



**TÜBİTAK**

**2204**

**ARAŞTIRMA PROJE  
YARIŞMALARI  
E-BİDEB KULLANIM  
KILAVUZU**

**BİLİM İNSANI DESTEK PROGRAMLARI  
BAŞKANLIĞI**

# İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ .....	1
2. E-BİDEB BAŞVURU VE İZLEME SİSTEMİ .....	1
2.1. E-BİDEB BAŞVURU VE İZLEME SİSTEMİ'NE GİRİŞ.....	2
2.2. E-BİDEB BİREYSEL ANA SAYFA .....	3
2.3. E-BİDEB BAŞVURUYA AÇIK PROGRAMLAR.....	4
2.4. E-BİDEB 2204 KODLU PROGRAMLAR BAŞVURU ANA SAYFASI .....	4
2.5. ÖĞRENCİ BİLGİLERİ SAYFASI .....	5
2.6. DİĞER ÖĞRENCİ BİLGİLERİ .....	7
2.7. DANIŞMAN BİLGİLERİ SAYFASI.....	9
2.8. PROJE BİLGİLERİ SAYFASI .....	10
2.9. PROJE DOSYALARI SAYFASI .....	11
2.10. BAŞVURU ONAY SAYFASI .....	12

## 1. GİRİŞ

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) bünyesinde faaliyet gösteren Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı (BİDEB), ülkemizin bilim ve teknoloji alanında gelişmesinde en kritik rolü oynayan insan gücünün yetiştirilmesini destekleme görevini üstlenmiştir. Bu kapsamda, BİDEB tarafından ilköğretim, ortaöğretim, lisans ve lisansüstü öğrencilerine ve doktora sonrası düzeyde araştırma yapan araştırmacılara yönelik olimpiyat, yarışma, burs ve bilimsel destek programları yürütülmektedir.

Bu kılavuz, BİDEB tarafından yürütülen **2204 Ortaokul ve Lise Öğrencileri Araştırma Proje Yarışmaları** başvuru sürecinde, başvuru yapacaklara yardımcı olmak amacıyla hazırlanmıştır. Başvuru sürecine ilişkin her bir adım detaylı açıklanarak dikkat edilmesi gereken konular belirtilmiştir.

Kılavuza konu olan yarışmanın amacı, ortaokul ve lise öğrenimine devam etmekte olan öğrencileri temel, sosyal ve uygulamalı bilim alanlarında çalışmalar yapmaya teşvik etmek, çalışmalarını yönlendirmek ve mevcut bilimsel çalışmalarının gelişimine katkı sağlamaktır.

Yarışmanın web sayfasında, Çağrı Duyurusunda, Proje Rehberinde veya bu Başvuru Kılavuzunda yer almadığını düşündüğünüz konular ile ilgili bilgi almak için TÜBİTAK Çağrı Merkezi'ni 444 66 90'ı tuşlayarak arayabilir ya da [bideb2204@tubitak.gov.tr](mailto:bideb2204@tubitak.gov.tr) adresine yarışmanın adını belirterek e-posta gönderebilirsiniz.

## 2. E-BİDEB BAŞVURU ve İZLEME SİSTEMİ

Kurumumuz tarafından düzenlenen proje yarışmaları kapsamında E-BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi vasıtasıyla proje başvuruları alınmaktadır. Bu kılavuzda, proje kayıt sayfalarına ve son olarak başvuruyu onaylama aşamasına kadar devam eden süreç görseller ile açıklanacaktır.

## 2.1. E-BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi'ne Giriş

Kurumumuz tarafından düzenlenen 2204 kodlu proje yarışmaları kapsamında proje başvurusunda bulunacak başvuru sahipleri, ilk olarak bir internet tarayıcısı üzerinden <https://ebideb.tubitak.gov.tr/giris.htm> adresine giriş yapmalı ve “Sisteme Giriş” seçeneğine tıklamalıdır (Şekil 2.1.).

TÜBİTAK Ana Sayfa | E-BİDEB English | Türkçe İLETİŞİM/YARDIM

**TÜBİTAK BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi**

TÜBİTAK BİDEB BAŞVURU VE İZLEME SİSTEMİNE HOŞGELDİNİZ.

• Bu sayfadan Bilim İnsanı Destekleme Programları hakkında bilgi alabilir, başvuru yapabilir ve başvurunuzun sonucunu öğrenebilirsiniz.

• Başvuruya açık programlardan birine başvuru yapmak istiyorsanız ya da daha önce başvurduğunuz programlarla ilgili bilgi almak istiyorsanız 'Sisteme Giriş' düğmesine basarak sisteme giriş yapmalısınız.

**Başvuruya Açık Programlar**

**Desteklenen Kişi Bilgi/Belge Girişi Açık Olan Programlar**

**Başvuruya Açılacak Programlar**

**Başvurusu Sona Eren Programlar & Sonuçlar**

**Olimpiyat Sınav Sonuçları**

**Sisteme Giriş >>**

**Personel Girişi >>**

Ana Sayfa

Gerekli Yazılımlar

**BİDEB Yazışma Adresi**  
TÜBİTAK Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı (BİDEB)  
TÜBİTAK Başkanlık Binası  
Tunus Caddesi No:80  
Kavaklıdere/ANKARA, 06100

TÜBİTAK BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi TÜBİTAK - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2021

Şekil 2.1. E-BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi Ana Sayfası

Bu işlem sonrasında açılan “Merkezi Kimlik Doğrulama Servisi” sayfasında bulunan T.C. No/Pasaport No ve parola bölümleri daha önceden ARBİS’e giriş sırasında kullanılan bilgiler kullanılarak doldurulmalı ve E-BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemine giriş yapılmalıdır.

## 2.2. E-BİDEB Bireysel Ana Sayfa

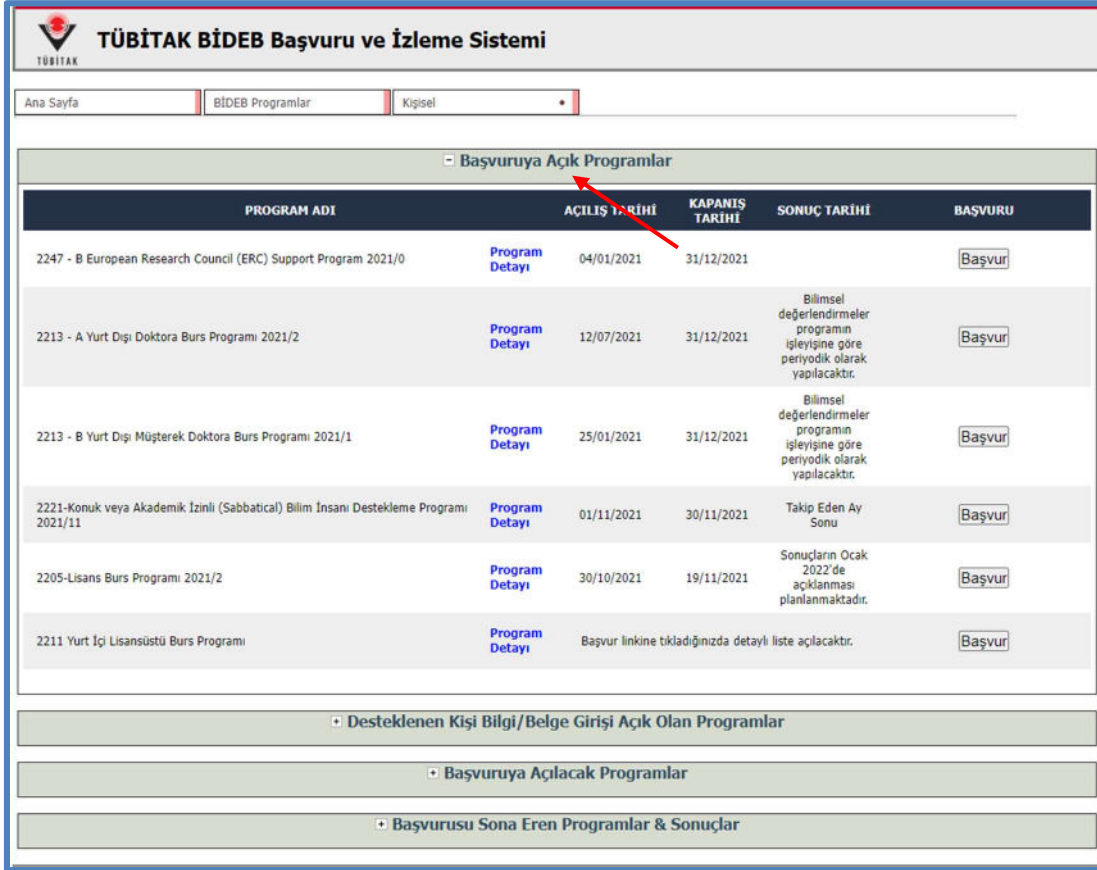
The screenshot shows the E-BİDEB Bireysel Ana Sayfa (Home Page) interface. At the top, there is a header with the TÜBİTAK logo and the text 'TÜBİTAK BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi'. Below the header, there are three navigation tabs: 'Ana Sayfa', 'BİDEB Programlar', and 'Kişisel'. A message box below the tabs states: 'Şu An Başvuruya Açık Olan Programlara Yaptığınız Başvurular 'Mevcut Başvurularım' Kısmında Görünmektedir. Başvuru Tarihinin Bitiminden İtibaren Başvurunuz 'Önceki Başvurularım' Kısmında Görünecektir. Yalnızca 'Mevcut Başvurularım' Kısmında Görünen Başvurularınız Üzerinde İşlem Yapabilirsiniz.' Below this message, there are two sections: 'MEVCUT BAŞVURULARIM' and 'ÖNCEKİ BAŞVURULARIM'. The 'MEVCUT BAŞVURULARIM' section contains the text 'Herhangi bir başvurunuz bulunmamaktadır.' The 'ÖNCEKİ BAŞVURULARIM' section is empty. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Başvuruya Açık Programlar' and 'Banka Hesap Bilgileri'. A red arrow points to the 'Başvuruya Açık Programlar' button.

Şekil 2.2. E-BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi Bireysel Sayfa

Sisteme giriş yapıldığında açılan sayfada “Mevcut Başvurularım” ile “Önceki Başvurularım” adı altında iki bölüm görülecektir. Hâlihazırda devam eden, tamamlanmamış bir başvuru varsa “Mevcut Başvurularım” bölümü altında, daha önce BİDEB programlarından herhangi birisine başvuru yapıldıysa “Önceki Başvurularım” bölümü altında görülecektir.

Bu sayfada güncel 2204 kodlu yarışmalara başvuru yapabilmek için sayfanın alt kısmında bulunan “Başvuruya Açık Programlar” butonuna tıklanmalıdır (Şekil 2.2.).

## 2.3. E-BİDEB Başvuruya Açık Programlar



The screenshot shows the TÜBİTAK BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi interface. At the top, there is a navigation bar with the TÜBİTAK logo and the text 'TÜBİTAK BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi'. Below this, there are three tabs: 'Ana Sayfa', 'BİDEB Programlar', and 'Kişisel'. The 'BİDEB Programlar' tab is selected. Underneath, there is a dropdown menu with 'Başvuruya Açık Programlar' selected. Below this, there is a table with the following columns: 'PROGRAM ADI', 'AÇILIŞ TARİHİ', 'KAPANIŞ TARİHİ', 'SONUÇ TARİHİ', and 'BAŞVURU'. The table contains six rows of program information. A red arrow points to the 'Başvuruya Açık Programlar' tab.

PROGRAM ADI	AÇILIŞ TARİHİ	KAPANIŞ TARİHİ	SONUÇ TARİHİ	BAŞVURU
2247 - B European Research Council (ERC) Support Program 2021/0	<a href="#">Program Detayı</a>	04/01/2021	31/12/2021	<a href="#">Başvur</a>
2213 - A Yurt Dışı Doktora Burs Programı 2021/2	<a href="#">Program Detayı</a>	12/07/2021	31/12/2021	<a href="#">Başvur</a>
2213 - B Yurt Dışı Müşterek Doktora Burs Programı 2021/1	<a href="#">Program Detayı</a>	25/01/2021	31/12/2021	<a href="#">Başvur</a>
2221-Konuk veya Akademik İzinli (Sabbatical) Bilim İnsanı Destekleme Programı 2021/11	<a href="#">Program Detayı</a>	01/11/2021	30/11/2021	<a href="#">Başvur</a>
2205-Lisans Burs Programı 2021/2	<a href="#">Program Detayı</a>	30/10/2021	19/11/2021	<a href="#">Başvur</a>
2211 Yurt İçi Lisansüstü Burs Programı	<a href="#">Program Detayı</a>	Başvur linkine tıkladığınızda detaylı liste açılacaktır.		<a href="#">Başvur</a>

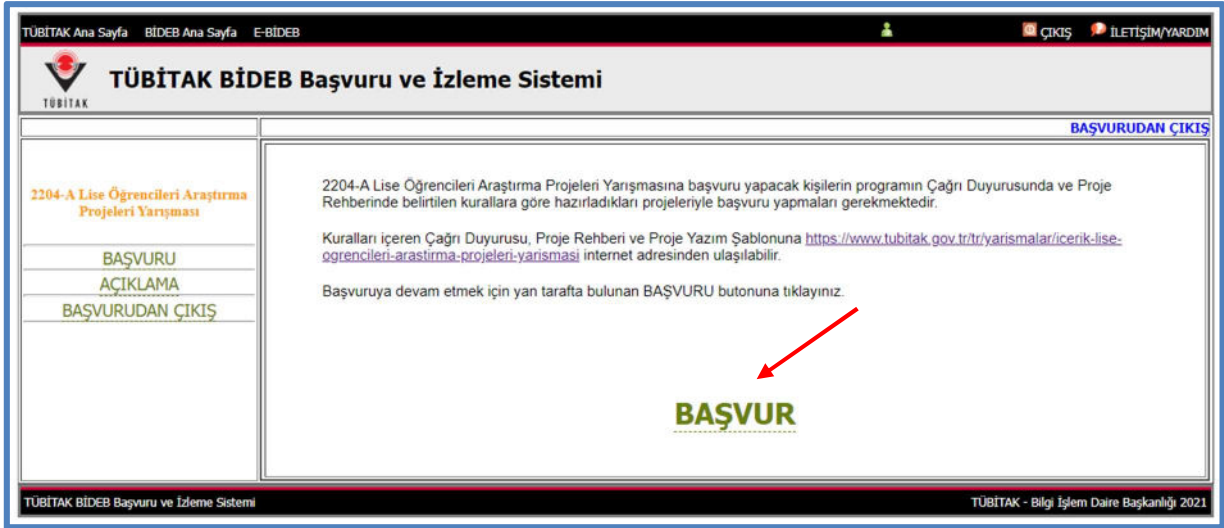
Below the table, there are three more tabs: 'Desteklenen Kişi Bilgi/Belge Girişi Açık Olan Programlar', 'Başvuruya Açılacak Programlar', and 'Başvurusu Sona Eren Programlar & Sonuçlar'.

Şekil 2.3. Başvuruya Açık Programlar

Başvuruya açık programlar butonuna tıklandığında açılacak olan sayfada “Başvuruya Açık Programlar” seçilerek hâlihazırda başvurusu devam eden programlar görüntülenecektir (Şekil 2.3.). Bu sayfa içinde 2204 kodlu başvurusu yapılacak yarışma programı bulunmalı ve sağ tarafında yer alan “Başvur” seçeneği seçilmelidir.

## 2.4. E-BİDEB 2204 Kodlu Programlar Başvuru Ana Sayfası

Başvuruya açık programlar listesinde başvurusu yapılacak olan 2204 kodlu yarışma programı için “Başvur” seçeneği tıklandığında başvuru sayfasına geçiş yapılmış olacaktır. Başvuru sayfasında “Projenin Çağrı Duyurusu, Proje Rehberi ve Proje Yazım Şablonuna göre hazırlanması gerektiği ve ilgili dokümanlara yarışmanın web adresinden ulaşılabileceği” uyarısı yer almaktadır. Bu sayfa üzerinden “Başvur” seçeneği tıklanmalıdır (Şekil 2.4.).



Şekil 2.4. 2204 Başvuru Sayfası

## 2.5. Öğrenci Bilgileri Sayfası

“Başvur” butonuna tıklandığında artık başvuru sahibi/sahipleri, danışman ve proje hakkında detaylı bilgilerin kaydedileceği başvuru ekranlarına geçiş yapılmış olacaktır. İlk olarak başvuruda bulunacak öğrencinin/öğrencilerin kişisel bilgilerinin kaydedileceği “Öğrenci Bilgileri” sayfası içinde, mavi renkle yazılmış uyarı cümlelerine de dikkat edilerek istenen bilgiler doldurulmalıdır (Şekil 2.5.).

Bu sayfa üzerinde öncelikli olarak “Projeyi Hazırlayan Öğrenci Sayısı”nın hemen yanında yer alan kutucuk içerisindeki rakam projedeki toplam öğrenci sayısına göre seçilmelidir.

Başvuru öncesinde tüm öğrencilerin ARBİS kişisel bilgiler sayfasında kimlik bilgilerini güncellemeleri ve mutlaka ARBİS sayfalarında İletişim başlığı altında bulunan e-posta, telefon ve adres bölümlerini doldurup kaydetmeleri gerekmektedir.

Öğrenci Bilgileri sayfasında yüklenecek fotoğrafın öğrencinin “ad\_soyad” şekliyle kaydedilmesi, fotoğraf boyutunun 10 MB boyutunu geçmemesi ve “jpeg” formatında olmasına dikkat edilmesi gerekmektedir. Fotoğraf dosyasının isminde nokta işareti olması durumunda yükleme işlemi gerçekleştirilememektedir. Bu bağlamda fotoğraf dosyası adının yukarıda gösterildiği şekilde yazılması gerekmektedir.

Okul bilgisi bölümünde öğrencinin kayıtlı olduğu okulun bulunduğu il isminden başlayarak büyük harflerle yazılmaya başlanmalı ve okul bilgisi gelen liste yardımıyla seçilmelidir. Okul bilgisi seçildiğinde okula ait diğer bilgiler sistem tarafından otomatik olarak getirilmektedir.

Başvuru sisteminde yer alan okul isimlerinin bilgisi yarışmanın web sayfasında güncel haliyle yayınlanmıştır. (<https://tubitak.gov.tr/tr/yarismalar/icerik-lise-ogrencileri-arastirma-projeleri-yarismasi>)

BAŞVURUDAN ÇIKIŞ

Öğrenci Bilgileri	Danışman Bilgileri	Proje Bilgileri	Proje Dosyaları	Onay
-------------------	--------------------	-----------------	-----------------	------

PROJEYİ HAZIRLAYAN ÖĞRENCİLERE AIT BİLGİLER

**Projeyi hazırlayan öğrenci sayısı, birinci öğrenci ile birlikte varsa ikinci ve üçüncü öğrencilerin sayısının toplamı olmalıdır.**

Projeyi Hazırlayan Öğrenci Sayısı:

PROJEYİ HAZIRLAYAN ÖĞRENCİYE AIT BİLGİLER

**Başvuru yapan öğrencinin ARBİS kaydının bulunması gerekmektedir. Lütfen başvuru öncesinde Kimlik ve İletişim bilgilerinizi ARBİS üzerinden güncelleyiniz.**

**ARBİS te eksik olan bilgilerinizi güncellemek için [bu yardım dokümanını](#) kullanabilirsiniz.**

TC Kimlik No:	Cinsiyet:
Adı:	Soyadı:
Doğum Tarihi:	
E-posta:	Cep Telefonu:
Baba Adı:	Anne Adı: <input type="text"/>
Babanızın Cep Tel No: <input type="text"/>	Annenizin Cep Tel No: <input type="text"/>
Sınıfı: <input type="text"/>	
Üniversite Sınavına Gireceğiniz Yıl: <input type="text"/>	

**Lütfen dosyayı fotoğraf sahibinin adıyla isimlendiriniz. (Örneğin Çağrı Öztürk isimli bir öğrencinin fotoğrafı için önerilen dosya adı: cagri\_ozturk)**

Fotoğraf:

OKUL BİLGİSİ

**Arama yapabilmek için text alana en az 4 harf girmeniz gerekmektedir.**

**Okul arama işlemini okulun bulunduğu il ismini yazarak yapınız.**

Okulun Adı:

İl:

İlçe:

Adres:

Telefon No:

Faks No:

Eposta Adresi:

Okul Türü: Devlet Okulu Özel Okul

Şekil 2.5. Öğrenci Bilgileri Sayfası



## 2.6. Diğer Öğrenci Bilgileri

**VARSA PROJEDE YER ALAN DİĞER ÖĞRENCİLERE AIT BİLGİLER**

**Projede ikinci veya üçüncü öğrenci yer almıyorsa aşağıdaki alanları boş bırakarak 'Kaydet/İleri>>' düğmesine basarak ilerlemelisiniz.**

Projede yer alan diğer öğrencinin ARBİS kaydının bulunması gerekmektedir. Lütfen başvuru öncesinde diğer öğrencinin Kimlik ve İletişim (e-posta, telefon, adres) bilgilerinin ARBİS'te güncel olduğundan emin olunuz.

Ekleme istediğiniz kişinin TC Kimlik No, Ad ve Soyad bilgilerini doğru bir şekilde girerek "Öğrenci Bilgilerini Sorgula" düğmesine basınız.

Projeye eklemek istediğiniz ikinci veya üçüncü öğrenci için kişi bilgilerini sorguladıktan sonra aşağıdaki tüm alanları doldurup ÖĞRENCİ EKLE/GÜNCELLE düğmesine basınız.

Bilgilerini güncellemek istediğiniz ikinci veya üçüncü öğrenci için listeden Güncelle'ye basarak gerekli düzenlemeleri yapıp ÖĞRENCİ EKLE/GÜNCELLE düğmesine basınız.

TC Kimlik No :  Pasaport No :   
Ad :  Soyad :

**Öğrenci Bilgilerini Sorgula**

Doğum Tarihi:  Cinsiyet:   
E-posta:  Cep Telefonu:   
Baba Adı:  Anne Adı:   
Baba Cep Tel No:  Anne Cep Tel No:   
Sınıf:   
Üniversite Sınavına gireceği yıl:

Lütfen dosyayı fotoğraf sahibinin adıyla isimlendiriniz. (Örneğin Çağrı Öztürk isimli bir öğrencinin fotoğrafı için önerilen dosya adı: cagri\_ozturk)

Fotoğraf:

**VARSA PROJEDE YER ALAN DİĞER ÖĞRENCİYE AIT OKUL BİLGİLERİ**

Okul adı, yarışmanın web sayfasında yayınlandığı şekilde yazılmalı ve gelen liste yardımıyla okul seçilmelidir.

Arama yapabilmek için text alanına İL adından sonra OKUL adının en az ilk 4 harfini BÜYÜK harflerle girmeniz gerekmektedir.

Okulun Adı:   
İl:   
İlçe:   
Adres:   
Telefon No:   
Faks No:   
Eposta Adresi:   
Okul Türü:  Devlet Okulu  Özel Okul

**Şimdi lütfen Diğer Öğrenci Ekle/Güncelle butonuna basarak ikinci veya üçüncü öğrenci bilgilerinizi kaydediniz.**

**DİĞER ÖĞRENCİ EKLE/GÜNCELLE**

ARBİS'ten çekilen kendime ve ikinci/üçüncü öğrencilere ait yukarıdaki Kimlik/ İletişim bilgilerinin ve diğer bütün bilgilerin tam ve doğru olduğunu onaylıyorum.

**Kaydet / İleri >>**

Şekil 2.6. Diğer Öğrenci Bilgileri

İlk öğrenciye ait bilgiler doldurulduktan sonra “Varsa Projede Yer Alan Diğer Öğrencilere Ait Bilgiler” bölümüne geçiş yapılacaktır (Şekil 2.6.). Bu bölümde de mavi renkle yazılı uyarı cümleleri dikkatle okunmalıdır.

Bu bölümde projede yer alan diğer öğrencinin “T.C. kimlik no/Pasaport no” ile “isim soyisim” bilgileri yazılmalı ve “Öğrenci Bilgileri Sorgula” butonuna tıklanmalıdır. Bu işlem sonrasında öğrenciye ait kişisel bilgiler sistem tarafından olarak getirilmektedir. Öğrenciye ait fotoğraf ekleme ve okul bilgilerinin doldurulması işlemi tıpkı ilk öğrenci bilgileri sayfasında olduğu gibi yapılmalıdır.

Diğer öğrenci bilgileri doldurulduğunda, okul bilgisi bölümünün hemen altında yer alan “Öğrenci Ekle/Güncelle” butonuna tıklanmalı ve öğrenci bilgisi kaydedilmelidir. Sistem bu aşamada başvuru sahibi öğrenci dışında toplam 2 öğrencinin sisteme kaydedilmesine izin vermektedir. Dolayısıyla projede üçüncü öğrenci varsa, ikinci öğrenci bilgileri kaydedildikten sonra tekrar “Varsa Projede Yer Alan Diğer Öğrencilere Ait Bilgiler” bölümünden başlanarak aynı işlemin üçüncü öğrenci için de yapılması ve tekrar “Öğrenci Ekle/Güncelle” butonuna tıklanılması gerekmektedir. Bu işlemlerden sonra öğrenciler başvuruya başarılı bir şekilde eklendiyse sayfanın alt kısmında bir satır olarak kayıtlı görünecektir. Bu satırların gözüküp gözükmediğinin kontrolünün yapılması başvuru sahiplerinin sorumluluğundadır ve öğrencilerin gerçekten başvuruya eklenip eklenmediğinin anlaşılması adına önemlidir.

Son olarak “Öğrenci Bilgileri” sayfasının en alt kısmında bulunan “*ARBİS’ten çekilen kendime ve ikinci/üçüncü öğrencilere ait yukarıdaki Kimlik/İletişim bilgilerinin ve diğer bütün bilgilerin tam ve doğru olduğunu onaylıyorum.*” cümlesinin sol tarafındaki onay kutucuğu onaylanmalı ve sonrasında “Kaydet/İleri” butonuna tıklanarak (Şekil 2.6.), “Danışman Bilgileri” sayfasına geçiş yapılmalıdır (Şekil 2.7.).

## 2.7. Danışman Bilgileri Sayfası

**DANIŞMAN BİLGİLERİ**

**Projede danışman yoksa 'Kaydet/İleri>>' düğmesine basarak ilerlemelisiniz.**

Projedeki danışmanınızın ARBİS kaydının bulunması gerekmektedir. Lütfen başvuru öncesinde danışmanınızın Kimlik ve İletişim (e-posta, telefon, adres) bilgilerinin ARBİS' te güncel olduğundan emin olunuz.

Ekleme istediğiniz danışmanınızın TC Kimlik No, Ad ve Soyad ve ARBİS'te kayıtlı e-posta adresini doğru bir şekilde girerek "Danışman Bilgilerini Sorgula" düğmesine basınız. Danışman bilgilerinde problem yoksa Danışmanın Okulu veya Danışmanın Kurumu bilgilerini girerek "Kaydet" düğmesine basınız.

TC Kimlik No :  Pasaport No :

Adı :  Soyadı :

E-posta Adresi :

**Danışman Bilgilerini Sorgula**

Okul adı, [yarışmanın web sayfasında](#) yayınlandığı şekilde yazılmalı ve gelen liste yardımıyla okul seçilmelidir.

Arama yapabilmek için text alanına İL adından sonra OKUL adının en az ilk 4 harfini BÜYÜK harflerle girmeniz gerekmektedir.

Danışmanın Okulu :

Danışmanınızın kuruluşu okul listesinde bulunmuyorsa aşağıdaki "Danışmanın Kurumu" alanından seçim yapabilirsiniz.

Danışman, bir üniversitede görevli öğretim elemanı veya DENEYAP Teknoloji Atölyeleri'nde görevli bir eğitmen ise aşağıdaki "Danışmanın Kurumu" alanından seçim yapılmalıdır.

Danışman kuruluş kaydı aşağıdaki listede yoksa bideb2204@tubitak.gov.tr e-posta adresi ile iletişim kurabilirsiniz.

Danışmanın Kurumu :

**Şimdi lütfen KAYDET butonuna basarak danışman bilgilerinizi kaydediniz.**

**KAYDET**

<< Geri / Kaydet Kaydet / İleri >>

Şekil 2.6. Danışman Bilgileri Sayfası

Danışman bilgileri sayfasında yer alan mavi renkli uyarı cümleleri mutlaka okunmalıdır. Başvuru öncesinde danışmanların ARBİS kişisel bilgiler sayfasında kimlik bilgilerini güncellemeleri ve mutlaka ARBİS sayfalarında İletişim başlığı altında bulunan e-posta, telefon ve adres bölümlerini doldurup kaydetmeleri gerekmektedir.

Bu bölümde danışmana ait istenen bilgiler doldurulmalı ve "Danışman Bilgilerini Sorgula" butonuna tıklanmalıdır. Danışmana ait kişisel bilgiler sistem tarafından otomatik olarak çekilmiş olacaktır. Bu işlemten sonra "Danışmanın Okulu" bölümünde büyük harflerle il isminden başlayarak okul ismi yazılmalıdır. Bu yazım esnasında sistem otomatik olarak liste yardımıyla yazılan okulu getirecektir. Okul bilgisi, liste yardımı vasıtasıyla seçilmelidir.

Danışman, MEB'e bağlı bir okulda görev yapabileceği gibi bir üniversitede görevli öğretim elemanı ya da DENEYAP teknoloji atölyelerinde çalışan bir eğitmen de olabilir. Bu durumda danışman, danışmanın okulu bölümünü boş bırakarak "Danışmanın Kurumu" bölümüne çalıştığı kurum bilgisini yazmalı ve gelen liste yardımıyla kurum bilgisini seçmelidir.

Danışman kurum bilgisi, liste yardımıyla gelmiyorsa [bideb2204@tubitak.gov.tr](mailto:bideb2204@tubitak.gov.tr) adresine ya da [giris@tubitak.gov.tr](mailto:giris@tubitak.gov.tr) adresine konuyla ilgili açıklayıcı bir e-posta gönderilmesi halinde kurum bilgisi kontrol edilecek ve listeye eklenmesi gerekiyorsa listede güncelleme yapılacaktır.

İşlem sonrasında "Kaydet" butonuna basılmalı ve danışmanın gerçekten başvuruya eklenip eklenmediği kontrol edilmelidir. Eğer danışman başvuruya eklendiyse "Kaydet" butonunun hemen altında tek satır olarak danışman bilgisi yer alacaktır. Bu işlem akabinde "Kaydet/İleri" butonuna basılarak "Proje Bilgileri" sayfasına geçiş yapılmalıdır (Şekil 2.8.).

## 2.8. Proje Bilgileri Sayfası

Proje bilgileri sayfasında yer alan mavi renkli uyarı cümleleri mutlaka okunmalıdır. Sayfa içinde yer alan "Projenin Adı" alanına başvuru sahibi tarafından büyük harflerle ve en fazla 15 kelimedenden oluşan projenin adı yazılmalıdır. Burada yazılan proje adı, yarışmanın bütün süreçlerinde kullanılan bir alan olduğu için doğru şekilde yazıldığından emin olunmalıdır. Proje adının hatalı yazılması durumunda başvuru sistemi kapandıktan sonra güncelleme/düzeltilme işlemi yapılamamaktadır.

**PROJE BİLGİLERİ**

Proje Bilgileri sayfasında text alanlara formül girilememektedir. Formül yazılması gereken alanlara bir sonraki sayfada yüklenecek Proje Raporu ve Ek Belgeler dosyalanının ilgili sayfalarından referans gösterilebilir.

Proje adı en fazla 15 kelimedenden oluşmalıdır.

Proje Adı :

Kalan kelime sayısı: 15

Projenizin içeriğine en yakın olduğunuzu düşündüğünüz alanı ve tematik alanı seçiniz.

Proje Alanı :

Tematik Alan :

Proje İli ve Projenin Bağlı Olduğu Bölge Merkezi, Öğrenci Bilgileri ekranında Birinci Öğrenci için seçilen Okul Bilgisine göre otomatik gelmektedir.

Proje İli :

Projenin Bağlı Olduğu Bölge Merkezi :

Projenizin içeriğini en iyi ve en yakın tanımlayan en az 4 adet anahtar kelime giriniz. Anahtar kelimeleri belirtirken arasında boşluk olmasına dikkat ediniz ve virgül kullanmayınız.

Anahtar Kelimeler :

Proje Özeti en az 150, en fazla 250 kelime olmalıdır. Proje Özetleri, TÜBİTAK tarafından yayımlanabileceği için lütfen yazım kurallarına dikkat ediniz.

Proje Özeti :

Kalan kelime sayısı: 250

<< Geri / Kaydet Kaydet / İleri >>

Şekil 2.7. Proje Bilgileri Sayfası

Bu bölümde bölge merkezi ve bölge merkezine bağlı il bilgisi, başvuru sahibi öğrenci tarafından girilen okul bilgisine göre otomatik olarak sistem tarafından tamamlanmaktadır.

Anahtar kelimeler bölümüne projenin içeriğine göre en uygun 4 kelime yazılmalıdır. 4 kelimeden az veya çok anahtar kelime girilememektedir.

Sayfada text alanı olarak yer alan proje özeti bölümü, en az 150 en fazla 250 kelime olacak şekilde doldurulmalıdır. Bu alana formül bilgisi girilememektedir. Bu sebeple formül vb. içeriklere “Şekil 2.9.”da belirtilen “Proje Dosyaları” bölümüne yüklenecek rapor dosyası içinde yer verilmesi uygun olacaktır. Proje özetinin uygun şekilde yazılmasının ardından “Kaydet/İleri” butonuna basılarak “Proje Dosyaları” sayfasına geçiş yapılmalıdır (Şekil 2.9.).

## 2.9. Proje Dosyaları Sayfası

Proje dosyaları ile ilgili şablonlara [yarışmanın web sayfasından](#) erişebilirsiniz.

Dosyaları pdf formatına dönüştürme ve boyutunu küçültme ile ilgili yardım dökümanı için [tıklayın](#).

Video dosyalarını FLV formatına dönüştürme ve boyutunu küçültme ile ilgili yardım dökümanı için [tıklayın](#).

Başvuru sistemine yüklenecek belgelerin dosya adı 25 karakteri geçmemeli, kişisel bilgiler içermemeli ve dosya uzantısı ".pdf" şeklinde olmalı ve dosya boyutu 10 MB'ı aşmamalıdır.

**Proje Raporu :**  Dosya seçilmedi

Yüklenecek video, FLV formatında ve en fazla 10 MB büyüklüğünde olmalıdır. Video yüklemek zorunlu değildir.

**Proje Tanıtım Videosu :**  Dosya seçilmedi

**Ek Belgeler :**  Dosya seçilmedi

<< Geri  >>

Şekil 2.8. Proje Dosyaları Sayfası

Proje Dosyaları sayfasında yer alan mavi renkli uyarı cümleleri mutlaka okunmalıdır.

“Proje Raporu” bölümüne en az 2, en fazla 20 sayfa olacak şekilde proje rehberinde ve proje yazım şablonunda belirtilen formatta PDF olarak proje raporu yüklenmelidir.

Proje Dosyaları sayfasına yüklenecek dokümanların adının 25 karakteri geçmemesi gerekmektedir.

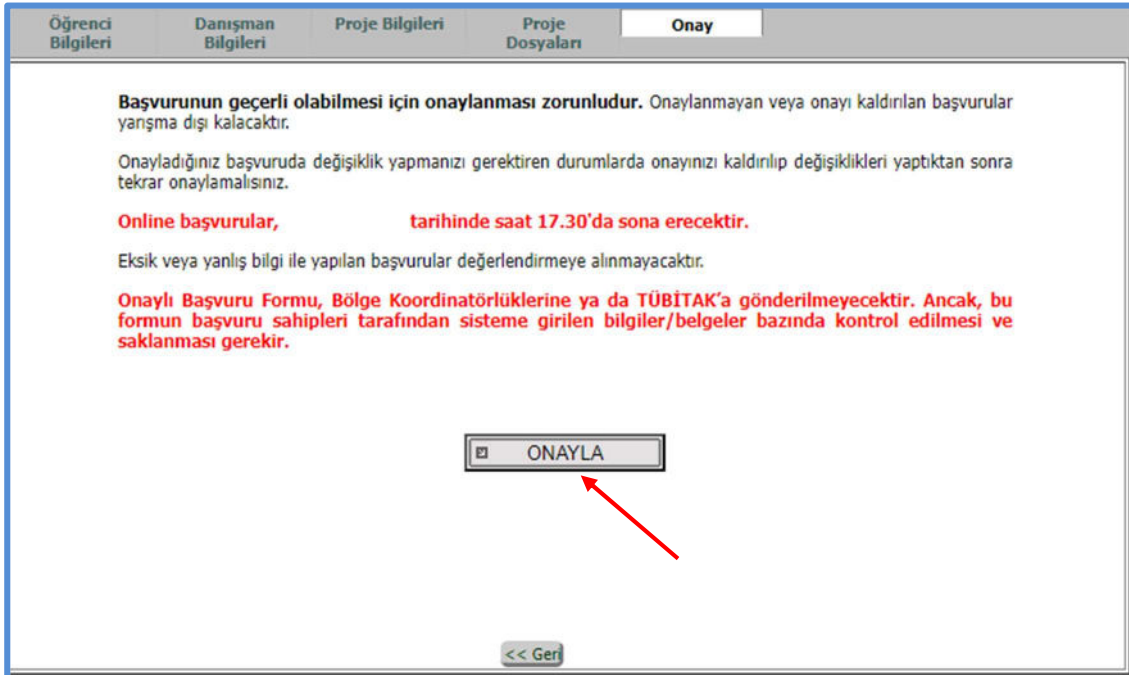
“Ek Belgeler” bölümü ise sayfa kısıtlaması sebebiyle proje raporunda yer verilemeyen tablo, anket formu, şekil ve görseller, algoritmalar vb. içerikler için kullanılmalıdır. Buraya yüklenecek dosya tek bir PDF dosyası olmalıdır. Bu alana dosya yüklemek zorunlu değildir.

“Proje Tanıtım Videosu” bölümü, projeye ait materyallerin ya da çalışan bir ürününün ya da bir yazılımın gerçekten çalışıp çalışmadığının gösterilmesi ihtiyacı vb. sebeplerle tüm yarışma alanlarında başvuru yapan proje sahipleri için kullanılabilir. Bu bölüme yüklenecek video dosyasının, 10 MB’ı geçmemesi ve FLV formatında olması gerekmektedir.

Proje raporu dışında diğer alanlara dosya yüklemek zorunlu değildir.

“Proje Dosyaları” sayfasına istenen dosyalar yüklendikten sonra “Kaydet/İleri” butonuna basılarak “Onay” sayfasına geçiş yapılmalıdır (Şekil 2.10.).

## 2.10. Başvuru Onay Sayfası



Şekil 2.9. Başvuru Onay Sayfası

Başvuru için istenen tüm bilgiler kaydedildikten sonra başvuru onay sayfası içinde bulunan “Onayla” butonuna tıklanmalı ve başvuru onaylanmalıdır. Bu işlem sonrasında başvuru sahibi tarafından proje başvurusu onaylanmış olacak ve başvuru üzerinde herhangi bir değişiklik yapılamayacaktır. Eğer başvuruda herhangi bir değişiklik yapılmak isteniyorsa bu durumda onaylanan başvurunun onayının kaldırılması ve gerekli değişiklikler yapıldıktan sonra “Onayla” butonuna basılarak başvurunun tekrar onaylı hale getirilmesi gerekmektedir.