



# TÜBİTAK

Araştırma Destek Programları Başkanlığı

## Proje Başvurusu Yaparken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

**Dr. Naci SAĞLAM**

Tarım, Ormancılık ve Veterinerlik Araştırma Destek Grubu  
Koordinatörü

28 Mart, 2019, İstanbul Kültür Üniversitesi

1000

1001

1002

1003

1004

1005

1007

2500

1037

1071

3501

**1 Ar-Ge Nedir?**

**2 Proje Nedir?**

**3 Proje Önerisi Hangi Bölümlerden Oluşur?**

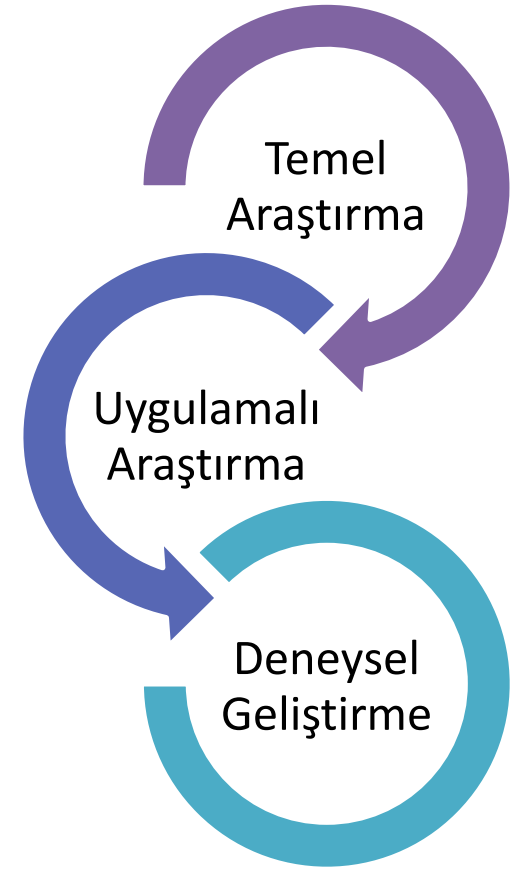
**4 Başvuruda Dikkat Edilecek Hususlar Nelerdir?**

**5 Faydalı Bilgiler**

**6 Öneriler**

## OECD'ye (Frascati Kılavuzu) göre Ar-Ge

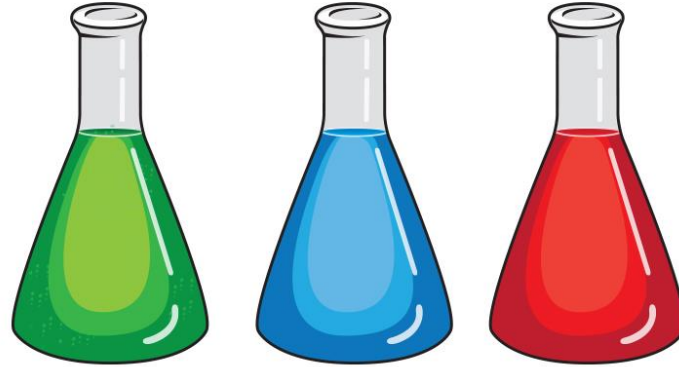
“İnsan, kültür ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması ve bu dağarcığın yeni uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistemik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmalardır.”



**Ar-Ge Türleri**

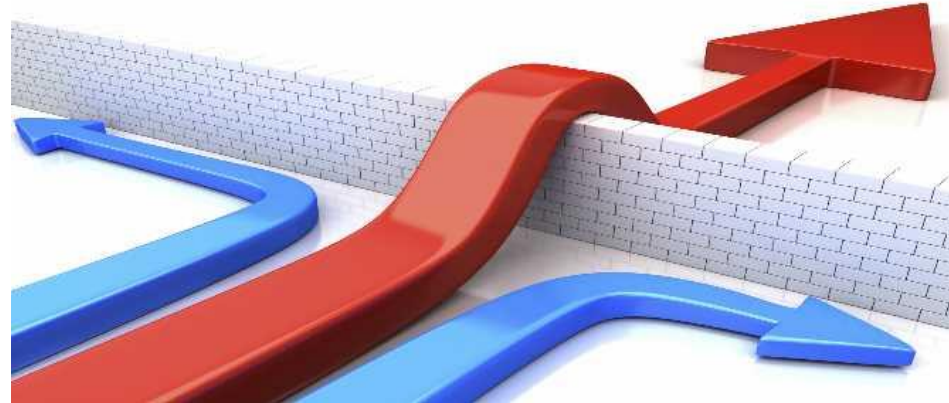
## Temel Araştırma

"Görünürde herhangi bir özel uygulaması veya kullanımı bulunmayan ve öncelikle olgu ve gözlemlenebilir gerçeklerin temellerine ait yeni bilgiler edinmek için yürütülen deneysel veya teorik çalışmadır."



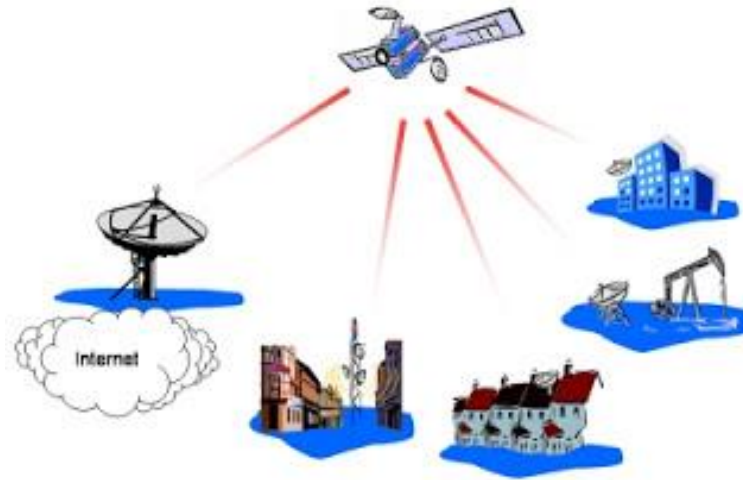
## Uygulamalı Araştırma

"Yeni bilgi edinme amacıyla yürütülen özgün araştırmadır.  
Öncelikle belirli bir pratik amaç veya hedefe yöneliktir."



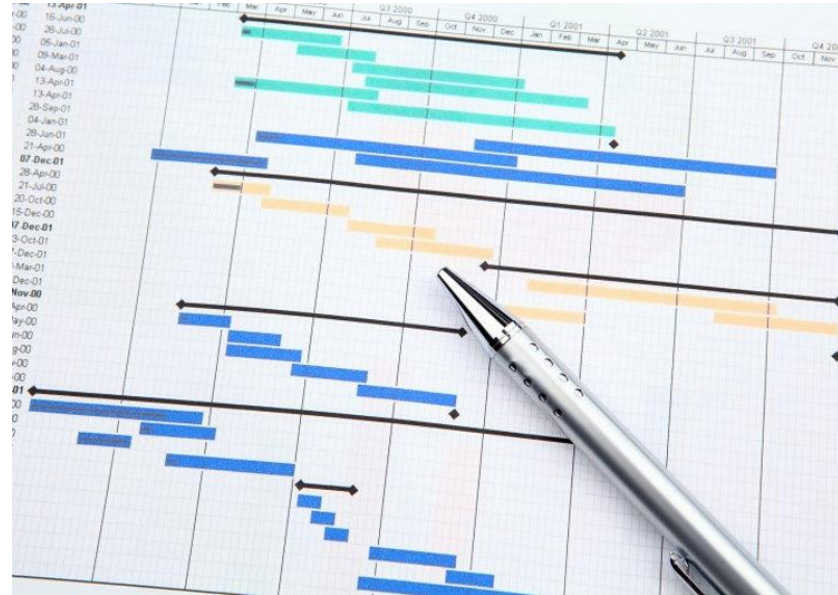
## Deneysel Geliştirme

"Mevcut bilgiden yararlanarak yeni ürünler ve süreçler üretmeye ya da halen üretilmiş veya kurulmuş olanları önemli ölçüde geliştirmeye yönelmiş sistemli çalışmadır."



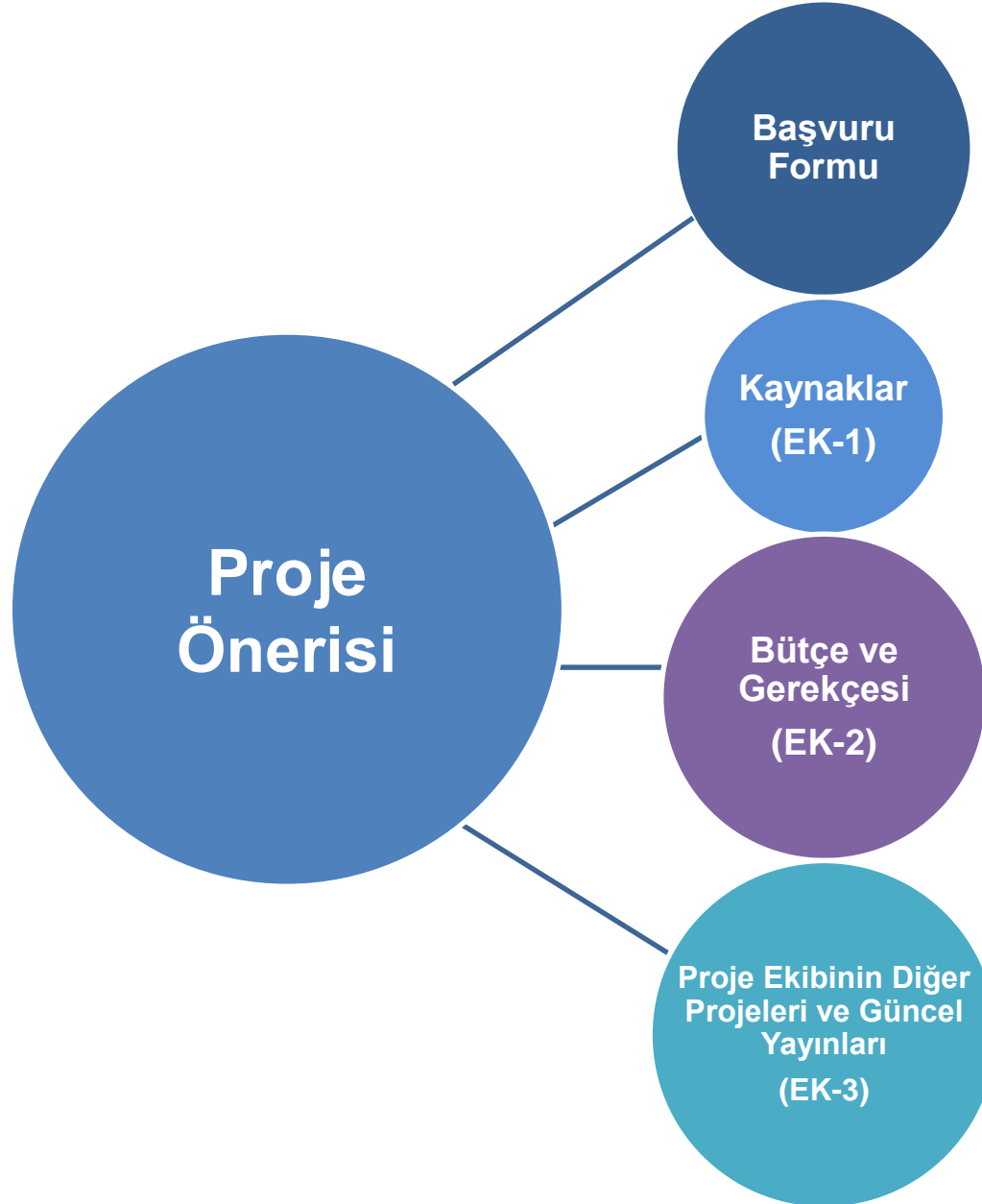
PMI'a (Project Management Institute)\* göre proje

"Benzersiz ürünler, süreçler veya çıktılarının üretimini amaçlayan geçici bir çalışma sürecidir."



\* Project Management Body of Knowledge Guide, 2017, 6th ed.

# Proje Önerisi Hangi Bölümlerden Oluşur?



- Özet
- Özgün Değer
- Yöntem
- Proje Yönetimi
- Yaygın Etki

- Proje önerisinde kullanılan kaynakların listesi verilir.

- Genel Bütçe Tablosu
- Makine ve Teçhizat Giderleri
- Sarf Giderleri
- Hizmet Alımları
- Temsil ve Tanıtma Giderleri

- Yurt İçi Saha Çalışması Planı ve Giderleri
- Yurt Dışı Saha Çalışması Planı ve Giderleri
- Seyahat Giderleri
- Bursiyer Ücretleri
- Geçici İşçi Ücretleri

- Sistem tarafından otomatik oluşturulur.



# Proje Önerisi Hangi Bölümlerden Oluşur?



## Özet

- Türkçe
- İngilizce

## Özgün Değer

- Konunun Önemi, Projenin Özgün Değeri ve Araştırma Sorusu veya Hipotezi
- Amaç ve Hedefler

## Yöntem

- Araştırma tasarımı, bağımlı ve bağımsız değişkenler, istatistiksel yöntemler, ön çalışmalar
- İş paketleri ile ilişkisi

## Proje Yönetimi

- Yönetim Düzeni: İş Paketleri (İP), Görev Dağılımı ve Süreleri
- Başarı Ölçütleri
- Risk Yönetimi
- Araştırma Olanakları (altyapı, ekip, ekipman, insan kaynağı)

## Yaygın Etki

- Projeden Elde Edilecek Olan Çıktı, Sonuç ve Etkileri
- Proje Çıktılarının Paylaşımı ve Yayılımı (toplantı, çalıştay, eğitim, web sitesi vb.)

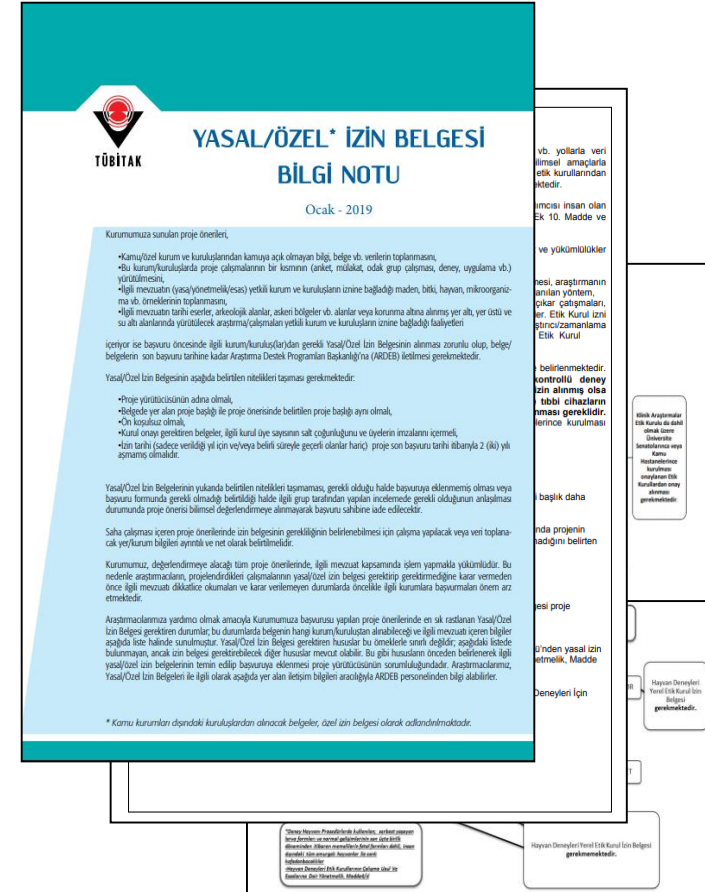
## Başvurudan Önce

- ARBİS Kaydı
- Elektronik İmza
- İkamet Şartı
- Proje Yürütücüsü  
Kurum/Kuruluşun Türü



## Başvurudan Önce

- Projelerde Görev Alabilme Koşul ve Limitleri
- TÜBİTAK Merkez/Enstitüleri
- Özel Ret Durumu
- Başvuru Formu ve Ekleri
- Etik, Yasal ve Özel İzin Belgeleri



**YASAL/ÖZEL\* İZİN BELGESİ BİLGİ NOTU**  
Ocak - 2019

Kurumunuza sunulan proje önerileri,

- \*Kamu/özel kurum ve kuruluşlarından kamuya açık olmayan bilgi belge vb. verilerin toplanması,
- \*Bu kurum/kuruluşlarda proje çalışmalarını bir kısmını (aralık, müzakere, odak grup çalışması, deney, uygulama vb.) yürütülmesi,
- \*İlgili mevzuatın (yasa/yönetmelik/tebliğ) yetkili kurum ve kuruluşların iznine bağlı olarak maden, baki, hayvan, mikroorganizma vb. örneklerinin toplanması,
- \*İlgili mevzuatın tarihli eserler, arkeolojik alanlar, askeri bölgeler vb. alanlar veya korunma altına alınmış yer altı, yer üstü ve su altı alanlarında yürütülecek araştırmaların yetkili kurum ve kuruluşların iznine bağlı olarak yapılması

İçeriyor ise başvuru öncesinde ilgili kurum/kuruluş( lar) dan gerekli Yasal/Özel İzin Belgesinin alınması zorunlu olup, belge/ belgelerin son başvuru tarihine kadar Araştırma Destek Programı Başkanlığı'na (ARDEB) teslim edilmesi gerekmektedir.

Yasal/Özel İzin Belgesinin aşağıda belirtilen maddeleri taşınması gerekmektedir:

- \*Proje yürütücüsünün adına olmak,
- \*Belgede yer alan proje başlığı ile proje önerisinde belirtilen proje başlığı aynı olmak,
- \*On kopyasız olmak,
- \*Kurul onay gerektiren belgeyle ilgili kurul üye sayısının salt çoğunluğunu ve üyelerin imzalarını içermeli,
- \*İzin tarihi (sadece verildiği yıl için ve/veya belirli süreyle geçerli olanlar hariç) proje son başvuru tarihi itibarıyla 2 (iki) yılı aşmamalıdır.

Yasal/Özel İzin Belgesinin yukarıda belirtilen maddeleri taşınmaması, gerekli olduğu halde başvuruya eklenmemiş olması veya başvuru formunda gerekli olmadığı belirtilmiş halde ilgili grup tarafından yapılan incelemede gerekli olduğu anlaşılan anlaşılması durumunda proje önerisi bilimsel değerlendirilme amacıyla başvuru sahibine iade edilecektir.

Saha çalışması içeren proje önerilerinde İzin Belgesinin gerekliliğinin belirlenmesi için çalışma yapılacak veya veri toplama çalışmaları için ayrıntı ve net olarak belirtilmelidir.

Kurumunuz, değerlendirilmeye alacağı tüm proje önerilerinde ilgili mevzuat kapsamında işlem yapılması yükümlüdür. Bu nedenle araştırmacıların, projeler/doküman çalışmalarını yasal/özel izin belgesi gerektirmeyecek şekilde tasarlamadan önce ilgili mevzuatı dikkatlice okumaları ve karar verilemeyen durumlarda öncelikle ilgili kurumlara başvurularını önem arz etmektedir.

Araştırmacılarımızın yardımcı olmak amacıyla Kurumunuza başvurusu yapılan proje önerilerinde en sık rastlanılan Yasal/Özel İzin Belgesi gerektiren durumlar, bu durumlarda belgenin hangi kurum/kuruluştan alınabileceği ve ilgili mevzuatı içeren bilgiler aşağıda liste halinde sunulmaktadır. Yasal/Özel İzin Belgesi gerektiren hususlar bu önerilerle sınırlı değildir; aşağıdaki listede bulunmayan, ancak izin belgesi gerektirebilecek diğer hususlar mevcut olabilir. Bu gibi hususların önceden belirlenerek ilgili yasal/özel izin belgelerinin temin edilip başvuruya eklenmesi proje yürütücüsünün sorumluluğundadır. Araştırmacılarımız, Yasal/Özel İzin Belgesi ile ilgili olarak aşağıda yer alan iletişim bilgileri aracılığıyla ARDEB personelinin bilgi alabilirler.

\* Kamu kurumları dışındaki kuruluşlardan alınacak belgeyle, özel izin belgesi olarak adlandırılmaktadır.

vb. yollarla veri toplama amaçları için etik kurullardan izin alınmalıdır.

İmzası insan olan Ek 10. Madde ve ve yükümlülükler

resmi araştırmanın bilimsel yöntemleri, etik kurulları, etik kurulları izni gerektiren araştırmaların etik kurulları tarafından değerlendirilmesi gerekmektedir.

kontrolle deney izin alınmış olması şartları gerektirir. İnceleme kuruluması

İlgili Araştırmacılar Etik Kurulu da dahil olmak üzere diğer kurum ve kuruluşların izni gerektiren araştırmaların etik kurulları tarafından değerlendirilmesi gerekmektedir.

başlık daha

nda projenin içeriğini belirten

resmi proje

İzinden yasal izin alınmalıdır. Madde

Deneyleri için

Hayvan Deneyleri Yürütülmesi Etik Kurulu İzin Belgesi gerektirir.

Hayvan Deneyleri Yürütülmesi Etik Kurulu İzin Belgesi gerektirir.

Özel Ret Durumu: Araştırmacılarımızın, projeler/doküman çalışmalarını yasal/özel izin belgesi gerektirmeyecek şekilde tasarlamadan önce ilgili mevzuatı dikkatlice okumaları ve karar verilemeyen durumlarda öncelikle ilgili kurumlara başvurularını önem arz etmektedir.

## Başvurudan Önce

- Proforma Fatura
- Destek Bütçesi Limitleri
- Benzerlik
- Yabancı Uyruklu Yürütücü, Araştırmacı ve Danışman
- Proje Tasarımı



## Başvuru Sırasında

- Başvuru Onayı ve E-İmza Sürecinin Tamamlanması
- Proje Önerisi Değişiklik Bildirim Formu
- Tamamlanan Projeler (EK-3)



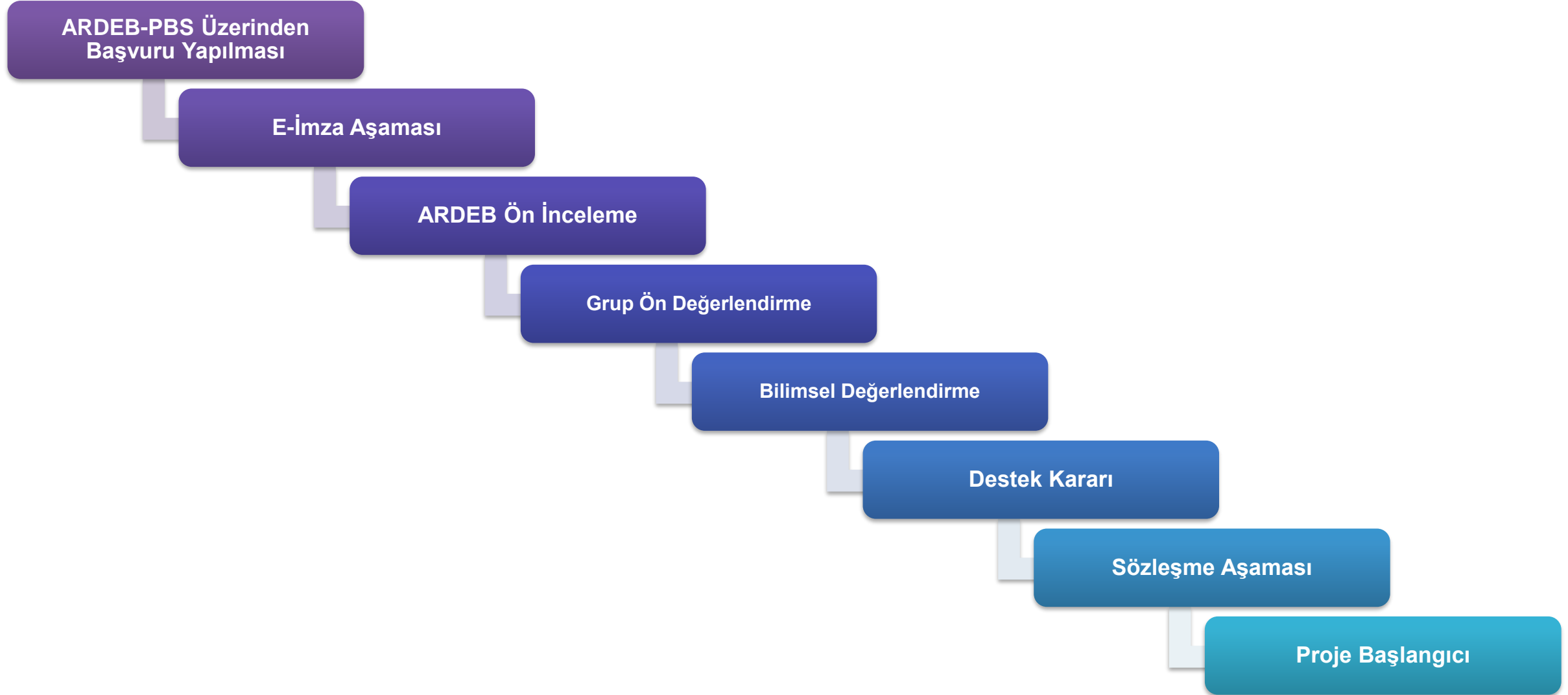
- Başvuru adımlarında eksiklik olması ve belgelerin istenilen formatta başvuru sistemine yüklenmemiş olması:
  - Başvuru Formu,
  - EK-1 Kaynaklar,
  - EK-2 Bütçe ve Gerekçesi,
  - Yurt dışı araştırmacı belgeleri,
  - Türkiye’de ikamet eden yabancı uyruklulara PTİ ödenebileceğine dair onay belgesi,
  - KOBİ'lerin yönetici ve ortaklarının projede yer alması durumunda “KOBİ Beyannamesi”,
  - 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında faaliyet gösteren şirketler bünyesinde görev yapanlar için izin formu.

- Revize başvurular için, “Proje Önerisi Değişiklik Bildirim Formu”nun panel raporunda belirtilen düzeltmeleri içermemesi,
- Varsa eski proje ekibinden ayrılan kişiler için “Feragat Formu”nun sunulmamış olması,
- Proje önerisinin, daha önce sunulmuş olan projelerde yer alan ifadelerle büyük benzerlik içermesi,
- EK-3 Proje Ekibinin Diğer Projeleri belgesinin doldurulmamış olması,
- Başvuru formunun yeterli bilgi içermemesi,
- Kaynak listesinin güncel olmaması veya proje metni ile ilişkilendirilmemesi,

- Projenin araştırma projesi kriterlerine uygun olmaması,
- Etik Kurul/Yasal/Özel İzin Belgesinin gerektiği halde sunulmaması veya kriterlere uygun olmaması,
- TÜBİTAK'tan talep edilen destek miktarının aşılması,
- Proforma faturaların sunulmaması veya proje gerekliliklerinin değerlendirilmesine imkân veren ayrıntıda liste hazırlanmaması,
- Saha çalışması dışındaki faaliyetler için seyahat giderlerinin belirlenen destek üst limitini aşması,
- Projenin (SOBAG hariç) yurt dışı saha çalışması içermemesi.



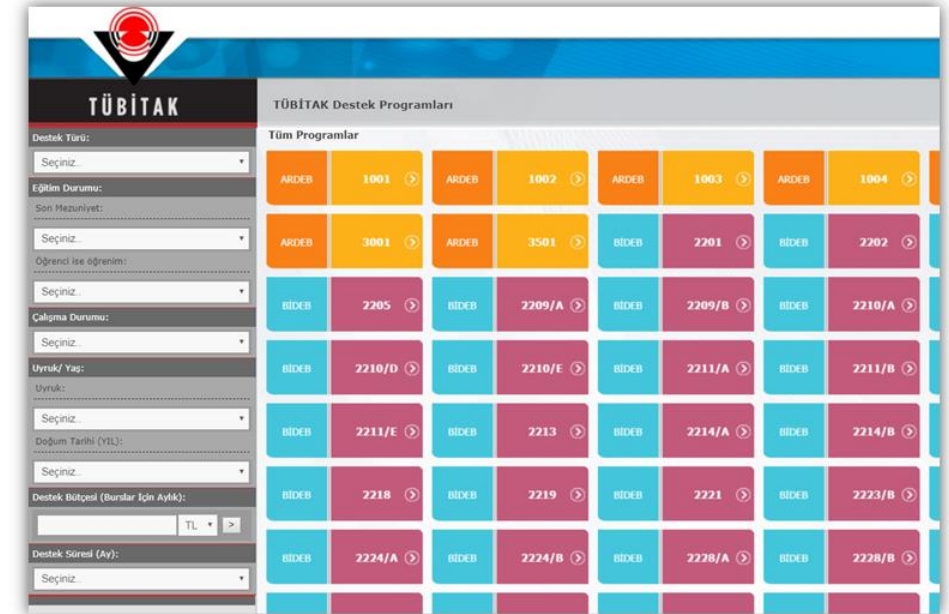
# Proje Yaşam Döngüsü



- İdeal proje hazırlama süresi 3-6 ay olmalıdır.
- Proje metninin hazırlanması için yaklaşık 6 haftalık bir süreye ihtiyaç vardır.
- Projenin yazımı başvuru tarihinden en az 1 ay önce bitirilmeli, proje ekibi öneriyi birkaç defa okumalıdır.
- Proje yazımında akıcı, anlaşılır ve kurallara uygun bir dil kullanılmalıdır.
- Eksik veya aşırı bilgi vermekten kaçınılmalıdır.
- Özellikle büyük bütçeli projeleri sunmadan önce bazı ön çalışmalar yapılmalı ve proje metninde bilgi verilmelidir.

- Proje sunmak ve yürütmek eğitim ve tecrübe gerektirmektedir, önce küçük bütçeli ve kısa süreli projelerle başlanmalıdır.
- Reddedilen projelerinizi panel raporu doğrultusunda revize edip tekrar gönderin ve asla duygusal davranmayın.
- Hangi programa başvuracağınıza karar vermek için Başvuru Sihirbazını kullanın.

## Hangi Destek Size Daha Uygun?



The screenshot shows the TÜBİTAK Destek Programları web interface. On the left, there is a sidebar with various filters and selection options. The main area displays a grid of program options, each represented by a colored button with a program code and a right-pointing arrow. The programs are organized into rows and columns, with colors alternating between orange and teal. The programs listed include ARDEB 1001, ARDEB 1002, ARDEB 1003, ARDEB 1004, ARDEB 3001, ARDEB 3501, BİDEB 2201, BİDEB 2202, BİDEB 2205, BİDEB 2209/A, BİDEB 2209/B, BİDEB 2210/A, BİDEB 2210/D, BİDEB 2210/E, BİDEB 2211/A, BİDEB 2211/B, BİDEB 2211/E, BİDEB 2213, BİDEB 2214/A, BİDEB 2214/B, BİDEB 2218, BİDEB 2219, BİDEB 2221, BİDEB 2223/B, BİDEB 2224/A, BİDEB 2224/B, BİDEB 2228/A, and BİDEB 2228/B.



[sihirbaz.tubitak.gov.tr](http://sihirbaz.tubitak.gov.tr)



1000

1001

1002

1003

1004

1005

1007

2500

1037

1071

3501

**Teşekkür ederim.**