayrı ayrı tanımlanmıştır. |
| Tek proje yürütücüsü vardır. | Tanımlanan her bir yürütücü kuruluşun bir proje yürütücüsü vardır. Proje yürütücüleri arasında yapılan protokolle belirlenen ve projenin yönetiminden TÜBİTAK’a karşı sorumlu proje yürütücüsü “ Proje Yöneticisi ” olarak tanımlanır. Yürütücü kuruluş sayısında üst sınır yoktur. Her bir proje kapsamında yürütücü kuruluşlar tarafından talep edilen katkı miktarı toplamı çağrı için belirlenen proje destek üst limitini aşamaz. |
| Proje bütçesi tek bir proje hesabına (yürütücü kuruluş) transfer edilir. | Tüm yürütücü kuruluşlar için ayrı ayrı proje hesapları açılır. Her bir yürütücü kuruluş için onaylanan proje bütçeleri, ilgili yürütücü kuruluşların hesaplarına ayrı ayrı transfer edilir. |
| Proje kapsamında yapılan harcamalar sadece yürütücü kuruluş tarafından yapılabilir. Satın alınan taşınmazlar yürütücü kuruluşun ayniyatına kaydedilir. | Her bir proje yürütücüsü, kendisine transfer edilen bütçeyi proje yöneticisi ile koordineli bir şekilde kullanır. Proje kapsamında satın alınan taşınmazlar ilgili proje yürütücüsü kuruluşun ayniyatına kaydedilir. |
| Proje başvuruları çevrimiçi sistemde (PBS) proje yürütücüsü tarafından yapılır. | Proje başvuruları çevrimiçi sistemde (PBS) proje yöneticisi tarafından yapılır. |

- Proje yürütücüsü olarak bu çağrıya birden fazla proje başvurusunda bulunulabilir.
- Aynı proje önerisi ile aynı dönemde birden fazla programa başvuru yapılamaz.

- Uluslararası proje ortaklarından alınan danışmanlık ve hizmet alımı giderleri desteklenmez.
- Projenin ulusal destek başlangıç tarihi en erken uluslararası projenin destek başlangıç tarihi olabilir. Ancak, ulusal destek başlangıç tarihinin proje önerisinin e-imza sürecinin PBS üzerinden tamamlandığı tarihten sonra olmasına ve ayın birinci/onbeşinci günü olarak belirlenmesine dikkat edilmelidir.
- Proje yürütücüsü özel kuruluşların yardımcı personel görevlendirmeleri için TÜBİTAK 1007 Programı Usul ve Esasları'nın ilgili hükümleri geçerli olacaktır.
- Desteklenmesine karar verilen bir projenin TÜBİTAK'a başvuru tarihinden itibaren bir yıl geçmesi halinde, proje yürütücüsü özel kuruluşun başvuruda belirlenen personel ücretlerine, Grup Yürütme Kurulu kararı ile 1007 Programı Usul ve Esasları ilgili hükümleri kapsamında en fazla TÜBİTAK Yönetim Kurulu tarafından yeni takvim yılına ait belirlenmiş zam oranında ücret artışı eklenebilir.
- Projelerin durdurma, yürürlükten kaldırma ve iptali hususlarında TÜBİTAK Araştırma Destek Programları Başkanlığı Tarafından Yürütülen Programlara İlişkin Yönetmeliğin ve Araştırma Projelerinde Uygulanacak İdari ve Mali Esasların ilgili hükümlerinin hükümleri uygulanır. Ayrıca, iptal edilen projelerde, proje yürütücüsü özel kuruluşun/kuruluşların kusurlu olması halinde ilgili proje yürütücüsü özel kuruluşa/kuruluşlara proje kapsamında yapılan bütün harcamalar yasal faiziyle birlikte geri alınır.
- Gelişme/sonuç raporlarının (özel kuruluşlar için Yeminli Mali Müşavir denetim ve tasdik raporu dâhil) proje sözleşmesi gereği TÜBİTAK' a gönderilmesi gereken tarihte gönderilmemesi durumunda, Grup Yürütme Kurulu kararı ile özel kuruluşların ilgili döneme ait gelişme/sonuç raporlarına ilişkin transfer tutarı üzerinden yüzde otuz (%30)'a kadar kesinti uygulanabilir. Bu hüküm gecikmenin mücbir sebeplerden kaynaklandığının tespit edilmesi halinde uygulanmaz.
- Uluslararası çağrı sekretaryası tarafından projenin tüm ortakları arasındaki görev ve sorumlulukları, proje sonuçlarının kullanımını ve fikri mülkiyet hakları ile ilgili konuları düzenleyen bir konsorsiyum anlaşmasının yapılması zorunlu tutulmakta ise ilgi anlaşmanın düzenlenmesinde ve yürürlüğe alınmasında sorumluluk proje ortaklarına aittir. TÜBİTAK tarafından örnek teşkil edecek bir konsorsiyum anlaşma metni taslağı paylaşılmamaktadır. Projenin Türk ortakları tarafından, TÜBİTAK desteğinin konsorsiyum anlaşmasının yürürlüğe alınmasından sonra başlatılması talep edilmelidir.
- Projede görev alan anonim şirketlerin yönetim kurulu üyesi olan ortakları ile limited şirket ortakları ve limited şirket ortağı müdürlerin maliyetinin desteklenebilmesi için ücretlerle ilgili esas sözleşmede hüküm bulunması veya genel kurul kararı alınması gerekir. Genel kurul kararının alınması gerektiği durumda, genel kurul kararının alındığı tarihten sonraki maliyetleri desteklenir.

Bütçeye İlişkin Hususlar

Ulusal başvuru sistemine yüklenmesi gereken PRIMA Bütçe Formu aşağıdaki gibidir:

| Name of the Funding Agency | Funding | Personnel costs | | | | | | Consumables | Travel & subsistence | Equipment | Other costs to be specified (for example sub-contracting, workshop organisation...) | Overheads | TOTAL |
|----------------------------|------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|---------|--------------------------|-------------|----------------------|-----------|---|-----------|-------|
| | | Permanent staff (€) | person month (in months) | Temporary staff except PHD (€) | person month (in months) | PHD (€) | person month (in months) | | | | | | |
| | Required funding | | | | | | | | | | | | |
| | Own funding | | | | | | | | | | | | |
| | Total | | | | | | | | | | | | |

Required Funding / Own Funding

TÜBİTAK'tan talep edilen fon miktarı (çağrı kapsamında belirtilen bütçe üst sınırını aşmayacak şekilde) PRIMA Bütçe Formu'nda yer alan '**Required Funding**' sırasının hisasında ilgili kalemlere dağıtılır. Eğer Proje Yürütücüsü'nün çalıştığı Kuruluş tarafından projeye katkı sağlanacaksa '**Own Funding**' sırasının hisasında ilgili kalemin sütununda katkı miktarı belirtilir.

Yükseköğretim kurumları, eğitim ve araştırma hastaneleri ve kamu kurum ve kuruluşları kabul edilen bütçeleri üzerinden %100 destek oranı ile desteklenecektir. Yükseköğretim kurumları, eğitim ve araştırma hastaneleri ve kamu kurum ve kuruluşları için boş bırakılabilir (katkı yoksa). Büyük ölçekli özel kuruluşlar kabul edilen bütçeleri üzerinden %60, KOBİ'ler ise kabul edilen bütçeleri üzerinden %75 oranında destekleneceği için kalan miktar (kuruluşun karşılayacağı kısım) mutlaka 'Own Funding' altında belirtilmelidir.

Personel Giderleri ve Kurum Hissesi

Ulusal proje başvurusunda, PTİ ve Kurum Hissesi TÜBİTAK'tan talep edilen bütçe tutarına dâhil olmayıp, TÜBİTAK tarafından ayrıca hesaplanarak proje bütçesine ilave edilir. Fakat uluslararası proje başvurularında bütçe formları doldurulurken, projede ortak olarak yer alıp PTİ ve/veya Kurum hissesi alabilme şartları haiz olan her bir yürütücü kuruluş başına; (i) en yüksek PTİ değeri olan 144.000 TL (proje yöneticisi ise 180.000 TL) ve (ii) TÜBİTAK'tan PTİ ve yurt içi saha çalışmaları dışındaki faaliyetler için yapılacak olan yurt içi ve yurt dışı seyahatlere sağlanan destek miktarı hariç talep edilen katkının %50 oranında ve en yüksek 180.000 TL olacak şekilde Kurum hissesi proje bütçesine eklenmelidir.

Kamu kurum ve kuruluşları, yükseköğretim kurumları, eğitim ve araştırma hastaneleri için personel giderleri ayrıca hesaplanmaz, bunun yerine PTİ miktarı 'Personnel Costs-Permanent Staff' sütununa yazılır. Özel kuruluşlar için PTİ yazılmaz, Özel Kuruluş Personel Giderlerine İlişkin Kurallar belgesine⁴ göre hesaplanır.

⁴https://www.tubitak.gov.tr/sites/default/files/3125/personel_giderleri_ust_sinirlar_aciklama_ozel_sektor_0.pdf

Kamu kurum ve kuruluşları, yükseköğretim kurumları, eğitim ve araştırma hastaneleri için Kurum Hissesi, 'Overheads' sütununa yazılır.

Seyahat Bütçesi

Çağrı kapsamında yurt içi/yurt dışı bilimsel toplantılara (kongre, konferans vb.) katılım ve proje kapsamında gerçekleştirilmesi uygun görülen yurt içi/yurt dışı toplantı, çalışma ziyareti, network vb. çalışmalar için yapılacak seyahatlerin gerektirdiği giderler için yürütücü kuruluş başına toplamda en fazla 80.000 TL'ye kadar ödenek istenebilir. (Bahsi geçen seyahat desteği proje bütçesine dâhil olup, araştırma desteğine ek olarak sağlanan bir bütçe değildir.)

Diğer Bütçe Kalemleri ve Karşılıkları:

Temporary Staff Except Phd = Yardımcı Personel (teknisyen, laborant, işçi, vb.)

PHD = Bursiyer

| Niteliği | Burs Miktarı Üst Sınırları | |
|-----------------------------|--|---------------------------|
| | Ücret Karşılığı Çalışmıyor İse | Ücretli Çalışıyor İse (*) |
| Lisans Öğrencisi | 750.-TL/ay | ----- |
| Yüksek Lisans Öğrencisi | 3.000.-TL/ay (BİDEB bursiyeri olması halinde 500 TL ilave edilir) | 550.-TL/ay |
| Doktora Öğrencisi | 3.500.-TL/ay (BİDEB bursiyeri olması halinde 1.000 TL ilave edilir) | 650.-TL/ay |
| Doktora Sonrası Araştırmacı | 4.500.-TL/ay (BİDEB bursiyeri olması halinde 1.500 TL ilave edilir) | ----- |

Consumables = Sarf Malzemeler (proforma fatura gerekmemektedir)

Travel & Subsistence = Seyahat

Equipment = Makine-Teçhizat (proforma faturalar 2.aşama başvuruda istenecektir)

Other Costs = Diğer Giderler (Temsil ve Tanıtma Giderleri, Hizmet Alımları, vb.)

1. Aşama başvurularında PRIMA başvuru sisteminin bütçe sayfası aşağıdaki gibidir:

The screenshot shows the PRIMA budget page with a table of partner organizations. The table has columns for Name or acronym of the partner/organisation, Full cost (€), Requested Funding (€), Permanent position (person.month), NON permanent position WITH Funding requested (person.month), and NON permanent position WITHOUT Funding requested (person.month). The table includes a row for France (1) and a row for test blabla pour arimnet (coord). A warning box in red text states: "DO NOT pay attention to these columns, the detailed budget will be asked for the full proposal stage in the excel file".

| Name or acronym of the partner/organisation | Full cost (€) | Requested Funding (€) | Permanent position (person.month) | NON permanent position WITH Funding requested (person.month) | NON permanent position WITHOUT Funding requested (person.month) |
|---|---------------|-----------------------|-----------------------------------|--|---|
| France (1) | 340000.00 | 190000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Select test blabla pour arimnet (coord) | 340000.00 | 190000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Total | 340000.00 | 190000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

Requested Funding = TÜBİTAK'tan talep edilen bütçe

Full Cost = TÜBİTAK'tan talep edilen bütçe + kurumun projeye katkısı

Adam Ay Hesaplamaları

Adam-ay (Person Month-PM) ile kastedilen projede aktif olarak geçirilen, üretken olunan saatler toplamıdır.

Hesaplamalar yapılırken bir çalışma günü 8 saat olarak alınır ve kişinin ilgili projede bir ay içerisinde kaç saat çalışacağı ve toplamda kaç ay çalışacağı hesaplanır.

Örneğin; 36 ay sürecek bir projede A kişisi 8 saatlik çalışma gününün yarısını projeye ilgilenecek geçirecekse; bu 18 PM olarak belirtilmelidir. B kişisi aynı projede 3 ay boyunca 8 saatlik çalışma gününün yarısını geçirecekse 1,5 PM olarak belirtilmelidir.

İletişim:

E-İmza ile ilgili: ardeb.e-imza@tubitak.gov.tr

PRIMA Programı ulusal başvuru süreci ile ilgili:

prima@tubitak.gov.tr

Tel: 0312 298 16 22

PRIMA uluslararası başvuru süreci ile ilgili:

| | | |
|--|-----------------------|--|
| Su temalı çağrılar için | Marco Orlando | marco.orlando@prima-med.org |
| Tarım temalı çağrılar için | Fabrice Dentressangle | fabrice.dentressangle@prima-med.org |
| Gıda-Tarım Değer Zinciri (Agro-Food) temalı çağrılar için | Mohamed Wageih | mohamed.wageih@prima-med.org |