

KARABÜK
ÜNİVERSİTESİ

TÜBİTAK 1003

Öncelikli Alanlar Ar-Ge Projeleri

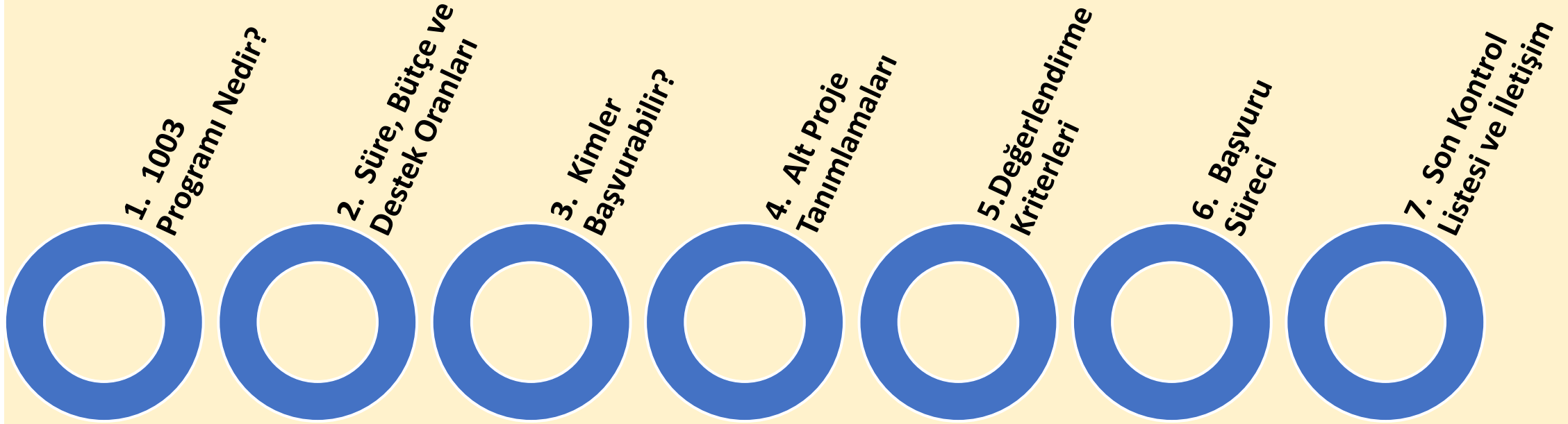
Destek Programı



BAŞVURU REHBERİ

ARAŞTIRMA DESTEK KOORDİNATÖRLÜĞÜ - 2026





1003 PROGRAMI AMACI NEDİR?

Ulusal Bilim Teknoloji ve Yenilik Stratejisi çerçevesinde belirlenecek öncelikli alanlarda sonuç odaklı, izlenebilir hedefleri olan, ilgili bilim/teknoloji alanlarının dinamiklerini gözeten ve yurt içinde yapılan Ar-Ge projelerini desteklemek ve bu projeler arasında eşgüdüm sağlamaktır.

NEDEN 1003?

- ✓ Öncelikli alanlarda stratejik ve sonuç odaklı Ar-Ge projelerini destekler
- ✓ Alt proje yapısı sayesinde koordineli araştırma ekosistemi oluşturulmasına olanak tanır
- ✓ 36 aya kadar proje süresi
- ✓ 3.750.000 TL'ye kadar destek üst limiti sunar (çağrı ve ölçeğe bağlı)

PROJE SÜRESİ VE BÜTÇE



PROJE SÜRESİ

Küçük Ölçekli – En fazla 18 AY

Orta ve Büyük Ölçekli – En fazla 36 AY



PROJE DESTEK ÜST LİMİTİ

Küçük Ölçekli – 750.000 TL

Orta Ölçekli – 1.500.000 TL

Büyük Ölçekli – 3.750.000 TL

(Burs dahil, proje teşvik ikramiyesi (PTİ) ve kurum hissesi hariç)



BAŞVURU TAKVİMİ

Belirli bir zaman aralığı bulunmamakla birlikte açılan çağrılara göre değişmektedir.

BURS MİKTARLARI

1 Ocak 2026 itibariyle geçerli aylık üst sınırlar:

Öğrenim Durumu	Çalışmıyor	Çalışıyor
Lisans Öğrencisi	6.000 TL	—
Yüksek Lisans Öğrencisi	22.500 TL	6.000 TL
Doktora Öğrencisi	32.500 TL	8.500 TL
Doktora Öğrencisi (İsteğe Bağlı Sigortalı)	37.780 TL	—
Doktora Sonrası Araştırmacı	43.500 TL	—
Doktora Sonrası (İsteğe Bağlı Sigortalı)	48.780 TL	—

KİMLER YÜRÜTÜCÜ OLABİLİR?

Proje yürütücüsü olmak için aşağıdaki koşullar aranır:

- ✓ **Doktora/sanatta yeterlik/tıpta uzmanlık derecesine sahip olmaları**
- ✓ **Projenin yürütüleceği kurumun kadrolu/tam zamanlı personeli olmak**
(yükseköğretim kurumu, kamu kurumu veya özel kuruluş)
- ✓ **Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ikamet etmek**
- ✓ **Özel kuruluştaki proje yürütülecekse: Kuruluştaki en az 6 ay görev almış olmak**

İSTİSNA GRUPLAR (PTİ almamak koşuluyla)

- Emekliler — kadrolu çalışma şartı aranmaz

ARAŞTIRMACI & DANIŞMAN

ORTAK KOŞULLAR

- En az 4 yıllık lisans eğitimi
- Kurumun kadrolu/tam zamanlı personeli
- Türkiye sınırları içinde ikamet

DANIŞMAN TANIMI

Projenin özel uzmanlık gerektiren tali konularında bilgisinden yararlanılan kişi.

- Danışman sayısı = özel uzmanlık konusu sayısı
- Katkı oranı %10'un altındaki kişiler araştırmacı olamaz (danışman olabilir)

İSTİSNAİ DURUMLAR

- Emekliler: Kadro aranmaz, araştırmacı & danışman olabilir (PTİ'siz)

YURT DIŞI ARAŞTIRMACI & BURSİYER



YURT DIŞI ARAŞTIRMACI

- Türkiye'deki yetkinliğin sınırlı kaldığı alanda uzman olmalı
- Seyahat masrafları projeden karşılanır
- Proje süresince en az bir kez ve her ziyarette yol dahil 30 gün veya daha uzun sürelerde projede görev almak üzere Türkiye'ye gelmeleri gerekmektedir
- Ücret: Yurt dışı brüt aylığın %50'si (hizmet alımı olarak)
- Birden çok projede yer alabilir, tek projeden ücret alır



YURT DIŞI DANIŞMAN

- Ücret ve PTİ alamaz • Türkiye'de bulunma şartı yoktur



BURSİYER OLABİLECEKLER

- Lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri
- Öğrenci statüsündeki araştırma görevlileri
- Doktora sonrası araştırmacılar (Özel öğrenciler ve hazırlık öğrencileri hariç)

Doktora sonrası bursiyer için: Doktoradan sonra 7 yıldan fazla geçmemiş olmalı.

Doktora veya eşdeğer bir dereceye sahip olup herhangi bir kurum/kuruluştaki çalışmaya koşulu olmalı.

Kadın araştırmacılar için doğum başına +1 yıl ek süre verilir.

Hangi durumlarda alt proje tanımlanabilir?

Proje kapsamındaki çalışmaların farklı kurum/kuruluşlarda yürütülmesi durumunda alt projeler tanımlanabilir. Bir kurum/kuruluş bünyesinde farklı disiplinlerden çalışmaların bulunması durumunda ise, her bir disiplin için farklı fakülte/enstitüde alt proje oluşturulabilir. Bir kurum / kuruluş bünyesinde aynı fakülte/enstitüde birden fazla alt proje (ana proje de dahil) oluşturulamaz.

Tek proje olması durumunda

Yürütücü: Tek proje yürütücü vardır.

Ölçek : Ölçek sınırlaması yoktur. Tüm ölçeklerde (küçük, orta, büyük), tek projeden oluşan öneriler sunulabilir.

Bütçe : İki aşamayı da başarı ile geçerek yürürlüğe alınan projelerde, proje bütçesi tek bir proje hesabına transfer edilir. Proje kapsamında yapılan harcamalar, tek bir kurum tarafından (yürütücü kuruluş) yapılabilir. Satın alınan taşınmazlar ilgili kurumun ayniyatına kaydedilir.

Alt projeler olması durumunda

Yürütücü: Tanımlanan her bir alt projenin bir yürütücüsü vardır. Proje yürütücüleri arasında yapılan protokolle belirlenen ve projenin yönetiminden TÜBİTAK'a karşı sorumlu yürütücü "Yönetici" olarak; yöneticinin yer aldığı alt proje ise "Ana Proje" olarak adlandırılır. Başvurularda, ana projeye ek olarak farklı kurum/kuruluşlardan ya da aynı üniversitenin farklı fakülte/enstitülerinden en fazla 3 alt proje tanımlanabilir.

Ölçek : Ölçek sınırlaması vardır. Küçük ölçekli projelerde alt proje tanımlanamaz.

Bütçe : Alt projeler için ayrı proje hesapları açılır. Her alt proje için onaylanan proje bütçeleri, ilgili alt projelerin hesaplarına ayrı ayrı transfer edilir. Her bir alt proje, kendisine transfer edilen bütçeyi ana proje ile koordineli bir şekilde kullanır. Proje kapsamında satın alınan taşınmazlar ilgili alt projenin yer aldığı kurumun ayniyatına kaydedilir.

Birinci Aşamada;

- Proje önerisi birinci aşama başvuru formu ve gerekli diğer belgeler Araştırma Destek Programları Başkanlığı tarafından ön incelemeden (*) geçirilir.
- Belirtilen şartlara ve formata uygun olan proje önerileri ÇPDK'ya iletilir. ÇPDK tarafından yapılan ön değerlendirme sonucunda ikinci aşamaya alınacak proje önerileri belirlenir.
- İlgili Grup tarafından öneri sahiplerinden, projelerin ikinci aşama başvuru formunu hazırlamaları ve belirlenen tarihe kadar göndermeleri istenir.

(*) Belirlenen kriterlere uygun olarak hazırlanmayan, bu kriterlerden herhangi birini sağlamayan proje önerileri bilimsel değerlendirmeye alınmadan iade edilir.

ÇPDK: Çağrı Programı Danışma Kurulu

İkinci Aşamada;

- Bu aşamaya girmeye hak kazanan proje sahipleri ikinci aşama proje önerisi başvuru formunu doldurarak belirtilen süre içerisinde başvurusunu yapar ve e-imza sürecini tamamlar.
- ARDEB tarafından ön inceleme yapılır ve ilgili Gruba iletilir .
- Proje önerileri gerektiğinde ÇPDK'nın görüşü alınarak ilgili Grup tarafından oluşturulan panellerde değerlendirilir.
- Proje önerileri panellerden aldıkları puanlara göre listelenerek, GYK puanları/görüşleri ile birlikte Başkanlığa sunulur. Kesinleşen karar, gerekçesiyle birlikte yürütücüsü/yöneticisine bildirilir.
- Desteklenmesine karar verilen projeler TÜBİTAK internet sayfasından ilan edilir.

İlk Aşamayı Geçen Projelerde !

- ✓ 2. Aşama başvurularında mücbir sebep dışında yürütücü/yönetici değiştirilemez.
- ✓ İlk aşamada öngörülen alt projelerin sayısı artırılamaz.
- ✓ Birinci aşamada öngörülen proje ölçeği yukarı doğru değiştirilemez; proje önerisi, ilk aşamada sunulan ölçekte veya daha düşük bir ölçekte sunulabilir. İkinci aşamada sunulan ölçeğin bütçe ve süre limitleri aşılmamak kaydı ile, ilk aşamada talep edilen bütçe ve süre ikinci aşamada değiştirilebilir.
- ✓ Proje başlığı değiştirilemez.
- ✓ Proje başvurusu sırasında sisteme tek proje olarak girilmiş ancak başvuru formunda alt projeleri tanımlanmış projeler bilimsel değerlendirmeye alınmadan iade edilir.

DEĞERLENDİRME

① ÖZGÜN DEĞER

- Yenilikçi Yönü

② YÖNTEM

- Veri toplama, analiz, etik yaklaşım ve bilimsel gerekçelendirilmiş.

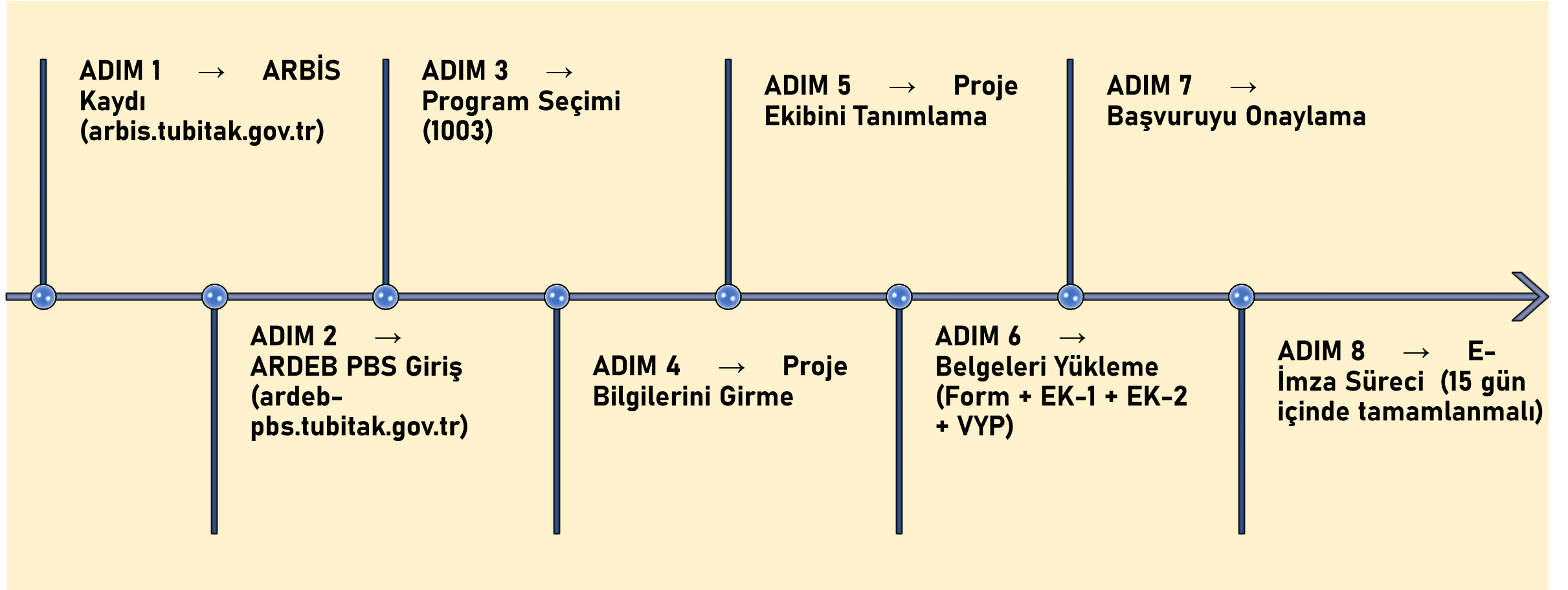
③ PROJE YÖNETİMİ

- Ekip, iş-zaman planı, risk yönetimi, bütçe.

④ YAYGIN ETKİ

- Yayın, politika notu, kamu raporu, eğitim modülü, çalıştay.

BAŞVURU SÜRECİ





Sisteme Giriş

T.C. Kimlik No / Pasaport No *

12345678901

Şifre *

.....

Güvenlik Kodu

A7X9M A7X9M

GİRİŞ YAP

• Şifremi Unuttum
• Yeni Kayıt (Araştırmacı Profili Oluştur)

1. Bilgileri girip
GİRİŞ YAP'a
tıklayın

ADIM 1: ARBİS KAYDI

Web: arbis.tubitak.gov.tr

Hesabınız varsa:

- T.C. Kimlik No ve şifrenizle giriş yapın

Hesabınız yoksa:

- "Yeni Kayıt" linkiyle profil oluşturun
- CV bilgilerinizi tam ve güncel tutun

İPUCU: Proje ekibinizdeki herkes ARBİS'e kayıtlı olmalıdır.

Başvurularım (1)	Yeni Destek Başvurusu	E-İmza Süreci	ARDEB Proje Görevlerim	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 Kapalı		
1001 - BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - ÖZEL ÇAĞRILAR	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular	
1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular	
1003 - ÖNCELİKLİ ALANLAR AR-GE PROJELERİ DESTEKLEME PROGRAMI (1. AŞAMA)	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı		
1003 - ÖNCELİKLİ ALANLAR AR-GE PROJELERİ DESTEKLEME PROGRAMI (2. AŞAMA)	Bilgi Notu	Başvuruya Kapalı		
1004 - MÜKEMMELİYET MERKEZİ DESTEK PROGRAMI	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		
1007 - KAMU KURUMLARI ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI (2. 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 Kapalı		
3501 - KARIYER GELİŞTİRME PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	Aktif Başvurular	

ADIM 2: ARDEB PBS GİRİŞİ

ardeb-pbs.tubitak.gov.tr

ARBİS bilgilerinizle giriş yapın.

Üst menüden;

→ "Yeni Başvuru" seçeneğine tıklayın.

[+ YENİ DESTEK BAŞVURUSU]

Başvurularım (1)

Yeni Destek Başvurusu

E-İmza Süreci

ARDEB Proje Görevlerim

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 Kapat	
1001 - BİLİMSSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Kapat	
1001 - BİLİMSSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI - ÖZEL ÇAĞRILAR	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	<button>Aktif Başvurular</button>
1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	<button>Aktif Başvurular</button>
1003 - ÖNCELİKLİ ALANLAR AR-GE PROJELERİ DESTEKLEME PROGRAMI (1. AŞAMA)	Bilgi Notu	Başvuruya Kapat	
1003 - ÖNCELİKLİ ALANLAR AR-GE PROJELERİ DESTEKLEME PROGRAMI (2. AŞAMA)	Bilgi Notu	Başvuruya Kapat	
1004 - MÜKEMMELİYET MERKEZİ DESTEK PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Kapat	
1005 - ULUSAL YENİ FİKİRLER VE ÜRÜNLER ARAŞTIRMA DESTEK PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	<button>Aktif Başvurular</button>
1007 - KAMU KURUMLARI ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI (1. AŞAMA)	Bilgi Notu	Başvuruya Kapat	
1007 - KAMU KURUMLARI ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI (2. AŞAMA)	Bilgi Notu	Başvuruya Kapat	
3001 - BAŞLANGIÇ AR-GE PROJELERİ DESTEKLEME PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Kapat	
3005 - SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLERDE YENİLİKÇİ ÇÖZÜMLER ARAŞTIRMA PROJELERİ DESTEKLEME PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Kapat	
3501 - KARIYER GELİŞTİRME PROGRAMI	Bilgi Notu	Başvuruya Açık	<button>Aktif Başvurular</button>

ADIM 3: PROGRAM SEÇİMİ

Destek programları listelenir.

Seçim: 1003 (Öncelikli Alanlar AR-GE Projeleri Destek Programı)

- Aktif başvurular butonuna tıklayın
- "Başvur" ile ilerleyin

❌ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler	Başvuru Programı Genel Açıklama
❌ Araştırma Destek Grubu Tercih	
❌ Teknoloji Hazırlık Seviyesi	Değerli Araştırmacımız,
❌ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)	Başvuru yapacağınız programa ilişkin " Başvuru Formu "nda bazı değişiklikler yapılmıştır. Elektronik başvuru sisteminden ya da ilgili programın web sayfasından ulaşabileceğiniz güncel Başvuru Formu ve Ekleri (EK-1 Kaynaklar , EK-2 Bütçe ve Gerekeçesi)nin doldurularak elektronik başvuru sistemine yüklenmesi gerekmektedir.
❌ Proje Personeli	NOT: Projenizin değerlendirmeye alınabilmesi için Başvuru Formu; Arial 9 yazı tipinde hazırlanmalı, EK-1 ve EK-2 hariç 22 sayfa geçmemelidir. Sisteme yüklenecek her bir dosyanın büyüklüğü 20 MB'ı aşmamalıdır.
❌ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri	Başvuru sürecine ilişkin detaylı bilgi ve yönergeler başvuru kılavuzu ndan erişebilirsiniz.
❌ Ekibin Diğer Projeleri	Başvuru Formu ve ekleri; projeyi bilimsel olarak değerlendirebilecek yeterlilikte bilgi içermeli, mevcut formatta herhangi bir değişiklik yapılmamalıdır. Lütfen, belirtilen şartların sağlanmaması durumunda da proje önerinizin değerlendirmeye alınmayarak iade edileceğini unutmayınız!
❌ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler	TÜBİTAK Açık Bilim Politikası doğrultusunda; söz konusu politikanın ilkeleri ile uyumlu olarak doldurulacak " Veri Yönetim Planı "nın da Ek Dosyalar adındaki alanda bulunması gerekmektedir.
❌ Panelist Önerisi	Önemli Hususlar:
❌ Veri Yönetim Planı	Bu sistem, TÜBİTAK'a sunulacak olan proje önerilerinde bulunması gereken bölüm, bilgi, belge ve açıklamaları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır.
❌ Ek Dosyalar	Projeniz ile ilgili bilgileri, sol taraftaki "Proje Adımları" menüsünde yer alan adımları seçip, ilgili alanları doldurarak girebilirsiniz.
❌ Kaynakça Taahhüt	Başvuru sistemindeki her bir bölüm başlık halinde belirtilmiş ve gerekli durumlarda öneri sahibine yardımcı olmak amacıyla önemli bilgi notu alanlarında ve sayfaların üst kısmında kısa açıklamalar yapılmıştır. Açıklamaları dikkate alarak formu doldurunuz. Başvurunuzun değerlendirilbilmesi için formun eksiksiz olarak doldurulması ve istenilen belgelerin eklenmesi gerekmektedir.
❌ Makine Teçhizat Bilgileri	Proje adımlarını istediğiniz sırada doldurabilir ve projenizin o anki halini, her adımda bulunan "Kaydet" butonuna basarak saklayabilirsiniz. Projenizin tüm adımları tamamlanıncaya kadar yeniden sisteme girerek başvuruza kaldığınız yerden devam edebilirsiniz.
❌ Yayın Bilgileri	Başvurunuzun TÜBİTAK tarafından değerlendirilmeye alınabilmesi için; proje adımlarınızı eksiksiz tamamladıktan sonra mutlaka "Başvuru Onay" adındaki ilgili butona basmanız ve nitelikli elektronik sertifika ile başvurunuzu imzalamak için "Başvurularım" menüsüne giderek ilgili projenin
❌ Başvuru Onay	
❌ Başvuru Çıktısı	

ADIM 4: PROJE BİLGİLERİ

Zorunlu alanları doldurun:

- Proje Adı
- Proje Süresi
- Tahmini Bütçe
- Proje Özeti

→ Kaydet ve İleri

- Projeye proje yürütücüsü dışında personel eklemek için aşağıda yer alan Personel "Ekle" butonlarına tıklayınız.
- Projede proje yürütücüsü dışında personel yer almayacak ise "Projeye proje yürütücüsü dışında personel eklemeyeceğim." seçeneğini seçiniz.

Kuruluş yetkilisi tanımlı veya güncel değil ise kuruluş yetkilisi tarafından <https://ardeb-pbs.tubitak.gov.tr/pb/kurulusYetkilisiList.htm> adresine giriş yapılarak talep oluşturulması gerekmektedir. Aşağıda yer alan "Kuruluş Yetkilisi" isimleri kontrol amaçlı listelenmektedir. Kuruluş yetkilisinin sistemde tanımlı veya güncel olmaması halinde başvurunun onaylanmasının ardından da kuruluş yetkilisinin tanımlanması/güncellenmesi mümkündür.

☐ Projeye proje yürütücüsü dışında personel eklemeyeceğim.

Proje Personeli Listesi

Proje'deki Görevi	T.C. Kimlik No	Adı Soyadı	İdari Görev	Çalıştığı Kurum/Kuruluş	Kuruluş Yetkilisi	İşlem
Yürütücü			Görev Yok		Kuruluş Yetkilisi Tanımlı Değil	

ADIM 5: PROJE EKİBİ

Ekip üyelerini sırasıyla ekleyin.

Roller:

- Yürütücü
- Araştırmacı(lar)
- Danışman(lar)
- Yurt dışı araştırmacı/danışman
- Bursiyer(ler)

Hatırlatma: Proje ekibi koşulları için TÜBİTAK 1003 Usul ve Esaslarına bakınız.

Başvuru Formu *

(Taslak dosya indirmek için lütfen tıklayınız.)



Başvuru Formu EK-1 Kaynaklar *

(Taslak dosya indirmek için lütfen tıklayınız.)



Başvuru Formu EK-2 Bütçe ve Gerekçesi *

(Taslak dosya indirmek için lütfen tıklayınız.)



Veri Yönetim Planı

(Taslak dosya indirmek için lütfen tıklayınız.)



ADIM 6: BELGE YÜKLEME

ZORUNLU belgeler:

- Başvuru Formu (Arial 9, 22 sayfa)
- EK-1 Kaynaklar
- EK-2 Bütçe ve Gerekçesi
- Veri Yönetim Planı (VYP)

İsteğe bağlı:

- EK-4 İşbirliği Formu
- Yurt dışı özgeçmişleri

Her dosya en fazla 20 MB, Format: DOCX, PDF

ardeb-pbs.tubitak.gov.tr/basvuru/3005/eimza

TÜBİTAK 3005 — E-İmza Süreci

1. Proje Bilgileri 2. Ekip 3. Belgeler 4. Özet 5. E-İmza

E-İmza ile Başvuruyu Tamamlayın

KALAN SÜRE
14 gün 22 saat

Başvurunun onaylanmasının ardından 15 gün içinde tüm ekibin e-imzaları tamamlanmış olmalıdır.

İmza Durumu

Rol	Ad Soyad	E-İmza Durumu	İmza Tarihi	İşlem
Yürütücü	Dr. Ayşe YILMAZ	İmzalandı	12.04.2026	
Araştırmacı	Doç. Dr. Mehmet KAYA	İmzalandı	13.04.2026	
Araştırmacı	Dr. Fatma DEMİR	Bekleniyor	—	
Kuruluş Yetkilisi	Rektörlük (ARDEK)	Bekleniyor	—	

İ Bekleyen imzalara otomatik e-posta gönderildi. ARBİS üzerinden imza atabilirler.
Tüm imzalar tamamlandığında başvurunuz değerlendirilmeye alınır.

ADIM 7: E-İMZA

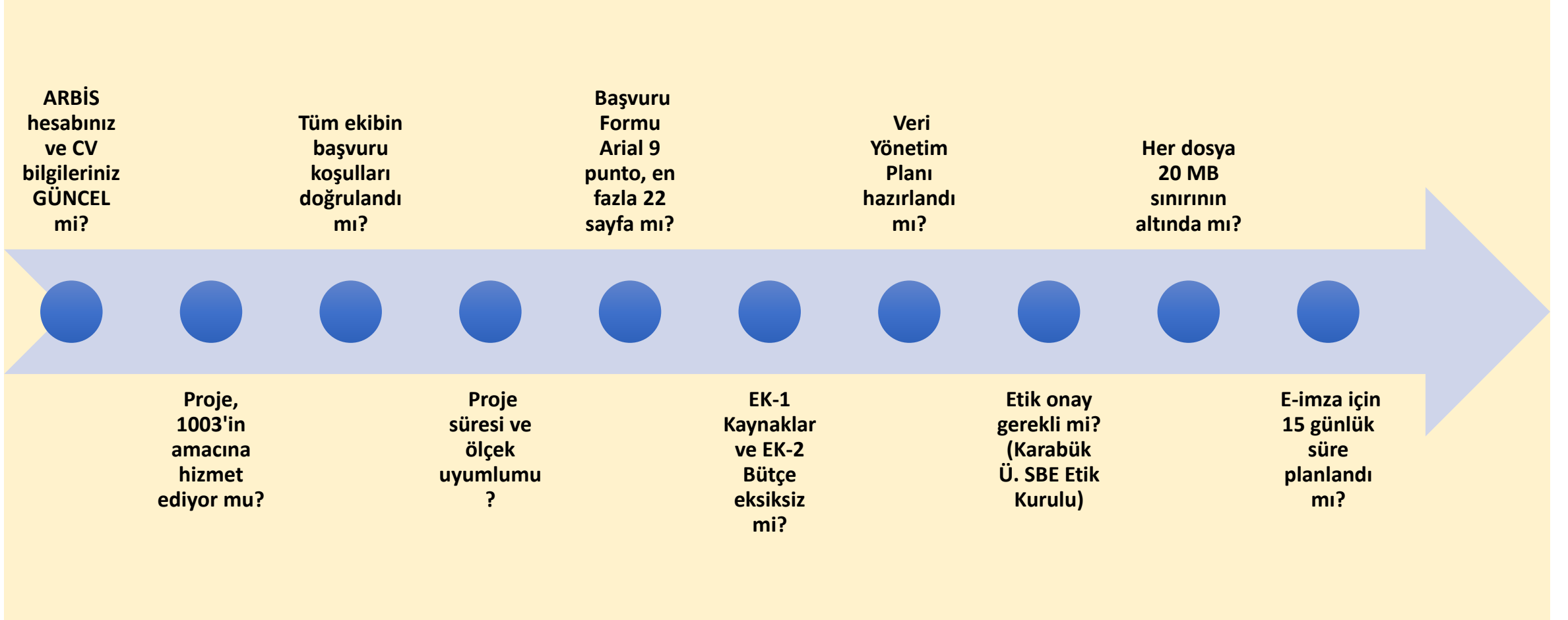
Başvuru onaylandıktan sonra:

 **15 GÜN İÇİNDE**
tüm ekibin e-imzaları
tamamlanmış olmalıdır.

İmza sırası:

1. Yürütücü
 2. Araştırmacılar
 3. Danışmanlar
 4. Kuruluş yetkilisi (Rektörlük)
- Eksik imza → başvuru geçersiz

SON KONTROL LİSTESİ





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 yanınızdayız.