

3005 - Sosyal ve Beşeri Bilimlerde Yenilikçi Çözümler Araştırma Projeleri Destek Programı

TÜBİTAK 3005 Proje Başvurusu, **Sosyal ve Beşeri Bilimlerde Yenilikçi Çözümler Araştırma Projeleri Destek Programı**'dır. Bu programın temel amacı, sosyal ve beşeri bilimler alanında çıktı ve etki odaklı araştırma ve geliştirme faaliyetlerini destekleyerek ülkemizde toplumsal ve kamusal fayda sağlamaktır. Özellikle kamu politikalarının geliştirilmesine bilimsel temel oluşturulması ve teknolojik ilerlemelerin sosyal etkilerinin ortaya konulması hedeflenir.

Nasıl Başvuru Yapılır?

TÜBİTAK 3005 programına başvuru süreci genellikle çevrimiçi Proje Başvuru Sistemi (PBS) üzerinden ve elektronik imza (e-imza) ile gerçekleştirilir. İşte genel adımlar:

- ARBİS Kaydı ve Güncelleme:** Proje yürütücüsü, araştırmacı ve danışmanların (yurt dışı araştırmacı ve danışmanlar dahil) TÜBİTAK Araştırmacı Bilgi Sistemi'ne (ARBİS) kayıtlı olmaları ve kayıtlarının güncel olması şarttır. Eğer bir ARBİS hesabınız yoksa, arbis.tubitak.gov.tr adresinden oluşturmanız gerekmektedir.
- Proje Başvuru Sistemi (PBS) Girişi:** ardeb-pbs.tubitak.gov.tr adresine ARBİS bilgilerinizle giriş yapmalısınız.
- Yeni Destek Başvurusu:** Sistem üzerinden "Yeni Destek Başvurusu" seçeneğini kullanarak başvuru sürecini başlatabilirsiniz.
- Başvuru Formu Doldurma:** Programın başvuru formunu dikkatlice ve eksiksiz doldurmanız gerekmektedir. Bu form genellikle projenin ulusal kazanımlar, toplumsal ve kamusal fayda potansiyeli, yenilikçi yönü, yöntemi, yönetimi ve yaygın etkisi gibi ana başlıkları içerir. Başvuru formunun Arial 9 yazı tipinde hazırlanması ve ekler hariç toplam 20 sayfayı geçmemesi beklenir.
- Gerekli Belgeleri Yükleme:** Başvuru sistemi üzerinden istenen tüm belgeleri (Ek-1 Kaynaklar, Ek-2 Bütçe ve Gerekçesi gibi) istenilen formatta yüklemelisiniz.
- Elektronik İmza (e-imza):** Başvurunuzu tamamladıktan sonra elektronik imza ile onaylamanız gerekmektedir. Proje yürütücüsü ve kurum yetkilisinin (rektör, genel müdür vb.) e-imza ile onayı şarttır.

Başvuru Yaparken ve Sürecinde Nelere Dikkat Etmek Gerekir?

Başvurunuzun başarılı olması için hem başvuru formu hazırlarken hem de süreç boyunca dikkat etmeniz gereken önemli noktalar şunlardır:

Başvurudan Önce Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar:

- Uygunluk Kontrolü:** Proje fikrinizin TÜBİTAK 3005 programının amaç ve hedefleriyle (Sosyal ve Beşeri Bilimlerde Yenilikçi Çözümler, kamu politikalarına bilimsel temel sağlama, teknolojik ilerlemelerin sosyal etkilerini ortaya koyma gibi) tam uyumlu olduğundan emin olun.
- Proje Ekibi Kotası:** Bir kişi, 3005 programı kapsamında aynı anda en fazla iki projede yürütücü veya dört projede araştırmacı olarak görev alabilir. Bu kotaları aşmadığınızdan emin olun.
- ARBİS Bilgileri:** Proje ekibindeki herkesin ARBİS kayıtlarının güncel ve eksiksiz olduğundan emin olun.
- Kurum Uygunluğu:** Vakıflar, dernekler, sendikalar, odalar ve borsalar ile bunların iktisadi işletmeleri; kooperatifler, birlikler, şahıs şirketleri ve adi ortaklıklardan başvuru yapılamaz.

Başvuruyu yapacak kurumun TÜBİTAK'ın belirlediği uygunluk kriterlerini karşılaması gerekir (üniversiteler, kamu kurumları vb.).

- **İzinler:** Proje ekibinde TÜBİTAK Merkez/Enstitülerinden yürütücü/araştırmacı/danışman bulunması halinde TÜBİTAK Başkanından izin alınması ve onay yazısının sisteme girilmesi gerekmektedir.
- **Etik Kurul/Yasal İzinler:** Projeniz etik kurul onayı veya yasal/özel izin gerektiriyorsa, başvuru esnasında istenmese de bu izinlerin proje kabulü durumunda sözleşme aşamasında sunulacağını unutmayın.

Başvuru Sırasında ve Sonrasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar:

- **Eksiksiz Başvuru:** Başvuru sistemindeki tüm adımları eksiksiz tamamlayın ve istenen tüm belgeleri doğru formatta yükleyin. Eksik belge veya hatalı bilgi başvurunuzun reddedilmesine neden olabilir.
- **Proje Metni Kalitesi:** Proje önerinizin bilimsel yeterliliği, metodolojisi, yenilikçi yönü, yaygın etkisi ve çıktılarının detaylı ve ikna edici bir şekilde açıklanması çok önemlidir. Özet kısmının projenin ana hatlarını (ulusal kazanımlar, toplumsal fayda, yenilikçi yön, yöntem, yönetim, yaygın etki) kapsamı beklenir ve 600 kelime ile sınırlandırılmıştır.
- **Kaynak Kullanımı:** Sunulan kaynakların proje metniyle ilişkili olması ve atıf yapılan tüm çalışmaların kaynakçada yer alması gerekmektedir.
- **Benzerlik Kontrolü:** Daha önce TÜBİTAK'a sunulmuş (yürürlükte/sonuçlanmış ya da öneri durumunda olan projeler dahil) aynı/benzer içerikteki projelerle büyük ölçüde benzerlik içermemesine dikkat edin.
- **Bütçe ve Gerekçesi:** Bütçenin detaylı ve gerçekçi bir şekilde hazırlanması, her bir gider kaleminin gerekçesinin açıklanması önemlidir.
- **E-İmza Süreci:** Başvuru formunun yanı sıra proje ekibinin ve kurum yetkililerinin e-imza onaylarının belirtilen son tarihe kadar tamamlanması kritiktir.

Proje Başvurusundan Nasıl Kabul Alırım?

Projenizin kabul edilmesi için değerlendirme kriterlerini iyi anlamanız ve başvurunuzu bu kriterlere göre optimize etmeniz önemlidir:

1. **Güçlü Proje Fikri:** Projenizin **özgün, yenilikçi ve toplumsal/kamusal fayda potansiyeli yüksek** olması temel kriterdir. Sosyal ve beşeri bilimlerde yeni yöntemler, yaklaşımlar veya yorumlar sunması, kamu politikalarına bilimsel katkı sağlaması veya teknolojik gelişmelerin sosyal etkilerini analiz etmesi beklenir.
2. **Bilimsel Kalite ve Yöntem:**
 - **Konunun Önemi ve Yenilikçi Yönü:** Proje önerisinde ele alınan konunun kapsamı, sınırları, önemi ve literatüre eleştirel katkıları açıkça belirtilmelidir.
 - **Özgün Değer:** Projenin bilime, teknolojiye veya topluma yapacağı özgün katkılar net bir şekilde ortaya konmalıdır.
 - **Bilimsel Yöntem:** Kullanılacak araştırma yöntemlerinin (nitel/nicel veriler, analiz teknikleri vb.) bilimsel olarak sağlam, tutarlı ve projenin hedeflerine ulaşmak için uygun olması gerekir.
3. **Proje Yönetimi ve Ekip:**
 - **Yürütücü ve Ekibin Deneyimi:** Proje yürütücüsünün ve araştırma ekibinin projenin konusuna hakimiyeti, ilgili alandaki deneyimleri ve önceki çalışmaları projenin başarısı için önemli bir göstergedir. Ekibin uyumu ve iş bölümü de dikkate alınır.
 - **İş Paketi ve Zaman Planı:** Projenin iş paketleri, kilometre taşları ve zaman planının gerçekçi, detaylı ve takip edilebilir olması beklenir.

- **Bütçe Yönetimi:** Talep edilen bütçenin projenin kapsamıyla uyumlu, gerekçeli ve maliyet-etkin olması önemlidir.
- 4. **Yaygın Etki ve Çıktılar:**
 - **Beklenen Çıktılar:** Projenin somut çıktıları (yayın, rapor, politika önerisi, model vb.) net bir şekilde tanımlanmalıdır.
 - **Yaygın Etki Potansiyeli:** Proje sonuçlarının bilime, ekonomiye, teknolojiye veya topluma yapacağı katkılar, uygulanabilirlik potansiyeli ve sürdürülebilirliği iyi açıklanmalıdır. Özellikle kamu politikaları, toplumsal refah veya yaşam kalitesi üzerindeki potansiyel etkiler vurgulanmalıdır.

Proje Değerlendirme Kriterleri ve Ağırlıkları

TÜBİTAK 3005 projeleri genellikle aşağıdaki ana kriterler ve yaklaşık ağırlıklarıyla değerlendirilir. Bu ağırlıklar program rehberinde net olarak belirtilmese de genel TÜBİTAK proje değerlendirme mantığına dayanmaktadır:

1. **Projenin Bilimsel/Teknolojik Özgünlüğü ve Yenilikçi Yönü (%30-35):**
 - Konunun önemi, literatürdeki boşluğu doldurma.
 - Bilime, teknolojiye veya topluma yapacağı özgün katkı.
 - Yeni yöntem, yaklaşım veya çözümler sunması.
 - Sosyal ve beşeri bilimler alanına getireceği yenilik.
2. **Yöntem (%25-30):**
 - Araştırma tasarımı ve metodolojisinin bilimsel geçerliliği.
 - Veri toplama ve analiz tekniklerinin uygunluğu.
 - İş paketlerinin, kilometre taşlarının ve zaman planının gerçekçiliği ve detaylı olması.
 - Risk yönetimi ve olası güçlüklerin öngörülmesi.
3. **Proje Yönetimi, Araştırma Ekibinin Deneyimi ve Yeterliliği (%20-25):**
 - Proje yürütücüsü ve araştırmacıların ilgili alandaki yetkinlikleri ve deneyimleri.
 - Ekibin uyumu ve iş birliği potansiyeli.
 - Kurumun altyapısı ve imkanlarının projeye uygunluğu.
 - Bütçenin gerekçelendirilmesi ve maliyet-etkinliği.
4. **Yaygın Etki ve Çıktılar (%15-20):**
 - Projenin beklenen çıktıları (yayın, rapor, politika belgesi, vb.) ve bunların somutluğu.
 - Elde edilecek sonuçların bilimsel, toplumsal, kamusal veya ekonomik faydaları.
 - Projenin sürdürülebilirlik potansiyeli ve toplumda yaratacağı dönüşüm.
 - Kamu politikalarına, toplumsal refaha ve yaşam kalitesine katkı potansiyeli.

Bu kriterler genel bir çerçeve sunar. Her çağrı özelinde veya program rehberinde ufak farklılıklar olabilir, bu yüzden başvuru yapacağınız dönemin güncel **TÜBİTAK 3005 Program Rehberi**'ni mutlaka detaylıca incelemeniz şiddetle tavsiye edilir.

GENEL BİÇİM VE BİÇİMLENDİRME KURALLARI:

- Formu **Arial 9 yazı tipinde** hazırlayın.
- Ekler hariç toplam sayfa sayısının **22 sayfayı geçmemesine** dikkat edin.
- Dosya depolama/paylaşım sistemlerindeki dosyalara ve/veya web sayfalarına **link vermeyin**. Aksi takdirde projeniz değerlendirmeye alınmadan iade edilir.
- Formu "değişiklikleri izle" modunda bırakmayın ve **yorum içermemelidir**.
- Formun içeriğini ayrı bir ek olarak **farklı bir dosyada paylaşmayın**.

- Proje önerisine ilişkin tüm bilgileri formda yer alan ilgili bölüme ekleyin ve formun nihai halini **tek bir dosya olarak başvuru sistemine yükleyin.**

Değerlendirme Kriterleri ve İçerik Odaklı İpuçları:

Değerlendirme; ulusal kazanım, amaç ve hedefi, yenilikçi yönü, yöntemi, yönetimi ve yaygın etkisi başlıkları altında yapılacaktır. Bu başlıklara özel olarak dikkat etmeniz gerekenler şunlardır:

1. ULUSAL KAZANIMLAR, TOPLUMSAL VE KAMUSAL FAYDA POTANSİYELİ:

- **Beşeri Bilimlerde İlerleme:** Projenizin beşeri bilimlere hangi yöntemler, yaklaşımlar ve yorumlar ile yenilikçi katkılar yapacağını belirtin. Araştırma çıktılarının beşeri bilimlerdeki ilerlemenin yanı sıra toplumun tarihsel, kültürel ve sanatsal birikimine nasıl bir katkı sağlayacağını açıklayın.
- **Politika Geliştirme Süreçlerine Bilimsel Temel Sağlamak:** Hangi kamu politikalarının geliştirilmesi süreçlerine bilimsel temeller oluşturulacağını, elde edilecek bulguların kamu politikalarını yönlendirme potansiyelini ve etki düzeyini detaylandırın.
- **Bilimsel ve Teknolojik İlerlemelerin Sosyal Etkilerinin Ortaya Konulması:** Teknolojik ilerlemelerin çağrı metninde belirtilen çeşitli etki boyutlarında yaratacağı değişimleri belirtin.

2. AMAÇ VE HEDEFLER:

- Proje önerinizin amacı ve hedefleri **açık, ölçülebilir, gerçekçi ve proje süresince ulaşılabılır** nitelikte olmalıdır.
- Birinci bölümde aktarılan etkilerin sağlanmasına yönelik yapılacak olan Ar-Ge ve tamamlayıcı faaliyetleri detaylı olarak belirtin.

3. YENİLİKÇİ YÖNÜ:

- Proje önerinizin konusuyla ilgili, uygulanabilir olmasını sağlayan ulusal/uluslararası araştırmaları, proje konusuyla olan farklılıklarını ve benzerliklerini açıklayın.
- Araştırma alanına ilişkin herhangi bir ön araştırma veya uygulama sonucu olup olmadığını belirtin.
- Hedeflenen proje çıktılarının yenilikçi yönünü; bilimsel araştırma veya uygulama alanındaki benzerlerine göre öngörülen farklılıklarını, avantajlarını ve üstünlüklerini açıklayın.
- Projenin, önceki araştırmalara göre net bir ilerleme ve yeni bir düşünce, uygulama sunma durumunu belirtin.

4. YÖNTEM:

- Projede uygulanacak yöntem ve araştırma tekniklerini (veri toplama araçları ve analiz yöntemleri dahil) ilgili literatüre atıf yaparak açıklayın.
- Yöntem ve tekniklerin projede öngörülen amaç ve hedeflere ulaşmaya elverişli olduğunu ortaya koyun.
- Yöntem bölümünün araştırmanın tasarımını, bağımlı ve bağımsız değişkenleri ve istatistiksel yöntemleri kapsadığından emin olun.
- Proje önerisinde herhangi bir ön çalışma veya fizibilite yapıldıysa bunları sunun.
- Yöntemleri iş paketleri ile ilişkilendirin.

5. PROJE YÖNETİMİ:

Yönetim Düzeni: İş Paketleri (İP), Görev Dağılımı ve Süreleri:

- Başlıca iş paketlerini ve hedeflerini, her bir iş paketinin kimler tarafından hangi sürede gerçekleştirileceğini, başarı ölçütünü ve projenin başarısına katkısını “İş-Zaman Çizelgesi” (Tablo 43) doldurarak belirtin.
- Her bir iş paketinde görev alacak yürütücü, araştırmacı ve personeli ayrıntılı olarak belirtin.
- Literatür taraması, gelişme ve sonuç raporu hazırlama aşamaları, proje sonuçlarının paylaşımı, makale yazımı ve malzeme alımını ayrı birer iş paketi olarak göstermeyin.

- Başarı ölçütünü, ölçülebilir ve izlenebilir nitelikte olacak şekilde nicel veya nitel ölçütlerle (ifade, sayı, yüzde, vb.) belirtin.
 - **Risk Yönetimi:**
 - Projenin başarısını olumsuz yönde etkileyebilecek riskleri ve bu risklerle karşılaşıldığında projenin başarıyla yürütülmesini sağlamak için alınacak tedbirleri (B Planı) ilgili iş paketleri belirterek “Risk Yönetimi Tablosu”nda (Tablo 51) ifade edin.
 - Projenin araştırma sorusu ve/veya hipoteziyle ilgili yaşanabilecek riskleri dikkate alın.
 - B planının uygulanması projenin temel hedeflerinden ve özgün değerinden sapmaya yol açmamalıdır.
 - B planına geçilmesi durumunda yöntem değişikliğine gidiliyor ise bu durumu ayrıntılandırın.
 - Risk öngörülmeleyen iş paketlerini bu bölümde yer almayın.
 - **Araştırma Olanakları:**
 - Projenin yürütüleceği kurum ve kuruluşlarda var olan ve projede kullanılacak olan altyapı/ekipman (veri tabanı, yazılım, arşiv, kütüphane vb.) olanaklarını “Araştırma Olanakları Tablosu”nda (Tablo 56) belirtin.
- 6. YAYGIN ETKİ:**
- Proje başarıyla gerçekleştirildiği takdirde projeden elde edilmesi öngörülen çıktı(lar) ve etki(ler) ile bu çıktı ve etkilerin paylaşımı ve yayılımına yönelik faaliyet(ler)/ hizmet(ler) net cümlelerle ilgili bölümde belirtin.
 - İfade edilen yaygın etkiye ulaşılabilme potansiyelini belirtin.
 - **Projen Elde Edilmesi Öngörülen Çıktılara İlişkin Bilgiler:**
 - Projeden elde edilmesi öngörülen çıktılara “Çıktı Türü, Çıktı, Çıktının Elde Edilmesi Öngörülen Zaman Aralığı” tablosunda (Tablo 63) yer verin. Çıktıları amaçlarına göre belirlenen kategorilere ayırın, nicel gösterge ve hedeflere dayandırın ve her bir çıktının elde edilmesinin öngörüldüğü zaman aralığını (Örn. 0-6 ay/6-12 ay/12-18 ay/proje sonrası vb.) belirtin.
 - **Projen Elde Edilmesi Öngörülen Etkilere İlişkin Bilgiler:**
 - Proje çıktıları kullanarak sonuçlarından yararlanacak/yararlanacağı öngörülen hedef kitle olan son kullanıcılara (politika yapıcılar, diğer araştırmacılar, sivil toplum/kullanıcılar, iş dünyası ve özel sektör vb.) ilişkin bilgi verin.
 - Son kullanıcıların proje çıktıları ile giderilecek ihtiyaçlarını ve çıktıların kullanım alanlarını “Hedef Kitle, Sağlayacağı Fayda/ Hedef Kitlenin Karşılanan İhtiyacı” tablosunda (Tablo 68) açıklayın.
 - Proje başarıyla gerçekleştirildiği takdirde projeden elde edilmesi öngörülen etki boyutlarını “Etki Türü, Etki, Etkinin Elde Edilmesi Öngörülen Zaman” tablosu (Tablo 73) kullanarak açıklayın.
 - PBS’de seçilen 12. Kalkınma Planı hedefleri ve politikaları çerçevesinde hedef kitle/alan belirterek açıklayın.
 - Beklenen etkiler doğrulanabilir ve ölçülebilir olmalıdır. Etkilerin elde edilme zamanına ilişkin öngörülleri belirtin.
 - **Proje Çıktılarının Paylaşımı ve Yayılımı:**
 - Proje faaliyetleri boyunca elde edilecek çıktıların ve ulaşılacak sonuçların ilgili paydaşlar ve olası kullanıcılara ulaştırılması ve yayılmasına yönelik yapılacak olan toplantı, çalıştay, eğitim, web sitesi, medya, fuar ve benzeri etkinlikleri “Proje Çıktılarının Paylaşımı ve Yayılımı Tablosu”nda (Tablo 77) belirtin.

Ekler:

- **EK-1: KAYNAKLAR:** Projenizde kullandığınız tüm kaynakları bu bölümde listeleyin.
- **EK-2: BÜTÇE VE GEREKÇESİ:** Proje bütçenizi ve her bir kalemin gerekçesini detaylı olarak sunun.

- **EK-3: PROJE EKİBİNİN DİĞER PROJELERİ VE GÜNCEL YAYINLARI:** Bu bölüm PBS tarafından otomatik olarak oluşturulmaktadır.

Bu maddeleri dikkate alarak formu eksiksiz ve titizlikle doldurmanız, projenizin kabul edilme şansını önemli ölçüde artıracaktır.

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

Genel Bütçe Tablosu ve TÜBİTAK'tan Talep Edilen Bütçe Tablosu Doldurulurken Dikkat Edilmesi Gerekenler:

- **Eksiksiz Doldurma:** Hem "Genel Bütçe Tablosu" hem de "TÜBİTAK'tan Talep Edilen Bütçe Tablosu" eksiksiz olarak doldurulmalıdır.
- **Tutarlılık:** "Genel Bütçe Tablosu"nun "TÜBİTAK'tan Talep Edilen Katkı" kısmındaki toplamalar ile "TÜBİTAK'tan Talep Edilen Bütçe Tablosu"ndaki ana toplamaların aynı olması gerekmektedir.
- **Ayrıntılı Gerekçe ve Teknik Bilgiler:** TÜBİTAK'tan talep edilen desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe ve teknik bilgiler verilmelidir.
- **Proforma/Teknik Şartname:** Başvuru aşamasında proforma veya teknik şartname sunulmasına gerek yoktur. Proje önerisinin desteklenmesi durumunda bunlar talep edilecektir.
- **Sarf Giderleri:** Sarf giderleri için, projede gerekliliğinin değerlendirilmesine imkân veren ayrıntıda liste verilmesi yeterlidir.
- **Diğer Kuruluş Katkıları:** Eğer varsa, öneren kuruluş veya destekleyen diğer kuruluş katkıları, bu katkıların niteliği ve miktarının açıkça belirtildiği, ilgili kuruluş yetkilisi ya da yetkilileri tarafından imzalanmış destek mektupları projenin desteklenmesi durumunda talep edilecektir. Destekleyen diğer kuruluş sayısı birden fazla ise tabloya yeni satırlar eklenerek bu destekler belirtilmelidir.
- **PTİ ve Kurum Hissesi:** PTİ (Proje Teşvik İkramiyesi) ve Kurum Hissesi bütçeye dahil olmayıp ayrıca TÜBİTAK tarafından hesaplanarak proje bütçesine ilave edilir.

TÜBİTAK'tan Talep Edilen Bütçe Tablosu Detayları:

Bu tabloda sadece TÜBİTAK'tan talep edilen desteklerin nitelikleri ve miktarları ayrıntılı ve gerekçeli olarak belirtilmelidir. Tablodaki satırlar ihtiyaç duyuldukça çoğaltılabilir ve yazım alanları genişletilebilir.

- **Makine ve Teçhizat Giderleri (06.1 + 06.3):**
 - Her bir makine/teçhizat için Adı/Markası/Modeli/Adedi, Kullanım Gerekçesi, Teknik Özellikler ve Bedeli (TL) belirtilmelidir.
 - Teknik özellikler kısmına proforma veya teknik şartnamede ilgili makine/teçhizata ilişkin yer alan her türlü bilgi sunulmalıdır.
 - Türkiye temsilcisi aracılığıyla yapılmayan yurt dışı alımlar için gümrük bedeli, vergiler, nakliye dahil tüm masraflar belirtilmelidir.
 - Yurt içi alımlarda KDV dahil bedel yazılmalıdır.
 - Döviz cinsinden alınan proforma faturaların TL karşılığı hesaplanırken fatura tarihindeki T.C. Merkez Bankası efektif satış kuru esas alınmalı ve öneride belirtilmelidir.
- **Sarf Giderleri (03.2):**
 - Her bir sarf malzemesi için Adı, Kullanım Gerekçesi ve Bedeli (TL) belirtilmelidir.
 - Projede gerekliliğinin değerlendirilmesine imkân veren ayrıntıda liste verilmesi gerekir.
 - Türkiye temsilcisi aracılığıyla yapılmayan yurt dışı alımlar için gümrük bedeli, vergiler, nakliye dahil tüm masraflar belirtilmelidir.
 - Yurt içi alımlarda KDV dahil bedel yazılmalıdır.

- **Hizmet Alımları (03.5):**
 - Hizmet Alımı Türü, Nereden/Kimden Alınacağı, Gerekçesi ve Kapsamı ile Bedeli (TL) belirtilmelidir.
 - Yapılacak hizmet alımının değerlendirilmesini mümkün kılacak bütün detaylar ile proforma veya teknik şartnamede yer alan her türlü bilgi bu kısımda sunulmalıdır.
 - Yurt dışı araştırmacı yer alması halinde, kişiye ödenecek ücret bu bölüme, yol masrafları ise seyahat giderleri faslına yazılmalıdır.
- **Temsil ve Tanıtma Giderleri (03.6):**
 - Proje çıktı ve sonuçlarının paylaşımı ve yayılımı için yapılacak toplantı, çalıştay vb. çalışmalar için en fazla 28.000 TL'ye kadar ödenek talep edilebilir.
 - İlgili fasıldan harcama yapılabilmesi için Grup onayı alınır.
 - Çalıştay, toplantı düzenlenmesi/kurum kuruluş ziyaretleri kapsamında yapılacak giderlerde; yurt dışından katılımcı davet edilemez, yurt dışına gidilemez.
 - Toplantının düzenlendiği ilden katılanlara gündelik ve konaklama ödemesi yapılmaz.
 - Katılımcılara yurt içi seyahat (uçak, tren, otobüs, feribot vb.) ekonomi sınıfı bilet ödenir, şehir dışından gelen katılımcılara gündelik ve konaklama için projelerdeki araştırmacı limitleri uygulanır.
 - Konaklama ödemesi 1, gündelik ödemesi 2 günden fazla olamaz.
 - Proje ekibinin şehir dışında tanıtım ziyaretlerine veya toplantılara gitmesi halinde projeler kapsamındaki yurt içi seyahat limitleri uygulanır.
 - Projenin yürütüldüğü kuruluşa salon kirası vb. ödenmez. Salon kirası ödeneği ancak, proje yürütücüsü kuruluşa yer olmadığına ilişkin kuruluş yetkilisinin yazılı beyanı olması halinde talep edilebilir.
- **Seyahat Giderleri (03.3 + 03.4):**
 - **Yurt İçi Saha Çalışması Planı:** Her bir seyahat için ayrı satır ve numara doldurulmalı, nerede ne yapılacağı belirtilmeli, ilgili saha çalışmasına kaç kişinin kaç gün süre ile katılacağı belirtilmelidir. Şehirler arası ve şehir içi ulaşımın hangi yolla gerçekleşeceği gidiş-dönüş olarak belirtilmelidir.
 - **Yurt İçi Saha Çalışması Seyahat Giderleri:** Yurt İçi Saha Çalışması Planındaki verilerle uyumlu olacak şekilde doldurulur ve bütçelendirilir. Özel/Resmi/Kiralık Taşıt ile yapılan seyahatlerde her 100 km. için 6 litre kurşunsuz benzin ücreti ödeneceği dikkate alınarak hesaplanır. Gündelik bedeli 686 TL/gün olup, konaklama bedeli (belgelenmesi kaydıyla) gündeliğin iki katıdır. İaşe giderleri gündelik kapsamında olduğu için ayrıca karşılanmaz.
 - **Yurt Dışı Saha Çalışması:** Sadece Sosyal ve Beşeri Bilimler alanındaki projeler kapsamında belirli şartlar altında destek verilebilir.
 - Verilerin temin edilmesinin başka yolu olmadığı durumlarda yapılabilir.
 - Proje ekibine yurt dışından araştırmacı/bursiyer dahil edilemez.
 - Araştırma sonuçlarının Türkiye'de kullanılması ve ülkemizde ihtiyaç duyulan bir husus olması zorunludur.
 - Gerekli yasal/özel izinlerin ve Etik Kurul Onay Belgesi'nin başvuru öncesinde alınması zorunludur.
 - Talep edilebilecek bütçe, ilgili programın destek üst limitinin %30'unu geçemez.
 - Yurt dışı saha çalışmasının gerekçesi ve projeye sağlayacağı katkı belirtilmelidir.
 - **Saha Çalışması Dışındaki Faaliyetler İçin Yurt İçi/Yurt Dışı Seyahatler (03.4):** Bilimsel toplantılara katılma, çalışma ziyaretleri vb. faaliyetler için toplam 116.000 TL'yi geçmemek şartıyla ödenek verilir. Yurt dışı araştırmacı yer alması halinde yol masrafları bu bölüme, kişiye ödenecek ücret ise hizmet alımı faslına yazılmalıdır.
- **Bursiyer Ücretleri (05.4):**
 - Niteliği (Lisans/Y. Lisans/Doktora/Doktora Sonrası Araştırmacı), Projede Yer Alma Süresi (ay), Burs Miktarı (TL/ay) ve Toplam (TL) belirtilmelidir.
 - Bursiyer(ler)in projede yapacağı faaliyet ile ilgili ayrıntılı bilgi ek sayfada verilmelidir.
 - Eğitim alanları veya tez konuları proje konusunun ilgili olduğu alanlarda olmalıdır.

- Aynı anda birden fazla projede yer alamazlar ve BİDEB’den kısmi burs alanlara projeden ayrıca burs ödemesi yapılmaz.
- Lisans bursiyeri olmak için Türkiye’de kurulu bir yükseköğretim kurumunun lisans öğrenci programında olmak (özel öğrenciler ve hazırlık öğrencileri hariç) ve herhangi bir kuruluştaki ücret karşılığı çalışmamak gerekmektedir.
- 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 uygulanmaktadır.
- **Geçici İşçi Ücretleri (Yardımcı Personel) (01.3):**
 - Adı Soyadı, Nitelik, Görev Süresi (ay), Aylık Ücret (TL) ve Toplam (TL) belirtilmelidir.
 - Projede görev yapacak teknisyen, laborant, mühendis vb. yardımcı personelin projede yapacağı çalışma ile ilgili ayrıntılı bilgi ek sayfada verilmelidir.
 - Tam zamanlı çalışan kimseler projelerde yardımcı personel olarak yer alamaz ve bu kişilere projeden ödeme yapılamaz.
 - Herhangi bir yerde çalışmayan yardımcı personele ödenecek ücret brüt olarak yansıtılır ve vergi, sosyal güvenlik kesintileri yürütücü sorumluluğundadır.
 - Bu ödemelerin miktarı, projenin yürütüldüğü kurumda çalışan ve yapılacak işin muadili ya da yakın görevdeki kişinin maaşının rayiç bedeli alınarak yürütücü tarafından belirlenir.
 - Herhangi bir kurum/kuruluştaki çalışmayan doktora sonrası araştırmacıların projelerde istihdam edilmeleri durumunda, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen aylık işveren maliyeti aşılmamak kaydıyla ücret ödenir. Birden fazla projede görev almaları halinde ödenecek ücret toplamı, belirlenen aylık brüt ücreti geçemez.

Proje Başvurusunun Kabulü İçin Genel İpuçları:

- **Açık ve Anlaşılır Olun:** Bütçede talep ettiğiniz her kalemin neden gerekli olduğunu, nasıl kullanılacağını ve projenin hedeflerine nasıl katkı sağlayacağını açık ve net bir şekilde açıklayın. Gereçeklerinizin projenin bilimsel ve teknik içeriğiyle uyumlu olması önemlidir.
- **Gerçekçi Bütçe:** Talep ettiğiniz bütçe kalemleri gerçekçi ve piyasa koşullarına uygun olmalıdır. Aşırı veya mantıksız görünen kalemler başvurunuzun olumsuz değerlendirilmesine yol açabilir.
- **Tutarlılık:** Tüm form boyunca verilen bilgilerin birbiriyle tutarlı olmasına özen gösterin. Özellikle genel bütçe tablosu ile TUBİTAK’tan talep edilen bütçe tablosu arasındaki sayısal tutarlılık çok önemlidir.
- **Detaylı Gereçekler:** Özellikle pahalı ekipman veya hizmet alımları için çok detaylı gerekçeler sunun. Neden bu özel ekipmana/hizmete ihtiyacınız olduğunu, alternatiflerinin neden uygun olmadığını ve projenize ne gibi bir katma değer sağlayacağını açıklayın.
- **Hukuki ve Etik Uygunluk:** Saha çalışmaları gibi özel izin gerektiren faaliyetler için gerekli yasal/özel izinlerin ve etik kurul onaylarının alınması konusunda verilen bilgilere dikkat edin ve gerekiyorsa önceden bu izinleri temin edin.
- **Bursiyer ve Yardımcı Personel Seçimi:** Bursiyer ve yardımcı personel seçiminde projenin konusuyla ilgili niteliklere sahip kişileri tercih ettiğinizi ve bu kişilerin projeye katkılarını açıklayın. Bursiyer ve yardımcı personel için belirlenen ücret limitlerine ve çalışma koşullarına uyun.
- **Yurt Dışı Faaliyetler:** Eğer yurt dışı saha çalışması veya seyahat planlıyorsanız, TUBİTAK’ın bu konudaki kısıtlamalarına ve şartlarına kesinlikle uyun ve gerekçelerinizi bu çerçevede açıklayın.

Bu form, projenizin finansal planlamasını gösteren kritik bir belgedir. Detaylı, tutarlı ve iyi gerekçelendirilmiş bir bütçe sunmak, projenizin değerlendirme sürecinde olumlu bir izlenim bırakmanıza ve kabul edilme şansınızı artırmanıza yardımcı olacaktır.