



TÜBİTAK

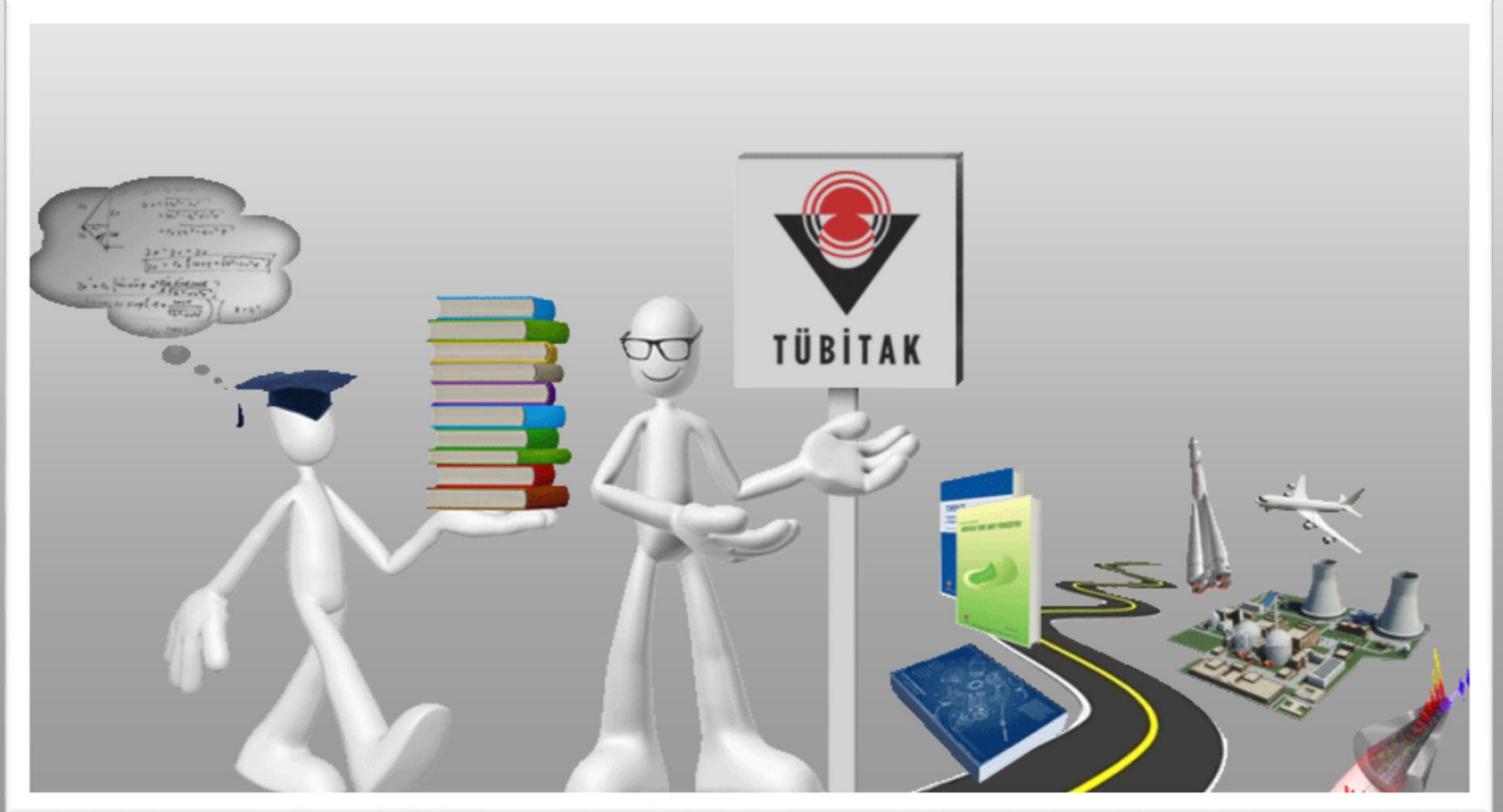
Proje Hazırlarken Dikkat Edilecek Noktalar

**Doç. Dr. M. Necati DEMİR
ARDEB Başkan V.**

Ocak 2012

Giriş

"Şans ancak hazırlanmış fikirlere güler."
Louis Pasteur



Araştırma Projesi



Başlangıcı ve sonu belirli bir sürede, **tanımlı amaç ve hedeflere** sahip, **değişim yaratan**, planlanan uygulama adımlarıyla çeşitli çıktıların elde edildiğı, belirlenmiş bir bütçeyle yürütölen bir çalışma sürecidir.

Neden Proje Desteğine Başvurmalıyım?

Çünkü proje desteği,

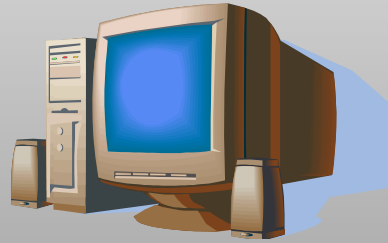
- Bilime, toplumsal refaha ve ekonomiye katkı,
- Bilimsel çalışmalarımızın belirli bir düzen içerisinde, sorumlulukların tanımlandığı bir ekip ile yürütülebilmesini ve çok ortakla çalışabilme düzenini,
- Bilimsel çalışmalarımız için gerekli maddi fonu,
- Yapılacak olan bilimsel değerlendirmenin, olası hata ve eksikliklerin bilimsel panel tarafından önceden ortaya çıkarılmasını,
- Bilimsel ve teknolojik (makale, ürün, patent) çıktıların oluşmasını,
- Ar-Ge personeli yetiştirilmesine katkı ve
- Kurumsal ve bireysel teşvik imkanlarından faydalanabilme olanağını sağlar.

Başvuru Aşamaları

1. Online Başvuru Sisteminden başvuru yapılması
2. Basılı gönderilmesi gereken evrakların gönderilmesi

Teknik Altyapı

- Online başvuru sistemi*
- Araştırmacı Bilgi Sistemi
- TÜBİTAK Araştırma Altyapısı Bilgi Sistemi



* 1001, 1002, 1010, 3501 programları için kullanılmaktadır.

Araştırmacı Bilgi Sistemi



Araştırma projesine başvuru yapan ekibin ARBİS üyesi olması gerekmektedir.

Panelistlerin seçiminde TÜBİTAK Araştırmacı Bilgi Sistemi (ARBİS) aktif olarak kullanılmaktadır.

Lütfen ARBİS'te kayıtlı olan bilgilerinizi düzenli olarak güncellemeyi unutmayınız ve bu konuyu meslektaşlarınızla da paylaşınız.

Online Başvuru Sistemi

Online Başvuru



**Merkezi Giriş Servisi**İLETİŞİM/YARDIM
English | Türkçe

Kullanıcı Adı ve Parola ile Giriş

 Merkezi Giriş Servisine ilk defa giriş yaparsanız ve daha önce TEYDEB PRODİS hesabı almadığınız parola bölümüne TEYDEB PRODİS parolanızı giriniz. TEYDEB PRODİS hesabınız yoksa, ARBİS'e giriş yaparken daha önce kullandığınız parolayı giriniz. Kaydınız yoksa 'Yeni Kullanıcı Kaydı' bağlantısını tıklayarak 'Yeni Kullanıcı Kaydı' yapınız. TÜBİTAK Başkanlık çalışanları kurum hesaplarıyla giriş yapmalıdırlar.

Elektronik İmza ile Giriş

Mobil İmza ile Giriş

Yeni Kullanıcı Kaydı

Kullanıcı Adı

Parola

Giriş

Parolamı Unuttum
Kayıtlı E-postamı Değiştirmek İstiyorum

Merkezi Giriş Servisi v.1.0TÜBİTAK - Bilim Müdürlüğü 2011

HIZLI DESTEK PROGRAMI (1002)

Program Bilgileri | **Proje Bilgileri** | Yardım

Proje'deki Görevi :
Adı :
Soyadı :
İdari Görevi :
İşyeri Kadrosu :
Akademik Kadrosu :
Telefon :
Fax :
GSM :
E-posta :

Proje için Ayıracağınız Ortalama Haftalık Mesai Zamanı Yüzdesi :
Hak Sahipliği Türü :

Proje'deki Sorumluluğu :

Kaydet

PROJE ADIMLARI

- * Proje Yürütücüsü ☒
- Başvuru Kapak Sayfası ☒
- Proje'nin konusu ile ilgili Faaliyet Alanı ☒
- Araştırmacılar ☒
- Bursiyerler ☒
- Anahtar Kelimeler ☒
- Keywords ☒
- Uzmanlar ☒
- Çıkar İlgisi Olan Kişiler ☒
- Ek Dosyalar ☒
- Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri ☒
- Makine - Teçhizat Bilgileri ☒
- Proje Başvurusu Gerçekleşti ☒

HIZLI DESTEK PROGRAMI (1002)

Program Bilgileri | **Proje Bilgileri** | Yardım

Proje Başlığı :
Project Title :
Proje Özeti :
Project Abstract :
Projenin Değerlendirilmesini Önerdiğiniz Araştırma Destek Grubu :
Proje Ekibinde Türkiye'de İkamet Eden Yabancı Uyruklu Yürütücü/Araştırmacı Bulunuyor Mu? : ☒ Hayır
Etik Kurul Onay Belgesi Gerekli Mi? : ☒ Gerekli Değil ☐ Etik Kontrol Listesi

- #### PROJE ADIMLARI
- Proje Yürütücüsü ☒
 - * Başvuru Kapak Sayfası ☒
 - Proje'nin konusu ile ilgili Faaliyet Alanı ☒
 - Araştırmacılar ☒
 - Bursiyerler ☒
 - Anahtar Kelimeler ☒
 - Keywords ☒
 - Uzmanlar ☒
 - Çıkar İlgisi Olan Kişiler ☒
 - Ek Dosyalar ☒
 - Proje Ekibi Dışındaki Hak Sahipleri ☒
 - Makine - Teçhizat Bilgileri ☒
 - Proje Başvurusu Gerçekleşti ☒

Hak Sahipliği Beyan Formu

Proje önerisini hazırlayan ve sunan kişilerin proje önerisi üzerindeki payları belirlenebiliyor mu?

Temel Seçenekler:

- Paylı
- Ortak

Hak Sahipliği Türü :

?

PAYLI

▼

Katkı Yapılan Bölümler :

?

Projedeki Sorumluluğu :

?

Kaydet

Kabul Taahhüt Beyanlarının İmzası

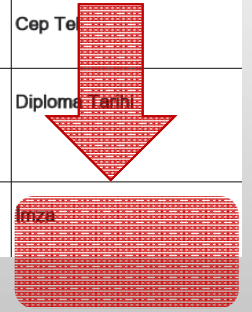


KABUL VE TAAHHÜT BEYANLARI

KABUL VE TAAHHÜT BEYANLARI (PROJE EKİBİ)

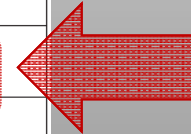
PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ

Adı Soyadı ve Ünvanı (varsa idari görevi)	TC. Kimlik No	Elektronik Posta Adresi
Yrd. Doç. Dr.	40312L	e @gmail.com
Çalıştığı Kurum/ Kuruluş	Telefon ve Faks	Cep Te
Pamukkale Ü.	258-2961	
Diplomanın Alındığı Üniversite	Diploma(Denklik Tarih/Sayı) Türü ve Nosu	Diploma Tarihi
Eğitim Programları Ve Öğretim	Doktora /	
Fakülte/Bölüm	Tarih	İmza
Eğitim F. İlköğretim B. Sınıf		



KABUL VE TAAHHÜT BEYANLARI (KURUM/KURULUŞ/LAR)

ÖNEREN/PROJENİN YÜRÜTÜLECEĞİ KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİNİN		
Adı Soyadı ve Ünvanı (İdari Görevi) (*)	Tarih	İmza
PROJENİN YÜRÜTÜLECEĞİ DİĞER KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİNİN		
Adı Soyadı ve Ünvanı (İdari Görevi) (*) (Öneren kuruluştan farklı ise)	Tarih	İmza



Proje Değişiklik Bildirim Formu

- Panel tarafından önerilen değişikliklerin neler olduğunun belirtilmesi ve gerçekleştirilen değişikliklerin formda sayfa ve satır belirtilerek yazılması beklenmektedir
- “Talep edilen değişiklikler yapılmıştır” ifadesi yanlıştır.


PROJE ÖNERİSİ DEĞİŞİKLİK BİLDİRİM FORMU

AÇIKLAMA: Bu form, daha önce TÜBİTAK'a başvurusu yapılan ancak desteklenmesi uygun bulunmayan proje önerilerinin, panel raporunda belirtilen hususlar çerçevesinde gerekli değişiklik ve düzeltmeler yapılarak **tekrar önerilmesi durumunda** yürütücü tarafından doldurulmak üzere düzenlenmiştir. Formun amacı; tekrar başvurusu yapılan proje önerisinde, önceki değerlendirme sonucunda yürütücüye bildirilen hususların ne ölçüde yerine getirildiğinin izlenmesini kolaylaştırmaktır.

Proje Yürütücüsü:			
Önerilen Projenin Başlığı (öncekinden farklı ise):			
Daha Önce Sunulan Projenin Başlığı:			
Daha Önce Sunulan Projenin Değerlendirme Raporunda Belirtilen Numarası:			
Daha Önce Sunulan Projenin Türü, Önerildiği Yıl ve Dönem:	2005 ☐ 2006 ☐	1002 Hızlı Destek Projesi ☐	
	2007 ☐ 2008 ☐	Uluslararası Proje ☐	
	2009 ☐ 2010 ☐	1001 Araştırma Projesi ☐	1. Dönem ☐
	2011 ☐ 2012 ☐	1010 EVRENA Projesi ☐	2. Dönem ☐
		1011UBAP Projesi ☐	3. Dönem ☐
		3501 Kariyer Projesi ☐	

Basılı Olarak Gönderilmesi Gereken Belgeler

- Elektronik Başvuru Çıktısı
- **Hak Sahipliği Beyan Formu**
- Daha önce sunulmuş olan projeler için "**Proje Önerisi Değişiklik Bildirim Formu** "
- Daha önce sunulmuş olan projeler için "**Feragat Formu**«
- Türkiye’de İkamet Eden Yabancı Uyruklulara PTİ (Proje Teşvik İkramiyesi) Ödenebileceğine Dair Onay Belgesi
- Etik Kurul Onay Belgesi (Eğer gerekli ise)
- Yasal/Özel İzin Belgesi (Eğer gerekli ise)
- Destek Mektupları (Eğer gerekli ise)

Not: İmza gerektirmeyen proje başvuru eklerinin (başvuru formu (1-13.maddeler) ve proforma faturalar) ayrıca basılı olarak gönderilmesine gerek yoktur.



Etik Kurul ve Yasal İzin Belgesi

- Etik Kurul / Yasal İzin / Özel İzin Belgesinin Önemi:
 - Gerekli Olduğu Beyan Edildiği Halde Başvuruya Eklenmemiş Olması.
 - Gerekli Olduğunun İlgili Grup Tarafından Tespit Edilmesi / İstenilen Kriterlere Uygun Olmaması.



Proje Önerisi Bölümleri

- Başlık, Özet, Abstract
- Amaç
- Konu kapsam
- Literatür özeti
- Özgün değer
- Yöntem
- Araştırma olanakları
- Yaygın etki/katma değer
- Çalışma takvimi
- Başarı ölçütleri ve B planı
- Bitirilmiş ve yürüyen diğer projeler
- Bütçe ve gerekçesi
- Ek Belgeler (*izin belgeleri, destek mektupları, proforma fatura*)

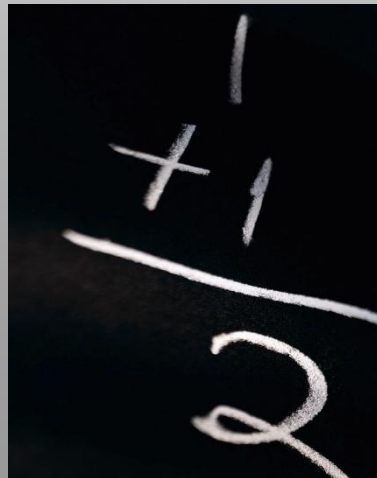


Proje Başlığı ve Özet Bölümü

- Başlık projeyi yansıtmalı, anlaşılır ve kısa olmalıdır.
- Özet konunun önemi, özgün değeri ve amacı yansıtmalıdır.

Araştırma/deney düzeni, metodoloji, beklenen sonuç ve etkileri en fazla 1 sayfa hedefiyle yazılmalıdır.

- İngilizce Özet; Türkçe özetin birebir karşılığı olmalı ve İngilizce dil kurallarına uygun yazılmalıdır.



Amaç Bölümü

- Projenin amacı/amaçları ve erişilmek istenen sonuçlar net olarak belirtilmelidir.
 - Proje konusunun önemi vurgulanıp amaç-proje çıktıları ilişkilendirilmelidir.
 - Çok uzun veya çok kısa olmamalıdır.



Konu/Kapsam Bölümü

- Proje konusunun mevcut bilim ve teknolojideki yeri açıkça ortaya konulmalıdır.
- Gerekli literatür taramasıyla desteklenerek **net** olarak anlatılmalıdır.
- Amaç ile ilişkisi açıklanmalıdır.
- Konuyla ilgili görsel materyallerden faydalanılmalıdır.
- Gereksiz kitabi bilgi verilmemelidir.

Literatür Özeti Bölümü

- Konu hakkında literatür özetlenmeli ve yapılacak çalışmanın literatüre ne katacağı son bölümde açıklanmalıdır.
- Güncel literatüre yer verilmeli, etki faktörü yüksek dergilerden, önemli kitaplardan, varsa meta-analizlerden faydalanılmalıdır.
- Literatür özeti ham liste biçiminde olmamalıdır.
- Kaynaklarla metin ilişkilendirilmeli ve kaynak listesi metnin sonuna eklenmelidir.

Özgün Değer Bölümü

- Projenin özgünlüğünü oluşturan hususlar net açıklanmalıdır.
- Hipotezler araştırma konusunu incelemek için çok iyi düşünülmüş ve alternatifler göz önüne alınmış olmalıdır.
- Projenin bilimsel ve teknolojik liyakati çok iyi vurgulanmalıdır.



Yenilikçi bir öneri, ama bunu uygulayamayacağız. Çünkü böyle bir şeyi daha önce hiç denemedik.

Panel Raporlarından Örnekler

- “...projenin ilgili bilim teknoloji alanında mevcut eksiği kapatma yönünde ciddi katkıları olacağı öngörülmüştür...”
- “...araştırma konusu uluslararası araştırmalarda da yoğun ilgi çekmektedir. Güncel bir soruna çözüm aranmaktadır...”
- “...üretim tekniği olarak özgün tasarımlar oluşturulabilir nitelikte bir projedir...”
- “...var olan sistemin yeni modelleme yöntemleriyle iyileştirilmesi hedeflenmektedir...”

Panel Raporlarından Örnekler

- “... Ayrıca proje çalışması sonucu çıkacak ürünler uluslar arası saygın dergilerde yayınlanma ve konferanslarda sunulma potansiyeline sahiptir...”
- “...Rekabet gücü oluşturabilecek ulusal kaynaklı bir özgün materyal oluşturulmasına yöneliktir...”
- “...Oldukça önemli bir sağlık problemi olan..... hastalığının patofizyolojisinde araştırılacak olan sorunun çözülmesi alternatif tedavi yaklaşımlarının gelişimine imkan sağlayacaktır...”
- “... yöntemiyle yapılacak olan araştırmada literatürde herhangi bir çalışma yer almamakta olup proje özgün bulunmuştur...”

Yöntem Bölümü

- Amaç ve proje kapsamına uygun yöntemler seçilmelidir.
- Araştırmanın tasarımı/yaklaşımları ile uyumlu olarak incelenmek üzere seçilen parametreler, uygulanacak yöntem ile kullanılacak materyaller, yapılacak ölçümler (ya da derlenecek veriler) ve kurulacak ilişkiler, ayrıntılı biçimde anlatılmalıdır.
- Disiplinler-arası çalışmalarda iş paketleri uygun bir düzende sıralanmalı ve ilişkilendirilmelidir.
- Yapılacak istatistiksel çalışmalar (ön analizler ve belirlenen yöntemler) mutlaka anlatılmalıdır.
- Varsa ilgili görseller ile zenginleştirilmelidir.

Araştırma Olanakları Bölümü

- Öneren kuruluşta var olup da projede kullanılacak olan altyapı/ekipman olanakları belirtilmelidir.
- Araştırma grubunun altyapısı, bilgi birikimi ve önerilen proje süresini aşabilecek ifade, vaat ve iş paketlerinden kaçınılmalıdır.



Yaygın Etki / Katma Değer Bölümü

Projenin gerçekleştirilmesi sonucunda,

- Ulusal ekonomiye ve bilimsel birikime katkısı,
- Toplumun sorunlarına çözüm üretme potansiyeli,
- Sonuçlarından kimlerin ne şekilde yararlanabileceği,
- Evrensel veya yerel düzeyde olma özelliği,
- Uluslararası alanda Türkiye'nin öncü konuma gelmesine katkısı,
- Ülkenin bilimsel ve teknolojik araştırma gücüne, bilim insanı yetiştirilmesi ve yeni projeler üretme potansiyeli

yeterince açıklanmalıdır.

Çalışma Takvimi

- Projede yer alacak başlıca iş paketleri ve bunlar için önerilen zamanlama, **İş-Zaman Çizelgesi** halinde verilmelidir.
- Projenin belli başlı aşamaları ve bunlardan her birinin ne zaman gerçekleşeceği, bu aşamalarda görev alacak proje personeli ve iş tanımları **ek sayfa** kullanılarak ayrıntılı olarak yazılmalıdır.

İŞ-ZAMAN ÇİZELGESİ																								
İş Paketi Ad/Tanım	AYLAR																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
A-1: Veri tabanı Dizin Desteği																								
A-2: Zengin Sorgu Desteği																								
B-1: Performans Metrikleri																								
B-2: Çeşitli Eşleştirme Yaklaşımı																								
C-1: Zaman Serilerinde Çeşitli Eşleştirme																								
C-2: Geri Bildirim Desteği																								
A-3, B-3, C-3: Test ve Uygulamalar																								

Başarı Ölçütleri ve B-Planı

- Hangi işlemlerin, ne ölçüde gerçekleştirilmesi durumunda projenin tam anlamıyla başarıya ulaşmış sayılabileceği ölçütlerle belirtilmelidir.
 - ✓ Bu ölçütler açık olarak sıralanmalıdır.
 - ✓ Ölçütlerden her birinin önem derecesi açıklanmalıdır.
 - ✓ Ölçütlerin tümünün gerçekleştirilememesi durumunda, başarı oranı belirlenmesine yardımcı olabilecek ipuçları verilmelidir.
- Projenin önerildiği şekilde yürütülmesini önemli ölçüde aksatan öngörülmemiş gelişmelerle karşılaşılması durumunda başvurulacak "B Planı" mutlaka ana hatlarıyla açıklanmalıdır.

Bütçe ve Gerekçesi

- Bütçe gerekçenizi oluştururken proje faaliyetleriyle ilişkisi gösterilmelidir.
- Bütçenizin gerekçesi iyi açıklanmalı ve belgelendirilmelidir. (proforma fatura, teknik şartname,vb)
- TÜBİTAK'tan Talep Edilen Bütçe Tablosunda mal ve hizmetlerin bedelleri KDV dahil olarak yazılmalı
- Yurtdışı alımlar için temin edilecek proforma faturalar FOB olarak fiyat alınmalıdır.
- Eğer varsa, öneren ve destekleyen diğer kuruluş katkıları anlatılmalı; ayrıca, kuruluş yetkililerinin destek sözü veren mektupları eklenmelidir.



Bütçe ve Gerekçesi

- Bütçe tabloları (Genel Bütçe tablosu ve TÜBİTAK'tan Talep Edilen Bütçe Tablosu) birbirleriyle uyumlu olmalıdır.

GENEL BÜTÇE TABLOSU (TL)

Katkı Kaynağı	Makine Teçhizat (06.1 + 06.3)	Sarf Malzemesi (03.2)	Hizmet Alımı (03.5 + 3.6)	Seyahat (03.3)	Bursiyer (05.4)	Yardımcı Personel (01.3)	Proje Teşvik İkramiyesi(*) (01.1)	Kurum Hissesi(*) (07.1)	TOPLAM
TÜBİTAK'tan Talep Edilen Katkı									
Öneren Kuruluş Katkısı									
Destekleyen Diğer Kuruluş Katkısı (**)									
TOPLAM									

(*) Bu bölümler TÜBİTAK tarafından doldurulmak üzere boş bırakılacaktır.

(**) Destekleyen Diğer Kuruluş sayısı birden fazla ise tabloya yeni satırlar eklenerek bu destekler belirtilmelidir.

Bütçe ve Gerekçesi

- Bütçe tabloları (Genel Bütçe tablosu ve TÜBİTAK'tan Talep Edilen Bütçe Tablosu) birbirleriyle uyumlu olmalıdır.



TÜBİTAK'TAN TALEP EDİLEN BÜTÇE TABLOSU

(Bu tabloda sadece TÜBİTAK'tan talep edilen desteklerin nitelikleri ve miktarları ayrıntılı ve gerekçeli olarak belirtilmelidir. Lütfen ilgili açıklamalara dikkat ediniz. Tablodaki satırlar ihtiyaç duyuldukça çoğaltılabilir ve yazım alanları genişletilebilir.)

Alınması Önerilen Makine – Teçhizat			
Adı / Modeli	Alım Türü	Kullanım Gerekçesi	Bedeli (TL)
	☐ Yurt içi ☐ Yurt dışı		
	☐ Yurt içi ☐ Yurt dışı		
	☐ Yurt içi ☐ Yurt dışı		

Türkiye temsilcisi aracılığıyla yapılmayan alımlar için alım türü "Yurt dışı" işaretlenmeli ve tüm masraflar dahil (gümrük bedeli, vergiler, nakliye) bedeli yazılmalıdır. Yurt içi alımlarda KDV dahil bedeli yazılmalıdır. Alınması talep edilen makine-teçhizatın herhangi birinin toplam fiyatı, KDV ve diğer tüm vergiler dahil (yurt dışı alım durumunda diğer masraflar dahil) 100.000 TL'nin üzerinde olmamalıdır. Döviz cinsinden alınan proforma faturaların TL cinsinden karşılığı hesaplanırken fatura tarihindeki T.C. Merkez Bankası efektif satış kuru esas alınmalı ve öneride mutlaka belirtilmelidir.

Alınması Önerilen Sarf Malzemesi			
Adı	Alım Türü	Kullanım Gerekçesi	Bedeli (TL)
	☐ Yurt içi ☐ Yurt dışı		
	☐ Yurt içi ☐ Yurt dışı		
	☐ Yurt içi ☐ Yurt dışı		

Türkiye temsilcisi aracılığıyla yapılmayan alımlar için alım türü "Yurt dışı" işaretlenmeli ve tüm masraflar dahil (gümrük bedeli, vergiler, nakliye) bedeli yazılmalıdır. Yurt içi alımlarda KDV dahil bedeli yazılmalıdır.

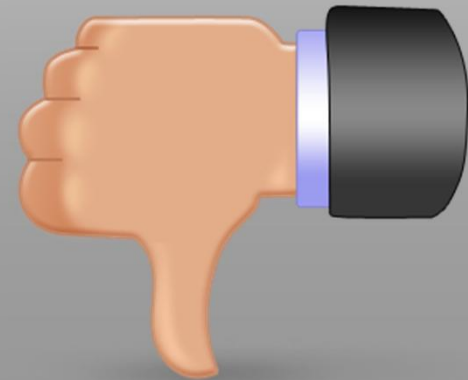
Panellerde tespit edilen olumsuz eleştiriler - 1

- Projenin (hipotez, kurgu, amaç) açık olmaması ve konunun özgünlüğünün yeterince anlatılamaması
- Literatürün iyi taranmamış olması ve çalışmanın literatürde hangi açığı kapatacağının vurgulanmaması
- Bir kısım literatür bilgilerinin gizlenmesi
- Önerilen bazı çalışmaların zaten daha önce elde edilmiş olması
- Özensiz proje yazımı akıcı olmayan dil kullanımı
- Proje ekibinin deneyimsiz olduğu algısının oluşması



Panellerde tespit edilen olumsuz eleştiriler - 2

- Ekibin yeterli olmaması veya iyi seçilmemesi ya da gereksiz kalabalık olması
- Yöntemin detaylandırılamaması veya gereksiz ayrıntıya girilmesi
- İş paketlerinin yeterince ortaya konulamaması
- Başarı ölçütlerinin iyi tanımlanmaması, B planının olmaması veya yetersiz olması
- Proje bütçesinin şişirilmesi, altyapıya yönelik istemler



© Original Artist
Reproduction rights obtainable from
www.CartoonStock.com



“Well, I guess we’re the control group.”

Faydalı Bilgiler - Ön Hazırlık

- İdeal Proje hazırlama süreci ortalama 3-6 ay olmalıdır.
- Proje metninin hazırlanması ve nihai hale getirilmesi için yaklaşık 6 haftalık bir süreye ihtiyaç vardır.
- Projenin yazımı başvurudan mümkünse en az 1 ay önce bitirilmeli, proje ekibi proje önerisini başvuru öncesi birkaç defa okunmalıdır.



Faydalı Bilgiler - Özenli Hazırlık

- Projenizin yazımında akıcı, anlaşılır ve Türkçe kurallara uygun bir dil kullanın.
- İngilizce özetinizin Türkçe özetin tam karşılığı olduğundan emin olun.
- Projenizi resim, grafik ve özet tabloları ile destekleyin.
- Projenizin içeriğini iyi organize edin, net ifadeler kullanın.
- Eksik ya da aşırı bilgi vermekten kaçının.
- Yazım hatalarına dikkat edin, tekrarlar ve tutarsız ifadelerden kaçının.

Faydalı Bilgiler

- Proje öneri konusu veya yöntemleri üzerine ön çalışma, makale, tebliğ, kurs vb. deneyimi varsa mutlaka belirtilmelidir.
- Özellikle büyük bütçeli proje önerilerini sunmadan önce bazı deneyler ile araştırma hipotezi test edilmeli ve sonuçları ile birlikte proje metninde belirtilmelidir.
- Gerekli bilimsel potansiyele sahip uyumlu bir ekip oluşturulmalı ve projeye katkı sağlayamayacak kişiler ekibe alınmamalıdır.

Faydalı Bilgiler

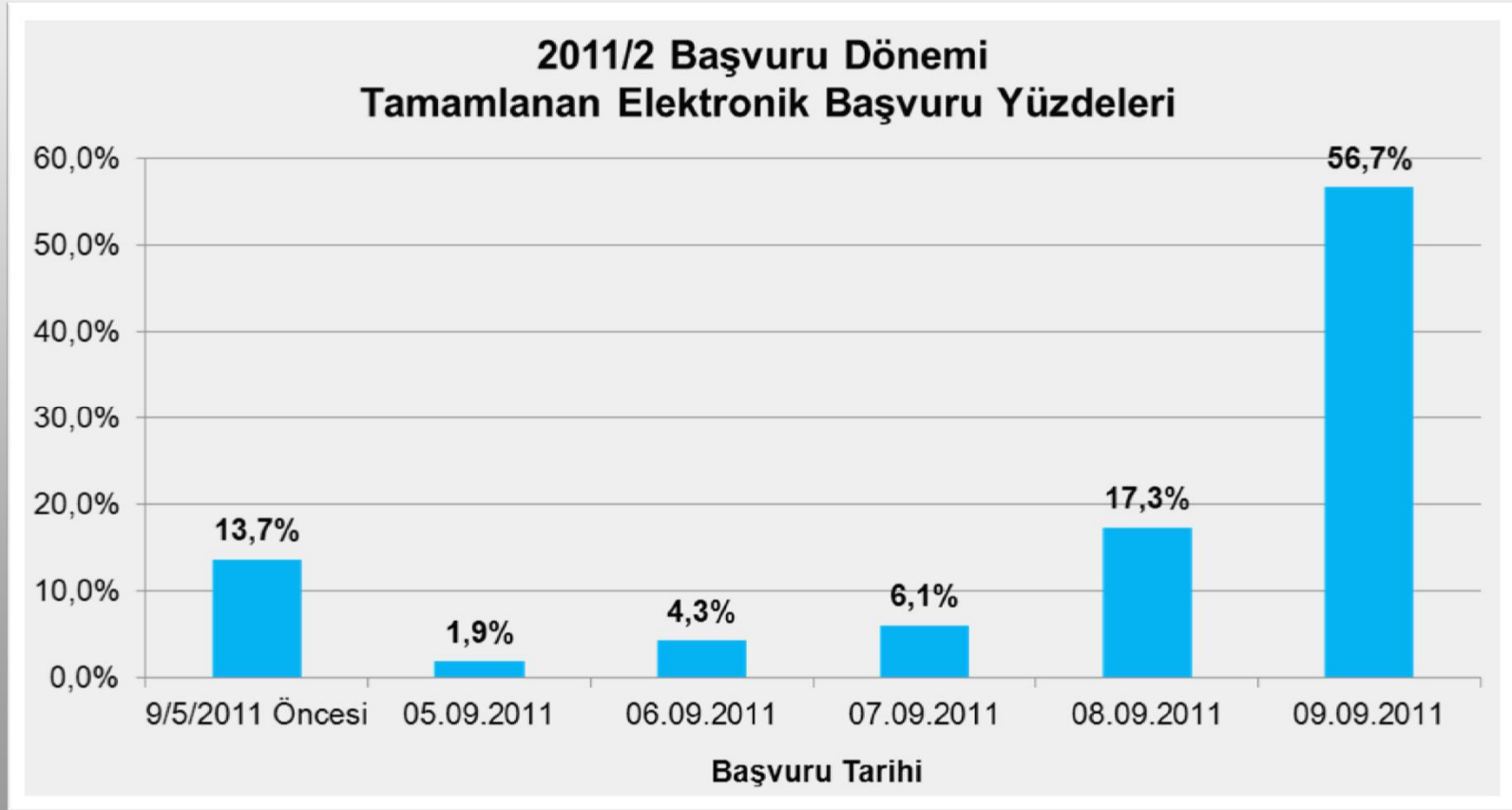
Unutmayın..

**Hakemler, kendilerine
ne sunduysanız onu
değerlendireceklerdir.**



Altın Kural

Başvuru ve evrak teslim tarihlerini son güne bırakmayın.



Öneriler

- Proje sunmak ve yürütmek bir eğitim ve tecrübe gerektirmektedir, önce küçük bütçeli ve kısa süreli projelerle başlayın.
- Reddedilen projelerinizi ortak hakem raporu doğrultusunda revize edip tekrar gönderin ve asla duygusal davranmayın.
- Proje sahibi olmak için artık vakit kaybetmeyin!

TEŞEKKÜR EDERİM

www.tubitak.gov.tr/ardebtoplanti