

TÜBİTAK ARDEB PROJELERİ*

1. Çağrı

TÜBİTAK Araştırma Destek Programları Başkanlığı (ARDEB)'nin sağladığı araştırma desteklerine başvuru dönemleri, her yıl ARDEB tarafından başvuru koşullarıyla birlikte ilan edilmektedir. Ancak 1002, 1008 ve 1301 desteklerine başvurularda herhangi bir zaman kısıtlaması bulunmamaktadır.

Çağrılarla ilgili güncel bilgilendirmeler için aşağıdaki siteler takip edilebilir:

TÜBİTAK ARDEB

<http://www.tubitak.gov.tr/home.do?ot=1&sid=364&pid=364>

METU Research Highlights

<http://research-highlights.metu.edu.tr/>

2. Proje Önerisi Hazırlama

Proje önerisi hazırlama sürecinde, ARDEB'in internet sayfasında bulunan ve herbir destek programının özelliklerini, başvuru koşullarını ve idari ve mali esaslarını içeren dökümanlar dikkatli bir şekilde okunmalıdır.

Ayrıca bu süreçte, projenin maliyet analizi, bütçe oluşturulması ve projede personel çalıştırılması gibi konularda, Rektörlük giriş katta bulunan Tübitak ve Avrupa Birliği Proje Ofisi'nden (TAB Ofisi) teknik destek alınabilir.

3. Başvuru

TÜBİTAK araştırma desteklerine başvurular genel olarak **elektronik** olarak alınmaktadır. Elektronik başvurular, herbir destek için belirlenen internet adresinden yapılmaktadır. Başvurunun elektronik olarak sisteme girilebilmesi için proje yürütücüsünün TÜBİTAK – Araştırmacı Bilgi Sistemi (ARBİS) kullanıcı adı ve şifre bilgilerinin tanımlanmış olması gerekmektedir. Başvuruları elektronik olarak yapılan projelerin yanında, 1007, 1011 ve 1301 projeleri için başvuru, gerekli dokümanlarla birlikte **elden** yapılmaktadır.

TÜBİTAK ARDEB tarafından sağlanan tüm destek başvuruları için hazırlanan belgelerin, **gerekli yerler imzalanarak**, TÜBİTAK'ın belirlediği tarihte ARDEB'e ulaştırılması gerekmektedir. Proje Destek başvurusunda imza gerektiren belgeler, Rektörlük 6. katta bulunan Avrupa Birliği Ofisi

* Açıklamalar, TÜBİTAK Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projeleri (1001) için hazırlanmıştır. Proje tiplerine göre değişen süreçler açıklamada not olarak belirtilmiştir.

(AB Ofisi) tarafından kontrol edildikten sonra araştırmalardan sorumlu Rektör Yardımcısı tarafından imzalanmaktadır.

Not: 1301 Desteği için başvuruda bulunan katılımcı kurum/kuruluşların kendi aralarında imzaladıkları ve proje kapsamında gerçekleştirilecek işbirliğinin konusu, kurulacak işbirliğinin yapısı, yönetim düzeni, çalışma takvimi, projenin öngörölen bütçesi ile süresi, proje yürütücüsü kurum/kuruluşun kim olduğu, katılımcı kurum/kuruluşların birbirlerine ve TÜBİTAK’a karşı hak ve sorumlulukların belirlendiği Protokolün sunulması gereklidir. Hazırlanacak Proje Protokolünü, Üniversitemiz adına araştırmalardan sorumlu Rektör Yardımcısı imzalamaktadır.

Not: 1007 Desteği başvurusundan önce Müşteri Kurum, Ar-Ge ile karşılanacak ihtiyaçlarını ve söz konusu ihtiyaçları karşılayacak olan proje yürütücüsü kurum/kuruluşları kendi usul ve uygulamaları doğrultusunda tespit eder. Müşteri, proje yürütücüsü kurum/kuruluşlar ile protokol imzalar. Kamu kurumları araştırma projeleri için müşteri ve proje yürütücüsü kurum/kuruluşlar tarafından birlikte hazırlanan ve imzalanan proje öneri formu yapılan protokol ile birlikte müşteri tarafından ilanda belirtilen süre içinde TÜBİTAK’a iletilir.

4. Başvurunun Değerlendirilmesi

Proje önerilerinin değerlendirme süresi, son başvuru tarihinden itibaren, proje türlerine göre 2-6 ay arasında değişmektedir. Bu süreçte, proje önerileri bilimsel değerlendirmeye alınmadan önce ARDEB tarafından önincelemeden geçirilmekte, belirtilen kriterlere ve formata uygun olan projeler panel sürecinde değerlendirilmek üzere ilgili Araştırma Gruplarına iletilmekte, desteklenmesine karar verilen projeler TÜBİTAK web sayfasında ilan edilmektedir.

1001, 1010, 1011, 3501 destekleri için yapılan başvuruların TÜBİTAK içindeki değerlendirme süreci için lütfen [tıklayınız...](#)

1002 desteği için yapılan başvuruların TÜBİTAK içindeki değerlendirme süreci için lütfen [tıklayınız...](#)

1007 Desteği için yapılan başvuruların TÜBİTAK içindeki değerlendirme süreci için 1007 Proje Rehberi’ne bakılabilir (s.32). 1007 Proje Rehberine ulaşmak için [tıklayınız...](#)

5. Proje Sözleşmesi

Desteklenmesi kabul edilen projelere ilişkin sözleşmeler; proje yürütücüsü, projeyi öneren kurum/kuruluşun üst düzey yöneticisi, bölüm/anabilim dalı gibi proje yürütücüsünün görevli olduğu birimlerin yetkilisi ile TÜBİTAK arasında imzalanır.

Sözleşme, AB Ofisi incelemesinden geçtikten sonra üniversitemiz adına araştırmalardan sorumlu Rektör Yardımcısı tarafından imzalanır.

Desteklenmesi uygun bulunan projeler için TÜBİTAK'ın bildirimini takiben, Muhasebe Birimi (ODTÜ), Ziraat Bankası ODTÜ Şubesi'ne proje yürütücüsünün adına banka hesabı açar.

Proje hesabına aktarılan paranın proje sözleşmesi doğrultusunda kullanılması konusunda Bilimsel Araştırmalar Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü ve Muhasebe Birimi görevlidir. BAP Koordinatörlüğü, hizmet alımı, yolluk çıkarılması gibi harcamaların takibini yaparken proje hesaplarıyla Muhasebe Birimi ilgilenmektedir. Ayrıca, projede personel çalıştırma, çalışanların özlük hakları gibi konularda TAB Ofisi'nden teknik destek alınabilir.

6. Projenin İzlenmesi ve Denetlenmesi

TÜBİTAK tarafından desteklenen projelerin amaçlarına ve öngörülen TÜBİTAK esaslarına uygun olarak yürütülüp yürütülmediği, gelişme raporları yoluyla ilgili Araştırma Grubu tarafından izlenir. Gelişme raporları, proje yürütücüsü tarafından sözleşmede belirtilen tarihlerde, TÜBİTAK tarafından hazırlanmış olan formata uygun olarak, ilgili gruba iletilir.

Grup, gerekli gördüğü takdirde, proje yürütücüsünü gelişmeler ile ilgili bilgi almak üzere davet eder, projelerin gelişimini bilimsel, teknik, idari ve mali açılardan, gerektiğinde yerinde olmak üzere, incelemek ve denetlemek amacıyla belirleyeceği kişi ve/veya kişileri görevlendirir.

7. Projenin Sonuçlandırılması

Proje süresinin tamamlanmasını izleyen iki ay içerisinde, projenin bilimsel ve teknik tüm gelişimlerini içeren sonuç raporu, proje yürütücüsü tarafından, TÜBİTAK tarafından hazırlanmış formata uygun olarak, ilgili gruba iletilir.

Grup tarafından incelenen sonuç raporunda, gerekli görüldüğü hallerde değişiklik ve düzeltmeler istenebilir. Sonuç raporu, son halini aldıktan sonra ilgili grup tarafından kabul veya reddedilir.