

KARABÜK

ÜNİVERSİTESİ

ARAŞTIRMA DESTEK KOORDİNATÖRLÜĞÜ

TÜBİTAK



TÜBİTAK

ARDEB 1001

Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projelerini Destekleme Programı

Başvuru Rehberi



TÜBİTAK

TÜBİTAK 1001 Programı — Amaç

1001 Programı'nın amacı; yeni bilgiler üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözülmesi için bilimsel esaslara uygun olan projelerin desteklenmesidir.

Sosyal Bilimler de dahil olmak üzere, her bilimsel alanda proje önerisi kabul edilir.

Program Kapsamı Dışında Kalanlar

Aşağıdaki niteliklere sahip başvurular 1001 kapsamında değerlendirilmez:

Kuruluş Kısıtı

Vakıflar, dernekler ve bunların iktisadi işletmeleri, kooperatifler, birlikler, şahıs şirketleri ve adi ortaklıklar yürütücü kuruluş olamaz.

Rutin Nitelikli Çalışmalar

Durum tespiti veya veri toplamaya yönelik rutin çalışmalar araştırma projesi kriterlerini karşılamaz.

Altyapı Projeleri

Altyapı oluşturmaya yönelik projeler 1001 kapsamında desteklenmez.

Tamamlayıcı Nitelikli Çalışmalar

Mevcut bir projenin tamamlayıcısı niteliğinde ilave kaynak talebi içeren çalışmalar 1001 kapsamı dışındadır.

Proje Süresi ve Bütçesi

PROJE SÜRESİ

36

A Y

en fazla

PROJE BÜTÇESİ

3.000.000

T L T O P L A M

üst limit — burs dahil | PTİ ve kurum hissesi hariç

2026 yılı 1. dönemi verileri — yıllık bütçe sınırlaması yoktur.

Burs Üst Limitleri

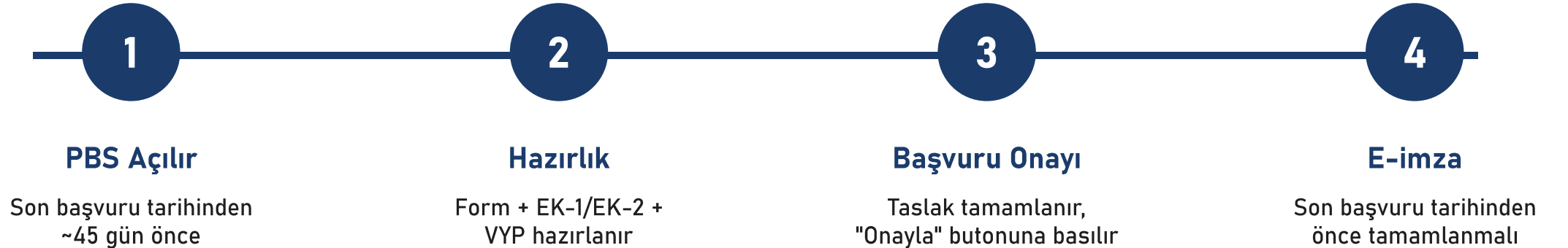
1 Temmuz 2024 itibarıyla geçerli aylık burs miktarları:

Bursiyer Niteliği	Ücret Karşılığı Çalışmıyorsa	Ücretli Çalışıyorsa
Lisans Öğrencisi	4.800 TL/ay	—
Yüksek Lisans Öğrencisi	16.500 TL/ay	4.800 TL/ay
Doktora Öğrencisi	24.000 TL/ay	6.600 TL/ay
Doktora Öğrencisi (isteğe bağlı sigortalı)	27.200 TL/ay	—
Doktora Sonrası Araştırmacı	32.000 TL/ay	—
Doktora Sonrası Araştırmacı (isteğe bağlı sigortalı)	35.200 TL/ay	—

* Doktora sonrası araştırmacının projelerde istihdam edilmesi halinde burs üst limiti 43.200 TL/ay olarak uygulanır.

Dönemli Başvuru Sistemi

1001 Programı, yılda iki dönem açılan dönemli bir başvuru programıdır. Başvuru sisteminin açık olduğu dönem dışında öneri kabul edilmez.



⚠ Aynı dönemde birden fazla 1001 başvurusu yapılamaz. Her taslak bile görev alma kotanızdan sayılır.

B Ö L Ü M 2

Ekip Yapısı ve Görev Koşulları

Yürütücü, araştırmacı, danışman, bursiyer şartları ve ARDEB kotası

Proje Yürütücüsü Şartları

1

Akademik Derece

En az doktora / tıpta uzmanlık / sanatta yeterlik + kurumunda kadrolu/tam zamanlı personel (emekli ve çalışmayan doktoralılar hariç)

2

İkamet

Türkiye Cumhuriyeti sınırları içinde ikamet (KKTC'den yapılan başvurular hariç)

3

ARBİS Kaydı

ARBİS kaydı güncel ve eksiksiz, nitelikli elektronik sertifika sahibi

4

Emekli / Çalışmayan Doktoralı

Projeyi yürütmek için izin aldıkları kuruluş adına başvurabilir

5

Üst Yönetici Kısıtı

Rektör/Yrd., Başhekim/Yrd., Hastane Yöneticisi, Bakan/Yrd., Genel Müdür/Yrd., İl MEM Müdürü yürütücü olamaz; en fazla 3 projede araştırmacı olabilir

Araştırmacı Şartları

Temel Şartlar

- En az 4 yıllık üniversite lisans eğitimi + kurumunda kadrolu/tam zamanlı personel olma zorunluluğu
- Türkiye'de ikamet etme zorunluluğu (yurt dışı araştırmacı hariç)
- ARBİS kaydı güncel ve eksiksiz
- Nitelikli elektronik sertifika sahibi olmak (yurt dışı araştırmacı hariç)
- Yabancı uyruklu ise Türkiye'de bir kurum/kuruluşta görev yapmak

Katkı Oranı

Minimum **%10**

Maksimum **%50**

Toplam **%100'ü aşamaz**

D İ K K A T

Katkı oranı başvuru değerlendirmeye alındıktan sonra kesinlikle değiştirilemez. PTİ hesaplaması bu oranlar üzerinden yapılır.

Danışman Şartları

Danışmanlar en az 4 yıllık üniversite lisans eğitimine sahip olmalı, projenin özel uzmanlık gerektiren konularında yer almalı ve bu uzmanlık başvuru formunda gerekçelendirilmelidir.

Uzmanlık

Projenin özel uzmanlık gerektiren konularında yer alır. Genel danışmanlık kabul edilmez.

Sayı Sınırı

Danışman sayısı projenin uzmanlık konuları ile sınırlıdır. Gereksiz danışman eklenmez.

Görev Kotası

Aynı anda en fazla 6 projede danışman olarak görev alınabilir. Danışmanlık kotaya dahil değildir.

Bursiyer Türleri ve Özel Koşullar

01	02	03	04
Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Doktora Sonrası
Herhangi bir yerde çalışmıyor olmalı	Tezli veya tezsiz yüksek lisans öğrencisi	Yükseköğretimde kayıtlı doktora öğrencisi	Mezuniyetten itibaren en fazla 7 yıl

Başvuru sırasında dikkat edilecekler

- Başvuru sırasında bursiyerlerin isimleri istenmez — sadece nitelik, süre ve aylık burs miktarı girilir
- Kadın araştırmacılarda doktora sonrası 7 yıllık süreye her doğum için +1 yıl eklenir

Yurt Dışı Araştırmacı ve Danışman

Yurt Dışı Araştırmacı

- ARBİS kaydı zorunlu (pasaport no veya kullanıcı adı ile)
- Yurt Dışı Araştırmacı Bilgi Formu sistem tarafından otomatik oluşturulur
- Katılım Mektubu yurt dışı araştırmacıya e-posta ile link gönderilir
- **Belirtilen sürede onaylanmadıysa başvuru geçersiz sayılır**
- Proje süresi, aylık brüt ücret ve seyahat giderleri başvuruda girilir

Yurt Dışı Danışman

- ARBİS kaydı zorunlu
- Yurt dışı araştırmacıdan farklı olarak ek belge talep edilmez
- Özgeçmiş ARBİS bilgileri doğrultusunda otomatik oluşturulur
- Ek Dosyalar adımıyla detaylı özgeçmiş yüklenebilir (opsiyonel)
- Katkı oranı bilgisi danışmanlardan talep edilmez

ARDEB Görev Alma Kotası

Toplam Kota Puanı Üst Limiti: **6**

Yürütücülük: **2 puan**

Araştırmacılık: **1 puan**

1001 kapsamında aynı anda alınabilecek görev kombinasyonları:

**2 projede
yürütücü**

VEY
A

**4 projede
araştırmacı**

VEY
A

**1 projede yürütücü
+ 2 projede araştırmacı**

Kotaya DAHİL OLMAYAN görevler: Danışmanlık, bursiyerlik, yardımcı personellik, uluslararası projeler, 1002-A/B/C Hızlı Destek Modülü. HORIZON 2020'de eşik değeri geçenler +1 yürütücülük hakkı alır.

Her taslak bile kotadan sayılır — kullanmayacağınız başvuru taslaklarını mutlaka silin.

ARDEB-BİDEB Eş Zamanlı Başvuru

BİDEB burs programları kapsamında farklı koşullar geçerlidir:

BİDEB Program Grubu	1001 ile Eş Zamanlı Başvuru Durumu
2210, 2211, 2215, 2216, 2218, 2228, 2232, 2235, 2236, 2244, 2247	1001'e yürütücü/araştırmacı/danışman olarak başvuru mümkün. Desteklenme halinde PTİ hesaplanır, ancak burs süresince PTİ ödenmez.
2213, 2214, 2219	Araştırmacı/danışman olarak başvuru, yürütücünün dilekçe ile beyan etmesi ve Grubun onayı şartıyla mümkündür. Yürütücü olarak ise yalnızca yurt dışından yürütülebilme koşulu veya BİDEB desteğinin ertelenmesi halinde başlatılabilir.
Devam eden BİDEB desteği	BİDEB desteğinin bitmesine 12 ay veya daha az süre kalmışsa 1001'e yürütücü olarak başvuru yapılabilir.
Devam eden ARDEB 1001 desteği	Projenin bitiş tarihine 12 ay (yazım süresi dahil) veya daha az kalmışsa 2213/2214/2219'a başvurulabilir; BİDEB desteği sonuç raporunun kabulü ile başlar.

B Ö L Ü M 3

Başvurudan Önce Hazırlık

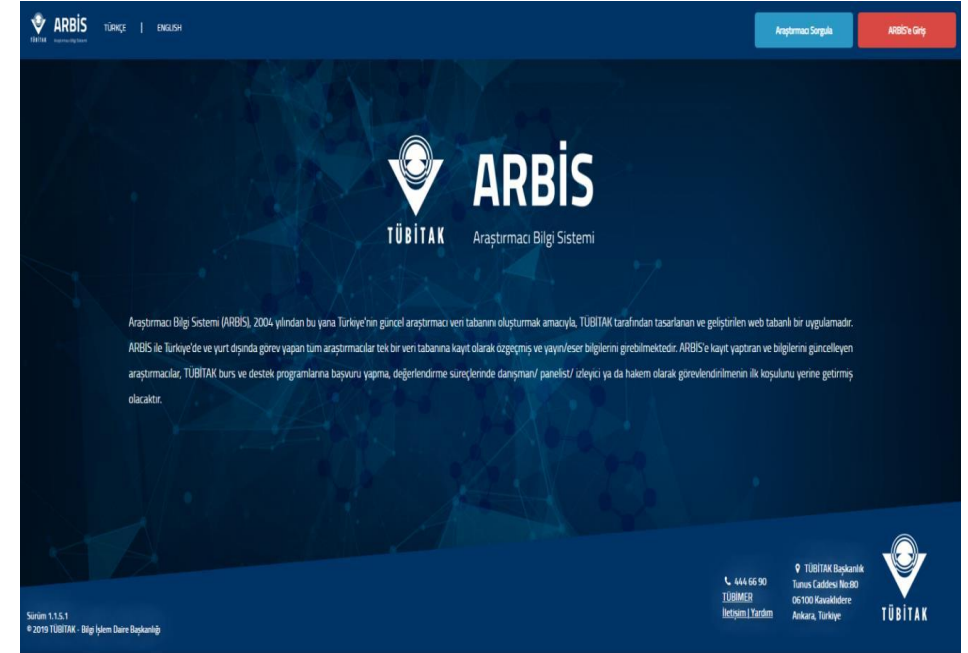
ARBİS, e-imza, başvuru formları ve kritik uyarılar

ARBİS Kaydı — Zorunluluklar

ARBİS (Araştırmacı Bilgi Sistemi), TÜBİTAK ile bilimsel ilişkisi bulunan tüm araştırmacıların kişisel, deneyim, öğrenim ve yayın bilgilerinin tutulduğu veri tabanıdır.

Başvurudan önce kontrol edilmesi gerekenler

- Tüm ekip üyelerinin (yurt dışı dahil) ARBİS kaydı mevcut ve güncel
- Öğrenim Bilgileri: YÖKSİS aktarımı + manuel girilmiş lisans/lisansüstü bilgileri
- Deneyim/İş Yeri bilgileri güncel
- Uzmanlık Alanları menüsünden en az 1 faaliyet alanı
- Her faaliyet alanı için en az 3 anahtar kelime
- Yayınlar/Eserler bölümü güncel (YÖKSİS otomatik aktarım opsiyonu mevcut)



ARBİS Giriş Sayfası — arbis.tubitak.gov.tr

Pasaport numarası ile giriş yapan kullanıcılar, e-imza sürecinde sorun yaşamamak için ardeb.e-imza@tubitak.gov.tr adresine yazarak kimlik numarasına geçiş talep etmelidir.

Elektronik İmza ve Nitelikli Sertifika

Kimlerin E-İmzası Gerekli?

- **Proje Yürütücüsü**
- Araştırmacılar (yurt dışı araştırmacı HARİÇ)
- Danışmanlar (yurt dışı danışman HARİÇ)
- Proje ekibi dışındaki hak sahipleri
- Yürütücü ve katılımcı kuruluş yetkilileri
- Gerektiği hallerde: Feragat edenler, teknopark izin imzacıları

Kuruluş Yetkilisi Kim?

- Üniversiteler: Rektör veya yetki verdiği Rektör Yardımcısı
- Afiliyasyonlu hastaneler: Hastane Yöneticisi veya Başhekim
- Bağımsız araştırma merkezleri: Merkez Başkanı / Enstitü Müdürü
- Özel kuruluşlar: Noter tasdikli imza sirkülerinde en geniş yetkili kişi(ler)
- Bakanlıklar: Yetkili Bakan Yardımcısı
- MEB bağlı devlet okulları: İl Milli Eğitim Müdürü

Başvuru Formu ve Ekleri

Sisteme Manuel Yüklenecek

- **Başvuru Formu**
- ≤25 sayfa (EK-1 ve EK-2 hariç) - Türkçe (İngilizce özet ve uluslararası yayın referansları hariç)
- **EK-1 Kaynaklar**
- Güncel ve metin ile ilişkilendirilmiş kaynakça
- **EK-2 Bütçe ve Gerekçesi**
- Genel Bütçe Tablosu + ayrıntılı alt tablolar uyumlu
- **Veri Yönetim Planı**
- Açık Bilim Politikası gereği zorunlu

Sistem Tarafından Otomatik Oluşturulan

- Özgeçmişler (tüm proje personeli için ARBİS'ten)
- EK-3 Proje Ekibinin Diğer Projeleri ve Güncel Yayınları
- Fikri Mülkiyet Hak Sahipliği Protokolü
- Proje Önerisi Değişiklik Bildirim Formu (gerektiğinde)
- Feragat Formu (ekipten ayrılan kişiler için)
- Yurt Dışı Araştırmacı Bilgi Formu ve Katılım Mektubu
- TÜBİTAK Proje Performans Göstergesi (yalnızca önceki TÜBİTAK yürütücülüğü varsa)

İsteğe Bağlı: Proje Öneri Videosu

Proje önerisinin sözlü ve görsel olarak anlatıldığı, ≤5 dakika ve ≤100 MB'lık bir video eklenebilir. İpucu: Özgeçmiş anlatımı yapmayın; problem tanımı, yöntem farklılaştırması ve beklenen etkiyi vurgulayın — panel anlamaya değil ikna olmaya ihtiyaç duyar.

Özel Ret Durumu ve Benzerlik

DİKKAT — Başvuru Öncesi Kritik Kontroller

Özel Ret Kuralı

❌ 3'ÜNCÜ BAŞVURU HAKKI YOK: Aynı proje önerisi ile TÜBİTAK'a iki kez başvurulmuş ve her ikisinde de 'özgün değer' kriterinden yetersiz puan alınmışsa, aynı öneriyle üçüncü kez başvuru kesinlikle yapılamaz. İçeriği baştan kurgulamak zorundasınız.

Değişiklik Bildirim Formu

Daha önce reddedilen projenin aynı/benzer içerikle tekrar sunulması halinde 'Proje Önerisi Değişiklik Bildirim Formu' doldurulması ZORUNLUDUR. Son ret raporundaki eleştirileri yansıtmalıdır. İade edilen projeler için form doldurulmaz.

Ekip Üyelerinin Diğer Projeleri

Proje ekibinde yer alan kişilerin TÜBİTAK'a veya farklı bir kurum/kuruluşa sunulmuş aynı/benzer içerikli YÜRÜRLÜKTE/SONUÇLANMIŞ/ÖNERİ durumunda projeleri olmamalıdır.

Metinsel Benzerlik

Proje önerisinin metni, daha önce Kurum'a sunulmuş (sonuçlanan ve yürürlükteki projeler dahil) projelerdeki ifadelerle büyük ölçüde BENZERLİK İÇERMEMELİDİR.

B Ö L Ü M 4

PBS Üzerinden Adım Adım Başvuru

20 adımda başvuru formunu doldurma

ardeb-pbs.tubitak.gov.tr

Başvuru Sürecinin Genel Akışı



Kritik Hatırlatma

Başvuru bitiş tarihi ≠ E-imza sürecinin tamamlanma son tarihi. E-imza süreci de son tarihten **ÖNCE** tamamlanmalıdır, aksi halde başvuru değerlendirmeye alınmaz.

ARDEB-PBS'ye Giriş

Adres

ardeb-pbs.tubitak.gov.tr

Giriş Seçenekleri

- T.C. Kimlik No + ARBİS şifresi
- e-Devlet ile Giriş
- Elektronik İmza ile Giriş

⚠ ÖNEMLİ

Başvuruya başlamadan ÖNCE ARBİS bilgilerinin tamamen güncel olduğundan emin olun. PBS, ekip üyelerinin kişisel/öğrenim/deneyim bilgilerini ARBİS'ten çeker.



ARDEB-PBS Giriş Sayfası

Başvuru Programına Giriş butonu ile açılır

Kota Kontrolü — ARDEB Proje Görevlerim

Başvuru öncesi kotanızı mutlaka kontrol edin:

Kotaya Dâhil Projelerim

Kotaya sayılan yürütücü ve araştırmacı görevleri (1001, 1003 vb.)

ARDEB Proje Görevlerim

Tüm statülerdeki projeler: Taslak, Onaylı, Öneri, Desteklenen, Yürürlükte, Sonuçlandı

Desteklenen ARDEB Proje Görevlerim

Sadece Yürürlükte ve Sonuçlandı statüsündeki projeler

ARDEB Proje Görevlerim menüsü

Uluslararası projeler ve 1002-Hızlı Destek projeleri toplam proje kotasına DAHİL DEĞİLDİR. Danışmanlık, bursiyerlik ve yardımcı personellik görevleri de kotaya dahil edilmez.

Yeni Destek Başvurusu — Program Seçimi

Hangi programa başvuracaksınız?

1001 — Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projelerini Destekleme Programı

Standart 1001 başvurusu (dönemli, yılda 2 dönem)

1001 — Özel Çağrılar

TÜBİTAK'ın belirli konularda açtığı özel çağrılara başvuru

1001 — KKTC

KKTC'den sunulacak proje önerileri için ayrı ekran

 ARDEB PBS Proje Başvuru Sistemi			
Başvularım	Yeni Destek Başvurusu	E-İmza Süreci	ARDEB Proje Görevlerim
Başvuru Sorgula	Bilim Fuarı Başvuru Listesi	Değerlendirme Sistemi	Yetki Devri
			Kuruluş Yetkilisi
Yeni Destek Başvurusu			
Program Adı	Bilgi Notu	Program Başvuru Durumu	Aktif Başvurular
1000 - ÜNİVERSİTELERİN ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME POTANSİYELİNİN ARTTIRILMASINA YÖNELİK DESTEK PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	
1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular
1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - ÖZEL ÇAĞRILAR	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	
1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular
1003 - ÖNCELİKLİ ALANLAR AR-GE PROJELERİ DESTEKLEME PROGRAMI (1. AŞAMA)	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	
1005 - ULUSAL YENİ FİKİRLER VE ÜRÜNLER ARAŞTIRMA DESTEK PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular
1007 - KAMU KURUMLARI ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI (1. AŞAMA)	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	
3001 - BAŞLANGIÇ AR-GE PROJELERİ DESTEKLEME PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	
3005 - SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLERDE YENİLİKÇİ ÇÖZÜMLER ARAŞTIRMA PROJELERİ DESTEKLEME PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular
3501 - KARIYER GELİŞTİRME PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular
ERA-NET	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	
ERA-NET (1. AŞAMA)	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı	

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

Yeni Destek Başvurusu menüsü — aktif programlar listesi

ADIM 1

Başvuru Açıklaması

Bu ekranda görülenler

- Proje ID ve taslak numarası
- Programın son başvuru tarihi
- E-imza sürecinin tamamlanması için son tarih
- Başvuru Programı Genel Açıklama metni
- Çağrı Genel Açıklama metni (varsa)

Bu metinleri atlamayın

Genel Açıklama ve Çağrı Açıklama metinleri, o dönemdeki özel kurallar, değişen bütçe/süre limitleri, yeni ek puan kriterleri gibi kritik bilgiler içerebilir.

Program Kodu	Program Adı	Başvuru Dönemi	Başvuru Başlangıç Tarihi	Başvuru Bitiş Tarihi	Başvur
1001	1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI				Başvur

ADIM 2

Proje Başvuru Kontrol Listesi

Bu adımda ne yapılır?

- Başvuru formunun her bölümüne karşılık gelen kontrol maddeleri listelenir
- Her ifade dikkatlice okunup işaretlenmelidir
- Başvuru formunda yazdığınız ifadeler ile karşılaştırılır
- Eksiklik varsa giderilir, tamamen tamamlandıktan sonra Kaydet butonuna basılır

Kontrol listesi özet niteliğindedir

Bu liste, başvurunun onaylanmadan önce son bir öz-değerlendirme yapmanız içindir. Her bir maddenin projede karşılığının bulunduğundan emin olduktan sonra işaretleyin.

Kontrol listesi başlıkları

- Konunun Önemi ve Projenin Özgün Değeri
- Amaç ve Hedefler
- Yöntem
- Proje Yönetimi
- Yaygın Etki ve Bilim İletişimi Kapsamındaki Faaliyet Planı
- EK-1 Kaynaklar
- EK-2 Bütçe ve Gerekçesi
- Proje Çıktıları ve Etkileri
- Öncelikli Alanlar ile Uyum
- Teknoloji Hazırlık Seviyesi

ADIM 3

Proje Yürütücüsü

Bu adımda doldurulacaklar

- ARBİS'ten gelen kişisel bilgilerin kontrolü
- Projenin yürütüleceği kuruluş türü ve adı
- Kuruluş adresi (manuel girilir)
- Yürütücünün kadrosunun bulunduğu kuruluş
- İdari görev (yoksa 'görev yok' seçilir)
- **Hak Sahipliği Oranı (1-100 tam sayı)**
- Yüksek lisans ve doktora tez danışmanları

Fikri Mülkiyet Hak Sahipliği

Kuruluş ile proje ekibi arasındaki hak sahipliği oranı buradaki girişe göre otomatik oluşturulur ve Ek Dosyalar adımına eklenir.

Başvuru Açıklaması	1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Başvuru Açıklaması
✓ Başvuru Açıklaması ✗ Proje Başvuru Kontrol Listesi ✗ Proje Yürütücüsü ✗ Proje Bilgileri ✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler ✗ Araştırma Destek Grubu Tercihli ✗ Öncelikli Alanlar ile Uyum ✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi ✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı) ✗ Proje Personeli ✗ Uluslararası İkili İş Birliği ✗ Ekibin Diğer Projeleri ✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri ✗ Çıkar İlgisi Olan Kişiler ✗ Panelist Önerisi ✗ Yayın Bilgileri ✗ Makine Teçhizat Bilgileri ✗ Ek Dosyalar ✗ Başvuru Onay	Proje Id: 855431 Program Adı: 1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI Çağrı Adı: 1001 (2025-1) Başvuru Başlangıç Tarihi: 09.02.2025 Başvuru Bitiş Tarihi: 27.03.2025 23:59:00 E-imza Sürecinin Tamamlanması İçin Son Tarih: 03.04.2025 17:30:00 Başvuru Programı Genel Açıklama Değerli Araştırmacımız, Başvuru sırasında güncel Başvuru Formu (Latex versiyonuna buradan erişebilirsiniz.) ve Ekleri (EK-1 Kaynaklar , EK-2 Bütçe ve Gerekçesi)'nin doldurulup elektronik başvuru sistemine yüklenmesi gerekmektedir. Başvuru Formu ve ekleri; Arial 9 yazı tipinde Türkçe (başvuru formunda, İngilizce özet ve referans olarak verilen uluslararası yayınlar hariç) hazırlanmalı, projeyi bilimsel olarak değerlendirebilecek yeterlilikte bilgi içermeli, mevcut formatta herhangi bir değişiklik yapılmamalıdır (Başvuru formu taslağının ilk sayfasındaki güncelleme tarihine ilişkin bilgi notu özellikle değiştirilmemeli ve silinmemelidir.). Başvuru formu; EK-1 ve EK-2 hariç 25 sayfayı geçmemeli, yüklenerek her bir dosyanın büyüklüğü ise 20 MB'ı aşmamalıdır. Lütfen, belirtilen şartların sağlanmaması durumunda proje önerinizin değerlendirmeye alınmayarak iade edileceğini unutmayınız! TÜBİTAK Açık Bilim Politikası doğrultusunda; söz konusu politikanın ilkeleri ile uyumlu olarak doldurulacak Veri Yönetim Planı 'nın da ?Ek Dosyalar? adımındaki alana yüklenmesi gerekmektedir. Başvuru formu ve eklerinin yanı sıra proje önerisini anlatan bir video yüklenmesi de mümkündür. Video yüklenmesi zorunlu olmayıp, yüklenecek videonun uzunluğu 5 dakikayı büyüklüğü ise 100 MB'ı aşmamalıdır. Başvuru sürecine ilişkin detaylı bilgi ve yönergelere başvuru kılavuzu ndan erişebilirsiniz. Proje başvuru süreçlerine ilişkin sorularınız için: ardeb.pbs@tubitak.gov.tr Başvurunuzun TÜBİTAK tarafından değerlendirilmeye alınabilmesi için; proje adınızı eksiksiz bir şekilde tamamlamanızın ardından mutlaka "Başvuru Onay" adımındaki ilgili butona tıklanmalı, "Başvuruları" menüsüne giderek ilgili projenin altında yer alan "elektronik imza sürecini başlat" butonuna tıklanarak başlatılan elektronik imza sürecinin tamamlandığından emin olunmalıdır. E-imza sürecinde imzası talep edilecek olan proje ekibinde yer alan tüm kişilerin (yürütücü, araştırmacı, danışman), proje ekibi dışındaki hak sahiplerinin ve tüm yürütücü/katılımcı kurum/kuruluş yetkililerinin nitelikli elektronik sertifika (e-imza) sahibi olması gerekmektedir. E-imza süreci yardım dokümanı için tıklayınız . ÖNEMLİ! Proje başvurunuzun bilimsel değerlendirmeye alınmadan iade edilmemesi için lütfen Başvuruda Dikkat Edilecek Hususlar 'ı inceleyiniz. Proje önerilerinizin daha sağlıklı değerlendirilebilmesi ve proje değerlendirme aşamalarında görev alabilmeniz için ARBİS bilgilerinizin güncel olması önem taşımaktadır. Çağrı Genel Açıklama Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti (KKTC)'nden 1001 Programına sunulacak olan proje önerileri için 1001 KKTC (2025-1) kullanılmalı, bu ekrandan başvuru yapılmamalıdır. 1001 Programı kapsamında açılan özel çağrılar için ise "1001-Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projelerini Destekleme Programı-Özel Çağrılar" başlıklı program altında açılan çağrılar üzerinden başvuru yapılmalıdır.

ADIM 4

Proje Bilgileri — Başlık, Özet, Tür

Bu adımda girilenler

- Proje Başlığı (Türkçe)
- Project Title (İngilizce)
- Proje Özeti (≤ 600 kelime, Türkçe)
- Project Summary (İngilizce)

Proje Türü — 3 seçenekten biri:

- Temel Araştırma (THS 1-3)
- Uygulamalı Araştırma (THS 3-6)
- Deneyisel Geliştirme (THS 6-9)

✓ Başvuru Açıklaması	1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Proje Bilgileri	
✗ Proje Başvuru Kontrol Listesi		
✗ Proje Yürütücüsü		
✗ Proje Bilgileri		
✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler		
✗ Araştırma Destek Grubu Tercih		
✗ Öncelikli Alanlar ile Uyum		
✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi		
✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)		
✗ Proje Personeli		
✗ Uluslararası İkili İş Birliği		
✗ Ekibin Diğer Projeleri		
✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri		
✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler		
✗ Panelist Önerisi		
✗ Yayın Bilgileri		
✗ Makine Teçhizat Bilgileri		
✗ Ek Dosyalar		
✗ Başvuru Onay		

Proje Başlığı:	
Project Title:	
Proje Özeti (En fazla 600 kelime):	
Project Summary (Maximum 600 words):	
Proje Türü: Önemli Bilgi Notu	☐ Temel Araştırma ☐ Uygulamalı Araştırma ☐ Deneyisel Geliştirme
Araştırmanın Çevreye Doğrudan veya Dolaylı Olası Zararlı Etkisi Söz Konusu mu?	Seçiniz...
"Yeşil Mutabakata Uyum Kapsamındaki Öncelikli Ar-Ge ve Yenilik Konuları" ile uyumlu mu? Önemli Bilgi Notu	Seçiniz...
Bu veya Benzer Bir Proje ile Daha Önce ARDEB'in Herhangi Bir Destek Programına Başvuruda Bulunuldu mu? Önemli Bilgi Notu	Seçiniz...
Proje Önerisi Başka Bir Kuruluşa Sunuldu mu?	Seçiniz...
Proje Öneriniz İçin Herhangi Bir Kurum/Kuruluştan Almış Olduğunuz Destek Mektubu Var mı? Önemli Bilgi Notu	Seçiniz...
Etik Kurul İzin Belgesi Gerekli mi? Önemli Bilgi Notu	Seçiniz...
Yasal/Özel İzin Belgeleri Gerekli mi? Önemli Bilgi Notu	Seçiniz...
Proforma Fatura Gerekli mi? Önemli Bilgi Notu	Seçiniz...
Proje Ekibinde TÜBİTAK Merkez/Enstitülerinde Çalışan Yürütücü/Araştırmacı/Danışman Mevcut mu? Önemli Bilgi Notu	Seçiniz...
Önerilen Destek Miktarı (TL):	TL
Önerilen Proje Süresi (Ay):	Ay

Kaydet

ADIM 4 (DEVAM)

Proje Bilgileri — Ek Sorular

Çevreye Zararlı Etki

Evet ise önleyici yaklaşımlar açıklanır

Yeşil Mutabakata Uyum

Evet ise EK PUAN — uyum detaylı açıklanır

Daha Önce Reddedildi mi?

Evet ise Değişiklik Bildirim Formu zorunlu

Başka Kuruluşa Sunuldu mu?

Durum beyan edilir

Etik / Yasal / Özel İzin

Gerekliliği beyan edilir (belge başvuruda istenmez)

TÜBİTAK Merkez/Enstitü Çalışanı

Evet ise Başkanlık Onay Yazısı tarih/sayı girilir

Son adımlar: Önerilen Destek Miktarı (TL, ≠0) | Önerilen Proje Süresi (ay, ≤36) → Kaydet

ADIM 5

Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

Disiplin tipi ve kelime seçimi

Disiplin tipi seçimi:

- Tek disiplinli: 1 disiplin
- Çok disiplinli: 1 ana + en az 1 tamamlayıcı
- Disiplinlerarası: en az 2 ana disiplin

Her disiplin için:

- En az 1 faaliyet alanı
- Her faaliyet alanı için en az 3 anahtar kelime

Anahtar kelime ipucu

Anahtar kelime eklerken arama kutusuna en az 3 karakter yazılmalıdır. Açılan listeden uygun kelime seçilir, serbest metin kabul edilmez.

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Proje Başvuru Kontrol Listesi

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercihi

✗ Öncelikli Alanlar ile Uyum

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Proje Personeli

✗ Uluslararası İkili İş Birliği

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✗ Panelist Önerisi

✗ Yayın Bilgileri

✗ Makine Teçhizat Bilgileri

✗ Ek Dosyalar

✗ Başvuru Onay

1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

1

Tek disiplinli seçeneğini işaretlemeniz durumunda aşağıdaki seçimler yapılmalıdır:
Sadece bir disiplin; Bu disipline bağlı en az 1 faaliyet alanı; Her bir faaliyet alanı kapsamında en az 3 anahtar kelime

Çok disiplinli seçeneğini işaretlemeniz durumunda aşağıdaki seçimler yapılmalıdır:
Bir ana disiplin, en az bir tamamlayıcı disiplin; Ana disipline ve her bir tamamlayıcı disipline bağlı en az 1 faaliyet alanı; Her bir faaliyet alanı kapsamında en az 3 anahtar kelime

Disiplinlerarası seçeneğini işaretlemeniz durumunda aşağıdaki seçimler yapılmalıdır:
En az 2 ana disiplin; Her bir ana disipline bağlı en az 1 faaliyet alanı; Her bir faaliyet alanı kapsamında en az 3 anahtar kelime

Projeniz ilgili olduğu disiplinler bazında hangisine uygundur?: [Önemli Bilgi Notu](#)

Seçiniz

▼

Kaydet

Disiplin Seçimi

1

Disiplin seçimi yapmak için, disiplinin bağlı olduğu üst grubu seçerek açılan disiplin listesinden ilgili disiplini seçerek eklemeniz gerekmektedir.
Eklenen her bir disipline faaliyet alanı ekleme veya silme işlemleri için "Faaliyet Alanı Ekle/Sil" bağlantısını kullanınız. Disipline eklenen her bir faaliyet alanına anahtar kelime ekleme veya silme işlemleri için de "Anahtar Kelime Ekle/Sil" bağlantısını kullanınız.

Disiplin Üst Grup:

Seçiniz

▼

Ekle

Kaydedilmiş Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

Disiplin	Faaliyet Alanları	Sil				
Sosyal ve Beşeri Bilimler --> Tarih Faaliyet Alanı Ekle/Sil	<table><thead><tr><th>Faaliyet Alanı</th><th>Anahtar Kelimeler</th></tr></thead><tbody><tr><td>Sosyal ve Beşeri Bilimler --> Tarih --> Eskiçağ Tarihi Anahtar Kelime Ekle/Sil</td><td></td></tr></tbody></table>	Faaliyet Alanı	Anahtar Kelimeler	Sosyal ve Beşeri Bilimler --> Tarih --> Eskiçağ Tarihi Anahtar Kelime Ekle/Sil		🗑️
Faaliyet Alanı	Anahtar Kelimeler					
Sosyal ve Beşeri Bilimler --> Tarih --> Eskiçağ Tarihi Anahtar Kelime Ekle/Sil						

Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler adımı

30/55

ADIM 6

Araştırma Destek Grubu Tercihi

ARDEB Araştırma Destek Grupları

ÇAYDAG Çevre, Atmosfer, Yer ve Deniz Bilimleri**EEEAG** Elektrik, Elektronik ve Enformatik**KBAG** Kimya, Biyoloji**MAG** Mühendislik**MFAG** Matematik, Fizik**SBAG** Sağlık Bilimleri**SOBAG** Sosyal ve Beşeri Bilimler**TOVAG** Tarım, Ormancılık ve Veterinerlik

1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Araştırma Destek Grubu Tercihi

1. Ulusal destek programları kapsamında TÜBİTAK ARDEB'e sunulan proje önerilerinin değerlendirme süreçleri, farklı bilimsel alanlara odaklanan sekiz Araştırma Destek Grubu tarafından gerçekleştirilmektedir. İlgili Grupların hangi panel alanlarına ait proje süreçlerini takip ettiğine ilişkin bilgiler aşağıda yer almaktadır.

- ÇAYDAG (Çevre, Atmosfer, Yer ve Deniz Bilimleri Araştırma Destek Grubu) hakkında detaylı bilgi almak için [tıklayınız](#).
- EEEAG (Elektrik, Elektronik ve Enformatik Araştırma Destek Grubu) hakkında detaylı bilgi almak için [tıklayınız](#).
- KBAG (Kimya, Biyoloji Araştırma Destek Grubu) hakkında detaylı bilgi almak için [tıklayınız](#).
- MAG (Mühendislik Araştırma Destek Grubu) hakkında detaylı bilgi almak için [tıklayınız](#).
- MFAG (Matematik, Fizik Araştırma Destek Grubu) hakkında detaylı bilgi almak için [tıklayınız](#).
- SBAG (Sağlık Bilimleri Araştırma Destek Grubu) hakkında detaylı bilgi almak için [tıklayınız](#).
- SOBAG (Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırma Destek Grubu) hakkında detaylı bilgi almak için [tıklayınız](#).
- TOVAG (Tarım, Ormancılık ve Veterinerlik Araştırma Destek Grubu) hakkında detaylı bilgi almak için [tıklayınız](#).

Proje önerinize ilişkin girdiğiniz bilgiler doğrultusunda, yapay zeka tabanlı bir karar destek sistemi kullanılarak Araştırma Destek Grubu ve panel alanı bilgileri tahmin edilmektedir. Bu kapsamda sistem tarafından belirlenen uyumluluk tahminleri aşağıda yer almaktadır.

2. Proje konusu ile ilgili Araştırma Destek Grubu ve projenin değerlendirilmesini önerdiğiniz paneli seçmeden önce;

- Grupların ilgili olduğu panel alanlarına ait yukarıdaki örneklerin ve
- Proje önerinize ilişkin girdiğiniz bilgiler doğrultusunda yapay zeka tabanlı karar destek sistemimiz tarafından önerilen Araştırma Destek Grubu ve panel alanı bilgilerinin

İncelenmesi tavsiye edilmektedir. Önerilen Araştırma Destek Grubu ve/veya panel alanının seçilmemesi halinde aşağıdaki alanda gerekçesinin belirtilmesi gerekmektedir.

Sıra No	Önerilen Araştırma Grubu	Uyumluluk Tahmini
1	SOBAG	● ● ● ● ● ● ● ●
2	ÇAYDAG	● ● ● ● ● ● ● ●

Proje Konusu ile ilgili Araştırma Destek Grubu: [Seçiniz...]

Sıra No	Karar Destek Sistemi Tarafından Önerilen Panel Ana Alanı
1	SOBAG ARKEOLOJİ VE SANAT TARİHİ
2	ÇAYDAG YER

Projenin Değerlendirilmesini Önerdiğiniz Panel:

Açıklama: [Önemli Bilgi Notu](#)

Kaydet

Grup seçim ekranı + yapay zeka destekli öneri

Yapay zeka tabanlı karar destek sistemi

Proje önerinize göre önerilen grup ve panel alanını sistem uyumluluk yüzdesiyle gösterir. Önerinin dışında seçim yaparsanız gerekçesini açıklamanız istenir.

ADIM 7

Öncelikli Alanlar ile Uyum

Nedir ve nasıl çalışır?

- TÜBİTAK çağrı planlamasındaki öncelikli alan konularıyla proje uyumu sorgulanır
- Uyum varsa: projeye Ekle butonu ile öncelikli alan(lar) seçilir
- Birden fazla öncelikli alan eklenebilir
- Seçilen alanla projenin ürün/teknoloji ilişkisi bilimsel/teknik gerekçelerle açıklanır
- Uyum yoksa: 'Hayır' → Kaydet

Ek puan fırsatı

Projenin öncelikli alan kapsamında değerlendirilmesi halinde bilimsel değerlendirme sonucunda EK PUAN verilir. Bu nedenle projeniz uyuyorsa mutlaka belirtin.

✓ Başvuru Açıklaması	1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Teknoloji Hazırlık Seviyesi
✗ Proje Başvuru Kontrol Listesi	
✗ Proje Yürütücüsü	Teknoloji Hazırlık Seviyesi
✗ Proje Bilgileri	
✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler	Proje önerisi Sosyal ve Beşeri Bilimler alanından mı sunulmaktadır? Hayır ▼
✗ Araştırma Destek Grubu Tercih	
✗ Öncelikli Alanlar ile Uyum	Proje önerinize konu olan ürünün/teknolojinin mevcut ve hedeflenen Teknoloji Hazırlık Seviyesi (THS)'ni detaylı gerekçeleri ile birlikte belirtiniz. THS belirlenirken, TÜBİTAK tarafından hazırlanan THS Belirleme Soru Seti esas alınmalıdır. THS Belirleme Soru Setine ilişkin sorularınız için iletişim: cagri.planlama@tubitak.gov.tr
✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi	
✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)	Mevcut Teknoloji Hazırlık Seviyesi: -- Seçiniz -- ▼
✗ Proje Personeli	Mevcut Teknoloji Hazırlık Seviyesinin Belirlenmesi için Doldurulan THS Belirleme Soru Setini yükleyiniz: Dosya Seç Dosya seçilmedi
✗ Uluslararası İktisadi Birliği	Mevcut Teknoloji Hazırlık Seviyesi Gerekçesi:
✗ Ekibin Diğer Projeleri	Hedeflenen Teknoloji Hazırlık Seviyesi: -- Seçiniz -- ▼
✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri	Hedeflenen Teknoloji Hazırlık Seviyesi Gerekçesi:
✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler	
✗ Panelist Önerisi	
✗ Yayın Bilgileri	
✗ Makine Teçhizat Bilgileri	
✗ Ek Dosyalar	
✗ Başvuru Onay	Kaydet

Öncelikli Alanlar ile Uyum adımı

ADIM 8

Teknoloji Hazırlık Seviyesi (THS)

Sosyal ve Beşeri Bilimler alanından sunulan projeler için THS istenmez — ilgili soruya 'Hayır' verilip Kaydet butonuna basılır.

THS Aralıkları (1-9)



Temel Araştırma

Bilimsel temel prensiplerin keşfi

Uygulamalı Araştırma / Geliştirme

Laboratuvar ve prototip aşaması

Ürüne Doğru Geliştirme

Pilot, demonstrasyon ve ürünleştirme

Mevcut THS

- TÜBİTAK THS Belirleme Soru Seti doldurulur
- Her soruya 'X' ile cevap verilir (tamamlandı/başlanmadı)
- Ortalama tamamlanma $\geq$ %80 olan son seviye = Mevcut THS
- Sistem otomatik hesaplar, Dosya Seç ile yüklenir

Hedeflenen THS

- Proje sonunda ulaşılması öngörülen THS değeri
- **Mevcut THS'den en az 1 fazla olmalı**
- Hedef değeri detaylı gerekçelerle açıklanmalı
- Sorular: cagri.planlama@tubitak.gov.tr

ADIM 9

Projenin Etkisi – 12. Kalkınma Planı

Kalkınma hedeflerine katkı

- En az 1 hedef/politika seçimi zorunlu
- Birden fazla seçim yapılabilir

4 Ana Kategori:

- Yeşil ve Dijital Dönüşümle Rekabetçi Üretim
- Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum
- Afetlere Dirençli Yaşam Alanları, Sürdürülebilir Çevre
- Diğer (serbest metin açıklaması)

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Proje Başvuru Kontrol Listesi

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercih

✗ Öncelikli Alanlar ile Uyum

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Proje Personeli

✗ Uluslararası İkili İş Birliği

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✗ Panelist Önerisi

✗ Yayın Bilgileri

✗ Makine Teçhizat Bilgileri

✗ Ek Dosyalar

✗ Başvuru Onay

1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Uluslararası İkili İş Birliği

1 Bu adım; TÜBİTAK ile Norveç Araştırma Konseyi (RCN) arasında imzalanan ikili iş birliği anlaşması çerçevesinde, lider yürütücünün Türkiye'den olduğu ve proje ekibinde Norveçli araştırmacıların yer aldığı (söz konusu kişiler proje ekibinde yurt dışı araştırmacı ve/veya yurt dışı danışman olarak görev almaktadır.) uluslararası proje önerileri için doldurulmalıdır. Bu durumdaki proje önerileri için, aşağıdaki soruya "Evet" yanıtı verilmeli ve "Kaydet" butonuna tıklandıktan sonra açılan alanlar eksiksiz olarak doldurulmalıdır.

Bu anlaşma çerçevesinde sunulmayan 1001 proje önerileri için aşağıdaki soruya "Hayır" yanıtı verilmelidir.

Proje önerisi TÜBİTAK'ın uluslararası ikili işbirliği anlaşması bulunan bir fonlayıcı kuruluşun yer aldığı ülkedeki araştırmacılarla yapılacak iş birliği çerçevesinde mi sunuldu?:

Evet ▼

İkili İş Birliği Anlaşmasına Ortak Fonlayıcı Kuruluş:

İkili İş Birliği Anlaşmasına Ortak Fonlayıcı Kuruluşun Yer Aldığı Ülke:

Kaydet

1 Lütfen aşağıdaki alandan bu iş birliği çerçevesinde proje ekibinde yurt dışı araştırmacı veya yurt dışı danışman olarak görev alacak her bir kişiyi tek tek ekleyerek bu kişilerin hangi iş paketlerinde, ne kadar süre görev alacağını ve projedeki sorumluluklarını belirtiniz.

Ekle

Sıra No	Adı Soyadı	Projedeki Görevi	İşlem
No data available in table			

ADIM 10

Proje Personeli — Ekip Oluşturma

Eklenebilecek personel türleri

- Araştırmacı Ekle
- Danışman Ekle
- Bursiyer Ekle
- Yurt Dışı Araştırmacı Ekle
- Yurt Dışı Danışman Ekle
- Türkiye'de İkamet Eden Yabancı Araştırmacı/Danışman Ekle

Araştırmacı eklerken

T.C. Kimlik No girilip Kişi Bul → ARBİS'ten otomatik bilgi alınır. Hak sahipliği durumu + katkı oranı (%10-50) girilir. Yürütücü katkıya dahil edilmez (%100 kabul edilir).

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Proje Başvuru Kontrol Listesi

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercih

✗ Öncelikli Alanlar ile Uyum

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Proje Personeli

✗ Uluslararası İkili İş Birliği

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✗ Panelist Önerisi

✗ Yayın Bilgileri

✗ Makine Teçhizat Bilgileri

✗ Ek Dosyalar

✗ Başvuru Onay

1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Ekibin Diğer Projeleri

i Bu bölümde, ele alınan konu, izlenecek yöntem, kullanılacak veri/malzeme/sistem, hedeflenen kullanım alanları açısından mevcut proje önerisi ile ilişkili olan proje ekibinin diğer projeleri seçilmeli; mevcut proje ile arasındaki örtüşmeler ve temel farklılıklar değerlendirilerek sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilebilmesine olanak verecek detayda açıklanmalıdır. Mevcut projenizle ilişkili olan projeleri aşağıdaki yönlendirmeler doğrultusunda seçerek açıklamalarınızı girebilirsiniz:

- Proje ekibinin TÜBİTAK Veri Tabanında yer alan projelerini "TÜBİTAK Veri Tabanından Proje Ekle" linkini kullanarak ekleyebilirsiniz.
- TÜBİTAK Veri Tabanında yer almayan ancak proje ile ilişkili olabilecek "desteklenmesine karar verilmiş/yürürlükte olan/sonuçlanmış" projelerinizi öncelikle ARBİS'e eklemeniz gerekmektedir. Ardından "TÜBİTAK Veri Tabanından Proje Ekle" linkini kullanarak ilgili projeyi başvurunuza ekleyebilirsiniz.
- TÜBİTAK TEYDEB'e sunulmuş "öneri durumunda/desteklenmesine karar verilmiş/yürürlükte olan/sonuçlanmış" veya TÜBİTAK dışında başka bir kuruma önerdiğiniz ancak değerlendirme süreci tamamlanmamış projelerinizi "Diğer Proje Ekle" seçeneği ile ekleyebilirsiniz.

☐ Proje ekibinin ele alınan konu, izlenecek yöntem, kullanılacak veri/malzeme/sistem, hedeflenen kullanım alanları açısından mevcut proje önerisi ile ilişkili başka bir projesi bulunmamaktadır.

Sıra No	Proje Personeli	Proje No	Proje Adı	Proje Türü	Proje Fonlayıcı Kuruluş	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Bütçesi	İşlem
▲	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
No data available in table									

TÜBİTAK Veri Tabanından Proje Ekle

Diğer Proje Ekle

ADIM 10

Proje Personeli — Bursiyer Ekleme

Bursiyer için girilecek bilgiler

Bursiyer türü:

- Lisans
- Yüksek Lisans
- Doktora
- Doktora Sonrası Araştırmacı
- Burs süresi (ay)
- Aylık burs miktarı (TL) — üst limitleri aşmayacak
- Bursiyerin projedeki sorumluluğu

Bursiyer isimleri istenmez

Başvuru sırasında hangi öğrencinin bursiyer olacağı bilgisi istenmez. Sadece sayı, süre, miktar ve sorumluluk bilgisi girilir. İsim atamaları proje yürürlüğe girdikten sonra yapılır.

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Proje Başvuru Kontrol Listesi

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercihleri

✗ Öncelikli Alanlar ile Uyum

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Projenin Etkisi (Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Proje Personeli

✗ Uluslararası İkili İş Birliği

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✗ Panelist Önerisi

✗ Yayın Bilgileri

✗ Makine Teçhizat Bilgileri

✗ Ek Dosyalar

✗ Başvuru Onay

1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

Çıkar İlişkisi Olan Kişilerin Listesi

“Proje Yürütücüsü” adımı girmiş olduğunuz yüksek lisans/doktora tez danışmanınız hakkında bilgiler, “Çıkar İlişkisi Olan Kişiler” listesine eklenmektedir. Proje ekibi ile çıkar ilişkisi olabilecek kimse yoksa, aşağıdaki “Çıkar ilişkisi olabilecek kimse bulunmamaktadır” opsiyonunu seçiniz. Çıkar ilişkisi olan kişi/kişileri eklemek için aşağıdaki “Ekle” butonuna tıklayınız.

☐ Çıkar ilişkisi olabilecek kimse bulunmamaktadır

Ünvanı	Adı	Soyadı	Çalıştığı Kurum/Kuruluş	Gerekeçe	İşlem
No data available in table					

Ekle

ADIM 11

Uluslararası İkili İş Birliği

Bu adım kimler için?

- TÜBİTAK – Norveç Araştırma Konseyi (RCN) iş birliği çerçevesinde sunulan projeler
- Lider yürütücü Türkiye'den, ekipte Norveçli araştırmacı bulunan projeler için
- Standart 1001 başvuruları için 'Hayır' seçilip Kaydet'e basılır**
- 'Evet' seçilirse: Ortak Fonlayıcı Kuruluş, ülke bilgisi ve yurt dışı araştırmacı/danışman görev süreleri girilir

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Proje Başvuru Kontrol Listesi

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercihi

✗ Öncelikli Alanlar ile Uyum

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Proje Personeli

✗ Uluslararası İkili İş Birliği

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✗ **Panelist Önerisi**

✗ Yayın Bilgileri

✗ Makine Teçhizat Bilgileri

✗ Ek Dosyalar

✗ Başvuru Onay

1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Panelist Önerisi

Panelist Önerisi Listesi

1 Projenizin bilimsel değerlendirilmesi aşamasında TÜBİTAK tarafından davet edilmesini önereceğiz, proje konusu ile ilgili alanda uzman olan ancak ekiple çıkar çatışması veya çakışması olmayan en fazla dört kişinin adı ve çalıştığı kuruluş verilmelidir. Şayet panelist eklemeyecekseniz aşağıdaki "Proje taslağına panelist eklemeyeceğim" opsiyonunu seçiniz.

☐ Proje taslağına panelist eklemeyeceğim.

Ünvanı	Adı	Soyadı	Çalıştığı Kurum/Kuruluş	İşlem
No data available in table				

Ekle

Uluslararası İkili İş Birliği adımı

37/55

ADIM 12

Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

Hak sahibi kim olabilir?

- Proje ekibinde YER ALMAYAN ancak öneri formunun hazırlanmasında emeği geçen kişiler
- Fikri hak sahipliği bulunan ancak yürütücü/araştırmacı/danışman olmayan kişiler
- **E-imza sürecinde bu kişilerin de imzası istenir**
- Hak sahibi yoksa: 'Proje taslağına hak sahibi eklemeyeceğim' kutucuğı işaretlenir

Başvuru Açıklaması

Proje Başvuru Kontrol Listesi

Proje Yürütücüsü

Proje Bilgileri

Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

Araştırma Destek Grubu Tercihii

Öncelikli Alanlar ile Uyum

Teknoloji Hazırlık Seviyesi

Projenin Etkisi((Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

Proje Personeli

Uluslararası İktisî İş Birtliği

Ekiibin Diğier Projeleri

Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

Panelist Önerisi

Yayın Bilgileri

Makine Teçhizat Bilgileri ▶

Ek Dosyalar

Başvuru Onay

1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Makine Teçhizat Bilgileri

☐ Makine/teçhizat eklemeyeceğim.

i

Proje kapsamında kullanacağınız mevcut Makine-Teçhizat'ları ekleyiniz.

Alet/Teçhizat Grubu▲

Adı▼

Kuruluş▼

No data available in table

Mevcut Makine Teçhizat İşlemleri

i

Proje kapsamında ihtiyaç duyduğunuz yeni Makine-Teçhizat'ları ekleyiniz.

Alet/Teçhizat Grubu▲

Adı▼

Kuruluş▼

No data available in table

Yeni Makine Teçhizat İşlemleri

ADIM 13

Ekibin Diğer Projeleri (EK-3)

Hangi projeler eklenir?

- Ekip üyelerinin TÜBİTAK destekli projeleri (otomatik eklenir)
- TÜBİTAK veri tabanında olmayan, desteklenen/yürürlükte/sonuçlanmış projeler (önce ARBİS'e, sonra PBS'e)
- TÜBİTAK TEYDEB'e sunulmuş (öneri dahil) projeler
- TÜBİTAK dışı kuruluşlara sunulmuş ancak değerlendirmesi süren projeler
- **Her proje için örtüşmeler ve temel farklılıklar AÇIKLANMALI**

EK-3 otomatik oluşur

Girdiğiniz bilgiler doğrultusunda sistem 'EK-3 Proje Ekibinin Diğer Projeleri ve Güncel Yayınları' formunu otomatik oluşturur ve Ek Dosyalar adımına ekler.

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Proje Başvuru Kontrol Listesi

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercih

✗ Öncelikli Alanlar ile Uyum

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Proje Personeli

✗ Uluslararası İkili İş Birliği

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✗ Panelist Önerisi

✗ **Yayın Bilgileri**

✗ Makine Teçhizat Bilgileri

✗ Ek Dosyalar

✗ Başvuru Onay

1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Yayın Bilgileri

i Bu bölümde; her bir proje personeli için, proje konusu ile yakından ilişkili olan en fazla 5 yayın/eser bilgisini seçmeniz beklenmektedir. Her bir proje personeli için bu bölümde eklenebilecek yayın/eser bilgileri ARBİS'ten gelmektedir. Listede eksik bilgi var ise, proje personelinin ARBİS'te yer alan "Yayınlar/Eserler" bölümünden ilgili bilgilerini güncellemesi gerekmektedir. Proje personelinin Yükseköğretim Kurulu Bilgi Sisteminde (YÖKSİS) kayıtlı olan yayın/eser bilgileri, yayın sahibi kişi tarafından, ARBİS'te yer alan "Yayınlar/Eserler" bölümündeki ilgili alanlar kullanılarak otomatik olarak eklenebilmektedir.

Seçilen yayın/eser bilgileri, başvuru eki olarak sistem tarafından otomatik olarak oluşturulacak özgeçmişlerde yer alacaktır. Özgeçmişleri, "Ek dosyalar" bölümünde yer alan "Güncelle" linkini tıkladıktan sonra ilgili dosyayı indirerek görüntüleyebilirsiniz.

☐ Proje taslağına yayın eklemeyeceğim.

Sıra No	Adı-Soyadı	Yayın Türü	Yayın Adı	Yayınlandığı Yer/Yıl	İşlem
No data available in table					

Ekle

ADIM 14

Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

Neden önemli?

- Bilimsel değerlendirme aşamasında panelistlerin seçilmesinde kullanılır
- Çıkar çatışması/çakışması olabilecek kişiler projeyi değerlendiremez
- Tez danışmanları OTOMATİK eklenir — tekrar eklemeyin**
- Her kişi için gerekçe belirtilir
- Tez danışmanları dışında kimse eklenmeyecekse ilgili kutucuk işaretlenir


ARDEB PBS
Proje Başvuru Sistemi

Başvurularım Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim Kuruluş Yetkilisi

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Proje Başvuru Kontrol Listesi

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Öncelikli Alanlar ile Uyum

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Proje Personeli

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✗ Panelist Önerisi

✗ Makine Teçhizat Bilgileri

✗ Yayın Bilgileri

✗ Avrupa Birliği Çerçeve Programları Başvuru Bilgileri

✗ Ek Dosyalar

✗ Başvuru Onay

1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Avrupa Birliği Çerçeve Programları Başvuru Bilgileri

Avrupa Birliği Çerçeve Programları Listesi

Ufuk2020 programı kapsamı dışında (6. ve 7. Çerçeve Programı vb.) yapılan başvurular ve gerçekleştirilen projeler, başvurusu TÜBİTAK üzerinden gerçekleştirilen uluslararası projeler (ERA-NET, ikili işbirliği projeleri vb.) ve Türkiye Cumhuriyeti dışındaki ülkelerde yer alan kurum/kuruluşlardan Ufuk2020 kapsamında gerçekleştirilen proje başvuruları dikkate alınmayacaktır. Lütfen sadece yukarıdaki açıklamalara uygun olan proje bilgilerinizi sisteme giriniz. Projenizle ilgili destek kararı verilmesi durumunda beyanda bulunmuş olduğunuz uluslararası projenizle ilgili ek belgeler Ufuk2020 proje önerisini gerçekleştirdiğiniz ilgili kurum/kuruluş yetkilisinin onayıyla birlikte talep edilecektir. Kabul edilen projeler için; hibe sözleşmesinin ilgili sayfaları (Projenin adı-akroniminin bulunduğu sayfa (Article 2), projenin başlangıç-bitiş tarihlerini gösteren sayfa (Article 3), proje koordinatörü ve Avrupa Komisyonu'nun karşılıklı olarak imzalarının bulunduğu sayfa (Article 58) ve çok ortaklı projelerde ortak olarak başvuru yapıyorsa Türk ortağın projeye dahil olduğu sayfa (Accession form for beneficiaries)); reddedilen projeler için proje başvurusu değerlendirme raporu (ESR); başvuru aşamasında olan projeler için ise projenin sunulduğuna dair belgeler (bilgisayar çıktısı, ekran görüntüsü vb.) ek belge olarak, proje sözleşmesi öncesinde talep edilecektir. Herhangi bir proje başvurunuz yoksa aşağıdaki soruya "Hayır" cevabını vererek başvurunuzla devam edebilirsiniz.

Ufuk2020 Programı kapsamında, doğrudan Avrupa Komisyonu hibeleriyle desteklenen programlara sunulan projelerde/projelerde bir kurum/kuruluş adına yürütücü (projenin yürütülmesinden sorumlu kişi) olarak yer aldığınız bir başvuru bulunmakta mıdır?

-- Seçiniz --

Çıkar İlişkisi Olan Kişiler adımı

ADIM 15

Panelist Önerisi (Dış Danışman)

Kimler önerilebilir?

- Proje konusunda uzman olan kişiler
- Ekip üyeleriyle çıkar çatışması/çakışması OLMAYAN kişiler
- En fazla 4 kişi önerilebilir**
- Her kişi için ad, soyad, unvan ve kuruluş belirtilir
- Öneri yoksa ilgili kutucuk işaretlenir

Önerilen kişi garantili değildir

TÜBİTAK bu listeden dış danışman seçebileceği gibi, seçmeme serbestliğine de sahiptir. Listeye ekleme sadece bir ÖNERİDİR.

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Proje Başvuru Kontrol Listesi

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercih

✗ Öncelikli Alanlar ile Uyum

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Proje Personeli

✗ Uluslararası İkili İş Birliği

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✗ Panelist Önerisi

✗ Yayın Bilgileri

✗ Makine Teçhizat Bilgileri

✗ Ek Dosyalar

✗ Başvuru Onay

1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Ek Dosyalar

ARBİS profilinize göre özgeçmiş bilgilerinizi güncellemek için 'Güncelle' tuşuna tıklayabilirsiniz.

Proje personelinin Yükseköğretim Kurulu Bilgi Sisteminde (YÖKSİS) kayıtlı olan öğrenim ve deneyim bilgileri, proje personeli tarafından, ARBİS'te yer alan "Öğrenim Bilgileri" ve "Deneyim/İşyeri" bölümlerindeki ilgili alanlar kullanılarak otomatik olarak eklenebilmektedir.

Yüklenecek her bir dosyanın boyutu en fazla 20 MB olabilir.

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

Sıra No	Açıklama	Dosya Yükle	Yüklenmiş Dosyalar	İşlem
1	1001 855444 YÜRÜTÜCÜYE AİT ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	1001_855444_YURUTUCUYE_AIT_OZGECMIS_BELGESI.pdf	
2	1001 855444 TÜBİTAK PROJE PERFORMANS GÖSTERGELERİ MÜRÜVVET KÜBRA GÜRBÜZ	Güncelle	1001_855444_TUBITAK_PROJE_PERFORMANS_GOSTERGELERI_MURUVVET_KUBRA_GURBUZ.pdf	
3	Başvuru Formu (Taslak dosya indirmek için lütfen tıklayınız.)			
4	Başvuru Formu EK-1 Kaynaklar (Taslak dosya indirmek için lütfen tıklayınız.)			
5	Başvuru Formu EK-2 Bütçe ve Gerekçesi (Taslak dosya indirmek için lütfen tıklayınız.)			
6	Proje Önerisi Videosu			
7	Veri Yönetim Planı (Taslak dosya indirmek için lütfen tıklayınız.)			

Panelist Önerisi adımı

41/55

ADIM 16

Makine ve Teçhizat Bilgileri

Mevcut Makine/Teçhizat

- Projenin yürütüleceği kuruluştaki hazır bulunan ekipman
- Önce 'Kurum Alet/Teçhizat Listesi' kontrol edilir
- Veri tabanında kayıtlı olanlar eklenmez
- Sadece listede olmayan, yürütücü kuruluştaki bulunan ekipmanlar eklenir
- 'Mevcut Makine Teçhizat İşlemleri' butonuyla eklenir

Yeni Makine/Teçhizat

- Proje kapsamında ihtiyaç duyulan, kuruluştaki BULUNMAYAN ekipman
- 'Yeni Makine/Teçhizat İşlemleri' butonuyla girilir
- Teknik özellikleri EK-2 Bütçe ve Gerekçesi'nde detaylı açıklanmalı
- *Proforma fatura başvuru sırasında istenmez; desteklenme kararı sonrası istenir*

ADIM 17

Yayın Bilgileri

Bu adımda ne yapılır?

- Her bir proje personeli için proje konusu ile yakından ilişkili en fazla 5 yayın seçilir
- Seçim listesi ARBİS'teki Yayınlar/Eserler bölümünden gelir — eksik bilgi varsa ARBİS güncellenmelidir
- Yayın yoksa ilgili kutucuk işaretlenerek bu adım geçilebilir

Pratik ipucu — YÖKSİS otomatik aktarımı

YÖKSİS'te kayıtlı yayın/eser bilgileri, yayın sahibi kişi tarafından ARBİS'teki Yayınlar/Eserler bölümü kullanılarak OTOMATİK olarak eklenebilir. Her yayını manuel girmenize gerek yoktur.

Seçilen yayınlar, Ek Dosyalar adımımda otomatik oluşan özgeçmişlerde yer alır.

ADIM 18

Avrupa Birliği Çerçeve Programları

Hangi başvurular bu kapsamda?

- Doğrudan Avrupa Komisyonu'na yapılan Çerçeve Programı başvuruları
- Ufuk2020 / Horizon Europe kapsamındaki doğrudan başvurular
- *KAPSAM DIŞI: Era-Net, ECSEL, COST ve TÜBİTAK aracılığıyla ulusal destekli uluslararası projeler*

'Hayır' yanıtı

Başvurunuz yoksa 'Hayır' seçilir. Ardından ileride bu programlara başvuru yapma planınız sorulur — cevaplanır ve Kaydet butonuna basılır.

'Evet' yanıtı

- Program alt türü, çağrı yılı, çağrı kodu
- Proje akronimi ve başlığı
- Proje önerisi ID (numarası)
- Kurum rolü, başvuru gerçekleştiren kurum adı
- Desteklenme durumu ve başlangıç/bitiş tarihleri

ADIM 19

Ek Dosyalar

Yüklenmesi zorunlu olan dosyalar

- Başvuru Formu (Arial 9, ≤25 sayfa — EK-1/EK-2 hariç; Türkçe — İngilizce özet ve uluslararası yayın referansları hariç)
- EK-1 Kaynaklar
- EK-2 Bütçe ve Gerekçesi
- Veri Yönetim Planı

Otomatik oluşan belgeler:

- Özgeçmişler (Güncelle butonu ile YÖKSİS+ARBİS)
- EK-3, Fikri Mülkiyet Protokolü
- Değişiklik Bildirim / Feragat / İzin Formları

Dosya boyutu ve format

Her dosya en fazla 20 MB olabilir. Proje öneri formu ve ekleri sisteme yüklenmeden başvurunun onaylanması MÜMKÜN DEĞİLDİR.

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Proje Başvuru Kontrol Listesi

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercih

✗ Öncelikli Alanlar ile Uyum

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Proje Personeli

✗ Uluslararası İkili İş Birliği

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Çıkarı İlişkisi Olan Kişiler

✗ Panelist Önerisi

✗ Yayın Bilgileri

✗ Makine Teçhizat Bilgileri

✗ Ek Dosyalar

✗ Başvuru Onay

1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - Başvuru Onay

0 Lütfen, başvuru bitiş tarihi (elektronik başvurunun tamamlanması için verilen son tarih) ile e-imza sürecinin tamamlanması için verilen son tarihi kontrol ediniz.

Onaylanmış başvurularda Başvurularım sayfasında yer alan "Başvuru Onayını Kaldır" butonuna tıklayarak başvuru onayı kaldırıldıktan sonra değişiklik yapılabilir. Başvuru onayınızı kaldırmamız durumunda, lütfen başvurunuzu başvuru bitiş tarihinden önce tekrar onaylamayı ve e-imza sürecini tamamlamayı unutmayınız.

Başvuru bitiş tarihinden sonra e-imza için verilen süre bitmemiş olsa dahi başvuru bilgilerinde değişiklik yapılamamaktadır.

Projenin e-imza sürecini başlatmak için aşağıdaki "Başvuruyu Onayla" butonuna tıkladıktan sonra "Başvurularım" menüsüne giderek ilgili projenin altında yer alan "elektronik imza sürecini başlat" butonuna tıklamanız gerekmektedir.

E-imza sürecinde imzası talep edilecek olan proje ekibinde yer alan tüm kişilerin (yürütücü, araştırmacı, danışman), proje ekibi dışındaki hak sahiplerinin ve tüm yürütücü/katılımcı kurum/kuruluş yetkililerinin nitelikli elektronik sertifika (e-imza) sahibi olması gerekmektedir.

Kurumsal e-imza kullanımı zorunlu değildir. Şahsi başvuru ile temin edilen nitelikli elektronik imza sertifikaları da geçerlidir (Mobil imza geçerli değildir.). PTT'den veya BTK onaylı firmalardan e-imza temini mümkündür.

E-imza sürecine ilişkin detaylı bilginin yer aldığı yardım dokümanına erişmek için çıklayınız.

Proje başvuru süreçlerine ilişkin sorularınız için: ardeb-pbs@tubitak.gov.tr

E-imza süreçlerine ilişkin sorularınız için: ardeb.e-imza@tubitak.gov.tr

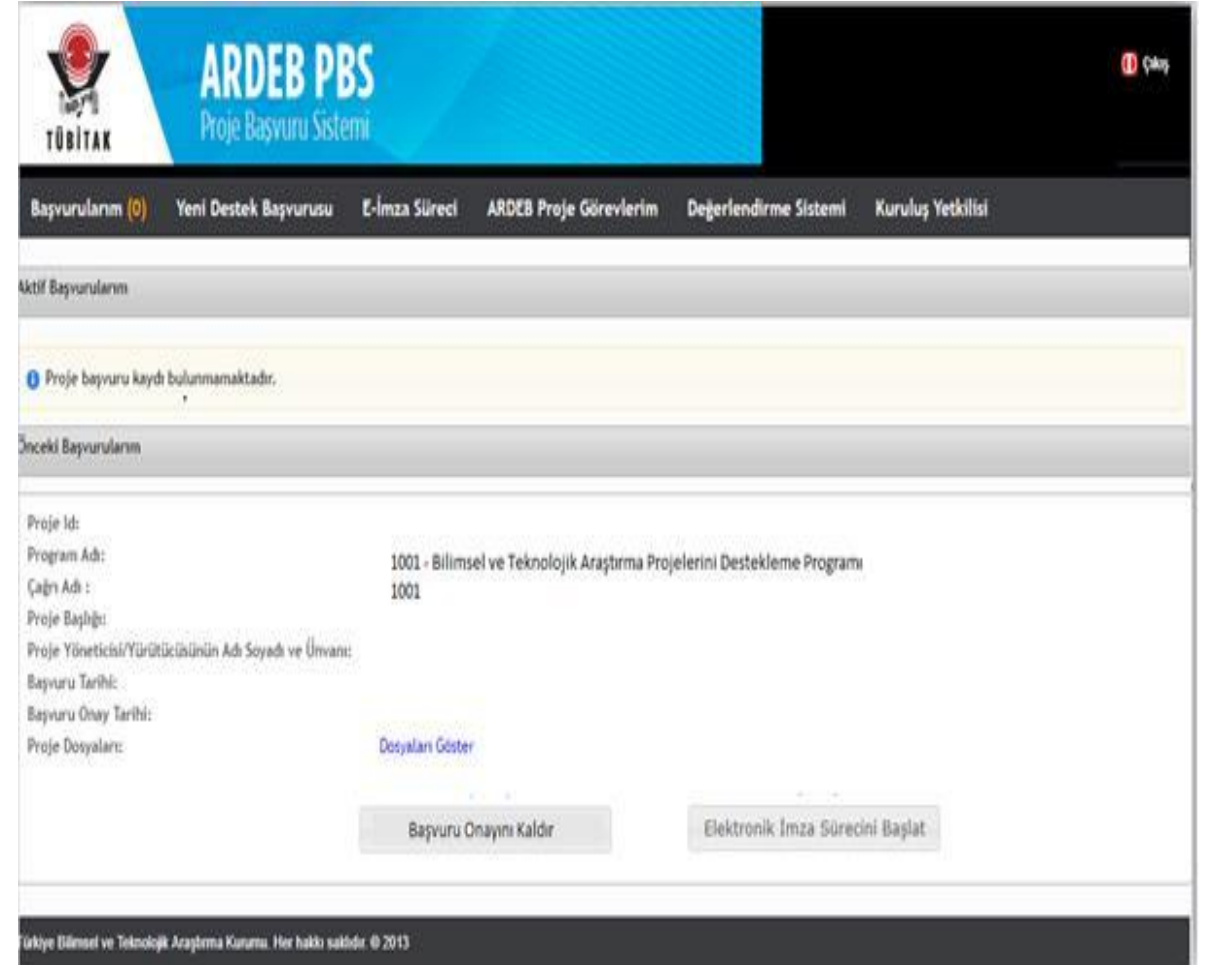
Başvuruyu Onayla

ADIM 20

Başvuru Onay

Son adım — başvurunun onaylanması

- Tüm 20 adımın tam ve doğru olduğundan emin olun
- **'Başvuruyu Onayla' butonuna basın**
- Başvuru onaylanır ve e-imza süreci başlatılabilir hale gelir
- Onay geri alınabilir: 'Başvuru Onayını Kaldır' → Düzenle → Tekrar Onay
- *Başvuru bitiş tarihinden sonra süre bitmemiş olsa bile değişiklik yapılamaz*



Elektronik İmza Süreci

E-imza Nasıl Başlatılır?

- Başvuru onaylandıktan sonra 'Başvurularım' menüsüne geçin
- İlgili projenin altındaki 'Elektronik İmza Sürecini Başlat' butonuna tıklayın
- e-imza.tubitak.gov.tr üzerinden imzalama yapılır

Kimlerin İmzası Gerekli?

- Yürütücü
- Araştırmacılar (yurt dışı HARIÇ)
- Danışmanlar (yurt dışı HARIÇ)
- Proje ekibi dışı hak sahipleri
- Kuruluş yetkilileri

Kritik Tarih Yönetimi

Başvuru Bitiş Tarihi → Başvuru adımlarının tamamlanması ve onay için son tarih

E-İmza Süreci Bitiş Tarihi → Tüm imzaların tamamlanması için SONRASI bir tarih

E-imza süresinde imzalar tamamlanmazsa başvuru değerlendirmeye ALINMAZ. ⚠ *MOBİL İMZA GEÇERLİ DEĞİLDİR — yalnızca nitelikli elektronik sertifika (NES) kabul edilir.*

B Ö L Ü M 5

Başvuru Sonrası Süreç

Ön değerlendirme, iade gerekçeleri ve destek kararı sonrası belgeler

Ön Değerlendirmede Kontrol Edilenler

Bilimsel değerlendirmeye ALINMADAN önce şu kriterler kontrol edilir:

✓ Başvuru adımlarının eksiksiz tamamlanması	20 adımın tümü doldurulmuş, e-imza süreci tamamlanmış olmalı
✓ Form yüklemesi	Başvuru Formu + EK-1 + EK-2 + (gerekirse) Başkanlık Onay Yazısı yüklü
✓ Form formatı	Güncel form, ≤25 sayfa (EK-1/EK-2 hariç), Türkçe (İngilizce özet ve uluslararası yayın referansları hariç)
✓ Bilimsel yeterlilik	Projenin değerlendirilebilecek yeterlilikte bilgi içermesi
✓ Araştırma projesi kriteri	Frascati Kılavuzu'na uygunluk (durum tespiti/rutin veri toplama değil)
✓ Değişiklik Bildirim Formu	Benzer içerikli reddedilmiş proje varsa doldurulmuş olmalı
✓ Feragat Formu onayı	Eski ekipten ayrılan kişiler formu onaylamış olmalı
✓ Kaynak-metin ilişkisi	EK-1 kaynakları metne atıfla bağlanmış olmalı
✓ Personel eklemeleri	Araştırmacı/danışman/yurt dışı araştırmacı eksiksiz eklenmiş olmalı
✓ Bütçe limiti	Destek üst limiti (3.000.000 TL toplam, yıllık sınırsız) aşılmamış olmalı

En Sık Görülen İade Gerekçeleri

Rehberde açıkça vurgulanan iade nedenleri — bunlara karşı özel dikkat gerekir:

01**Başvuru Formu Formatı**

Güncel form kullanılmamış, maddelerin eksik olması veya projeyi değerlendirebilecek yeterlilikte bilgi içermemesi

02**Araştırma Projesi Kriteri**

Projenin araştırma projesi kriterlerine uygun olmaması (durum tespiti, veri toplama veya altyapı niteliğinde)

03**Kaynak Listesi Sorunu**

Kaynak listesinin güncel olmaması, metin ile ilişkilendirilmemesi veya atıf yapılan çalışmalara kaynakçada yer verilmemesi

04**Değişiklik Bildirim Formu**

Aynı/benzer proje reddedilmişse formun doldurulmaması veya içeriğinin son ret raporundaki eleştirileri yansıtmaması

05**Proje Benzerliği**

Daha önce TÜBİTAK'a veya başka bir kuruluşa sunulan projelerle benzer içerikli olma (sonuçlanmış veya öneri durumunda olanlar dahil)

Destek Kararı Sonrasında İstenen Belgeler

Projenin desteklenmesine karar verildikten sonra ilgili Araştırma Destek Grubu tarafından belirlenen tarihe kadar sunulmalıdır:

1**Etik Kurul İzni**

İnsan/hayvan deneyleri içeren projeler için etik kurul onayı

2**Yasal / Özel İzin**

Koruma alanları, orman, SİT alanları, kültür varlıkları gibi konularda gerekli resmi izinler

3**KOBİ Beyannamesi**

KOBİ sermaye şirketleri ve yönetici/ortakları projede yer alıyorsa

4**Proforma Fatura**

Talep edilen makine-teçhizat ve hizmet alımı için (sarf malzemeler hariç)



Belgelerin belirlenen sürede sunulmaması halinde projenin destek kararı İPTAL edilir.

Projenin Güncel Durumunu Takip Etme

'Başvurularım' menüsündeki 'Proje Durumu' satırından, projenin her aşamada hangi statüde olduğunu takip edebilirsiniz:



Her statüde ne olur?

Taslak / Onaylı / Öneri → Başvuru aşaması (taslağı doldurma, onaylama, ön değerlendirmeye sunulma)

Desteklenmesine Karar Verildi / Sözleşme Sürecinde → Panel sonrası pozitif karar, sözleşme imzalama süreci

Yürürlükte / Sonuçlandı → Proje aktif yürütülüyor veya başarıyla tamamlandı, izleme raporları dönemi

Başvuru Öncesi Son Kontrol Listesi

Başvuruyu onaylamadan önce şunların TAMAMLANDIĞINDAN emin olun:

- ☒ ARBİS bilgileri güncel (tüm ekip üyeleri için: yayınlar, öğrenim, deneyim, uzmanlık alanları)
- ☒ E-imza sertifikası hazır (yurt dışı araştırmacı/danışman dışındaki tüm imzacılar için)
- ☒ Kota kontrol edildi (6 puan limitini aşmayacak şekilde, eski taslaklar silindi)
- ☒ Güncel başvuru formu kullanıldı (ana form ≤ 25 sayfa, Türkçe)
- ☒ EK-1 Kaynaklar tamamlandı ve metin ile ilişkilendirildi
- ☒ EK-2 Bütçe ve Gerekçesi tamamlandı (genel tablo + alt tablolar uyumlu)
- ☒ Veri Yönetim Planı hazır ve yüklendi
- ☒ 20 adımın tümü doldurulup kaydedildi (Proje Başvuru Kontrol Listesi işaretlendi)
- ☒ Benzerlik kontrolü yapıldı (aynı/benzer önceki projelerle çatışma yok)
- ☒ Başvuru onaylandı + E-imza süreci son tarihten önce tamamlandı

İletişim ve Faydalı Kaynaklar

Online Kaynaklar

1001 Programı Sayfası

tubitak.gov.tr/ardeb1001

Proje Başvuru Sistemi (PBS)

ardeb-pbs.tubitak.gov.tr

ARBİS Giriş

arbis.tubitak.gov.tr

E-İmza Dosya İmzalama

e-imza.tubitak.gov.tr

Doğrudan İletişim

TÜBİTAK Çağrı Merkezi: 444 66 90

Başvuru Soruları E-posta: ardeb-pbs@tubitak.gov.tr (konu başlığı [1001] ile başlamalı)

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



E-Posta:

ardek@karabuk.edu.tr



Web:

ardek.karabuk.edu.tr



Telefon:

444 0 478

Başvurunuzu Birlikte Şekillendirelim

ARDEK olarak proje geliştirme sürecinizin her adımında yanındayız.

KARABÜK

ÜNİVERSİTESİ

Teşekkürler

Sorularınız için Araştırma Destek Koordinatörlüğü ile iletişime geçebilirsiniz.