



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 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

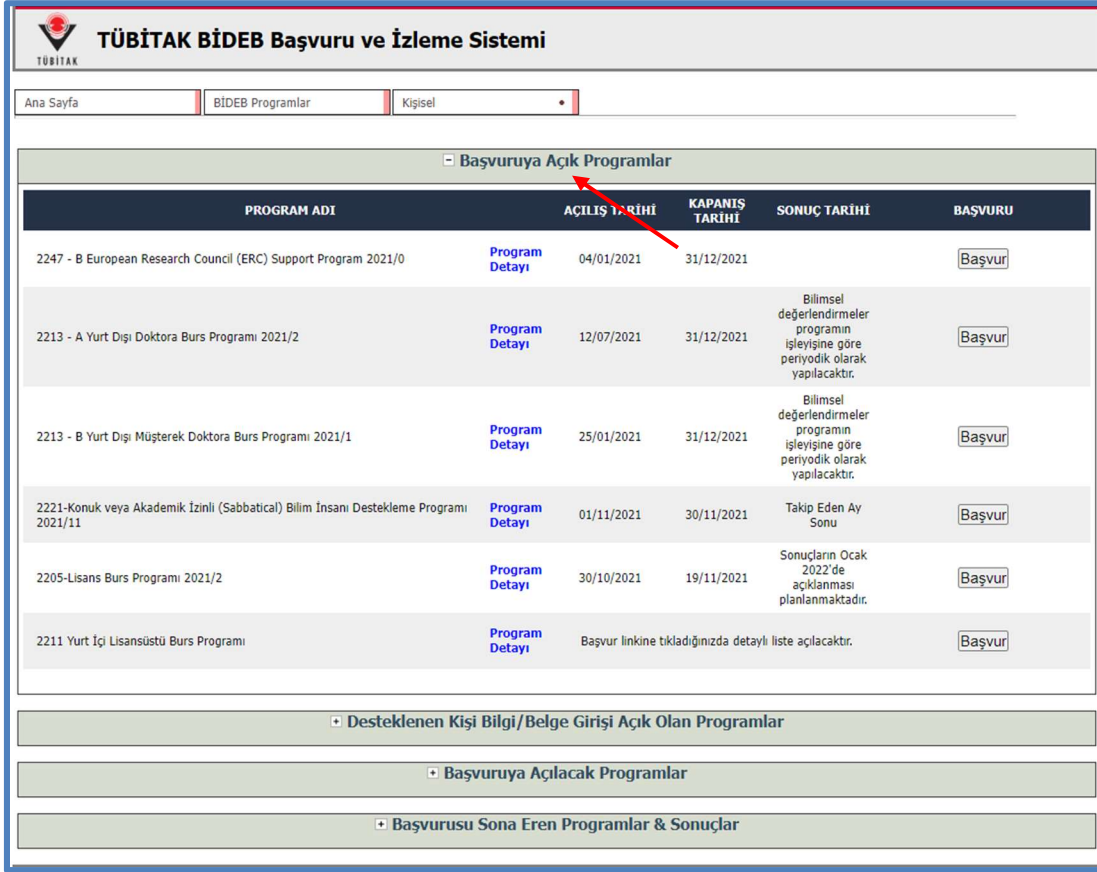
The screenshot displays the E-BİDEB Bireysel Ana Sayfa (Home Page) interface. At the top, there is a header with the TÜBİTAK logo and the text "TÜBİTAK BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi". Below the header, there are three navigation tabs: "Ana Sayfa", "BİDEB Programlar", and "Kişisel". The "BİDEB Programlar" tab is currently selected. Below the tabs, there is a blue information icon and a message: "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 main sections: "MEVCUT BAŞVURULARIM" and "ÖNCEKİ BAŞVURULARIM". The "MEVCUT BAŞVURULARIM" section contains the text "Herhangi bir başvurunuz bulunmamaktadır." The "ÖNCEKİ BAŞVURULARIM" section is currently empty. At the bottom of the page, there are two blue links: "Başvuruya Açık Programlar" and "Banka Hesap Bilgileri". A red arrow points to the "Başvuruya Açık Programlar" link.

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 system name. Below the navigation bar, there are three tabs: 'Ana Sayfa', 'BİDEB Programlar', and 'Kişisel'. The 'BİDEB Programlar' tab is selected. Below the tabs, there is a main content area with a dropdown menu set to 'Başvuruya Açık Programlar'. A table lists several programs with columns for 'PROGRAM ADI', 'AÇILIŞ TARİHİ', 'KAPANIŞ TARİHİ', 'SONUÇ TARİHİ', and 'BAŞVURU'. A red arrow points to the 'Başvuruya Açık Programlar' dropdown menu. 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'.

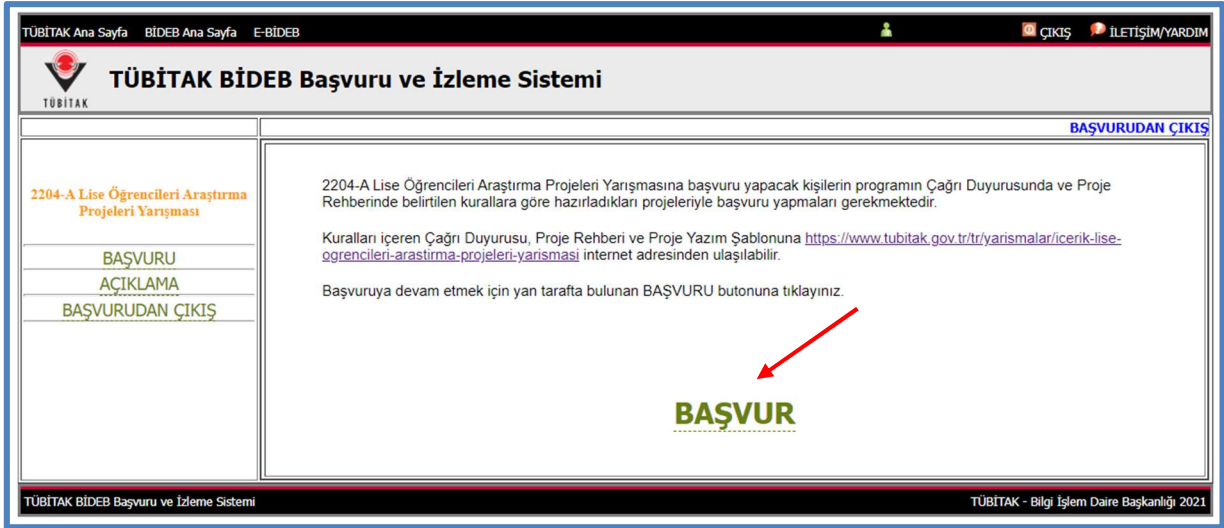
PROGRAM ADI	AÇILIŞ TARİHİ	KAPANIŞ TARİHİ	SONUÇ TARİHİ	BAŞVURU
2247 - B European Research Council (ERC) Support Program 2021/0	Program Detayı	04/01/2021	31/12/2021	Başvur
2213 - A Yurt Dışı Doktora Burs Programı 2021/2	Program Detayı	12/07/2021	31/12/2021	Başvur
2213 - B Yurt Dışı Müşterek Doktora Burs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

Şekil 2.3. Başvuruya Açık Programlar

Başvuruya açık programlar butonuna tıkladığında 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 tıkladığında 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:

Babanızın Cep Tel No: Annenizin Cep Tel No:

Sınıfı:

Üniversite Sınavına Gireceğiniz Yıl:

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 yardımından 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 :

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.

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 adresine ya da 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.

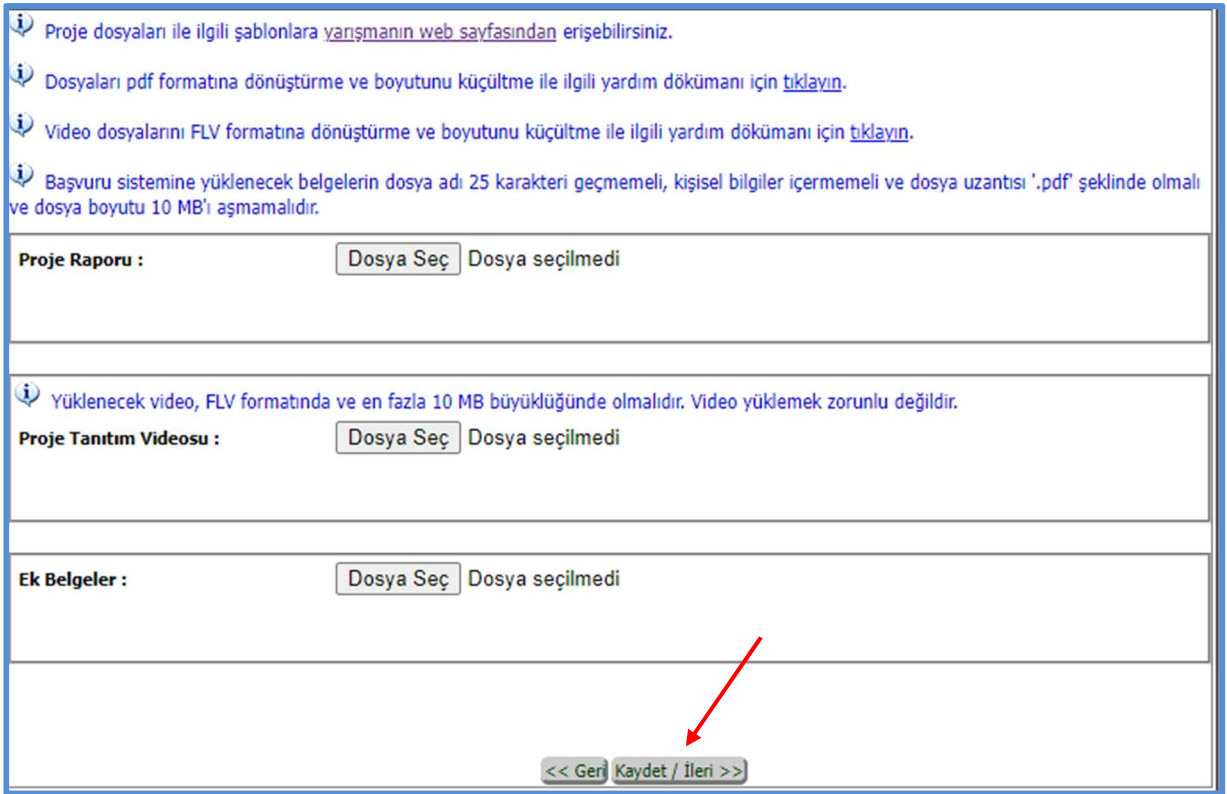
Şekil 2.7. Proje Bilgileri Sayfası

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

Proje Tanıtım Videosu : Dosya seçilmedi

Ek Belgeler : Dosya seçilmedi

<< Geri Kaydet / İleri >>

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.

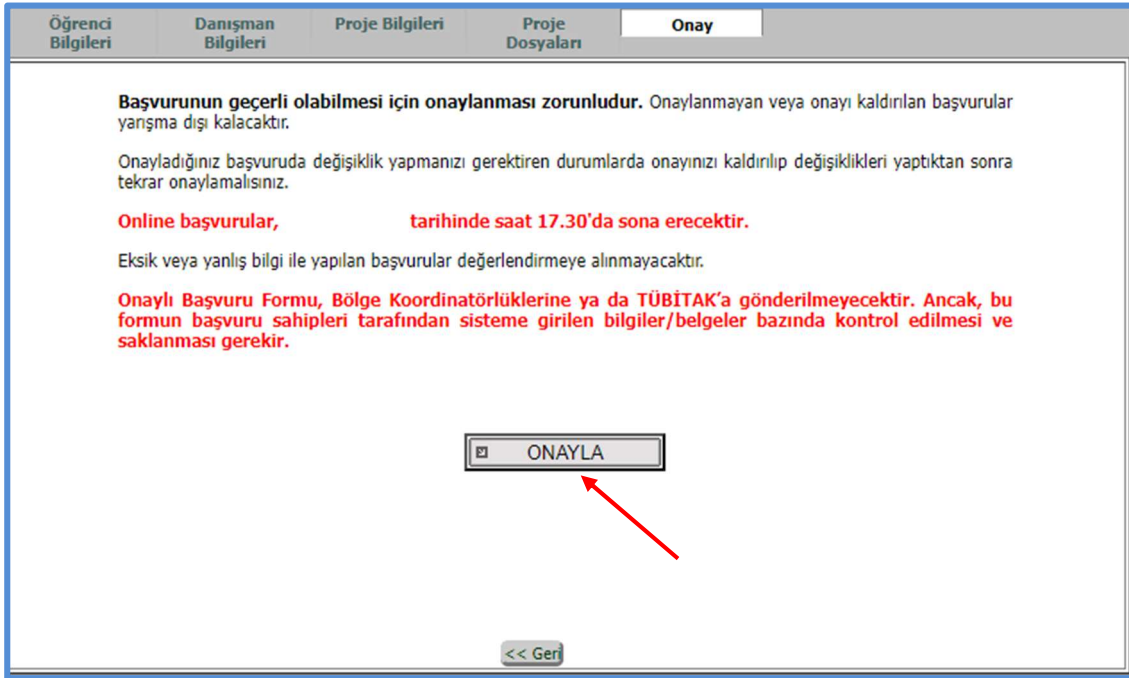
“Ek Belgeler” bölümü ise sayfa kısıtlaması sebebiyle proje raporunda yer verilemeyen tablo, anket formu, şekil ve görseller, algoritmalar vb. içerikler için kullanılmalıdır. Buraya yüklenecek dosya tek bir PDF dosyası olmalıdır. Bu alana dosya yüklemek zorunlu değildir.

“Proje Tanıtım Videosu” bölümü, projeye ait materyallerin ya da çalışan bir ürünün 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



Öğrenci Bilgileri Danışman Bilgileri Proje Bilgileri Proje Dosyaları Onay

Başvurunun geçerli olabilmesi için onaylanması zorunludur. Onaylanmayan veya onayı kaldırılan başvurular yarışma dışı kalacaktır.

Onayladığınız başvuruda değişiklik yapmanızı gerektiren durumlarda onayınızı kaldırıp değişiklikleri yaptıktan sonra tekrar onaylamalısınız.

Online başvurular, tarihinde saat 17.30'da sona erecektir.

Eksik veya yanlış bilgi ile yapılan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

Onaylı Başvuru Formu, Bölge Koordinatörlüklerine ya da TÜBİTAK'a gönderilmeyecektir. Ancak, bu formun başvuru sahipleri tarafından sisteme girilen bilgiler/belgeler bazında kontrol edilmesi ve saklanması gerekir.

ONAYLA

<< Geri

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.