

**T.C.**  
**CUMHURBAŞKANLIĞI**  
**SAVUNMA SANAYİİ BAŞKANLIĞI**

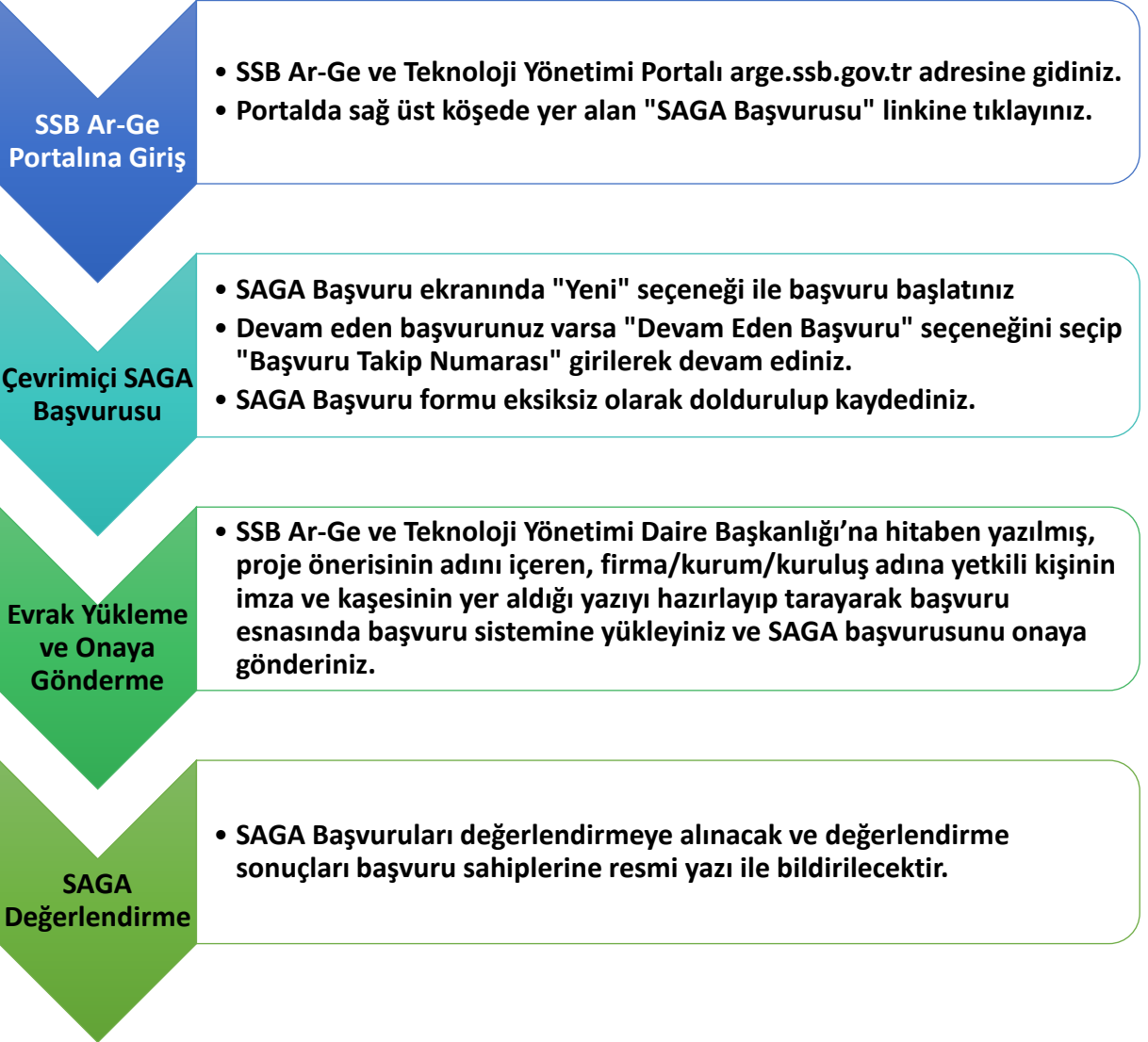


**SAVUNMA SANAYİİ BAŞKANLIĞI**  
**AR-GE GENİŐ ALAN (SAGA) ÇAĐRISI**  
**ÇEVRİMİÇİ SAGA BAŞVURU KILAVUZU**

**Ocak 2024**

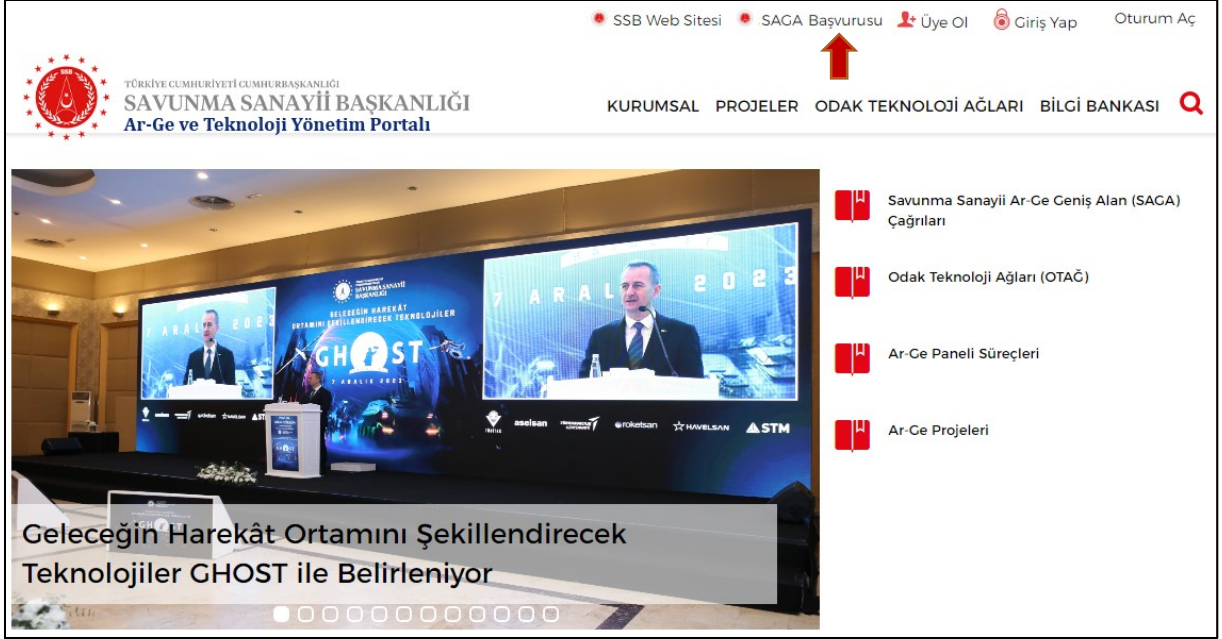
**Sürüm: 2.1**

## Çevrimiçi SAGA Başvuru Süreci



## Çevrimiçi SAGA Başvuru Adımları

1. SAGA Başvuruları **SSB Ar-Ge ve Teknoloji Yönetimi Portalı** üzerinden **Çevrimiçi** olarak gerçekleştirilecektir.
2. **Çevrimiçi SAGA Başvurusu** yapacak firma/kurum/kuruluş **SSB Ar-Ge ve Teknoloji Yönetimi Portalı**'na <https://arge.ssb.gov.tr/> girilir.
3. Portalda sağ üst köşede yer alan **“SAGA Başvurusu”** linkine tıklanır (Şekil 1).



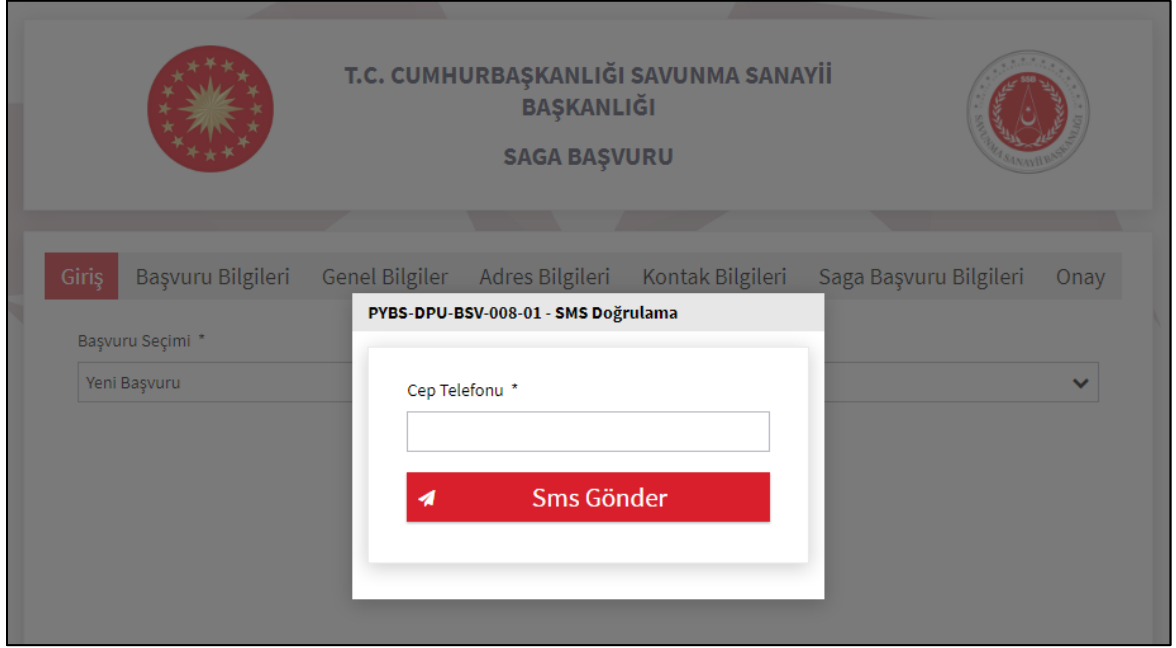
Şekil 1 - Ar-Ge ve Teknoloji Yönetimi Portalı “SAGA Başvurusu” Linki

4. **SAGA Başvuru** sayfası açılır. Başvuru sayfasında **“Giriş”** sekmesinde **“Başvuru Seçimi”** bölümünden **“Yeni”** seçilir ve sağ alt köşede bulunan **“İleri”** butonuna tıklanır (Şekil 2).



Şekil 2 – Yeni Başvuru Seçimi

5. İleri butonuna tıkladığınızda gelen SMS doğrulama ekranına irtibat kişinin aktif olarak kullandığı cep telefon numarasının girilmesi ve ardından SMS olarak gelen doğrulama kodunu ekranda ilgili alana girmesi gerekmektedir (Şekil 2.1).



The screenshot shows the 'SAGA BAŞVURU' application interface. At the top, there are logos for the Ministry of National Defense and the Ministry of Industry, Trade and Tourism. The main header reads 'T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI SAVUNMA SANAYİİ BAŞKANLIĞI SAGA BAŞVURU'. Below the header is a navigation bar with tabs: Giriş, Başvuru Bilgileri, Genel Bilgiler, Adres Bilgileri, Kontak Bilgileri, Saga Başvuru Bilgileri, and Onay. The 'Giriş' tab is active. A modal window is open over the 'Başvuru Seçimi \*' dropdown menu, which is currently set to 'Yeni Başvuru'. The modal is titled 'PYBS-DPU-BSV-008-01 - SMS Doğrulama' and contains a text input field for 'Cep Telefonu \*' and a red button labeled 'Sms Gönder'.

Şekil 2.1 – Cep Telefonu Numarası SMS Doğrulama

6. Eğer daha önce başlatmış olduğunuz bir başvuru varsa başvuru sayfasında “Giriş” sekmesinde “Başvuru Seçimi” bölümünden “Devam Eden Başvuru” seçilir, “Başvuru Takip Numarası” alanına daha önce iletişim e-posta adresine gönderilmiş olan “Başvuru Takip Kodu” girilir ve sağ alt köşede bulunan “İleri” butonuna tıklanır (Şekil 3).



The screenshot shows the 'SAGA BAŞVURU' application interface. At the top, there are logos for the Ministry of National Defense and the Ministry of Industry, Trade and Tourism. The main header reads 'T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI SAVUNMA SANAYİİ BAŞKANLIĞI SAGA BAŞVURU'. Below the header is a navigation bar with tabs: Giriş, Başvuru Bilgileri, Genel Bilgiler, Adres Bilgileri, Kontak Bilgileri, Saga Başvuru Bilgileri, and Onay. The 'Giriş' tab is active. The 'Başvuru Seçimi \*' dropdown menu is set to 'Devam Eden Başvuru'. Below it is the 'Başvuru Takip Numarası \*' input field. A red arrow points to the dropdown menu, another red arrow points to the input field, and a third red arrow points to the 'İleri' button in the bottom right corner.

Şekil 3 – Devam Eden Başvuru Seçimi

7. “Başvuru Bilgileri” sekmesinden “Organizasyon Türü” (Firma-Kurum/Kuruluş) seçimi yapılır ve sağ alt köşede bulunan “İleri” butonuna tıklanır (Şekil 4).



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI SAVUNMA SANAYİİ  
BAŞKANLIĞI  
SAGA BAŞVURU

Giriş **Başvuru Bilgileri** Genel Bilgiler Adres Bilgileri Kontak Bilgileri Saga Başvuru Bilgileri Onay

Organizasyon Türü \*  
Firma

Kullanmak İstediğiniz Portaller \*  
Ar-Ge ve Teknoloji Yönetimi

← Geri İleri

Şekil 4 – Organizasyon Türü Seçimi

8. “Genel Bilgiler” sekmesinde Firma/Kurum/Kuruluşa ait sayfada istenen bilgiler eksiksiz olarak doldurulur ve sağ alt köşede bulunan “İleri” butonuna tıklanır (Şekil 5).



T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI SAVUNMA SANAYİİ  
BAŞKANLIĞI  
SAGA BAŞVURU

Giriş Başvuru Bilgileri **Genel Bilgiler** Adres Bilgileri Kontak Bilgileri Saga Başvuru Bilgileri Onay

Ad (Ticari Sicil Adı) \*  
Kısa Ad \*  
Telefon \*  
Faks \*  
Kuruluş Yılı \*  
Tanıtım \*

Organizasyon Türü  
Firma

Vergi Dairesi \*  
Vergi Numarası \*  
E-posta \*  
Web Sitesi \*

← Geri İleri

## Şekil 5 – Firma/Kurum/Kuruluş Genel Bilgileri Girişi

9. “Adres Bilgileri” sekmesinde Firma/Kurum/Kuruluşa ait sayfada istenen adres bilgileri eksiksiz olarak doldurulur ve sağ alt köşede bulunan “İleri” butonuna tıklanır (Şekil 6).

T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI SAVUNMA SANAYİİ  
BAŞKANLIĞI  
SAGA BAŞVURU

Giriş Başvuru Bilgileri Genel Bilgiler **Adres Bilgileri** Kontak Bilgileri Saga Başvuru Bilgileri Onay

Ülke \* Seçiniz  
il Seçiniz  
İlçe Seçiniz

Adres \*  
Kullanılabilir karakter sayısı: 255

← Geri → İleri

## Şekil 6 – Firma/Kurum/Kuruluş Adres Bilgileri Girişi

10. “Kontak Bilgileri” sekmesinde Firma/Kurum/Kuruluştan proje önerisi ile ilgili iletişime geçilecek şahıs bilgileri eksiksiz olarak doldurulur ve sağ alt köşede bulunan “İleri” butonuna tıklanır (Şekil 7). Girilen Ad, Soyad ile TC Kimlik Numarasının eşleşmesi gerekmektedir. İleri butonuna tıkladığınızda kontak e-posta adresinize başvurunuza daha sonra erişmek için kullanacağınız “Başvuru Takip Kodu” gönderilecektir.

T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI SAVUNMA SANAYİİ  
BAŞKANLIĞI  
SAGA BAŞVURU

Giriş Başvuru Bilgileri Genel Bilgileri Adres Bilgileri **Kontak Bilgileri** Saga Başvuru Bilgileri Onay

Ad \*  
Soyad \*  
Görevi \*  
E-posta \*

T.C. Kimlik No \*  
Cinsiyet \*  
Erkek Kadın  
Cep Telefonu \*

← Geri → İleri

## Şekil 7 – Proje Önerisi Kontak Bilgileri Girişi

11. “SAGA Başvuru Bilgileri” sekmesinde “SAGA Çağruları” açılır kutusunda yer alan aktif ve başvuru yapılabilir çağrılardan başvuru yapılacak çağrı seçimi yapılır ve sağ alt köşede bulunan “İleri” butonuna tıklanır (Şekil 8).

Şekil 8 – SAGA Başvuru Bilgileri Sayfasında SAGA Çağrı Seçimi

12. “SAGA Başvuru Bilgileri” sekmesinde “SAGA Çağruları” açılır kutusunda başvuru yapılacak SAGA Çağrısının doğru seçildiği kontrol edilir. Buradaki örnekte “Yeni Nesil Yapay Zekâ Yöntemleri” seçilmiştir (Şekil 9).

13. “Başvuru Tipi” olarak “Proje Önerisi” seçilir ve sağ alt köşede bulunan “İleri” butonuna tıklanır (Şekil 9).

Şekil 9 – SAGA Başvuru Bilgileri Sayfasında Başvuru Tipi Seçimi

14. Başvuru Tipi olarak Proje Önerisi seçildiğinde aşağıda görülen “Genel Bilgiler ve Yetenekler”, “Proje Önerisi” ve “Doküman Ekle” bölümleri bulunan başvuru formu açılacaktır (Şekil 10). Her bir bölümü doldurduktan sonra diğer bölüme geçiniz.

**GENEL BİLGİLER VE YETENEKLER** PROJE ÖNERİSİ DOKÜMAN EKLE

**Bölüm A - GENEL BİLGİLER VE YETENEKLER**

**Personel Bilgileri**  
Firma, kurum ve kuruluşlar tarafından doldurulacaktır (Üniversiteler Hariç).

İdari personel sayısı \*

Mühendis sayısı \*

İşçi sayısı \*

Toplam personel sayısı \*

**Şekil 10 – SAGA Başvuru Formu Genel Bilgiler ve Yetenekler Bölümü**

**15. “Genel Bilgiler ve Yetenekler”** bölümünde personel bilgileri, organizasyon yapısı, mali bilgiler, kapasite bilgileri, referanslar ve teknolojilere ilişkin bilgiler ekranda yer alan açıklamalara uygun ve eksiksiz olarak doldurulacaktır (Şekil 10).

**16. “Genel Bilgiler ve Yetenekler”** bölümünü doldurduğunuzda sayfa altında yer alan kaydet ve yukarıdaki bölümlerden **“Proje Önerisi”** bölümüne geçiniz (Şekil 11).

Pazar Durumu ve İhracat Potansiyeli \*

Kullanılabilir Kelime Sayısı:500

**Kaydet** ←

← Geri → İleri

**Şekil 11 –Genel Bilgiler ve Yetenekler Bölümü Kaydet ve İleri Butonları**

**17. “Proje Önerisi”** bölümünde projenin adı, amacı, kapsamı, özeti, teknoloji hazırlık seviyesi, teknik özellikleri, proje sonuçlarının uygulama alanları, takvim, maliyet vb. bilgiler ekranda yer alan açıklamalara uygun ve eksiksiz olarak doldurulacaktır (Şekil 12).



GENEL BİLGİLER VE YETENEKLER **PROJE ÖNERİSİ** DOKÜMAN EKLE

**Bölüm C - PROJE ÖNERİSİ**

**Teknik Bilgiler**  
Firma/kurum/kuruluş tarafından sunulan proje önerilerine yönelik aşağıda yer alan bilgilerin sunulması gerekmektedir.

Proje adı \*

Proje adı bu alana yazılacaktır.

Proje kısa adı \*

Proje kısa adı bu alana yazılacaktır.

**Proje teknoloji konusu**

Aşağıdaki teknoloji konularından seçilecektir.

Açıklanabilir Yapay Zekâ  Uç Yapay Zekâ

Üretken Yapay Zekâ

**Şekil 12 – SAGA Başvuru Formu Proje Önerisi Bölümü**

18. “Proje Önerisi” bölümünü doldurduğunuzda sayfa altında yer alan “**Kaydet**” butonuna basınız ve yukarıdaki bölümlerden “**Doküman Ekle**” bölümüne geçiniz (Şekil 13).

Kullanılabilir karakter sayısı: 1000

Proje Bedeli(₺) \*

**Kaydet** ←

← Geri **İleri** →

**Şekil 13 – Proje Önerisi Bölümü Kaydet ve İleri Butonları**

19. “Doküman Ekle” bölümü SSB Ar- Ge ve Teknoloji Yönetimi Daire Başkanlığı’na hitaben yazılmış, proje önerisinin adını içeren, firma/kurum/kuruluş adına yetkili kişinin imza ve kaşesinin yer aldığı yazının ve ihtiyaç duyulması halinde “**Genel Bilgiler ve Yetenekler**” ile “**Proje Önerisi**” bölümlerinde form alanlarına sığmayan ya da formatı

uymayan belge, takvim, şekil, tablo ve benzeri bilgilerin bir araya getirilerek yüklenebilmesi amacıyla oluşturulmuştur.

20. “Doküman Ekle” bölümünde her bir SAGA Başvurusu için **10 MB** boyutunu geçemeyecek **1 adet doküman** sisteme yüklenebilmektedir. Yüklenecek dosyalarınızı birleştirerek tek bir dosya haline getirmeniz gerekmektedir.

21. Başvuruyu kaydedip, onaya göndermeden önce “Doküman Ekle” bölümünden “Doküman Adı” kutusunun sağında yer alan “Yükleme” botunu ile dokümanınızı ekleyebilirsiniz (Şekil 14).

Şekil 14 – SAGA Başvuru Formu Doküman Ekle Bölümü Doküman Yükleme

22. “Doküman Ekle” bölümüne doküman eklediğinizde sayfanın altında yer alan kaydet butonuna basınız ve “İleri” butonu ile ön izleme yapmak için “Onay” sekmesine geçiniz (Şekil 15).

Şekil 15 – SAGA Başvuru Formu Doküman Ekle Sayfası Kaydetme

23. SAGA Başvurusunun tamamlanması için başvurunun kaydedilmesi ve kontrollerinin yapıldıktan sonra onaya gönderilmesi gerekmektedir. **Onaya gönderilen başvuru üzerinde değişiklik yapılamamaktadır.** “Kaydet” butonuna bastığınızda Başvurunuz kaydedilecektir. Başvuruyu onaya gönderene kadar dilediğiniz zaman ve dilediğiniz kadar değişiklik yapabilirsiniz. Onay sekmesinden başvuru sırasında doldurulan firma, adres, kontak ve SAGA başvuru bilgileri kontrol edilir (Şekil 16).



**T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI SAVUNMA SANAYİİ  
BAŞKANLIĞI**

**SAGA BAŞVURU**



Giriş
Başvuru Bilgileri
Genel Bilgiler
Adres Bilgileri
Kontakt Bilgileri
Saga Başvuru Bilgileri
Onay

**Başvuru Bilgileri**

Organizasyon Türü \*

Firma Tipi \*

Kullanmak İsteddiğiniz Portaller \*  
 Ar-Ge ve Teknoloji Yönetimi

« ◀ 1 ▶ »  
 (1/1) - Toplam Kayıt : 1

**Kontakt Bilgileri**

T.C.Kimlik No

Ad

Soyad

Görevi

Cinsiyet \*

Cep Telefonu

E-posta

**Adres Bilgileri**

Adres

Ülke \*

İl

İlçe

**Şekil 16 – Onay Ön İzleme Sayfası**

24. SAGA Başvuru formunun bütün alanlarının doldurulduğundan ve başvurunun onaya gönderildiğinden emin olduktan sonra **“Tamamla”** butonuna tıklayınız (Şekil 17).

**DOKÜMAN EKLE**

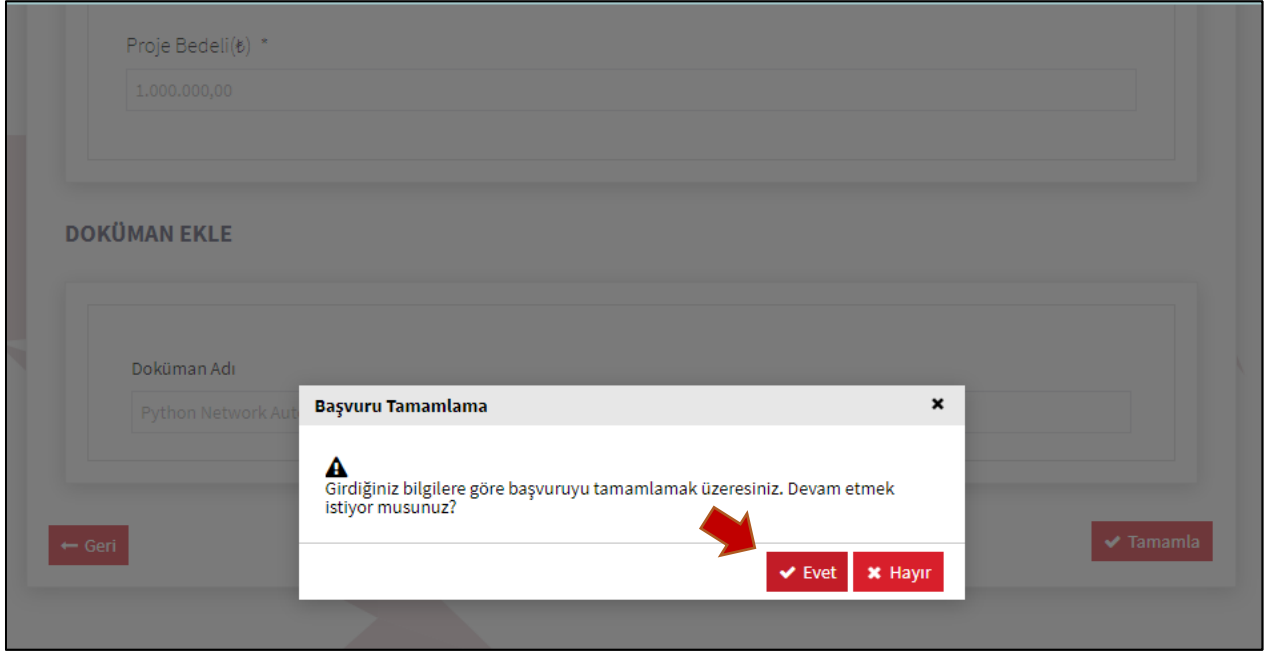
Doküman Adı

.pdf

← Geri
✓ Tamamla

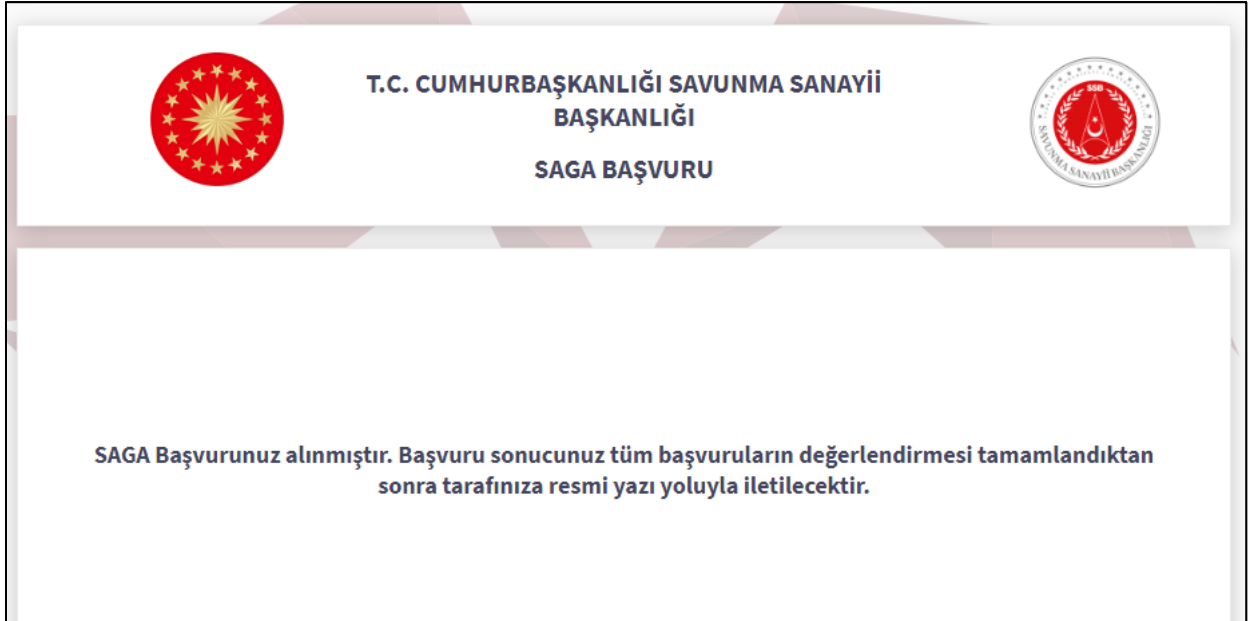
**Şekil 17 – SAGA Başvurusunu Onaya Gönderme**

25. “Tamamla” butonuna tıkladığınızda teyit amaçlı olarak “Girdiğiniz bilgilere göre başvuruyu tamamlamak üzeresiniz. Devam etmek istiyor musunuz?” soru sorulur, eğer bir eksiklik olmadığını düşünüyorsanız **“Evet”**e basınız (Şekil 18). Süresi içerisinde onaya gönderilmeyen ve çevrimiçi başvuru sistemine başvuru yazısı yüklenmemiş başvurular **değerlendirmeye alınmayacaktır.**



**Şekil 18 – SAGA Başvurusunu Onay Teyiti**

26. Başvurunuz onayladığınızda **“SAGA Başvuru Alındı Sayfası”** görüntülenecek ve iletişim e-posta adresinize SAGA Başvuru Numaranız ile Başvuru Takip Kodunu içeren bir e-posta gönderilecektir (Şekil 19).



**Şekil 19 – SAGA Başvuru Alındı Sayfası**

27. Çevrimiçi SAGA Başvuru Formunu doldurmaya yönelik idari sorularınızı [ekimsaga@ssb.gov.tr](mailto:ekimsaga@ssb.gov.tr) e-posta adresine sorabilirsiniz.
28. Karşılaştığınız diğer teknik problemler için [disportal@ssb.gov.tr](mailto:disportal@ssb.gov.tr) e-posta adresinden veya 0 312 411 94 00 numaralı telefondan destek alabilirsiniz.