



TÜBİTAK

**PROJE EĞİTİMİ ETKİNLİKLERİ
DESTEĞİ PROGRAMI
ÇAĞRI DUYURUSU**

2237 -B

**Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı
BİDEB**

Proje Eğitimi Etkinlikleri Destekleme Programı



TÜBİTAK

TÜBİTAK-BİDEB 2237 -B

Proje Eğitimi Etkinlikleri Desteği

TÜBİTAK Tunus Caddesi

No:80 Kavaklıdere

ANKARA

Tel: 444 66 90



1. Çağrının Amacı ve Kapsamı

Program kapsamında; TÜBİTAK'ın ulusal ve uluslararası proje çağrılarına yönelik proje yazma süreci, bu süreçte yer alan bilimsel yaklaşımlar, proje yönetimi, bütçelendirilmesi ve değerlendirme aşamasında göz önünde bulundurulması gereken hususlar ile katılımcıların aktif olarak katıldığı uygulamalı araştırma projesi hazırlama tekniklerinin öğretilmesine yönelik, yurt içinde kurum/kişilerce düzenlenen etkinliklere destek verilir.

Bu çağrı kapsamında TÜBİTAK tarafından aynı amaca yönelik eğitimler düzenlenebilir.

Bu çağrı duyurusu proje eğitimi etkinliklerinin desteklenmesine ilişkin her türlü işlem ve yükümlülükleri kapsar. TÜBİTAK işbu çağrı duyurusu üzerinde değişiklik yapma hakkını her zaman saklı tutar.

2. Destek Kapsamı ve Miktarı

2.1. Destek Kapsamı

Türkiye'de yerleşik Üniversiteler/Araştırma Kuruluşları tarafından belirli bir bilim alanında düzenlenen, yeterliliğini almış ve tez önerisi kabul edilmiş doktora öğrencileri ile herhangi bir kurumda çalışan doktora/sanatta yeterlik, tıpta uzmanlık derecesine sahip araştırmacılara yönelik teorik ve pratik uygulamaları içeren proje yazma eğitim programlarının uygulandığı etkinlikler desteklenir.

Etkinlik kapsamında;

- Etkinlik Yürütücüsü ücreti,
- Yardımcı Personel ücreti,

Eğiticiler, yardımcı personeller ve katılımcılar için;

- Yol, iaşe, konaklama giderleri ve ders ücretleri,
- Kırtasiye, sarf malzemesi giderleri,
- Teknik araç-gereç kiralama giderleri,

için destek sağlanır.

2.2. Destek Miktarı

Verilecek destek miktarı, düzenlenecek bilimsel etkinliğin süresi ve kapsamı göz önüne alınarak GYK tarafından değerlendirilerek Başkanlık onayı ile kesinleşir.

Destek miktarları [programın internet sayfasında](#) yer almaktadır.

Bir kişinin bir başvuru yılında desteklenen tüm etkinliklerden Etkinlik Yürütücüsü, Eğitici ve Yardımcı Personel olarak alabileceği Etkinlik Yürütücü Ücreti, Yardımcı Personel Ücreti ve Ders Ücreti desteğinin toplamı 6.000 TL'yi geçemez. (TÜBİTAK tarafından gerçekleştirilen eğitimlerde bu koşul aranmaz.)

2.3. Etkinlik Süresi

Düzenlenecek etkinliğin süresi 3 günü geçemez.

3. Başvuru Koşulları ve İstenilen Belgeler

3.1. Başvuru Koşulları

3.1.1. Etkinlik yürütücüsünde aranan koşullar

- 3.1.1.1. Etkinlik Yürütücüsü 'nün ve eğiticilerin üniversitede görevli öğretim üyesi olması ve aşağıdaki projelerden en az birinin yürütücülüğünü/alt yürütücülüğünü yapıyor/yapmış olması,
 - 1001- Bilim ve Teknolojik Araştırma Projelerini Destekleme Programı,
 - 1003 - Öncelikli Alanlar Ar-Ge Projeleri Destekleme Programı,
 - 1004 - Mükemmeliyet Merkezi Destek Programı
 - 1005 - Ulusal Yeni Fikirler ve Ürünler Araştırma Destek Programı
 - 1007- Kamu Kurumları Araştırma ve Geliştirme Projelerini Destekleme Programı,
 - 3501- Kariyer Geliştirme Programı,
 - Uluslararası Projeler (COST, ERA-NET, Avrupa Araştırma Konseyi (ERC) Projeleri, İkili İşbirliği Projeleri vb.)
- 3.1.1.2. Etkinliğin başlama tarihi ile ilgili başvuru dönemine ait son başvuru tarihi arasında en az 60, en çok 270 günlük bir süre olması (Etkinlik düzenlendikten sonra yapılan başvurular kabul edilmez.)
- 3.1.1.3. Etkinlik Yürütücüsünün ve eğiticilerin TÜBİTAK ARBİS veri tabanına kayıtlı olması.
- 3.1.1.4. Bu program kapsamında daha önce destek alan etkinlik yürütücülerinden tekrar başvuru yapanlar için:

En son destek aldıkları etkinlikte eğitim alan katılımcılarının en az %10'unun etkinlik sonrası ilk altı ay içinde TÜBİTAK'a proje sunmuş olması* (İlk kez başvuran etkinlik yürütücülerinde ya da 01.03.2020'den önce düzenlenen etkinliklerin yürütücülerinde bu koşul aranmaz)

*01.03.2020'den sonra düzenlenen etkinliklerin yürütücülerinin bu koşulu sağlayamazsa etkinlik bitiş tarihinden itibaren 3 yıl boyunca bu programa başvuru yapamazlar.

3.1.2. Katılımcılarda aranan koşullar

- 3.1.2.1. En az doktora/sanatta yeterlik, tıpta uzmanlık derecesine sahip olması,
- 3.1.2.2. Etkinliğe bir proje önerisi ile katılıyor olması,
- 3.1.2.3. 3.1.1.1'de belirtilen araştırma projelerinden herhangi birini yürütmüyor/yürütmemiş olması, (Daha önce TÜBİTAK'a proje sunmuş katılımcı olması tercih edilir.)
- 3.1.2.4. Daha önce bu program kapsamında desteklenen bir proje eğitime katılmamış olması,
- 3.1.2.5. Katılımcıların TÜBİTAK ARBİS veri tabanına kayıtlı olması.

3.1.3. Etkinliğin planlanmasında aranan koşullar

- 3.1.3.1. Katılımcı sayısının en az 15 en fazla 60 kişi, sınıfların en az 15, en fazla 30 kişi olması,
- 3.1.3.2. Etkinlik programının birbirini takip eden günler şeklinde planlanması,

3.2. Başvuru belgeleri

- 3.2.1. Çevrimiçi başvuru formu, (Başvuru sistemi tarafından otomatik olarak oluşturulmaktadır.)
- 3.2.2. [Etkinlik bilgileri formu](#), (etkinliğin amacı ve kapsamı, katılımcı listesi veya kriterleri, etkinliğin ve konaklamanın yapılacağı yer bilgisi, ayrıntılı etkinlik programı ve bütçesi, değişiklik bildirim formu, önceden yapılmış etkinliklere ilişkin bilgi, etkinliği destekleyen/etkinlikte işbirliği yapılan kuruluş bilgisi vb.)
- 3.2.3. Etkinlik yürütücüsü, etkinlik düzenleme kurulu üyeleri ve eğiticilerin ARBİS özgeçmişleri,

3.3. Başvuru yöntemi

- 3.3.1. Başvurular, etkinlik yürütücüsü tarafından çağrı duyurusunda belirtilen başvuru tarihleri içinde BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi (e-bideb.tubitak.gov.tr) üzerinden çevrimiçi olarak yapılır. Başvuru belgelerinin sisteme çevrimiçi olarak yüklenmesi zorunlu olup, başvuru formunun ve başvuru belgelerinin BİDEB'e gönderilmesi durumunda değerlendirmeye alınmayacak ve imha edilecektir.
- 3.3.2. Başvuru geri çekme işlemi her aşamada yapılabilir. Başvuru dönemi bittikten sonra, onaylanan başvurunun geri çekme işlemi için başvuru yılı ve dönemini belirten ıslak

imzalı bir dilekçenin BİDEB adresine gönderilmesi gerekmektedir. Dilekçenin BİDEB'e ulaşmasını takiben güncelleme işlemi yapılmaktadır.

- 3.3.3.** Destek verilecek etkinliklerden yararlanmak isteyen öğrenciler veya araştırmacılar başvurularını doğrudan Etkinliğe yapar. Destek verilecek etkinliklerden yararlanmak için BİDEB'e bireysel başvuru yapılamaz.

4. Değerlendirme

Başvurular iki aşamada değerlendirilir.

4.1. Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında programın başvuru koşulları doğrultusunda başvuru belgeleri kontrol edilmektedir. Başvuru koşullarından herhangi birini sağlamayan, belgeleri tam olmayan başvurular inceleme sonucunda iade edilir. Elden, faks veya elektronik posta ile gönderilen belgeler değerlendirmeye tabi tutulmaz.

4.2. Bilimsel Değerlendirme

Bilimsel değerlendirme, konusunda uzman panelist veya dış danışmanlar tarafından, aşağıdaki kriterler esas alınarak yapılmaktadır.

- Etkinliğin yürütücüsü ve eğitici kadrosunun yeterliliği
- Etkinliğin planlamasının yeterliliği
- Öğretim programlarının yeterliliği
- Etkinliğin yaygın etkisi

Değerlendirme yalnızca sistemdeki belgeler üzerinden yapılmaktadır. Bu nedenle her bir koşul, açık ve belirlenen içerikte olacak şekilde başvuru formları aracılığıyla sisteme yüklenmelidir.

Değerlendirme sonuçları GYK tarafından görüşülerek Başkanlığa sunulur. Desteklenecek başvurular ve destek miktarları Başkanlık onayı ile kesinleşir.

5. İzleme ve Sonuçlandırma

5.1. Kesin Ödeme

Etkinlik yürütücüsü, etkinlik için verilen desteğe ait harcama belgelerinin (fatura, bilet, makbuz vb.) aslını ve istenen diğer tüm belgeleri, etkinliğin bitiş tarihinden ya da destek sonuç tarihinden sonraki 30 gün içerisinde BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemine (e-bideb.tubitak.gov.tr) yükleyip, BİDEB'e ulaştırmak zorundadır. Kararlaştırılan destek, ilgili belgelerin uygun bulunmasından sonra etkinlik yürütücüsünün kendi adına açılmış banka hesabına aktarılır.

5.2. Ön ödeme

Ön ödeme talep edilmesi halinde, taahhütnamenin etkinliğin başlamasından önce Kuruma gönderilmesi gerekir. Bunun üzerine kararlaştırılan desteğin konaklama, i    , yol, kırtasiye, sarf malzemesi alımları ile teknik araç-gereç kiralama destekleri etkinlik yürütücüsünün kendi adına açılmış banka hesabına etkinliğin başlamasından en erken 1 ay önce   n ödeme şeklinde aktarılır. Etkinlik yürütücüsü, etkinlik için verilen desteğe ait harcama belgelerinin (fatura, bilet, makbuz vb.) aslını ve istenen diğer tüm belgeleri, etkinliğin bitiş tarihinden ya da destek sonuç tarihinden sonraki 30 gün içerisinde B  DEB Başvuru ve İzleme Sistemine (e-bideb.tubitak.gov.tr) yükleyip, B  DEB'e ulaştırmak zorundadır. Kararlaştırılan desteğin geri kalan kısmı (Ders   creti, Etkinlik Yürütücüsü ve Yardımcı Personel   creti) için etkinlik yürütücüsü ile mahsupla  şarak hesap kapatılır.

Etkinlik gerçekleşmediği takdirde   n ödeme yapılmış ise, T  B  TAK'a geri ödemenin gecikmesi durumunda   denmi   olan destek tutarı kanuni faizi ile birlikte geri alınır.

6. Yükümlülükler

- 6.1. T  B  TAK tarafından destek verilecek etkinliklerde düzenleme kurulu başkanı etkinlik y  r  t  c  s  d  r. Etkinlik yürütücüsüne gönderilecek "destek onay yazısı" ekinde yer alan "Taahhütname" etkinlik yürütücüsü tarafından imzalanıp B  DEB'e ulaştırılacaktır.
- 6.2. Etkinlik yürütücüsü, dengeli dağılıma uygun olarak belirlenen katılımcıların imzasını taşıyan etkinlik katılımcı listesini, etkinlik için verilen desteğe ait harcama belgelerini (fatura, bilet, makbuz vb.) etkinliğin bitiş tarihinden ya da destek sonuç açıklama tarihinden sonraki 30 gün içinde izleme sistemine yüklemek ve B  DEB'e ibraz etmek zorundadır. Etkinliğe ait belgelerin 30 gün içinde gönderilememesi durumunda, gerekçenin B  DEB'e yazılı olarak bildirilmesi gerekir. Mazeretin Grup Koordinatörü tarafından uygun bulunması halinde destek ödemesi yapılabilir. Ancak belge gönderim süresi etkinliğin bitiş tarihi itibarıyla 6 aydan fazla olamaz.
- 6.3. Etkinlik Yürütücüsü, T  B  TAK tarafından belirlenen içerik ve biçimde hazırlanan Etkinlik Değerlendirme Raporu'nu, desteklenen etkinlik kapsamında oluşan materyallerin (afiş, etkinlik programı, usb bellek vb.) basılı ve elektronik ortamda birer kopyasını, etkinliğin yapılacağı yerin seçiminde kamu kurum ve kuruluşlarının sosyal tesisleri dışında konaklama ve i     hizmeti alınacak ise etkinliğin düzenleneceği bölgede piyasa fiyat araştırması yapılarak buna ilişkin tutanak ve teklifleri, etkinliğin bitiş tarihinden itibaren en geç 30 gün içinde izleme sistemine yüklemekle yükümlüdür. 30'uncu günün tatil gününe denk gelmesi durumunda takip eden ilk i   günü belgelerin ibrazı için son tarihtir. Etkinliğe ait belgelerinin 30 gün içinde hazırlanamadığı durumlarda, bu durumun belirtilen süre içinde B  DEB'e yazılı olarak bildirilmesi ve Grup Koordinatörü tarafından uygun bulunması halinde süre uzatılabilir, ancak bu süre her halükarda etkinliğin bitiş tarihi itibarıyla 6 ayı a  amaz.

- 6.4. Geçerli bir nedenle etkinlik yer ve tarih değişikliği talep edilmesi durumunda, etkinlik yürütücüsünün başvurusu ve Grup Koordinatörünün onayı ile değişiklik gerçekleşir. Erteleme süresi 6 ayı aşamaz.
- 6.5. Etkinliğin düzenlenmesinde TÜBİTAK desteğinden yararlanılan konularda Grup Koordinatörünün yazılı onayı olmaksızın hiçbir değişiklik yapılamaz ve verilen destek belirtilen amaç dışında kullanılamaz.
- 6.6. Etkinliğin herhangi bir sebeple yapılamaması nedeniyle iptal edilmesi halinde, durum en geç etkinlik başlangıç tarihinden önce BİDEB' e yazılı olarak bildirilir ve varsa ödenmiş bulunan destek miktarı bu tarihten itibaren 30 gün içinde TÜBİTAK hesabına iade edilir.
- 6.7. TÜBİTAK tarafından sağlanan desteğin, etkinlikle ilgili her türlü duyuru ve yayında belirtilmesi zorunludur. TÜBİTAK logosu Başkanlığın yazılı izni alınmaksızın kullanılamaz.
- 6.8. Etkinlik desteğinin kullanılması sırasında, Etkinlik Yürütücüsü, Bilim/Düzenleme Kurulu Üyeleri ile etkinlikte sunum yapacak olanların kendilerinin veya birinci derece akrabalarının sahibi, ortağı olduğu ticari işletmelerden alım yapılmayacaktır.
- 6.9. Etkinlik sonrası başvuru koşullarından herhangi birinin sağlanmadığının tespit edilmesi durumunda, GYK önerisi ve Başkanlık kararı ile desteğin tamamı iptal edilir ve ödeme yapılmaz.
- 6.10. Katılımcıların yol, konaklama ve iade giderlerinin TÜBİTAK tarafından karşılanacağını etkinliğe ait internet sayfasında ve etkinlik ilanlarında duyurulması zorunludur.
- 6.11. Desteklenmesi talep edilen katılımcılardan herhangi bir ad altında para talep edilemez.
- 6.12. TÜBİTAK BİDEB tarafından bildirimler elektronik yolla yapılmaktadır. Bu nedenle tebligata elverişli bir elektronik adres verilmesi ve bilgilerin güncel tutulması gerekir.
- 6.13. Yükümlülükler uyulmaması halinde, "Taahhütname" hükümleri uyarınca işlem yapılır.

7. Çağrı Takvimi

Başvuru Dönemi	Açılış Tarihi	Kapanış Tarihi	Sonuç Açıklama Tarihleri*
1. Dönem	24 Şubat 2020	27 Mart 2020	Haziran 2020
2. Dönem	17 Ağustos 2020	18 Eylül 2020	Aralık 2020

* Öngörülen sonuç açıklama tarihi olup programın işleyişine göre anılan tarihten önce veya sonra da başvuru sonuçları açıklanabilir.

Etkinliğin başlama tarihi ile ilgili başvuru dönemine ait son başvuru tarihi arasında en az 60, en çok 270 günlük bir süre olması gerekir. Etkinlik düzenlendikten sonra yapılan başvurular kabul edilmez.

8. İlgili Mevzuat

8. 1. Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı Tarafından Yürütülen Programlara İlişkin Yönetmelik,
8. 2. Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı Burs ve Destek Programlarının Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar
- 8.3. BİDEB Burs ve Destek Programlarında Başvuruların ve Raporların Panel/Danışman/Danışma Kurulu Yöntemi ile Değerlendirilmesi ve İzlenmesine İlişkin Yönerge

İlgili mevzuatlarda ve bu Çağrı Duyurusunda belirtilmeyen durumlarda, GYK kararları uygulanır.

9. Tanımlar ve Kısaltmalar

- **ARBİS:** Araştırmacı Bilgi Sistemini,
- **Başkanlık:** TÜBİTAK Başkanlığını,
- **BİDEB Başkanı:** Bilim İnsanı Destek Programları Başkanını,
- **BİDEB:** Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı'nı,
- **Çağrı Duyurusu:** Çağrı konusu, kapsamı, başvuru koşulları, süresi, destek miktarı ve çağrı takvimi ile çağrıya özel hususları tanımlayan ilan metni ve eklerini,
- **Danışma Kurulu:** Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığında oluşturulan komitelere, yürütülen programların geliştirilmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi, panel ve jürilerin oluşturulması, başvuruların değerlendirilmesi gibi konularda yardımcı olmak ve görüş oluşturmak üzere TÜBİTAK Başkanı tarafından atanan konularında uzman kişilerden oluşan kurulu,
- **Danışman:** Burs/destek/etkinlik başvurularını değerlendirmek, görüş bildirmek veya Kurullara yardımcı olmak üzere BİDEB tarafından görevlendirilen alanında uzman kişileri,
- **Destek Onay Yazısı:** BİDEB tarafından verilen ve etkinlik yürütücüsünün BİDEB tarafından desteklendiğini belirten belgeyi,
- **Destek:** Yurt içinde bilimsel etkinlikler düzenlenip yürütülmesi amacıyla kişilere, gruplara ve/veya meslek kuruluşlarına Kurumca verilen maddi desteği,
- **Eğitici:** Ders veren/sunum yapan, uygulamalı derslerde görev alan bilim insanını,
- **Etkinlik:** İlgililere belirli bir konuda bilgi, beceri ve davranış kazandırmak amacıyla

düzenlenen bilimsel kurs ve seminerler ile bilimsel araştırmaların sunulduğu, katılımcıların karşılıklı olarak bilgi alışverişinde bulunduğu, kongre, sempozyum, çalıştay, kolokyum vb. etkinlikleri,

- **Etkinlik Düzenleme Kurulu:** Etkinliğin bilimsel süreçleri dışındaki hazırlık ve uygulama süreçlerinden sorumlu kişilerden oluşan kurulu,
- **Etkinlik Programı:** Etkinlikte sunulacak bildiri/poster isimleri, eğitimci/konuşmacı adları, ders/sunum saat ve günleri ve diğer tüm aktivitelerin ayrıntılı bir şekilde sunulduğu belgeyi,
- **Etkinlik Yürütücüsü:** İlgili bilim veya teknoloji alanında gerekli uzmanlığa ve etkinlik hazırlama, yürütme beceri ve deneyimine sahip, etkinliğin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan, program taahhütnamesini imzalayan bilim insanını,
- **Grup Koordinatörü:** Grup yöneticisini,
- **Grup Yürütme Kurulu (GYK):** Grup faaliyetleri ile ilgili konularda görüş, öneri ve karar oluşturan Bilim İnsanı Destek Gruplarına ait Yürütme Kurulunu,
- **Katılımcı:** Bilimsel etkinliğe ücretli veya ücretsiz katılım için kayıt yaptırmış ve etkinliğe katılmış kişiyi,
- **Kişisel Etkinlik:** Kişinin kendi çabaları ve bağlantılarıyla düzenlenen, kurumsal veya kurum dışı herhangi bir desteği bulunmayan, öz geliri sadece kayıt ücretinden oluşan etkinliği,
- **Kurs:** İlgililere belirli bir konuda bilgi, beceri ve davranış kazandırmak amacıyla düzenlenen dersleri içeren, belli bir süresi olan teorik ve/veya uygulamalı eğitim etkinliklerini,
- **Kurum:** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunu,
- **Panelist:** BİDEB tarafından yürütölen burs ve destek başvurularının değerlendirilmesi toplantısında görüş bildirmek üzere görevlendirilen alanında uzman kişileri,
- **Seminer:** Bir konu ile ilgili bilgi vermek ve bu bilgiler üzerinde tartışmak amacıyla düzenlenen ve konunun değişik bölümleri, bu bilim dalında otoritesi ve yeteneği kabul edilen kişilerin yönetimi altında gerçekleştirilen toplantıları,
- **Taahhütname:** Bursiyerin/destekten yararlanan kişinin program mevzuatında belirlenen kurallara ve yükümlölöklere uyacağına ilişkin imzalı beyanı,
- **Uzman:** En az yüksek lisans derecesine sahip, Üniversite ya da Kamu Kurumlarının Ar-Ge birimlerinde uzman statüsünde çalışan veya Sağlık bilimlerinde uzmanlık eğitimini tamamlamış kişileri
- ifade eder.