

KARABÜK
ÜNİVERSİTESİ

TÜBİTAK 1002 – B

Hızlı Destek Modülü



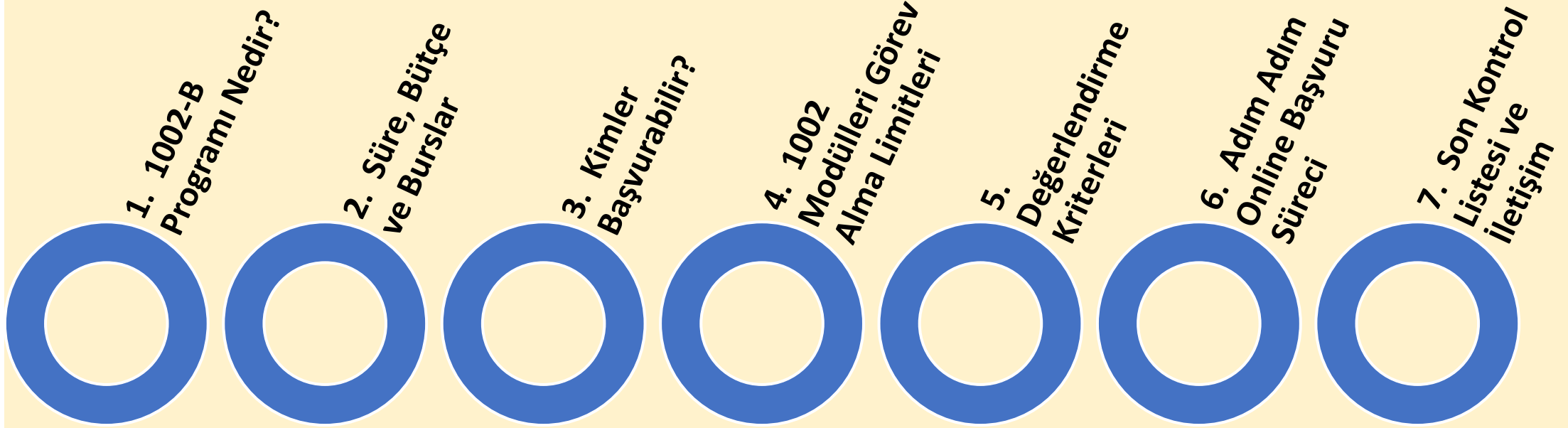
TÜBİTAK

BAŞVURU REHBERİ

ARAŞTIRMA DESTEK KOORDİNATÖRLÜĞÜ • 2026



TÜBİTAK



1002-B PROGRAMI NEDİR?

Doğa veya insan kaynaklı beklenmedik olayların (afet, kaza vb.) hemen sonrasında ortaya çıkan, acil veri temini ihtiyacına yönelik araştırmaları destekleyen TÜBİTAK programıdır.

TEMEL AMAÇ:

- Beklenmedik olaylar sonrasında ivedilikle veri toplanmasını sağlamak.
- Acil araştırmalar için hızlı değerlendirme süreci yürüterek anında destek sunmak.

NEDEN 1002-B?

- ✓ Acil durumlara özel hızlı değerlendirme
- ✓ Yıl boyu başvuru açık — belirli bir çağrı takvimi yok
- ✓ En fazla 6 ay proje süresi
- ✓ 100.000 TL destek üst limiti.
- ✓ Geniş bursiyer imkanı
- ✓ Toplam kota puanına dâhil olmama avantajı

- ❑ **Doktora ve yüksek lisans tezi** kapsamında sunulan çalışmalar,
- ❑ Tamamlayıcı nitelikteki çalışmalar,
- ❑ Devam niteliğindeki çalışmalar,
- ❑ Cihaz bozulması, bakım/onarım gideri kapsamında destek ihtiyacı gibi gerekçeler,



1002-B Acil Destek Modülünün kapsamı dışındadır.

PROJE SÜRESİ VE BÜTÇE



PROJE SÜRESİ

En fazla 6 AY



PROJE DESTEK ÜST LİMİTİ

100.000 TL (1 Şubat 2026 itibariyle)

Kapsam: Burslar dahil



BAŞVURU TAKVİMİ

Zaman kısıtlaması yoktur. Başvurular yıl boyunca kabul edilir.



TEKRAR BAŞVURU SINIRLAMASI

- Aynı proje önerisi en fazla 2 kez bilimsel değerlendirmeye alınır.

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	—

- Bir projede aynı anda en fazla 4 lisans bursiyeri yer alabilir
- Lisans bursiyerleri herhangi bir kurumda çalışmamalıdır

KİMLER YÜRÜTÜCÜ OLABİLİR?

Proje yürütücüsü olmak için aşağıdaki koşullar aranır:

- ✓ **Üniversite veya Eğitim ve Araştırma Hastanesi Personeli:** Projeyi öneren kuruluştaki **kadrolu/tam zamanlı** olarak çalışmalı ve en az doktora (veya eşdeğer) derecesine sahip olmalıdır.
- ✓ **Araştırma Enstitüsü Personeli:** Kurumunda kadrolu/tam zamanlı çalışmalı ve en az lisans mezunu olmalıdır.
- ✓ ✓ **Emekliler ve Çalışmayan Doktora Sonrası Araştırmacılar:** Herhangi bir kadrolu veya tam zamanlı çalışma şartı aranmadan proje yürütücüsü olabilirler.
- ✓ **Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ikamet etmek**

YÜRÜTÜCÜ OLAMAYANLAR

Görevi devam eden ÜST DÜZEY KAMU YÖNETİCİLERİ yürütücü olamaz:

- X **Rektör, Rektör Yardımcısı**
- X **Başhekim, Başhekim Yardımcısı, Hastane Yöneticisi**
- X **Bakan, Bakan Yardımcısı**
- X **Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı**
- X **İl Millî Eğitim Müdürü ve benzeri yöneticiler**

Bu kişiler: DANIŞMAN olabilir - en fazla 3 projede ARAŞTIRMACI olabilir

KABUL EDİLMİYEN YAPILAR

- X Vakıflar ve dernekler (iktisadi işletmeleri dahil)
- X Kooperatifler ve birlikler
- X Şahıs şirketleri ve adi ortaklıklar
- X Özel kuruluşlar
- X Araştırma hastanesi / merkezi / enstitüsü / istasyonu ve üniversiteler dışındaki kamu kurumları

Not: TÜBİTAK Merkez/Enstitü personeli 1002-B'da yürütücü/araştırmacı/danışman olamaz.

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 yararlanan kişi.

- Danışman sayısı = özel uzmanlık konusu sayısı
- Katkı oranı %10'un altındaki kişiler araştırmacı olamaz (danışman olabilir)
- Yürütücü doktora öğrencisi ise, tez danışmanı sadece danışman olabilir (araştırmacı olamaz).

İSTİSNA DURUMLAR

- Emekliler: Kadro aranmaz, araştırmacı & danışman olabilir
- Doktora sonrası araştırmacılar (kurumda çalışmayan): Sadece araştırmacı olabilir

YURT DIŞI ARAŞTIRMACI & BURSİYER



YURT DIŞI ARAŞTIRMACI /DANIŞMAN

- **DİKKAT:** 1002-B Hızlı Destek Modülü kapsamında sunulan projelerde yurt dışı araştırmacı ve yurt dışı danışman **GÖREV ALAMAZ.**



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.

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

1002 MODÜLLERİ GÖREV ALMA LİMİTLERİ

- Hızlı Destek projeleri genel ARDEB kotasından bağımsızdır. Ancak kendi içinde (1002-A ve 1002-B toplamı) aynı anda en fazla şu görevler alınabilir:
 - ✓ **2 projede** yürütücü, VEYA
 - ✓ **4 projede** araştırmacı, VEYA
 - ✓ **1 projede** yürütücü + **2 projede** araştırmacı.

BAŞVURU FORMLARI

Sistem Tarafından Oluşturulan Temel Formlar:

- Başvuru Formu
- Ek-1 Kaynaklar
- Ek-2 Bütçe ve Gerekçesi
- Fikri Mülkiyet Hak Sahipliği Protokolü
- Projenin Aciliyeti

Sisteme Manuel Olarak Yüklenecek Formlar:

- Veri Yönetim Planı

1002-A ve 1002-B FARKLARI

Değişiklik Başlıkları	Yeni 1002-A	Yeni 1002-B
Bütçe	150.000 TL	100.000 TL
Süre	12 ay	6 ay
Kapsam	Hızlı araştırma ihtiyacı Doktora tezi	Doğa veya insan kaynaklı beklenmedik olayların hemen sonrasında ortaya çıkan acil veri temini ihtiyacı
Kapsam Dışı Kalan Başvuru Gerekçeleri	- Tamamlayıcı nitelikteki destek ihtiyacı - Cihaz bozulması, bakım/onarım gideri kapsamında destek ihtiyacı - Doktora öğrencileri için doktora tez ihtiyacının dışında kalan çalışmalar <i>İlgili modülün kapsamı dışında kalan proje önerileri bilimsel değerlendirmeye alınmaksızın iade edilecektir.</i>	- Doktora tezi - Tamamlayıcı nitelikteki destek ihtiyacı - Cihaz bozulması, bakım/onarım gideri kapsamında destek ihtiyacı - Kapsam bölümünde belirtilenin dışında kalan hızlı araştırma ihtiyacı - Öngörülebilir nitelikteki zaman kısıtlılığı - Takvimde yaşanan gecikme/aksamalar - Düzenli olarak gerçekleşen olaylar <i>İlgili modülün kapsamı dışında kalan proje önerileri bilimsel değerlendirmeye alınmaksızın iade edilecektir.</i>
Gerekçe Açıklaması	Doktora tezi gerekçesi Proje Başvuru Sistemi (PBS) üzerinden alınır ve PDF olarak doküman oluşturulur.	Aciliyet gerekçesi PBS üzerinden alınır ve ön değerlendirmeye tabi tutulur.
Değerlendirme Kriterleri	• Bilimsel Nitelik • Yöntem • Proje Yönetimi • Çıktı, Etki ve Kazanımlar	
Değerlendirme Sistemi	4 ana kriter altında yer alan 14 farklı soru çerçevesinde değerlendirme yapılır. Her bir alt soru için güçlü yönler ve eksiklikler/zayıflıklar belirtilir. <i>1002-B projelerinin değerlendirme ve bütçe aktarımı süreci daha öncelikli ve daha hızlı bir şekilde gerçekleştirilir</i>	
Revizyon Sayısı	Aynı öneri en fazla 3 kez bilimsel değerlendirmeye alınır.	Aynı öneri en fazla 2 kez bilimsel değerlendirmeye alınır.
Belge Temini	Destek kararını takiben iki ay içerisinde belgelerin iletilmesi	Destek kararını takiben 15 gün içerisinde belgelerin iletilmesi

DEĞERLENDİRME

⚠ **Ön Değerlendirme Şartı:** Projeler bilimsel incelemeye geçmeden önce "**acil veri toplama**" zorunluluğuna göre değerlendirilir. Aciliyet gerekçesi uygun bulunmayan başvurular doğrudan iade edilir.

① BİLİMSEL NİTELİK

- Proje önerisinin özgün değeri, amaç ve hedeflerinin açıklığı ile literatüre/uygulamaya sağlayacağı katkı

② YÖNTEM

- Seçilen araştırma tasarımının, veri toplama ve analiz tekniklerinin proje amaçlarına uygunluğu ve bilimsel geçerliliği

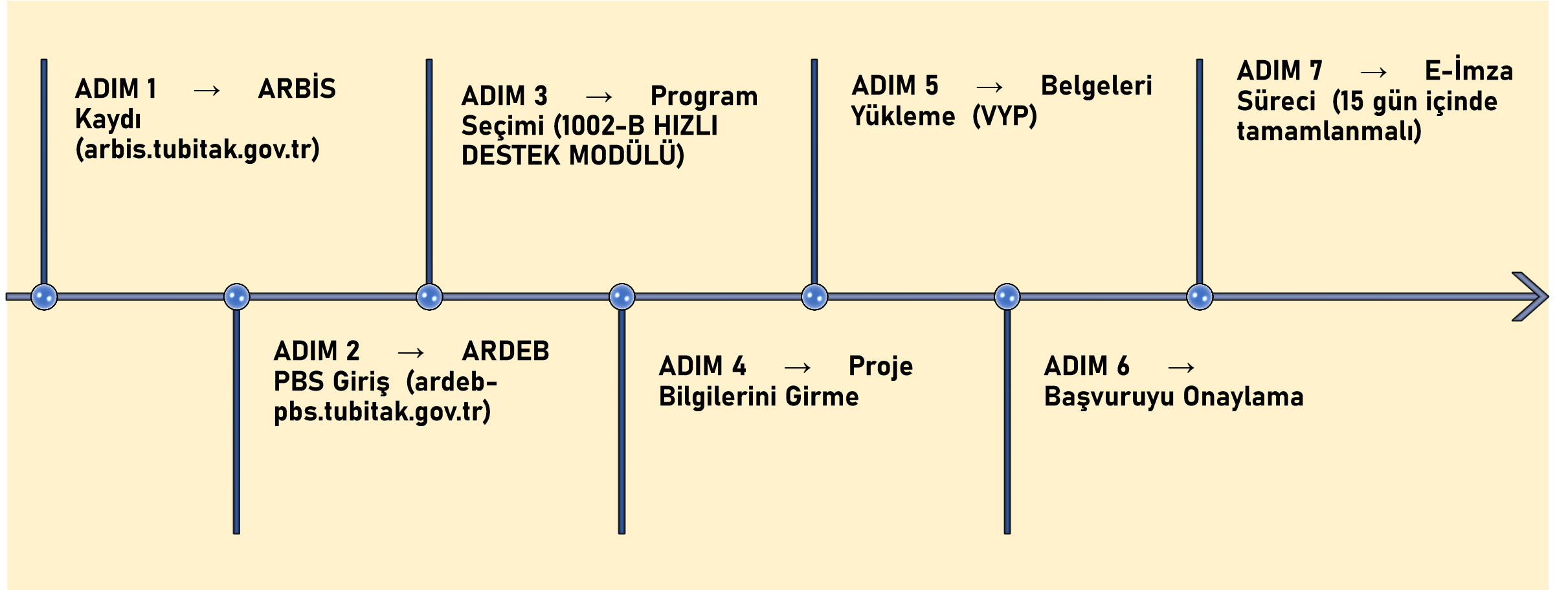
③ PROJE YÖNETİMİ

- Proje ekibinin yetkinliği, iş-zaman planının uygulanabilirliği, risk yönetimi ve talep edilen bütçenin uygunluğu.

④ ÇIKTI, ETKİ VE KAZANIMLAR

- Proje sonucunda elde edilecek akademik/bilimsel çıktılar (yayın, bildiri vb.), yaygın etki potansiyeli ve araştırmacı yetiştirilmesine sağlanacak katkı

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 (0) **Yeni Destek Başvurusu** E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim Kuruluş Yetkilisi

Aktif Başvurularım

Proje başvuru kaydı bulunmamaktadır.

Önceki Başvurularım

ADIM 2: ARDEB PBS GİRİŞİ

ardeb-pbs.tubitak.gov.tr

ARBİS bilgilerinizle giriş yapın.

Üst menüden;

→ "Yeni Destek Başvurusu" seçeneğine tıklayın.

ADIM 3: PROGRAM SEÇİMİ

Destek programları listelenir.

Seçim: 1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI

- Program kartına tıklayın
- "BAŞVUR" butonuna basın (1002-B HIZLI DESTEK MODÜLÜ)

Başvurularım (0) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim Kuruluş Yetkilisi		
1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI -> Başvurusu Devam Eden Destek Programı Çağrıları		
Program Kodu	Çağrı Kodu	Çağrı Adı
1002	KKTC 1002-A	1002-A HIZLI DESTEK MODÜLÜ - KKTC
1002	1002-A	1002-A HIZLI DESTEK MODÜLÜ
1002	1002-B	1002-B ACİL DESTEK MODÜLÜ

ADIM 4: PROJE BİLGİLERİ

Zorunlu alanları doldurun:

- Başvuru Açıklaması
- Üretken Yapay Zekâ Kullanımı
- Proje Yürütücüsü
- Proje Bilgileri
- Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler
- Araştırma Destek Grubu Tercihi
- **Projenin Aciliyeti**
- Teknoloji Hazırlık Seviyesi
- Proje Personeli
- Yardımcı Personel
- Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri
- Ekibin Diğer Projeleri
- Yayın Bilgileri
- Bilimsel Nitelik
- Yöntem
- Proje İş Paketleri
- Çıktı, Etki ve Kazanımlar
- Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)
- Belirtmek İstedığınız Diğer Konular
- Kaynakça
- Kaynakça Taahhüt
- Başvuru Kontrol
- Proje Bütçesinden Alım Talepleri
- Seyahat Gideri Talepleri
- Bütçe Tablosu
- Çıkar İlişkisi Olan Kişiler
- Panelist Önerisi
- Çıktı Planlaması
- Veri Yönetim Planı
- Ek Dosyalar
- Başvuru Onay

Başvurularım (0) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim Kuruluş Yetkilisi

Başvuru Açıklaması

Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

Proje Yürütücüsü

Proje Bilgileri

Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

Araştırma Destek Grubu Tercih

Projenin Aciliyeti

Teknoloji Hazırlık Seviyesi

Proje Personeli

Yardımcı Personel

Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

Ekibin Diğer Projeleri

Yayın Bilgileri

Bilimsel Nitelik

Yöntem

Proje İş Paketleri

Çıktı, Etki ve Kazanımlar

Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

Belirtmek İstedığınız Diğer Konular

Kaynakça

1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Başvuru Açıklaması

Proje Id: 976275
Program Adı: 1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI
Çağrı Adı: 1002-B ACIL DESTEK MODÜLÜ

Başvuru Programı Genel Açıklama

Değerli Araştırmacımız,

1002-A Hızlı Destek ve 1002-B Acil Destek Modüllerinde **bazı değişiklikler** yapılmıştır. Başvurunuza başlamadan önce başvuru yaptığınız modülün **web sayfasını** incelemeniz önem arz etmektedir.

15/12/2025 tarihinden itibaren başvuru formu ve ekleri bu başvuru ekranının sol tarafında yer alan adımlara girilecek bilgiler doğrultusunda **sistem tarafından** oluşturulmaktadır. Dokümanların doğru ve eksiksiz bir şekilde oluşturulabilmesi için, başvuru esnasında ilgili başvuru adımlarında yer alan açıklamaların dikkatlice okunması önem arz etmektedir. Başvuru formu ve eklerine ilişkin adımlar doldurulurken dikkat edilmesi gereken hususlar için aşağıda yer alan **Çağrı Genel Açıklama** bölümündeki bilgi notunu inceleyebilirsiniz.

15/12/2025 tarihinden önce açılmış başvuru taslağınız ile; Ek Dosyalar adımındaki başvuru formu ve eklerine ilişkin taslak dokümanları doldurup bu adımdaki ilgili alanlara yükleyerek başvuru yapabilemeniz mümkündür.

TÜBİTAK Açık Bilim Politikası doğrultusunda; söz konusu politikanın ilkeleri ile uyumlu olarak doldurulacak **Veri Yönetim Planı** nın da Ek Dosyalar adımındaki alanda bulunması gerekmektedir.

Başvuru içeriği ve ekleri; projeyi bilimsel olarak değerlendirebilecek yeterlilikte bilgi içermelidir. **Belirtilen şartların sağlanmaması durumunda da proje önerinizin değerlendirilmeye alınmayarak iade edileceğini unutmayınız!**

Önemli Hususlar:

- Bu sistem, TÜBİTAK'a sunulacak olan proje önerilerinde bulunması gereken bölüm, bilgi, belge ve açıklamaları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır.
- Projeniz ile ilgili bilgileri, sol taraftaki **"Proje Adımları"** menüsünde yer alan adımları seçip, ilgili alanları doldurarak girebilirsiniz.
- 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. Her bir adımı **açıklamaları dikkate alarak doldurunuz**. Başvurunuzun değerlendirilebilmesi için adımların eksiksiz olarak doldurulması ve istenilen belgelerin eklenmesi gerekmektedir.

Başvuru Açıklaması

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

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı ▶

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercihi

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Proje Personeli

✗ Yardımcı Personel

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Yayın Bilgileri

✗ Bilimsel Nitelik

✗ Yöntem

✗ Proje İş Paketleri

✗ Çıktı, Etki ve Kazanımlar

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Belirtmek İstedığınız Diğer Konular

✗ Kaynakça

1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

İ Değerli Araştırmacılarımız ve Değerlendiricilerimiz,

TÜBİTAK destek süreçlerinde araştırma bütünlüğünü, veri gizliliğini ve süreçlerin şeffaflığını korumak amacıyla, Üretken Yapay Zekâ (ÜYZ) kullanımına ilişkin önemli ilkeleri ve kuralları içeren bir rehber hazırlanmıştır. Başvuru ve değerlendirme süreçlerine başlamadan önce “Destek Süreçlerinde Üretken Yapay Zekânın Sorumlu ve Güvenilir Kullanımı Rehberi”ni dikkatle incelemeniz büyük önem arz etmektedir.

Rehber https://tubitak.gov.tr/sites/default/files/2026-01/UYZ_Rehberi_v04_TR.pdf adresinden ulaşabilirsiniz.

Başvuru sahipleri, ÜYZ’yi yalnızca sorumlu, etik ve yasal sınırlar içinde bir yardımcı araç olarak kullanmalıdır. Rehberde yer alan yasaklara uymamak, başvuru sahibinin TÜBİTAK nezdindeki güvenilirliğini sarsacak, etik soruşturmalara yol açabilecek, Kişisel Verileri Koruma Kanunu (KVKK) ve TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu (AYEK) Yönetmeliği vb. ilgili mevzuat çerçevesinde yaptırımlara neden olabilecektir.

Destek Süreçlerinde Üretken Yapay Zekânın Sorumlu ve Güvenilir Kullanımı Rehberi Onayı:

☐ Yukarıdaki açıklamayı ve “Destek Süreçlerinde Üretken Yapay Zekânın Sorumlu ve Güvenilir Kullanımı Rehberi”ni okudum ve anladım.

Proje önerinizin hazırlanması sürecinde, basit dil bilgisi ve yazım denetimi ötesinde, Üretken Yapay Zekâ (ÜYZ) araçlarından faydalandınız mı? : [Önemli Bilgi Notu](#)

-- Seçiniz --

Kaydet

Üretken Yapay Zeka Kullanımı

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

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

✗ **Proje Yürütücüsü**

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercih

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Proje Personeli

✗ Yardımcı Personel

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Yayın Bilgileri

✗ Bilimsel Nitelik

✗ Yöntem

✗ Proje İş Paketleri

✗ Çıktı, Etki ve Kazanımlar

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Belirtmek İstedığınız Diğer Konular

✗ Kaynakça

✗ Kaynakça Taahhüt

✗ Başvuru Kontrol

✗ Proje Bütçesinden Alım Talepleri

✗ Seyahat Gideri Talepleri

✗ Bütçe Tablosu

✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✗ Panelist Önerisi

✗ Çıktı Planlaması

✗ Veri Yönetim Planı

✗ Ek Dosyalar

1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Proje Yürütücüsü

Adı Soyadı:		Faks:	
Telefon:		Cep Telefonu:	
E-posta Adresi:			
Doktora Bilgisi :			
ARBİS Kurum Adı: Önemli Bilgi Notu			
Open Researcher and Contributor ID (ORCID):			
Projenin Yürütüleceği Kuruluşun Türü: Önemli Bilgi Notu	Seçiniz... ▼		
Projenin Yürütüleceği Kuruluşun Adı: Önemli Bilgi Notu	Seç		
Proje Yürütücüsü Kurum/Kuruluşun Projeden Elde Edilebilecek Fikri Ürünler Üzerindeki Hak Sahipliği Durumu: Önemli Bilgi Notu	Seçiniz... ▼		
Fikri Ürünler Üzerindeki Hak Sahipliği Durum Onayı:	☐ Hak sahipliği durumuna ve/veya oranına ilişkin yukarıda vermiş olduğum bilgilerin proje yürütücüsü kurum/kuruluşun bilgisi dahilinde olduğunu teyit ediyorum.		
Kuruluş Adresi:			
Yürütücünün Kadrosunun Bulunduğu Öğrencisi Olduğu Kurum: Önemli Bilgi Notu	Seç		
İdari Görev:	Görev Yok ▼		
Hak Sahipliği Türü: Önemli Bilgi Notu	Seçiniz... ▼		
Talep Edilen Aylık Brüt Ücret (TL): Önemli Bilgi Notu			
Projedeki Sorumluluk: Önemli Bilgi Notu			
Yüksek Lisans Tez Danışmanının Ünvanı:	Seçiniz... ▼		
Yüksek Lisans Tez Danışmanının Adı:		Yüksek Lisans Tez Danışmanının Soyadı:	

Proje Yürütücüsü

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

Başvuru Açıklaması

Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

Proje Yürütücüsü

Proje Bilgileri

Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

Araştırma Destek Grubu Tercih

Teknoloji Hazırlık Seviyesi

Proje Personeli

Yardımcı Personel

Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

Ekibin Diğer Projeleri

Yayın Bilgileri

Bilimsel Nitelik

Yöntem

Proje İş Paketleri

Çıktı, Etki ve Kazanımlar

Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

Belirtmek İstedığınız Diğer Konular

Kaynakça

Kaynakça Taahhüt

Başvuru Kontrol

Proje Bütçesinden Alım Talepleri

Seyahat Gideri Talepleri

1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Proje Bilgileri

Proje Başlığı:

Project Title:

Proje Özeti (En fazla 450 kelime) :

Project Summary (Maximum 600 words) :

Proje Türü: [Önemli Bilgi Notu](#)

☐ Temel Araştırma ☐ Uygulamalı Araştırma ☐ Deneysel Geliştirme

Araştırmanın Çevreye Doğrudan veya Dolaylı Olası Zararlı Etkisi Söz Konusu mu?

Seçiniz... ▼

Bu veya Benzer Bir Proje ile Daha Önce ARDEB'in Herhangi Bir Destek Programına Başvuruda Bulunuldu mu? [Önemli Bilgi Notu](#)

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... ▼

Önerilen Destek Miktarı (TL):

0 TL

Önerilen Proje Süresi (Ay):

Ay

Kaydet

Proje Bilgileri

- Proje Başlığı (Türkçe)
- Proje Başlığı (İngilizce)
- Proje Özeti (Türkçe, en fazla 450 kelime)
- Proje Özeti (İngilizce - Project Summary, en fazla 600 kelime)
- Proje Türü (Temel Araştırma, Uygulamalı Araştırma veya Deneysel Geliştirme)

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

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Üreten Yapay Zekâ Kullanımı

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercihî

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Proje Personeli

✗ Yardımcı Personel

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Yayın Bilgileri

✗ Bilimsel Nitelik

✗ Yöntem

✗ Proje İş Paketleri

✗ Çıktı, Etki ve Kazanımlar

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Belirtmek İstedığınız Diğer Konular

✗ Kaynakça

✗ Kaynakça Taahhüt

✗ Başvuru Kontrol

✗ Proje Bütçesinden Alım Talepleri

1002 - HIZLI DESTEK 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
No data available in table		

Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

TÜBİTAK 1002-B BAŞVURU REHBERİ / ARDEK

22/49

Araştırma Destek Grubu Tercihi

Tercih

Teknoloji Hazırlık Seviyesi

Proje Personeli

Yardımcı Personel

Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

Ekibin Diğer Projeleri

Yayın Bilgileri

Bilimsel Nitelik

Yöntem

Proje İş Paketleri

Çıktı, Etki ve Kazanımlar

Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

Belirtmek İstedığınız Diğer Konular

Kaynakça

Kaynakça Taahhüt

Başvuru Kontrol

Proje Bütçesinden Alınm Talepleri

Seyahat Gideri Talepleri

Bütçe Tablosu

Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

Panelist Önerisi

Çıktı Planlaması

Veri Yönetim Planı

Ek Dosyalar

Başvuru Onay

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 ve faaliyet alanlarına ait proje süreçlerini takip ettiğine ilişkin 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.

Sıra No	Önerilen Araştırma Grubu	Uyumluluk Tahmini
		No data available in table

Sıra No

Karar Destek Sistemi Tarafından Önerilen Panel Ana Alanı

	No data available in table
--	----------------------------

1

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

- Grupların ilgili olduğu panel ve faaliyet alanlarına ait örneklerin yer aldığı [doküman](#) ve
- Proje önerinize ilişkin girdiğiniz bilgiler doğrultusunda yapay zeka tabanlı karar destek sistemimiz tarafından önerilen Araştırma Destek Grubu ve panel alanı bilgilerinin incelenmesi tavsiye edilmektedir.

Proje Konusu ile İlgili Araştırma Destek Grubu:

Seçiniz...

1

Yapay zeka tabanlı karar destek sistemi tarafından 1. sırada önerilen Araştırma Destek Grubu ve/veya panel alanının [seçilmemesi](#) halinde aşağıdaki alanda gerekçesinin belirtilmesi gerekmektedir.

Projenin Değerlendirilmesini Önerdiğiniz Panel:	
Seçilen Araştırma Destek Grubuna Ait Panel ve Faaliyet Alanları Dokümanı Onay:	☐ Seçtiğim Araştırma Destek Grubunun ilgili olduğu panel ve faaliyet alanlarına ilişkin örneklerin yer aldığı dokümanı inceledim.
Açıklama:	

Kaydet

TÜBİTAK 1002-B BAŞVURU REHBERİ / ARDEK

23/49

Başvurularım (0)	Yeni Destek Başvurusu	E-İmza Süreci	ARDEB Proje Görevlerim	Kuruluş Yetkilisi
------------------	-----------------------	---------------	------------------------	-------------------

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercihi

✗ Projenin Aciliyeti

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Proje Personeli

✗ Yardımcı Personel

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Yayın Bilgileri

✗ Bilimsel Nitelik

✗ Yöntem

✗ Proje İş Paketleri

✗ Çıktı, Etki ve Kazanımlar

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Belirtmek İstedığınız Diğer Konular

✗ Kaynakça

✗ Kaynakça Taahhüt

✗ Başvuru Kontrol

✗ Proje Bütçesinden Alım Talepleri

✗ Seyahat Gideri Talepleri

✗ Bütçe Tablosu

1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Projenin Aciliyeti

1 1002-B Acil Destek Modülü kapsamında; beklenmedik bir şekilde gelişen, doğa veya insan kaynaklı olayların (jeolojik, iklimatik, biyolojik, sosyal, teknolojik vb.) hemen sonrasında ortaya çıkan verinin temini açısından aciliyet içeren araştırma projeleri desteklenecektir. Bu adının ilgili alanlarında; beklenmedik bir şekilde gelişen olayın tanımlanması, nasıl bir aciliyet oluştuğunun belirtilmesi, proje kapsamında toplanacak verinin mahiyetinin ne olduğu ve bu verinin nasıl kullanılacağı gibi hususların açıklanması gerekmektedir.

Bu modülden, beklenmedik bir şekilde gelişen bir olay neticesinde ivedilikle veri toplanmasını gerektiren durumların olması ve ilgili araştırma projesinin toplanacak bu veri ile gerçekleştirilecek olması halinde bilimsel değerlendirme süreci yürütülecektir.

Doktora ve yüksek lisans tezi kapsamında sunulan çalışmalar, tamamlayıcı nitelikteki çalışmalar, devam niteliğindeki çalışmalar, cihaz bozulması, bakım/onarım gideri kapsamında destek ihtiyacı gibi gerekçeler 1002-B Acil Destek Modülünün kapsamı dışındadır. Benzer şekilde, öngörülebilir nitelikteki zaman kısıtlılığı, takvimde yaşanan gecikme/aksamalar, kişisel nedenlerle aciliyet içeren durumlar, düzenli olarak gerçekleşen olaylar vb. bu program kapsamında aciliyet çerçevesinde dikkate alınmayacaktır.

Yukarıda belirtilen kapsama uygun olmayan proje önerileri bilimsel değerlendirmeye alınmadan ıade edilecektir. 1002- A Hızlı Destek Modülüne uygun olan çalışmaların 1002-A kapsamında önerilmesi mümkündür.

Beklenmedik bir şekilde gelişen, doğa veya insan kaynaklı olaya (jeolojik, iklimatik, biyolojik, sosyal, teknolojik vb.) dair detaylı bilgi (olayın mahiyeti, gerçekleşme tarihi vb.) veriniz.:

Toplanacak verinin neden gerçekleşen olayın hemen sonrasında acil bir şekilde toplanması gerektiğini açıklayınız.:

Toplanacak verinin mahiyetine ve bu verinin proje kapsamında nasıl kullanılacağına dair bilgi veriniz.:

Kaydet

Projenin Aciliyeti

BaşvurularımYeni Destek BaşvurusuE-İmza SüreciARDEB Proje GörevlerimKuruluş Yetkilisi

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercihi

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Proje Personeli

✗ Yardımcı Personel

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Yayın Bilgileri

✗ Bilimsel Nitelik

✗ Yöntem

✗ Proje İş Paketleri

1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Teknoloji Hazırlık Seviyesi

Teknoloji Hazırlık Seviyesi

Proje önerisi Sosyal ve Beşeri Bilimler alanından mı sunulmaktadır?:

-- Seçiniz --

Kaydet

Teknoloji Hazırlık Seviyesi

TÜBİTAK 1002-B BAŞVURU REHBERİ / ARDEK

25/49

BaşvurularımYeni Destek BaşvurusuE-İmza SüreciARDEB Proje GörevlerimKuruluş Yetkilisi

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercihi

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Proje Personeli

✗ Yardımcı Personel

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Yayın Bilgileri

✗ Bilimsel Nitelik

✗ Yöntem

✗ Proje İş Paketleri

✗ Çıktı, Etki ve Kazanımlar

1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Proje Personeli

1

- 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

Projedeki Görevi	T.C. Kimlik No	Adı Soyadı	İdari Görev	Çalıştığı Kurum/Kuruluş	Kuruluş Yetkilisi	İşlem
Yürütücü					Kuruluş Yetkilisi Tanımlı Değil	

Araştırmacı Ekle

Danışman Ekle

Bursiyer Ekle

Proje Personeli

TÜBİTAK 1002-B BAŞVURU REHBERİ / ARDEK

26/49

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

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercihî

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Proje Personeli

✗ Yardımcı Personel

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Yayın Bilgileri

✗ Bilimsel Nitelik

✗ Yöntem

✗ Proje İş Paketleri

✗ Çıktı, Etki ve Kazanımlar

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı)

1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Yardımcı Personel

! Herhangi bir yerde tam zamanlı olarak çalışan kimseler projelerde yardımcı personel olarak yer alamaz ve bu kişilere projeden ödeme yapılamaz.

Herhangi bir yerde çalışmayan yardımcı personele yapılacak ödemelerin miktarı; projenin yürütüldüğü kurumda çalışan ve yapılacak işin muadili ya da yakın görevdeki kişinin maaşının rayiç bedeli alınarak yürütücü tarafından belirlenir ve ödenecek düzenli ücret projeye brüt olarak yansıtılır. Bu durumda çalışan kişi ile ilgili vergi, sosyal güvenlik kesintileri ve mevzuatların öngördüğü yasal zorunlulukların yerine getirilmesi yürütücü sorumluluğundadır.

☐ Projeye yardımcı personel eklemeyeceğim.

Proje Personeli Listesi

Yardımcı Personel Kodu	Projedeki Görevi	Adı Soyadı	Nitelik	Projedeki Sorumluluğu	İşlem
No data available in table					

Yardımcı Personel Ekle

Yardımcı Personel

Başvurularım (0) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim Kuruluş Yetkilisi

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercihii

✗ Projenin Aciliyeti

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Proje Personeli

✗ Yardımcı Personel

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Yayın Bilgileri

✗ Bilimsel Nitelik

✗ Yöntem

✗ Proje İş Paketleri

✗ Çıktı, Etki ve Kazanımlar

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Belirtmek İstediğiniz Diğer Konular

✗ Kaynakça

✗ Kaynakça Taahhüt

✗ Başvuru Kontrol

1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahiplerinin Listesi

Proje ekibinde yer almayan, fakat proje önerisinin hazırlanmasında emeği geçen ve Hak Sahipliği Beyan Formunda yer almasını istediğiniz kişiler için aşağıdaki "Ekle" butonuna tıklayınız. Şayet hak sahibi eklemeyecekseniz aşağıdaki "Proje taslağıma hak sahibi eklemeyeceğim" opsiyonunu seçiniz.

☐ Proje taslağıma hak sahibi eklemeyeceğim.

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

Ekle

Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

Başvurularım (0) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim Kuruluş Yetkilisi

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercihi

✗ Projenin Aciliyeti

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Proje Personeli

✗ Yardımcı Personel

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Yayın Bilgileri

✗ Bilimsel Nitelik

✗ Yöntem

✗ Proje İş Paketleri

✗ Çıktı, Etki ve Kazanımlar

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Belirtmek İstedığınız Diğer Konular

✗ Kaynakça

✗ Kaynakça Taahhüt

✗ Başvuru Kontrol

✗ Proje Bütçesinden Alım Talepleri

1002 - HIZLI DESTEK 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 değerlendirmenin 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 başvuruza 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	Projedeki Görevi	Proje No	Proje Adı	Proje Türü	Projeyi Fonlayan Kuruluş	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Bütçesi	İşlem
No data available in table										

TÜBİTAK Veri Tabanından Proje Ekle

Diğer Proje Ekle

Ekibin Diğer Projeleri

Başvurularım (0) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim Kuruluş Yetkilisi

Başvuru Açıklaması

Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

Proje Yürütücüsü

Proje Bilgileri

Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

Araştırma Destek Grubu Tercih

Projenin Aciliyeti

Teknoloji Hazırlık Seviyesi

Proje Personeli

Yardımcı Personel

Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

Ekibin Diğer Projeleri

Yayın Bilgileri

Bilimsel Nitelik

Yöntem

Proje İş Paketleri

Çıktı, Etki ve Kazanımlar

Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

Belirtmek İstedığınız Diğer Konular

Kaynakça

Kaynakça Taahhüt

Başvuru Kontrol

Proje Bütçesinden Alım Talepleri

1002 - HIZLI DESTEK 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

Yayın Bilgileri

Başvurularım	(0)	Yeni Destek Başvurusu	E-İmza Süreci	ARDEB Proje Görevlerim	Kuruluş Yetkilisi
	Başvuru Açıklaması				
	Üretken Yapay Zeka Kullanımı				
	Proje Yürütücüsü				
	Proje Bilgileri				
	Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler				
	Araştırma Destek Grubu Tercihleri				
	Projenin Aciliyeti				
	Teknoloji Hazırlık Seviyesi				
	Proje Personeli				
	Yardımcı Personel				
	Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri				
	Ekibin Diğer Projeleri				
	Yayın Bilgileri				
	Bilimsel Nitelik				
	Yöntem				
	Proje İş Paketleri				
	Çıktı, Etki ve Kazanımlar				
	Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)				
	Belirtmek İstediğiniz Diğer Konular				
	Kaynakça				
	Kaynakça Taahhüt				
	Başvuru Kontrol				
	Proje Bütçesinden Alım Talepleri				
	Seyahat Gideri Talepleri				
	Bütçe Tablosu				
	Çıkar İlişkisi Olan Kişiler				

1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Bilimsel Nitelik

i Başvuru Formu ve eklerine ilişkin adımları doldurulurken dikkat edilmesi gereken hususlar için 1002-B Acil Destek Modülü Başvuru İçerdiği Bilgi Notu'nu inceleyiniz. Eklenecek proje metni içerikleri ön izleme yapılarak kontrol edilmeli ve eksik/hatalı içerik olmadığından emin olunduktan sonra proje onaylanmalıdır.

Metin kaydedilirken içerikte hata/eksiklik oluşmaması için aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi önem arz etmektedir:

Farklı ortamdan kopyalanarak eklenecek metinlerin format düzenlemelerini yapıştırma işleminden sonra aşağıdaki metin kutusunun üzerinde yer alan araçları kullanarak yapabilmek mümkündür. (Sayfa kenarlığı oluşturmak için metnin tablo hücresi içerisinde kopyalanmamalıdır.)

Eklenecek metin formatlarının metin kutusunun üzerinde yer alan Tx (Remove format) butonu ile toplu olarak kaldırılabilmesi mümkündür.

Görselleri 'upload image from computer',
Tabloları 'insert table',
Madde işaretli/ Numaralandırılmış listeleri 'bulleted list'/numbered list',
Özel karakterleri (< > ~ ? @ ° vb.) 'special characters'
butonlarını kullanarak ilgili alanlara ekleyiniz. alfa, beta, gama, lamda, pi, delta, epsilon, sigma vb. alfabetik karakterleri doğrudan yapıştırabilirsiniz.

Integral, kök, toplam/çarpım sembolleri gibi matematiksel semboller 'special characters' menüsünde mevcuttur. Bu sembolleri içerecek denklemleri, menüdeki sembolleri kullanarak metin şeklinde yazabilir veya söz konusu denklemleri ve formülleri farklı bir ortamda hazırladıktan sonra ekran görüntülerini resim olarak ('upload image from computer' butonunu kullanarak) ilgili metin kutularına ekleyebilirsiniz.

Görsellerin .jpg, .jpeg veya .png formatında olması gerekmektedir. Eklenecek görsellerin boyutları ve görünürlükleri ön izleme yapılarak kontrol edilmelidir. Boyutlar metin kutusu içerisinde kenarlardan sürüklenerek ayarlanabilir.

Eklenecek tabloların sayfa kenarından taşmaması için genel genişlikleri ile sütun genişlikleri tablonun üstünde görünen menüde yer alan 'table properties' ve 'cell properties' alanlarından ayarlanabilir. Eklenecek tablo hücreleri yine aynı menüdeki 'merge cells' alanından birleştirilebilir.

Ön izleme işleminde dosya içeriğinin boş görünmesi halinde;

Metindeki formatlar kaldırılarak düzenleme işlemi metin kutusunun üzerinde yer alan araçlar ile yukarıdaki kurallara uyarak yeniden yapılabilir.

Görüntülenemeyen metin/paragraf olması halinde paragraf yapıları bozuk olabilir. Her bir yeni paragrafı bir üstteki paragrafın devamı yapıp daha sonra enter tuşu ile tekrar yeni paragraf yapabilirsiniz.

Proje önerisinde ele alınan konunun kapsamı, sınırları ve önemi ortaya konulur. Proje kapsamında yapılacak çalışmalarla literatürdeki hangi eksikliğin nasıl giderileceği veya hangi soruna nasıl bir çözüm getirileceği ilgili literatüre atfla açıklanan projenin bilimsel niteliği ortaya konulur. Projenin araştırma sorusu ve varsa hipotez(ler)i tanımlanır. Kaynaklar <https://tubitak.gov.tr/tr/duyuru/bibliyografik-verilerin-duzenlenmesi> sayfasındaki açıklamalara uygun olarak çevrim içi başvuru ekranındaki Kaynakça adımıyla verilir.

Paragraph

Bilimsel Nitelik

- Konunun Önemi ve Projenin Bilimsel Niteliği
- Amaç ve Hedefler

[illegible]

Yöntem

Başvurularım (0) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim Kuruluş Yetkilisi

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercih

✗ Projenin Aciliyeti

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Proje Personeli

✗ Yardımcı Personel

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Yayın Bilgileri

✗ Bilimsel Nitelik

✗ Yöntem

✗ Proje İş Paketleri

✗ Çıktı, Etki ve Kazanımlar

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Belirtmek İstedığınız Diğer Konular

✗ Kaynakça

✗ Kaynakça Taahhüt

✗ Başvuru Kontrol

✗ Proje Bütçesinden Alım Talepleri

✗ Seyahat Gideri Talepleri

✗ Bütçe Tablosu

✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Proje İş Paketleri

İ İş Paketi Tablosu her bir İP için hazırlanır. İP'nin başarılı bir şekilde tamamlanma durumunun izlenebilmesi için her bir İP'nin hedefi, kim(ler) tarafından gerçekleştirileceği, başarı ölçütü, ara çıktısı/çıktıları ve risk yönetimi sunulur.

Literatür taraması, gelişme ve sonuç raporu hazırlama aşamaları, proje sonuçlarının paylaşımı, makale yazımı ve malzeme alımı iş paketi olarak sunulmamalıdır.

Adımın tamamlanabilmesi için her bir iş paketi için "İş Paketi Bilgileri", "Kişi Bilgileri", "Zaman Bilgileri" ve "Risk Bilgileri" ayrı ayrı doldurulmalıdır.

Tüm iş paketleri için girilen "Projenin Başarındaki Önemi" değerlerinin toplamı 100 olmalıdır. Aksi taktirde adım tamamlanamayacaktır.

İş Paketleri Listesi

10 entries per page Search:

Sıra No	İş Paketi Numarası(Kodu)	İş Paketi Adı	Projenin Başarındaki Önemi (%)	İşlem
No data available in table				

İş Paketi Ekle

	1	
--	---	--

Proje İş Paketleri

TÜBİTAK 1002-B BAŞVURU REHBERİ / ARDEK

33/49

Bayyurularım
Yeni Destek Bayyurusu
E-imza Süreci
ARDEP Proje Görevlerim
Kuruluş Yetkilisi

✓ Bayyuru Açıklaması

✗ Üretim Yapı Zekâ Kullanımı

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercihli

✗ Teknoloji/ Hazırlık Seviyesi

✗ Proje Personeli

✗ Yardımcı Personel

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Tıyım Bilgileri

✗ Bilimsel Nitelik

✗ Yöntem

✗ İşleşişi İş Paketleri

✗ Çıktı, Etki ve Kazanımlar ▶

✗ Projeinin Etkisi/Kalkınma Planı (Hedeflerine Kadir)

✗ Beirirneke İstediğini Diğer Konular

✗ Kaynakça

✗ Kaynakça Taahhüt

✗ Bayyuru Kontrol

✗ Proje Bütçesinden Alım Tahsilatı

✗ Seyahat Gideri Tahsilatı

✗ Bütçe Tablosu

✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✗ Panelist Önerisi

✗ Çıktı Planlaması

✗ Veri Yönetim Planı

✗ Eki Dosyalar

✗ Bayyuru Onay

1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Çıktı, Etki ve Kazanımlar

1 Bayyuru Formu ve eklerine ilişkin adımlar doldurulurken dikkat edilmesi gereken hususlar için 1002-A Hızlı Destek Modülü Bayyuru İçeriği Bilgi Notu'na inceleyiniz. Eklenen proje metni içerikleri ön izleme yapılabilmektedir ve kontrol edilebilir ve ekli/hatalı içerik olmadığında öneminde olduğunu sonra proje onaylanırlar.

Bu adımda, proje başarıyla gerçekleştirildiği takdirde projeden elde edilmesi öngörülür;

- Çıktılar (bilimsel, ekonomik, sosyal, araştırma yetiştirilmesi ve yeni projeler oluşturulması vb.),
- Etkiler (bilimsel, teknolojik, sosyo-ekonomik, kültürel, çevresel vb.),
- Kazanımlar

ile bunlardan kimlerin, nasıl yararlanacağı kısa ve net olarak aşağıdaki tabloda açıklanır.

Aşağıdaki tablonun mevcut formatında herhangi bir değişiklik yapılmamalı, tabloda yalnızca ilgili bölümler düzenlenmelidir. Metin kaydedilirken içerikte hata/eksiklik oluşması için aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi önem arz etmektedir:

Farklı ortamlardan kopyalanarak eklenen metinlerin formatı düzenlenmesini yapılmış işlemlerden sonra aşağıdaki metin kutusunun üzerinde yer alan araçları kullanarak yapabilmeye mümkündür. (Görünür kısımları oluşturmak için metin tablo hücreleri içerisinde kopyalanmamalıdır.)

Eklenen metin formatlarının metin kutusunun üzerinde yer alan Tı (Remove format) butonu ile toplu olarak kaldırılabilmesi mümkündür.

Görüşelleri 'upload image from computer',

Madde İşareti/ Numaralandırılmış listeleri 'bulleted list'/'numbered list',

Özel karakterler ('< > ? * ' vb.) 'special characters'

butonlarını kullanarak ilgili alanlara ekleyiniz. alfa, beta, gama, lambda, pi, delta, epsilon, sigma vb. alfabetik karakterleri doğru şekilde yazdırabilirsiniz.

İntegral, kök, toplama/çarpma sembolleri gibi matematiksel semboller 'special characters' menüsünde mevcuttur. Bu semboller içerecek denklemler, menüdeki semboller kullanarak metin içinde yazılabilir veya söz konusu denklemler ve formüller farklı bir ortamda hazırladıktan sonra ekran görüntülerini resim olarak ('upload image from computer' butonunu kullanarak) ilgili metin kutusuna ekleyebilirsiniz.

Görüşellerin .jpg, .png veya .svg formatında olması gerekmektedir. Eklenen görüşelleri boyutları ve görünürükleri ön izleme yapılabilmektedir.

Ön izleme işleminde dosya içeriğinin boş görünmesi halinde:

Metindeki formatlar kaldırılarak düzenleme işlemi metin kutusunun üzerinde yer alan araçlar ile yukarıdaki kurallara uyarak yeniden yapılabilir.

Görüntülenmeyen metin/paragraf olması halinde paragraf vanaıları bozuktur olabilir. Her bir yeni paragraf bir üstteki paragrafın devamı yapıp daha sonra enter tuşu ile tekrar yeni paragraf yapılabilir.

	Öngörülen Çıktı, Etki ve Kazanımlar	Öngörülen Zaman Aralığı (*)
Çıktılar (Ulusal/Uluslararası Makale, Kitap, Bildiri, Prototip, Patent, Tez, Yeni Proje vb.)		
Etki ve Kazanımlar (Öğrülgen Uygulama Alanları, Uygulayıcı Kurum/Kuruluşlar, Yeni İş Birliklerinin Kurulması, Politika Yapımına Katkı, Önemli Bir Sorunun Çözümlenecek Çözüm, Karrier Gelişimi vb.)		

Çıktı, Etki ve Kazanımlar:

(*) Çıktı, etki ve kazanımların elde edilmesinin öngörüldüğü zaman aralığı 0-6 ay, 6-12 ay, proje sonrası vb. şeklinde belirtilir.

Çıktı, Etki ve Kazanımlar

Başvurularım	Yeni Destek Başvurusu	E-İmza Süreci	ARDEK Proje Görevlerim	Kuruluş Yetkilisi
1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)				
Projenin elde edilmesi öngörülen sonuçların, 12. Kalkınma Planı hedefleri ve politikalarına ne tür katkısı olacaktır? Önemli Bilgi Notu: Proje başvuru formunun "Öngörülen Etkiler?" ve/veya "Beklenen Etki ve Kazanımlar" başlıklı bölümü doldurulurken burada yapılan seçim özelinde projenin etki boyutu detaylı olarak açıklanmalıdır.				
Yeni ve Dijital Dönüşümle Rekabetçi Üretim: ☐ İmalat Sanayii - Öncelikli Sektörler - Kimya ☐ İmalat Sanayii - Öncelikli Sektörler - İlaç ve Tıbbi Cihaz ☐ İmalat Sanayii - Öncelikli Sektörler - Elektronik ☐ İmalat Sanayii - Öncelikli Sektörler - Makine ☐ İmalat Sanayii - Öncelikli Sektörler - Elektrikli Teçhizat ☐ İmalat Sanayii - Öncelikli Sektörler - Otomotiv ☐ İmalat Sanayii - Öncelikli Sektörler - Raylı Sistem Araçları ☐ İmalat Sanayii - Diğer Sektörler - Tekstil, Giyim, Deri ☐ İmalat Sanayii - Diğer Sektörler - Metalik Olmayan Mineral Ürünler ☐ İmalat Sanayii - Diğer Sektörler - Ana Metal ☐ İmalat Sanayii - Diğer Sektörler - Mobilya ☐ Öncelikli Gelişme Alanları - Tarım ve Gıda ☐ Öncelikli Gelişme Alanları - Enerji ☐ Öncelikli Gelişme Alanları - Sanayia Sanayii ☐ Öncelikli Gelişme Alanları - Turizm ☐ Sektörel Politikalar - Kamu Yatırım Politikaları ☐ Sektörel Politikalar - İş ve Yatırım Ortamı ☐ Sektörel Politikalar - Bilim, Teknoloji ve Yenilik ☐ Sektörel Politikalar - Girişimcilik ve KOBİ'ler ☐ Sektörel Politikalar - Fikri Mülkiyet Hakları ☐ Sektörel Politikalar - Bilgi ve İletişim Teknolojileri ☐ Sektörel Politikalar - Madencilik ☐ Sektörel Politikalar - Lojistik ve Ulaştırma ☐ Sektörel Politikalar - Ticaretin ve Tüketiminin Korunmasını Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler ☐ Sektörel Politikalar - Gümrük Hizmetleri ☐ Sektörel Politikalar - İnşaat, Mühendislik, Mimarlık, Teknik Müşavirlik ve Mühendislik Hizmetleri				
Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı toplum: ☐ Eğitim ☐ İstihdam ve Çalışma Hayatı ☐ Sağlık ☐ Akademi ☐ Kadın ☐ Çocuk ☐ Gençlik ☐ Engelli Hizmetleri ☐ Sosyal Hizmetler Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele ☐ Gelir Dağılımı ☐ Kültür ve Sanat ☐ Spor ☐ Nüfus ve Yaşlanma ☐ Uluslararası Göç ☐ Yurt Dışında Yaşayan Türkler				
Alemlere Dönüştürülebilir Alanlar, Sürdürülebilir Çevre: ☐ Afet Yönetimi ☐ Kentsel Dönüşüm ☐ Sahil Yönetimi ☐ Konut ☐ Çevrenin Korunması ☐ Kentsel Altyapı ☐ Bölgesel Gelişme ☐ Kentsel Kalkınma				
Diğer:				

Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

Belirtmek İsteddiğiniz Diğer Konular

Başvurularım	Yeni Destek Başvurusu	E-İmza Süreci	ARDEB Proje Görevlerim	Kuruluş Yetkilisi
✓ Başvuru Açıklaması ✗ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı ✗ Proje Yürütücüsü ✗ Proje Bilgileri ✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler ✗ Araştırma Destek Grubu Tercihli ✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi ✗ Proje Personeli ✗ Yardımcı Personel ✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri ✗ Ekibin Diğer Projeleri ✗ Yayın Bilgileri ✗ Bilimsel Nitelik ✗ Yöntem ✗ Proje İş Paketleri ✗ Çıktı, Etki ve Kazanımlar ✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı) ✗ Belirtmek İstediğiniz Diğer Konular ✗ Kaynakça ✗ Kaynakça Taahhüt ✗ Başvuru Kontrol ✗ Proje Bütçesinden Alın Talepleri ✗ Seyahat Gideri Talepleri ✗ Bütçe Tablosu ✗ Çıkar İlgili Olan Kişiler ✗ Panelist Önerisi ✗ Çıktı Planlaması ✗ Veri Yönetim Planı ✗ Ek Dosyalar ✗ Başvuru Onay	1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Kaynakça Başvuru Formu ve eklerine ilişkin adımlar doldurulurken dikkat edilmesi gereken hususlar için 1002-A Hızlı Destek Modülü Başvuru İçeriği Bilgi Notu'nu / 1002-B Hızlı Destek Modülü Başvuru İçeriği Bilgi Notu'nu inceleyiniz. Eklenen proje metni içerikleri ön izleme yapılarak kontrol edilmedi ve eksik/hatalı içerik olmadıktan emin olduğuktan sonra proje onaylanmalıdır. Metin kaydedilirken içerikte hata/eksiklik oluşmaması için aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi önem arz etmektedir: Farklı ortamdan kopyalanarak eklenen metinlerin format düzenlemesini yapıştırma işleminden sonra aşağıdaki metin kutusunun üzerinde yer alan araçları kullanarak yapabilirsiniz. (Sayfa kenarlığı oluşturmak için metin tablo hücreleri kullanılmamalıdır.) Eklenen metin formatlarının metin kutusunun üzerinde yer alan Tx (Remove format) butonu ile toplu olarak kaldırılabilmesi mümkündür. Madde işaretli/Numaralandırılmış listeleri 'bulleted list'/numbered list', Özel karakterleri (< > ~ ? @ * vb.) 'special characters' butonlarını kullanarak ilgili alanlara ekleyiniz. alfa, beta, gama, lamda, pi, delta, epsilon, sigma vb. alfabetik karakterleri doğrudan yapıştırabilirsiniz. Ön izleme işleminde dosya içeriğinin boş görünmesi halinde: Metindeki formatlar kaldırılarak düzenleme işlemi metin kutusunun üzerinde yer alan araçlar ile yukarıdaki kurallara uyarak yeniden yapılabilir. Görüntülenemeyen metin/paragraf olması halinde paragraf yapısı bozuk olabilir. Her bir yeni paragrafı bir üstteki paragrafın devamı yapıp daha sonra enter tuşu ile tekrar yeni paragraf yapabilirsiniz. DOI numarası bulunan kaynaklar için kaynağın sonuna DOI numarasının eklenmesi zorunludur.	Kaynakça: Bu adımda, proje önerisinde yararlanılan kaynakların listesi https://tubitak.gov.tr/tr/duyuru/bilgiyografik-verilerin-duzenlenmesi sayfasındaki açıklamalara uygun olarak belirtilmelidir. Bu kaynaklara ilgili başvuru adımlarında proje metni içerisinde atıflar yapılmalıdır.		

Kaynakça

Başvurularım (0) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim Kuruluş Yetkilisi

Başvuru Açıklaması

Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

Proje Yürütücüsü

Proje Bilgileri

Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

Araştırma Destek Grubu Tercih

Projenin Aciliyeti

Teknoloji Hazırlık Seviyesi

Proje Personeli

Yardımcı Personel

Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

Ekibin Diğer Projeleri

Yayın Bilgileri

Bilimsel Nitelik

Yöntem

Proje İş Paketleri

Çıktı, Etki ve Kazanımlar

Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

Belirtmek İstedığınız Diğer Konular

Kaynakça

Kaynakça Taahhüt

Başvuru Kontrol

Proje Bütçesinden Alım Talepleri

1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Kaynakça Taahhüt

Üretken Yapay Zekâ (ÜYZ)'nın yalnızca sorumlu, etik ve yasal sınırlar içinde yardımcı bir araç olarak kullanılması ve başvurularda ÜYZ kullanımına ilişkin bütün bilgilerin doğru, eksiksiz ve gerçeğe uygun bir şekilde beyan edilmesi gerekmektedir. "Destek Süreçlerinde Üretken Yapay Zekânın Sorumlu ve Güvenilir Kullanımı Rehberi" nde açık bir şekilde ifade edildiği üzere; ÜYZ'nin hatalı veya uydurma kaynaklar (referanslar) üretebilmesi nedeniyle, sunulan kaynaklar özenle doğrulanmalıdır.

Proje öneri metninde atfı yapılan tüm kaynaklara Ek-1 Kaynaklar dosyasında/Kaynakça bölümünde yer verildiğini ve söz konusu dosyada/bölümde yer alan kaynakların tümüne metinde atf yapıldığını kabul ve taahhüt ederim.:

Okudum, anladım, ONAYLIYORUM.

Kaynak listesinin ve atıfların <https://tubitak.gov.tr/tr/duyuru/bibliyografik-verilerin-duzenlenmesi> sayfasında yer alan kurallara uygun olarak sunulduğunu kabul ve taahhüt ederim.:

Okudum, anladım, ONAYLIYORUM.

DOI numarası bulunan tüm kaynakların DOI numaralarının sonlarına eklendiğini kabul ve taahhüt ederim.:

Okudum, anladım, ONAYLIYORUM.

Üretken Yapay Zekâ (ÜYZ)'nin hatalı veya uydurma kaynaklar (referanslar) üretebildiğini bildiğimi ve bu çerçevede kaynak listesindeki tüm kaynakların tarafımda doğrulandığını, hatalı ve/veya uydurma kaynak/atf bulunmadığını teyit ettiğimi kabul ve taahhüt ederim.:

Okudum, anladım, ONAYLIYORUM.

Hatalı/uydurma kaynak tespit edilmesi halinde, TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu (AYEK) Yönetmeliği ve ilgili mevzuat çerçevesinde yaptırım uygulanacağını bildiğimi kabul ve taahhüt ederim.:

Okudum, anladım, ONAYLIYORUM.

Kaydet

Kaynakça Taahhüt

TÜBİTAK 1002-B BAŞVURU REHBERİ / ARDEK

38/49

Başvurularım (0) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim Kuruluş Yetkilisi

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercihi

✗ Projenin Aciliyeti

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Proje Personeli

✗ Yardımcı Personel

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Yayın Bilgileri

✗ Bilimsel Nitelik

✗ Yöntem

✗ Proje İş Paketleri

✗ Çıktı, Etki ve Kazanımlar

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Belirtmek İstedığınız Diğer Konular

✗ Kaynakça

✗ Kaynakça Taahhüt

✗ Başvuru Kontrol

✗ Proje Bütçesinden Alım Talepleri

✗ Seyahat Gideri Talepleri

✗ Bütçe Tablosu

✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Başvuru Kontrol

1 Başvuru ekranının sol tarafında yer alan adımlara girilen bilgiler doğrultusunda sistem tarafından oluşturulan dokümanların içeriğinin doğruluğundan ve yazım hatası ve/veya şekilsel hata içermediğinden emin olmak için her adımda "Önizleme" butonuna tıklanması ve "Ek Dosyalar" adımıyla ilgili dokümanların kontrol edilmesi gerekmektedir. Bilimsel değerlendirme esnasında ön izleme sırasında oluşturulan ve Ek Dosyalar adımıyla eklenen .pdf dokümanları dikkate alınacaktır.

Bilimsel Nitelik / Özgün Değer:	☐ Bilimsel Nitelik / Özgün Değer dokümanının içeriğini inceledim. İlgili adımda girdiğim bilgilerin dokümana doğru ve eksiksiz şekilde aktarıldığını ve dokümanın yazım hatası ve/veya şekilsel hata içermediğini teyit ettim.
Yöntem:	☐ Yöntem dokümanının içeriğini inceledim. İlgili adımda girdiğim bilgilerin dokümana doğru ve eksiksiz şekilde aktarıldığını ve dokümanın yazım hatası ve/veya şekilsel hata içermediğini teyit ettim.
Proje İş Paketleri:	☐ Proje İş Paketleri dokümanının içeriğini inceledim. İlgili adımda girdiğim bilgilerin dokümana doğru ve eksiksiz şekilde aktarıldığını ve dokümanın yazım hatası ve/veya şekilsel hata içermediğini teyit ettim.
Proje İş Zaman Çizelgesi:	☐ Proje İş Zaman Çizelgesi dokümanının içeriğini inceledim. İlgili adımda girdiğim bilgilerin dokümana doğru ve eksiksiz şekilde aktarıldığını ve dokümanın yazım hatası ve/veya şekilsel hata içermediğini teyit ettim.
Çıktı, Etki ve Kazanımlar / Yaygın Etki:	☐ Çıktı, Etki ve Kazanımlar / Yaygın Etki dokümanının içeriğini inceledim. İlgili adımda girdiğim bilgilerin dokümana doğru ve eksiksiz şekilde aktarıldığını ve dokümanın yazım hatası ve/veya şekilsel hata içermediğini teyit ettim.
Belirtmek İstedığınız Diğer Konular:	☐ Belirtmek İstedığınız Diğer Konular dokümanının içeriğini inceledim. İlgili adımda girdiğim bilgilerin dokümana doğru ve eksiksiz şekilde aktarıldığını ve dokümanın yazım hatası ve/veya şekilsel hata içermediğini teyit ettim.
Kaynakça:	☐ Kaynakça dokümanının içeriğini inceledim. İlgili adımda girdiğim bilgilerin dokümana doğru ve eksiksiz şekilde aktarıldığını ve dokümanın yazım hatası ve/veya şekilsel hata içermediğini teyit ettim.
Ek Dosyalar:	☐ "Ek Dosyalar" adımıyla "Güncelle" butonuna tıklayarak Başvuru Formunu nihai hale getirdim. İlgili adımlarda girdiğim bilgilerin Başvuru Formuna doğru ve eksiksiz şekilde aktarıldığını ve Başvuru Formunun yazım hatası ve/veya şekilsel hata içermediğini teyit ettim.

Kaydet

Başvuru Kontrol

Başvurularım (0) **Yeni Destek Başvurusu** **E-İmza Süreci** **ARDEB Proje Görevlerim** **Kuruluş Yetkilisi**

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercihli

✗ Projenin Aciliyeti

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Proje Personeli

✗ Yardımcı Personel

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Yayın Bilgileri

✗ Bilimsel Nitelik

✗ Yöntem

✗ Proje İş Paketleri

✗ Çıktı, Etki ve Kazanımlar

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Belirtmek İstedığınız Diğer Konular

✗ Kaynakça

✗ Kaynakça Taahhüt

✗ Başvuru Kontrol

✗ **Proje Bütçesinden Alım Talepleri**

✗ Seyahat Gideri Talepleri

✗ Bütçe Tablosu

✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Proje Bütçesinden Alım Talepleri

☐ Aşağıdaki hiçbir fasıl kapsamında alım talep etmeyeceğim.

Makine-Teçhizat Alımı Sarf Malzemesi Alımı Hizmet Alımı (Kuruluştan) Hizmet Alımı (Kişiden)

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

i Proje kapsamında talep ettiğiniz Makine-Teçhizat Alımları taleplerinizi ekleyiniz.

Yeni Makine-Teçhizat Alımı

Adı	Miktar	Birim	Birim Fiyat	Toplam Tutar	İşlem
No data available in table					

Proje Bütçesinden Alım
Talepleri

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

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercih

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Proje Personeli

✗ Yardımcı Personel

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Yayın Bilgileri

✗ Bilimsel Nitelik

✗ Yöntem

✗ Proje İş Paketleri

✗ Çıktı, Etki ve Kazanımlar

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Belirtmek İstediğiniz Diğer Konular

✗ Kaynakça

✗ Kaynakça Taahhüt

✗ Başvuru Kontrol

✗ Proje Bütçesinden Alım Talepleri

✗ Seyahat Gideri Talepleri

✗ Bütçe Tablosu

1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Seyahat Gideri Talepleri

1 Proje taslağında yer almasını istediğiniz seyahat bilgileri için aşağıdaki "Seyahat Ekle" butonuna tıklayınız. Şayet seyahat eklemeyecekseniz aşağıdaki "Proje taslağına seyahat eklemeyeceğim" opsiyonunu seçiniz.

Özel/Resmi/Kiralık Taşıt ile yapılan seyahatlerde her 100 km. için 6 litre kurşunsuz benzin ücreti ödeneceği dikkate alınarak hesaplanır.

Gündelik bedeli 900 TL/gün olarak belirlenmiştir. Konaklama bedeli ise (belgelenmesi kaydıyla) gündeliğin iki katıdır. İaşe (yiyecek, içecek) giderleri gündelik kapsamında olduğu için ayrıca konaklama gideri olarak karşılanmaz.

Saha çalışması dışındaki faaliyetler için yapılacak yurt içi seyahatlere toplam 5.750 TL'yi geçmemek şartıyla ödenek verilir.

Saha çalışması için farklı bölgelere yapılacak seyahatler söz konusu ise her bir seyahat için ayrı kayıt oluşturulmalıdır.

Projede yurt dışı araştırmacı yer alması halinde; yol masrafları bu bölüme, kişiye ödenecek ücret ise hizmet alımı faslına yazılmalıdır.

TÜBİTAK Yönetim Kurulunun 14/02/2019 tarihli toplantısında alınan karar ve 02/03/2019 tarihli Başkanlık duyurusu gereğince, yalnızca Sosyal ve Beşeri Bilimler alanındaki projeler kapsamında yurt dışı saha çalışmalarına aşağıda belirtilen şartlar çerçevesinde destek verilebilecektir:

1. Yurt dışı saha çalışması, proje kapsamında ihtiyaç duyulan verilerin temin edilmesinin başka bir yolunun olmadığı durumlarda yapılabilir. Ancak, bu amaçla proje ekibine yurt dışından araştırmacı, bursiyer vb. dahil edilemez.
2. Yurt dışı saha çalışmalarında araştırma sonuçlarının Türkiye'de kullanılması ve ülkemizde ihtiyaç duyulan bir husus olması zorunludur.
3. Yurt dışı saha çalışmasının gerçekleştirileceği ülkelerde, başvuru öncesinde, saha çalışmasının yapılacağı yerlerin yetkili kurum/kuruluşlarından gerekli yasal/özel izinlerin alınması zorunludur. Araştırmacının yapılacağı ülkenin mevzuatı gereğince o ülkeden de Etik Kurul Onay Belgesi alınması gerekiyorsa başvuru öncesinde söz konusu belgenin de mutlaka temin edilmesi gerekmektedir.
4. Yurt dışı saha çalışması için talep edilebilecek bütçe, ilgili programın destek üst limitinin % 30'unu geçemez.

1002 Programı kapsamında yurt dışı seyahat ve yurt dışı saha çalışması desteği verilmemektedir.

1002 Programı kapsamında proje ekibinde yurt dışı araştırmacı ve yurt dışı danışman görev alamamaktadır.

☐ Proje taslağına seyahat eklemeyeceğim.

Sıra No	Seyahat Türü	Seyahat Gerekeçsi	Seyahat Güzergahı	Seyahat Sayısı	Kişi Sayısı	Gün Sayısı	Toplam Tutar	İşlem
No data available in table								

Seyahat Ekle

Seyahat Gideri Talepleri

TÜBİTAK 1002-B BAŞVURU REHBERİ / ARDEK

41/49

BaşvurularımYeni Destek BaşvurusuE-İmza SüreciARDEB Proje GörevlerimKuruluş Yetkilisi

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercih

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Proje Personeli

✗ Yardımcı Personel

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Yayın Bilgileri

✗ Bilimsel Nitelik

✗ Yöntem

✗ Proje İş Paketleri

✗ Çıktı, Etki ve Kazanımlar

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Belirtmek İstedığınız Diğer Konular

✗ Kaynakça

✗ Kaynakça Taahhüt

✗ Başvuru Kontrol

✗ Proje Bütçesinden Alım Talepleri

✗ Seyahat Gideri Talepleri

✓ Bütçe Tablosu

✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Bütçe Tablosu

Özet Bilgiler sekmesinde "Proje Bütçesinden Alım Talepleri", "Temsil ve Tanıtım Gideri Talepleri", "Seyahat Gideri Talepleri", "Yardımcı Personel" ve "Proje Personeli-Bursiyer Ekle" adımlarında girmiş olduğunuz destek taleplerinin listesi yer almaktadır. Listede yer alan giderlere tıklayarak talebiniz üzerinde değişiklik yapabilirsiniz. Bu adım üzerinden yeni talep eklenmesi mümkün olamamaktadır. Yeni talep ekleme işlemleri yalnızca ilgili adım üzerinden yapılabilmektedir.

Özet Bilgiler sekmesinde ise her bir bütçe kalemi özelinde talep edilen toplam destek tutarları yer almaktadır. Talep edilen toplam destek tutarı ilgili programa ilişkin proje destekleme üst limitini aşmamalıdır.

Adımın tamamlanabilmesi için en az bir gider bilgisinin girilmiş olması ve ayrıca "Özet Bilgiler" sekmesinde yazan toplam tutarın "Proje Bilgileri" adımıdaki "Önerilen Destek Miktarına" eşit olması gerekmektedir.

Bütçe BilgileriÖzet Bilgiler

Search:

Sıra No	Harcama Türü	Gider Adı	Toplam Tutar(TL)
1	İşçi Ücretleri	Proje Personeli - Yürütücü (YELİZ TAŞDELEN)	0

Showing 1 to 1 of 1 entry

Bütçe Tablosu

TÜBİTAK 1002-B BAŞVURU REHBERİ / ARDEK

42/49

BaşvurulanımYeni Destek BaşvurusuE-İmza SüreciARDEB Proje GörevlerimKuruluş Yetkilisi

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercih

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Proje Personeli

✗ Yardımcı Personel

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Yayın Bilgileri

✗ Bilimsel Nitelik

✗ Yöntem

✗ Proje İş Paketleri

✗ Çıktı, Etki ve Kazanımlar

✗ Projenin Etkisi (Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Belirtmek İstedığınız Diğer Konular

✗ Kaynakça

✗ Kaynakça Taahhüt

✗ Başvuru Kontrol

✗ Proje Bütçesinden Alım Talepleri

✗ Seyahat Gideri Talepleri

✓ Bütçe Tablosu

✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler ▶

✗ Panelist Önerisi

1002 - HIZLI DESTEK 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	Gerekçe	İşlem
No data available in table					

Ekle

Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

TÜBİTAK 1002-B BAŞVURU REHBERİ / ARDEK

43/49

BaşvurularımYeni Destek BaşvurusuE-İmza SüreciARDEB Proje GörevlerimKuruluş Yetkilisi

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Üretken Yapay Zeka kullanımı

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercih

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Proje Personeli

✗ Yardımcı Personel

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Yayın Bilgileri

✗ Bilimsel Nitelik

✗ Yöntem

✗ Proje İş Paketleri

✗ Çıktı, Etki ve Kazanımlar

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Belirtmek İstedığınız Diğer Konular

✗ Kaynakça

✗ Kaynakça Taahhüt

✗ Başvuru Kontrol

✗ Proje Bütçesinden Alım Talepleri

✗ Seyahat Gideri Talepleri

✓ Bütçe Tablosu

✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✗ Panelist Önerisi

✗ Çıkar Planlaması

1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Panelist Önerisi

Panelist Önerisi Listesi

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

Panelist Önerisi

TÜBİTAK 1002-B BAŞVURU REHBERİ / ARDEK

44/49

Başvurularım (0) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim Kuruluş Yetkilisi

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Üretken Yapay Zekâ Kullanımı

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercih

✗ Projenin Aciliyeti

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Proje Personeli

✗ Yardımcı Personel

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Yayın Bilgileri

✗ Bilimsel Niteiik

✗ Yöntem

✗ Proje İş Paketleri

✗ Çıktı, Etki ve Kazanımlar

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Belirtmek İstedığınız Diğer Konular

✗ Kaynakça

✗ Kaynakça Taahhüt

✗ Başvuru Kontrol

✗ Proje Bütçesinden Alım Talepleri

✗ Seyahat Gideri Talepleri

✓ Bütçe Tablosu

✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✗ Panelist Önerisi

1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Çıktı Planlaması

1 Bu bölümde; "Öngörülen Çıktılar" veya "Çıktı, Etki ve Kazanımlar" bölümünde girilen bilgilerle uyumlu olacak şekilde öngörülen her bir çıktıya ilişkin bilgileri "Çıktı Ekle" butonunu kullanarak ekleyebilirsiniz. Projeden elde edilmesi öngörülen çıktı bulunmuyor ise bu adımı aşağıdaki "Projeden çıktı elde edilmesi planlanmamaktadır" opsiyonunu seçerek tamamlayabilirsiniz.

☐ Projeden çıktı elde edilmesi planlanmamaktadır.

Çıktı Planlaması Listesi

10 entries per page

Search:

Sıra No	Çıktı Türü	Çıktı Alt Türü	Beklenen Gerçekleşme Dönemi	Beklenen Gerçekleşme Zamanı	İşlem
No data available in table					

« < > »

Çıktı Ekle

Çıktı Planlaması

TÜBİTAK 1002-B BAŞVURU REHBERİ / ARDEK

45/49

[illegible]

Veri Yönetim Planı

BaşvurularımYeni Destek BaşvurusuE-İmza SüreciARDEB Proje GörevlerimKuruluş Yetkilisi

✓ Başvuru Açıklaması

✗ Üretken Yapay Zekâ kullanımı

✗ Proje Yürütücüsü

✗ Proje Bilgileri

✗ Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗ Araştırma Destek Grubu Tercihli

✗ Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗ Proje Personeli

✗ Yardımcı Personel

✗ Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗ Ekibin Diğer Projeleri

✗ Yayın Bilgileri

✗ Bilimsel Nitelik

✗ Yöntem

✗ Proje İş Paketleri

✗ Çıktı, Etki ve Kazanımlar

✗ Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗ Belirtmek İstedğiniz Diğer Konular

✗ Kaynakça

✗ Kaynakça Taahhüt

✗ Başvuru Kontrol

✗ Proje Bütçesinden Alım Talepleri

✗ Seyahat Gideri Talepleri

✓ Bütçe Tablosu

✗ Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✗ Panelist Önerisi

✗ Çıktı Planlaması

✗ Veri Yönetim Planı

✗ Ek Dosyalar

✗ Başvuru Onay

1002 - HIZLI DESTEK 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.

Başvuru formu ve eklerinin bu başvuru ekranının sol tarafında yer alan başvuru adımlarında girmiş olduğunuz bilgiler doğrultusunda sistem tarafından oluşturularak nihai hale getirilebilmesi için "Güncelle" butonuna tıklayınız ve oluşturulan başvuru formunu kontrol ediniz.

Sıra No	Açıklama	Dosya Yükle	Yüklenmiş Dosyalar
1	1002 974664 YÜRÜTÜCÜYE AİT ÖZGEÇMİŞ BELGESİ	Güncelle	1002_974664_YURUTUCUYE_AIT_OZGECMIS_BELGESI.pdf
2	1002 974664 TÜBİTAK PROJE PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Güncelle	1002_974664_TUBITAK_PROJE_PERFORMANS_GOSTERGELERI
3	Bilimsel Nitelik		
4	Yöntem		
5	Çıktı, Etki ve Kazanımlar		
6	Belirtmek İstedğiniz Diğer Konular		
7	Kaynakça		

Ek Dosyalar

TÜBİTAK 1002-B BAŞVURU REHBERİ / ARDEK

47/49

Başvurularım (0) Yeni Destek Başvurusu E-İmza Süreci ARDEB Proje Görevlerim Kuruluş Yetkilisi

✓

Başvuru Açıklaması

✗

Üreten Yapay Zekâ Kullanımı

✗

Proje Yürütücüsü

✗

Proje Bilgileri

✗

Faaliyet Alanları ve Anahtar Kelimeler

✗

Araştırma Destek Grubu Tercihli

✗

Projenin Aciliyeti

✗

Teknoloji Hazırlık Seviyesi

✗

Proje Personeli

✗

Yardımcı Personel

✗

Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri

✗

Ekibin Diğer Projeleri

✗

Yayın Bilgileri

✗

Bilimsel Nitelik

✗

Yöntem

✗

Proje İş Paketleri

✗

Çıktı, Etki ve Kazanımlar

✗

Projenin Etkisi(Kalkınma Planı Hedeflerine Katkı)

✗

Belirtmek İstedığınız Diğer Konular

✗

Kaynakça

✗

Kaynakça Taahhüt

✗

Başvuru Kontrol

✗

Proje Bütçesinden Alım Talepleri

✗

Seyahat Gideri Talepleri

✓

Bütçe Tablosu

✗

Çıkar İlişkisi Olan Kişiler

✗

Panelist Önerisi

1002 - HIZLI DESTEK PROGRAMI - Başvuru Onay

!

Onaylanmış başvurularda değişiklik yapılabilmesi ancak projenin e-imza sürecinin tamamlanmamış olması durumunda mümkündür. Onaylanan başvuru üzerinde değişiklik yapılabilmesi için "Başvurularım" sayfasında yer alan "Başvuru Onayını Kaldır" butonuna tıklanarak başvuru onayının kaldırılması gerekmektedir. E-imza sürecinin başlatılmış olması halinde öncelikle söz konusu süreç "E-imza sürecindeki başvurularım" menüsünden iptal edilmelidir.

■

Proje adımlarını eksiksiz olarak tamamladıktan sonra "Ek Dosyalar" adımıyla yer alan ve sisteme girdiğiniz bilgiler doğrultusunda sistem tarafından oluşturulmuş olan dokümanları kontrol etmeniz,

■

Dokümanların açıldığında ve içeriğinin doğruluğundan emin olduktan sonra "Başvuru Onay" butonuna tıklamanız

önem arz etmektedir.

Projenin e-imza sürecini başlatmak için "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. E-imza işleminin başvuru onayının ardından 15 gün içerisinde tamamlanması 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 [tıklayınız](#).

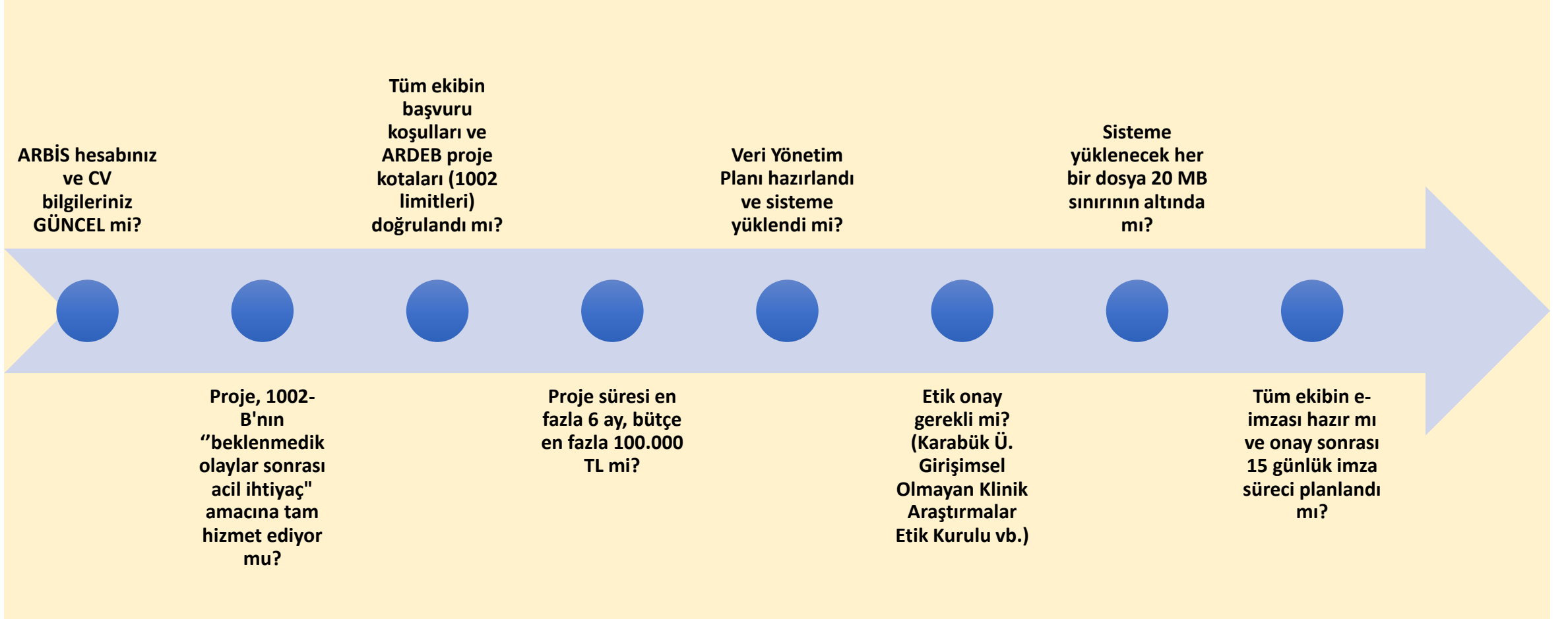
Proje başvuru süreçlerine ilişkin sorularınız için: ardeb-pbs@tubitak.gov.tr

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

Başvuruyu Onayla

Başvuru Onay

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 yanındayız.