

1002 - A Hızlı Destek Modülü

TÜBİTAK 1002-A Hızlı Destek Modülü, kısa süreli, küçük bütçeli ve hızlı sonuç alınabilecek araştırma projelerini desteklemek amacıyla oluşturulmuş bir programdır. Bu program, özellikle başlangıç aşamasındaki veya acil veri toplama ihtiyacı olan projeler için ideal bir seçenek sunar.

TÜBİTAK 1002-A Proje Başvurusu Nedir?

TÜBİTAK 1002-A Hızlı Destek Modülü, bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini teşvik etmek için tasarlanmıştır. Programın temel amacı, hızlı bir şekilde gerçekleştirilebilecek, net hedeflere sahip ve kısa sürede bilimsel çıktı üretebilecek projelere destek sağlamaktır. Bu modül, özellikle deneysel veya teorik pilot çalışmalar, ön araştırmalar, veri toplama ve küçük ölçekli saha çalışmaları için uygun olabilir. Bu modül kapsamında proje yürütücüsü, araştırmacı ve danışmanlara **Proje Teşvik İkramiyesi (PTİ) ödemesi yapılmamaktadır.**

Kimler Başvurabilir?

- **Proje Yürütücüsü:**
 - Üniversite veya Eğitim ve Araştırma Hastanesi personeli olması durumunda, projeyi öneren kuruluşun **kadrolu/tam zamanlı personeli olması ve doktora derecesine/tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte uzmanlık derecesine/sanatta yeterlik derecesine sahip olması** gerekir.
 - Araştırma Enstitüsünde çalışması durumunda, projeyi öneren kuruluşun kadrolu/tam zamanlı personeli olması ve en az dört yıllık üniversite lisans eğitimi almış olması gerekir.
 - Doktora/sanatta yeterlik/tıpta uzmanlık öğrencisi olması durumunda, **doktora yeterliliğini almış olması ve ilgili Enstitü tarafından kabul edilmiş doktora tezlerinin ihtiyaçlarının giderilmesi gerekçesi ile başvuru yapması** gerekmektedir. (Bu durumda kadrolu personel olma şartı aranmaz.)
- Proje ekibinde yurt dışı araştırmacı veya yurt dışı danışman olarak görev alınamaz.
- Projedeki katkı oranı %10'un altında olan kişiler araştırmacı olarak görev alamazlar, ancak danışman olabilirler.
- Proje yürütücüsü ve araştırmacıların Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ikamet etmeleri gerekir.

Nasıl Başvuru Yapılır?

TÜBİTAK 1002-A başvuruları, TÜBİTAK Araştırma Destek Programları Başkanlığı (ARDEB) Proje Başvuru Sistemi (PBS) üzerinden elektronik olarak yapılır.

Genel Başvuru Adımları:

1. **TÜBİTAK ARDEB PBS Sistemine Giriş:** ARBİS bilgilerinizle (TC Kimlik numarası ve şifre) <http://ardeb-pbs.tubitak.gov.tr> adresinden sisteme giriş yapın.
2. **Proje Taslağı Oluşturma:** Sisteme giriş yaptıktan sonra "1002 Hızlı Destek Programı" başlığı altındaki "1002-A Hızlı Destek Modülü" için "Başvur" butonuna tıklayarak yeni bir proje taslağı oluşturun.
3. **Proje Bilgilerini Doldurma:** Projenizin başlığı, amacı, özeti ve anahtar kelimeleri gibi temel bilgileri sisteme girin.

4. **Proje Ekibini Tanımlama:** Proje yürütücüsü ve varsa araştırmacı, danışman ve bursiyerleri (lisans, doktora sonrası) sisteme tanımlayın. Ekip üyelerinin TÜBİTAK ARBİS kaydının bulunması şarttır.
5. **Gerekli Belgeleri Yükleme:**
 - **Başvuru Formu:** Programın belirlediği formatta (genellikle Arial 9 yazı tipinde hazırlanmalı, EK-1 ve EK-2 hariç 12 sayfayı geçmemelidir) doldurulmuş proje öneri formu. Projenin bilimsel arka planı, özgün değeri, yöntemi, iş paketleri, zaman çizelgesi, risk yönetimi ve beklenen yaygın etkisi bu formda detaylıca açıklanmalıdır.
 - **EK-1 Kaynaklar:** Projede atıf yapılan tüm yayınların listesi.
 - **EK-2 Bütçe ve Gerekçesi:** Detaylı bütçe tablosu ve her bir harcama kaleminin (makine-teçhizat, sarf malzemesi, seyahat giderleri, bursiyer ücretleri vb.) gerekçesi.
 - **Veri Yönetim Planı:** Projede toplanacak verilerin nasıl yönetileceği, depolanacağı ve paylaşılacağı ile ilgili plan.
 - **Varsa Etik Kurul Onayı/Yasal İzin Belgeleri:** Projenin niteliğine göre gerekli olan etik kurul onayı veya yasal izinler (başvuru tarihine kadar ibrazı zorunludur).
 - **Doktora Tezine İlişkin Gerekçe ve Danışman Onay Belgesi (Yalnızca doktora/uzmanlık öğrencisi yürütücüler için):** Proje yürütücüsünün doktora/uzmanlık öğrencisi olması durumunda, sistem tarafından otomatik oluşturulan bu belgelerin doldurulup, danışman tarafından elektronik imza ile onaylanması gerekmektedir.
 - **Proje Önerisi Değişiklik Bildirim Formu (Tekrar sunulan projeler için):** Daha önce reddedilmiş bir projenin tekrar sunulması durumunda, yapılan değişiklikleri açıklayan form.
6. **Başvuruyu Onaylama ve E-İmza Süreci:** Tüm belgeler yüklendikten ve bilgiler doldurulduktan sonra başvuruyu elektronik olarak onaylamanız ve kuruluş yetkilisi (üniversite rektörlüğü, araştırma koordinatörlüğü vb.) tarafından e-imza sürecinin tamamlanması gerekmektedir. Bu adım, başvurunun TÜBİTAK'a resmi olarak iletilmesini sağlar. **E-imza sürecinin, başvurunun onaylanmasının ardından 15 gün içinde tamamlanmış olması gerekmektedir.**

Başvuru Yaparken Nelere Dikkat Etmem Gerekir?

1002-A başvurunuzun başarılı olması için dikkat etmeniz gereken bazı önemli noktalar şunlardır:

- **Güncel Duyuruları Takip Edin:** TÜBİTAK, program koşullarında ve başvuru formlarında değişiklikler yapabilir. Başvuru yapmadan önce TÜBİTAK'ın resmi web sitesindeki en güncel 1002-A program duyurularını ve başvuru rehberini dikkatlice inceleyin.
- **Kısa Süreli ve Hızlı Sonuç Odaklı Olun:** 1002-A modülü "Hızlı Destek" adını taşıdığından, projenizin kısa sürede tamamlanabilir (maksimum 12 ay) ve somut çıktılar üretebilir nitelikte olması beklenir. Uzun soluklu veya kapsamlı projelere uygun değildir.
- **Net ve Odaklanmış Bir Problem Tanımlayın:** Projenizin ele alacağı problem net, iyi tanımlanmış ve spesifik olmalıdır. Sınırları belirli, kısa sürede çözülebilecek bir probleme odaklanın.
- **Bilimsel Özgünlük ve Katkıyı Vurgulayın:** Projenizin literatüre veya bilimsel alana ne gibi özgün bir katkı sağlayacağını açıkça belirtin. Mevcut bilgilere yeni bir bakış açısı getirip getirmediğini veya önemli bir boşluğu doldurup doldurmadığını vurgulayın.
- **Gerçekçi ve Detaylı Bir Yöntem Planlayın:** Belirlenen hedeflere ulaşmak için uygulanacak yöntem ve araştırma teknikleri bilimsel olarak sağlam, uygulanabilir ve detaylıca açıklanmalıdır. Veri toplama, analiz ve değerlendirme süreçleri net olmalı.
- **Bütçeyi Detaylı Gerekçelendirin:** Talep ettiğiniz bütçe, projenin amaçlarına ulaşması için gerekli harcamaları karşılamalıdır. Her bir harcama kalemini (sarf, makine-teçhizat, seyahat, burs) ayrıntılı ve makul gerekçelerle açıklayın. Unutmayın, PTİ ödemesi yoktur.

- **Kompakt ve Özlü Yazın:** Başvuru formu, EK-1 ve EK-2 hariç 12 sayfayı geçmemelidir. Bu nedenle, tüm bilgileri net, özlü ve anlaşılır bir dille ifade etmeye özen gösterin. Gereksiz detaylardan kaçının.
- **Veri Yönetim Planını Önemseyin:** Projede toplanacak verilerin nasıl yönetileceği, depolanacağı ve paylaşılacağı ile ilgili planı detaylıca hazırlayın.
- **Etik ve Yasal Onaylar:** Projenizin insan veya hayvan denekleri içerip içermediğini kontrol edin. Eğer içeriyorsa, ilgili etik kurul onaylarını veya yasal izinleri önceden temin ederek sisteme yüklemeyi unutmayın. Bu onaylar olmadan projeniz değerlendirmeye alınmaz.
- **ARDEB PBS Sistemini Eksiksiz Doldurun:** Sistemdeki tüm alanları doğru ve eksiksiz doldurduğunuzdan, yüklenen belgelerin doğru ve okunabilir olduğundan emin olun.
- **Kuruluş Onayı ve E-İmza Sürecini Takip Edin:** Başvurunuzun tam olarak sisteme düşmesi için kuruluşunuzun elektronik onayı ve e-imza sürecinin tamamlanması gerektiğini unutmayın. Bu adımı son güne bırakmayın.

Proje Başvurusundan Nasıl Kabul Alırım?

Proje başvurunuzun kabul edilmesi için değerlendirme kriterlerini iyi anlamanız ve başvurunuzu bu kriterlere göre şekillendirmeniz önemlidir.

- **Bilimsel Nitelik:** Projenizin bilimsel olarak ne kadar iddialı, özgün ve yenilikçi olduğu en önemli faktördür. Problemin güncelliği, literatürdeki boşluğu doldurma potansiyeli ve öngörülen çözümlerin yenilikçi olması kritik öneme sahiptir.
- **Yöntem Sağlamlığı:** Önerilen metodolojinin bilimsel olarak doğru, uygulanabilir ve hedeflere ulaşmak için yeterli olması gerekir. Deney tasarımları, veri toplama ve analiz yöntemleri açıkça belirtilmeli ve güncel bilimsel standartlara uygun olmalıdır. Kısa sürede tamamlanabilir olması bu program için ek bir avantajdır.
- **Proje Yönetimi:** Proje ekibinin (proje yürütücüsü, araştırmacılar, danışmanlar) ilgili alandaki deneyimi, projenin yönetim planının sağlamlığı, risklerin iyi analiz edilmiş ve yönetilebilir olması önemlidir. Bütçenin doğru ve gerçekçi bir şekilde planlanması da bu kapsamdadır.
- **Yaygın Etki Potansiyeli:** Projenin bilimsel çıktılarının yanı sıra, topluma, endüstriye, teknolojiye veya çevreye sağlayacağı potansiyel katkılar iyi vurgulanmalıdır. Kısa sürede elde edilecek somut çıktıların yaygın etkisi açıklanmalıdır.

Proje Değerlendirme Kriterleri ve Ağırlıkları Hakkında Bir Değerlendirme

TÜBİTAK 1002-A programı proje önerileri genellikle aşağıdaki dört boyut altında bilimsel olarak değerlendirilir:

1. Özgün Değer:

- **Konunun Önemi, Projenin Özgün Değeri ve Araştırma Sorusu/Hipotezi:** Ele alınan konunun kapsamı, sınırları ve önemi, literatürün eleştirel değerlendirilmesi ile açıklanır. Projenin bilimsel kalitesi, farklılığı ve yeniliği, hangi eksikliği nasıl gidereceği veya hangi soruna nasıl bir çözüm geliştireceği, ilgili bilim veya teknoloji alan(lar)ına kavramsal, kuramsal ve/veya metodolojik olarak ne gibi özgün katkılarda bulunacağı literatüre atıf yapılarak açıklanır. Projenin araştırma sorusu ve varsa hipotezi veya ele aldığı problem(ler) açık bir şekilde ortaya konulur.
- **Amaç ve Hedefler:** Proje önerisinin amacı ve hedefleri açık, ölçülebilir, gerçekçi ve proje süresince ulaşılabilir nitelikte olacak şekilde yazılır.

2. Yöntem:

- **Yöntem ve Araştırma Teknikleri:** Projede uygulanacak yöntem ve araştırma teknikleri (veri toplama araçları ve analiz yöntemleri dahil) ilgili literatüre atıf yapılarak açıklanır. Yöntem ve tekniklerin projede öngörülen amaç ve hedeflere ulaşmaya elverişli olduğu ortaya konulur.
- **İş Paketleri ve Zaman Planı:** Projenin iş paketleri, her bir iş paketinin amacı, çıktıları, başarı ölçütleri, kimler tarafından gerçekleştirileceği ve zaman çizelgesi detaylıca belirtilir.
- **Risk Yönetimi:** Projenin uygulanması sırasında karşılaşılabilecek riskler (bilimsel, teknik, etik, mali, yönetsel vb.) tanımlanır ve bu risklere karşı alınacak önlemler (B planları) açıklanır.

3. Proje Yönetimi:

- **Proje Ekibinin Yetkinliği:** Proje yürütücüsü ve araştırmacıların (varsa) bilimsel yetkinlikleri, ilgili alandaki deneyimleri, daha önceki projelerdeki başarıları ve yayınları değerlendirilir.
- **Altyapı ve Olanaklar:** Projenin yürütüleceği kurum/kuruluşun, projenin başarılı bir şekilde yürütülmesi için gerekli altyapı ve olanakları (laboratuvarlar, cihazlar, yazılımlar vb.) ne kadar sağladığı değerlendirilir.
- **Bütçe ve Gerekçesi:** Talep edilen bütçenin projenin amaçlarına ulaşması için gerekli harcamaları karşıladığı, her bir harcama kaleminin detaylı ve makul gerekçelerle açıklandığı değerlendirilir.

4. Yaygın Etki:

- **Beklenen Çıktılar ve Yaygın Etki:** Projenin bilimsel yayınlar, patentler, yeni ürün/süreç/hizmetler, lisansüstü tezler, yeni işbirliği ağları gibi somut çıktılarının yanı sıra, bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve çevresel alanlarda sağlayacağı potansiyel yaygın etkiler açıklanır. Özellikle kısa sürede elde edilecek çıktılar ve bunların faydaları vurgulanmalıdır.

Ağırlıklar: TÜBİTAK, bu kriterlere belirli ağırlıklar atayarak projeleri puanlar. Genellikle **Özgün Değer** ve **Yöntem** kriterleri en yüksek ağırlığa sahiptir. **Proje Yönetimi** ve **Yaygın Etki** de projenin genel başarısı için önemli kriterlerdir. Kesin ağırlık oranları TÜBİTAK'ın güncel program rehberlerinde veya değerlendirme formlarında belirtilir.

Unutmayın, 1002-A Hızlı Destek Modülü, adından da anlaşılacağı gibi, **hızlı sonuç verecek, küçük ölçekli ve spesifik projelere** odaklanmıştır. Bu nedenle projenizi bu amaca uygun bir şekilde kurgulamanız ve sunmanız başarı şansınızı artıracaktır.

GENEL BİÇİM VE YAPILANDIRMA KURALLARI:

- Başvuru formunu Arial 9 yazı tipinde hazırlamalısınız.
- Form, ekler hariç toplam 12 sayfayı geçmemelidir.
- Dosya depolama/paylaşım sistemlerindeki dosyalara ve/veya web sayfalarına link vererek proje içeriğini form sınırları dışında paylaşmamalısınız, aksi takdirde proje bilimsel değerlendirmeye alınmadan iade edilir.
- Formda değişiklik izleme modu açık bırakılmamalı ve yorum içermemelidir.
- Proje önerisine ilişkin tüm bilgiler formda yer alan ilgili bölüme eklenmeli ve formun nihai hali tek bir dosya olarak başvuru sistemine yüklenmelidir.

Bölümlere Göre Dikkat Edilmesi Gerekenler:

1. Bilimsel Nitelik:

- **Konunun Önemi ve Projenin Bilimsel Niteliği:**
 - Proje önerisinde ele alınan konunun kapsamını, sınırlarını ve önemini açıkça belirtin.
 - Proje kapsamında yapılacak çalışmalarla literatürdeki hangi eksikliğin nasıl giderileceğini veya hangi soruna nasıl bir çözüm getirileceğini ilgili literatüre atıfla açıklayarak projenin bilimsel niteliğini ortaya koyun.
 - Projenin araştırma sorusunu ve varsa hipotez(ler)ini tanımlayın.
 - Kaynakları, <https://tubitak.gov.tr/tr/duyuru/bibliyografik-verilerin-duzenlenmesi> sayfasındaki açıklamalara uygun olarak EK-1’de verin.
- **Amaç ve Hedefler:**
 - Projenin amacını ve hedeflerini açık, ölçülebilir, gerçekçi ve proje süresince ulaşılabilir nitelikte olacak şekilde açıklayın.

2. Yöntem:

- Projede uygulanacak yöntem ve araştırma tekniklerinin, amaç ve hedeflere ulaşmaya ne düzeyde elverişli olduğunu ilgili literatüre atıf yaparak ortaya koyun.
- Yöntem bölümü; araştırma tasarımı, bağımlı ve bağımsız değişkenler, istatistiksel yöntemler vb. unsurları içermelidir.

3. Proje Yönetimi:

- **3.1. İş-Zaman Çizelgesi:**
 - Projenin iş paketlerinin (İP) kimler tarafından ve hangi zaman aralıklarında gerçekleştirileceğini “İş-Zaman Çizelgesi”nde sunun.
 - Proje süresi en fazla 12 ay olabilir.
 - Literatür taraması, gelişme ve sonuç raporu hazırlama aşamaları, proje sonuçlarının paylaşımı, makale yazımı ve malzeme alımı iş paketi olarak sunulmamalıdır.
 - İş paketlerinde görev alacak kişilerin isimleri ve görevleri (yürütücü, araştırmacı, danışman, bursiyer ve yardımcı personel) yazılmalıdır.
 - Bursiyer(ler)in isimlerinin belirtilmesi zorunlu değildir.
 - Proje ekibinde araştırmacı ve danışman olarak görev alacak kişiler çevrim içi başvuru sırasında "Proje Personeli" adından Proje Başvuru Sistemine (PBS) eklenmeli, yardımcı personel ve bursiyer olacak kişiler için ise başvuru formunun "Ek-2 Bütçe ve Gerekçesi" dokümanında bilgi verilmelidir.
- **3.2. Başarı Ölçütleri:**
 - Her bir iş paketinin hangi kriter(ler)i sağladığında başarılı sayılacağını açıklayın.
 - Başarı ölçütlerini ölçülebilir ve izlenebilir nitelikte, nicel veya nitel ölçütlerle (sayı, yüzde, ifade vb.) belirtin.
 - "Proje Başarısındaki Katkısı (%)" sütununa 0-100 arası sayısal değerler verin ve sütun toplamının 100 olması gerektiğini unutmayın.
- **3.3. Risk Yönetimi:**
 - Projenin başarısını olumsuz yönde etkileyebilecek riskleri ve bu risklerle karşılaşıldığında projenin başarıyla yürütülmesini sağlamak için alınacak tedbirleri (B Planı) iş paketleriyle ilişkilendirerek tabloda sunun.
 - B Plan(lar)ının uygulanması projenin temel hedeflerinden sapmaya yol açmamalıdır.
 - B Plan(lar)ına geçilmesi durumunda yöntem değişikliğine gidiliyorsa bu durumu detaylandırın.
 - Her bir iş paketi için risk öngörülmesi zorunlu değildir.

4. Çıktı, Etki ve Kazanımlar:

- Proje başarıyla gerçekleştirildiği takdirde projeden elde edilmesi öngörülen; Çıktılar (bilimsel, ekonomik, sosyal, araştırmacı yetiştirilmesi ve yeni projeler oluşturulması vb.), Etkiler (bilimsel, teknolojik, sosyo-ekonomik, kültürel, çevresel vb.) ve Kazanımları ile bunlardan kimlerin, nasıl yararlanacağını kısa ve net olarak tabloda açıklayın.
- Çıktı, etki ve kazanımların elde edilmesinin öngörüldüğü zaman aralığını (0-6 ay, 6-12 ay, proje sonrası vb.) belirtin.

Başvuru Formu Ekleri:

- EK-1: Kaynaklar
- EK-2: Bütçe ve Gerekçesi

Bu maddelere dikkat ederek formunuzu detaylı, anlaşılır ve belirtilen kurallara uygun bir şekilde doldurmanız, projenizin kabul edilme olasılığını artıracaktır.

TÜBİTAK bütçe ve gerekçe formunu doldururken ve proje başvurunuzun kabul edilmesi için dikkat etmeniz gerekenler aşağıda özetlenmiştir:

Form Doldurma Esasları:

- **Genel Bütçe Tablosu ve TÜBİTAK'tan Talep Edilen Bütçe Tablosu:** Bu iki tablo eksiksiz olarak doldurulmalıdır. TÜBİTAK'tan Talep Edilen Katkı kısmındaki toplamalar ile TÜBİTAK'tan Talep Edilen Bütçe Tablosundaki ana toplamalar aynı olmalıdır.
- **Ayrıntılı Gerekçe ve Teknik Bilgi:** TÜBİTAK'tan talep edilen desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe ve teknik bilgiler verilmelidir.
- **Proforma/Teknik Şartname:** Başvuru aşamasında proforma veya teknik şartname sunmaya gerek yoktur. Projeniz desteklenirse bunlar talep edilecektir.
- **Sarf Giderleri:** Projede gerekliliğinin değerlendirilmesine imkan veren ayrıntıda bir liste sunulması yeterlidir.
- **Diğer Kuruluş Katkıları:** Eğer varsa, öneren kuruluş veya destekleyen diğer kuruluş katkıları, niteliği ve miktarı açıkça belirtilmelidir. Bu katkıları gösteren, ilgili kuruluş yetkilisi tarafından imzalanmış destek mektupları, projenin desteklenmesi durumunda talep edilecektir. Destekleyen diğer kuruluş sayısı birden fazlaysa tabloya yeni satırlar eklenerek bu destekler belirtilir.

TÜBİTAK'tan Talep Edilen Bütçe Tablosu Detayları:

- **Genel İlke:** Bu tabloda sadece TÜBİTAK'tan talep edilen desteklerin nitelikleri ve miktarları ayrıntılı ve gerekçeli olarak belirtilir.
- **Satır ve Alan Genişletme:** Tablodaki satırlar ihtiyaç duyuldukça çoğaltılabilir ve yazım alanları genişletilebilir.

Kalem Bazında Özel Dikkat Edilmesi Gerekenler:

- **Makine ve Teçhizat Giderleri:**
 - Proforma veya teknik şartnamede ilgili makine/teçhizata ilişkin yer alan her türlü bilgi bu kısımda sunulur.
 - Türkiye temsilcisi aracılığıyla yapılmayan yurt dışı alımlarda, gümrük bedeli, vergiler, nakliye dahil tüm masraflar yazılır.
 - Yurt içi alımlarda KDV dahil bedel yazılır.
 - Döviz cinsinden alınan proforma faturaların TL karşılığı, fatura tarihindeki T.C. Merkez Bankası efektif satış kuru esas alınarak hesaplanır ve öneride belirtilir.

- **Sarf Giderleri:**
 - Yurt dışı alımlarda tüm masraflar (gümrük, vergiler, nakliye) dahil bedel yazılır.
 - Yurt içi alımlarda KDV dahil bedel yazılır.
- **Hizmet Alımları:**
 - Yapılacak hizmet alımının değerlendirilmesini mümkün kılacak bütün detaylar ile proforma veya teknik şartnamede yer alan her türlü bilgi bu kısımda sunulur.
- **Yurt İçi Saha Çalışması Planı ve Seyahat Giderleri:**
 - Saha çalışması için farklı bölgelere veya aynı bölgeye farklı zamanlarda yapılacak seyahatler için her bir seyahate ayrı numara verilmeli ve ayrı satır doldurulmalıdır.
 - Saha çalışmasının yeri (mahalle, okul, hastane vb.) ve mahiyeti (anket, mülakat, örnek toplama vb.) açıkça belirtilir.
 - Yasal/özel izin gerektiren durumlar için TÜBİTAK ana sayfasındaki "YASAL/ÖZEL İZİN BELGESİ BİLGİ NOTU ve ETİK KURUL ONAY BELGESİ BİLGİ NOTU" incelenmelidir.
 - İlgili saha çalışmasına proje ekibinden kaç kişinin kaç gün süre ile katılacağı belirtilmelidir.
 - Şehirler arası ve şehir içi ulaşımın hangi yolla gerçekleşeceği gidiş-dönüş olarak belirtilmelidir.
 - Taşıt kiralama veya özel/resmi/kiralık taşıt kullanılması durumunda ilgili detaylar (kiralanan taşıtın niteliği, kiralama süresi, kat edilecek toplam km) belirtilmelidir.
 - Özel/Resmi/Kiralık Taşıt ile yapılan seyahatlerde her 100 km. için 6 litre kurşunsuz benzin ücreti ödeneceği dikkate alınarak hesaplama yapılır.
 - Gündelik bedeli 686 TL/gün olup, konaklama bedeli (belgelenmesi kaydıyla) gündeliğin iki katıdır. İaşe giderleri gündelik kapsamında olduğu için ayrıca karşılanmaz.
- **Saha Çalışması Dışındaki Seyahat Giderleri:** Bilimsel toplantılara katılma, çalışma ziyaretleri gibi faaliyetler için yapılacak yurt içi seyahatlere toplam 3.800 TL'yi geçmemek şartıyla ödenek verilir.
- **Bursiyer Ücretleri:**
 - Bursiyer(ler)in projede yapacağı faaliyet ile ilgili ayrıntılı bilgi ek sayfada verilir.
 - Bursiyerlerin eğitim alanları veya tez konularının proje konusu ile ilgili alanlarda olması beklenmektedir.
 - Bursiyerler aynı anda birden fazla projede yer alamazlar ve BİDEB'den kısmi burs alanlara projeden ayrıca burs ödemesi yapılmaz.
 - Lisans bursiyeri için belirli şartlar (Türkiye'de kurulu bir yükseköğretim kurumunun lisans programında olmak, ücret karşılığı çalışmamak) geçerlidir.
 - Bir projede aynı anda en fazla 4 lisans öğrencisi bursiyer olarak yer alabilir.
 - Burs miktarı üst sınırları tabloya göre belirlenir. Doktora sonrası araştırmacının projelerde istihdam edilmesi halinde burs üst limiti 43.200 TL/ay olarak uygulanır.
- **Geçici İşçi Ücretleri (Yardımcı Personel):**
 - Projede görev yapacak teknisyen, laborant, mühendis vb. yardımcı personelin projede yapacağı çalışma ile ilgili ayrıntılı bilgi ek sayfada verilir.
 - Tam zamanlı çalışanlar projelerde yardımcı personel olarak yer alamaz ve ödeme yapılamaz.
 - Herhangi bir yerde çalışmayan yardımcı personelin düzenli ücreti projeye brüt olarak yansıtılır. Vergi ve sosyal güvenlik kesintileri yürütücü sorumluluğundadır.
 - Çalışmayan yardımcı personele yapılacak ödeme miktarı, projenin yürütüldüğü kurumda çalışan muadil pozisyondaki kişinin maaşının rayiç bedeli alınarak yürütücü tarafından belirlenir.
 - Herhangi bir kurumda çalışmayan doktora sonrası araştırmacıların istihdamı halinde Yönetim Kurulu tarafından belirlenen aylık işveren maliyeti aşılmamak kaydıyla ücret ödenir. Birden fazla projede görev alması halinde ödenecek ücret toplamı belirlenen aylık brüt ücreti geçemez.
 -

Proje Başvurusundan Kabul Almak İçin İpuçları:

- **Netlik ve Tutarlılık:** Bütçenin her kalemini projenin amacına, yöntemine ve beklenen çıktılarına uygun olarak detaylı ve tutarlı bir şekilde gerekçelendirin.
- **Gerçekçi Bütçe:** Talep ettiğiniz bütçe kalemleri, piyasa koşulları ve projenin ihtiyaçları ile örtüşmelidir. Şişirilmiş veya eksik bütçeler başvurunuzun reddedilmesine neden olabilir.
- **Gerekçelerin Güçlülüğü:** Her bir harcama kaleminin projeye katkısını ve neden gerekli olduğunu açıkça belirtin. Özellikle makine/teçhizat ve hizmet alımları için teknik özellikler ve kullanım gerekçeleri ikna edici olmalıdır.
- **Mevzuata Uygunluk:** TÜBİTAK'ın belirlediği tüm kurallara ve limitlere (örneğin bursiyer ücretleri, seyahat giderleri limitleri) dikkat edin.
- **Tamamlayıcı Bilgiler:** Gerekli tüm ek belgeleri (destek mektupları gibi, eğer projeniz desteklenirse talep edilecek olsa da şimdiden hazır tutmak faydalı olabilir) hazır bulundurun.
- **Dil ve Anlatım:** Formu anlaşılır, net ve hatasız bir dille doldurun. Yazım ve gramer hataları profesyonellikten uzak bir izlenim yaratabilir.
- **Proje Metni ile Uyum:** Bütçe tablosu ve gerekçesi, projenin genel metniyle tam bir uyum içinde olmalıdır. Proje metninde bahsedilen faaliyetlerin bütçede karşılığı olmalı ve bütçedeki harcamalar projenin hedeflerine ulaşmak için mantıklı görünmelidir.

Bu yönergeleri takip ederek başvurunuzun kabul edilme şansını artırabilirsiniz.