

**TÜBİTAK**  
**ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNE KATILIMI ÖZENDİRMEYE YÖNELİK**  
**DESTEK VE ÖDÜL PROGRAMLARINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR**

**BİRİNCİ KISIM**  
**Temel İlkeler, Tanımlar ve Uygulama Alanı**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Usul ve Esasların amacı, bilim, teknoloji ve yenilik çevrelerinin Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) tarafından ülkemizde yürütülen ve koordine edilen uluslararası işbirliği programlarına katılımlarını özendirmek ve bu yolla, ülkemizin uluslararası işbirliği programlarından en yüksek düzeyde faydalanmasını sağlamak amacıyla hedefleyen 2020 kodlu TÜBİTAK Uluslararası İşbirliklerine Katılımı Özendirmeye Yönelik Destek ve Ödül Programları'na İlişkin Usul ve Esasların belirlenmesidir.

**Kapsam**

**MADDE 2 - (1)** Bu Usul ve Esaslar, TÜBİTAK bünyesinde yer alan Uluslararası İşbirliği Daire Başkanlığı (UİDB) tarafından, Türkiye’de faaliyet gösteren kuruluşların teknolojik araştırma, geliştirme ve yenilik aktivitelerine etkin katılımını sağlamak amacıyla yürütülecek destek ve ödül programlarının başvuru, değerlendirme, desteklenme, izlenme ve sonuçlanmasına yönelik mali, idari kurallara ve uygulanmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Hukuki dayanak**

**MADDE 3 - (1)** Bu Usul ve Esaslar, 17/7/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun’un 2 nci ve 4 üncü maddelerine ve TÜBİTAK Uluslararası İşbirliği Daire Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik’in 5 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 4 - (1)** Bu Usul ve Esaslar’da kullanılan tanım ve kısaltmalar aşağıdaki anlamları:

- a) A Formu / Formları: Horizon 2020 Programı (H2020) kapsamında sunulan projelerde yer alan kişi ve kuruluşlara ait bilgileri içeren form/formları,
- b) Alan: H2020 Programı bileşenlerine hizmet eden alt öncelikleri,
- c) Araştırma ve Yenilikçilik Değişim Programı (Research and Innovation Staff Exchange Scheme – RISE): Marie Skłodowska-Curie Araştırma Programları kapsamında, Avrupa içinden ve dışından üniversite, araştırma merkezi ve araştırma faaliyetleri yürüten sanayi kuruluşlarının en az üç tanesinin bir araya gelmesi ile oluşturulacak araştırma projelerini,
- ç) Avrupa Araştırma Konseyi Programı (European Research Council – ERC): Avrupa Araştırma Konseyi tarafından yürütülen, H2020 Programı’nın “Bilimsel Mükemmeliyet” bileşeni kapsamında yer alan öncül araştırma yapan araştırmacıların desteklendiği programı,
- d) Avrupa Birliği Çerçeve Programları (AB ÇP): Avrupa’nın bilim, teknoloji politika ve uygulamalarının uyumlaştırılması amacıyla oluşturulan Topluluk Programları’nı,

e) Avrupa Birliğinin İşleyişine Dair Antlaşma Madde 185. Girişimleri (TFEU Art. 185 Initiatives): Üye devletler tarafından ortaklaşa başlatılmış olan ve Avrupa Birliği'nin, ilgili madde aracılığıyla uygulama s¼reçlerine dahil olmasını sağlayan tematik veya bölgesel araştırma işbirliği programlarını,

f) Avrupa Metroloji Kuruluşları Birliği (European Association of National Metrology Institutes – EURAMET): Avrupa'nın metroloji alanında faaliyet g¼steren bölgesel işbirliği kuruluşunu,

g) B Formu / Formları: H2020 kapsamında sunulan projelerde projelerin bilimsel içeriği ve y¼r¼t¼lmesine dair bilgileri içeren form/formları,

đ) Bağımsız Hakem: Avrupa Komisyonu, Ortak Teknoloji Girişimleri, ERC, EURAMET veya Eurostars'a sunulan proje önerilerini değerlendiren bağımsız uzmanı,

h) Başarılı Proje Önerisi: H2020'ye sunulan, Avrupa Komisyonu, Ortak Teknoloji Girişimleri, ERC, EURAMET veya Eurostars tarafından bağımsız hakemlerce değerlendirildikten sonra desteklenmesi uygun bulunan proje önerisini,

i) Baş Araştırmacı: ERC Programı kapsamında desteklenmiş proje y¼r¼t¼c¼s¼ konumundaki lider araştırmacıyı (Principle Investigator),

i) Başkanlık: TÜBİTAK Başkanlık Makamı'nı,

j) Başvuru Formu: Başvuru yapılan ilgili destek veya öd¼l kapsamında doldurulması gereken formu,

k) Bilim Kurulu: TÜBİTAK Bilim Kurulu'nu,

l) Burslara Katkı Fonu (CO-FUNDing of regional, national and international programmes - CO-FUND): Marie Skłodowska-Curie Araştırma Programları kapsamında araştırma bursu veren kuruluşlar için ortak fon programı olarak bilinen ve araştırmacıların eğitimi ve kariyer gelişimine y¼nelik yeni bölgesel, ulusal ve uluslararası burs programlarının oluşturulması veya var olan programların desteklenmesi amacıyla ek fon sağlayan programı,

m) B¼tçe (European Commission Requested): Desteğe başvuran T¼rkiye'de yerleşik paydaşların projedeki destek kapsamında alınan Avrupa Komisyonu tarafından karşılanacak b¼tçesini,

n) C Formu (Finansal Rapor): Proje faaliyetlerinin gerçekteştirilmesi için fon sağlayan Avrupa Komisyonu'na, gerçekteştirilen aktiviteler ve bu kapsamda yapılan d¼nemseller harcamalara ilişkin net ve açıklayıcı bilgileri içeren dok¼manı,

o) COST: Bilim ve Teknolojide Avrupa İşbirliği Programı'nı,

ö) COST Aksiyonu: COST tarafından değerlendirilen ve desteklenen araştırmacıların, katılım sağladıkları COST ağını oluşturan belirli konu başlıklarını,

p) COST Aksiyon Kontratı: COST Aksiyonu'nun COST ile teklif sahibinin bağlı olduğu kurum/kuruluş arasında imzalanan s¼zleřmesini,

r) COST Aksiyonu Ortak Niyet Beyanı: COST Aksiyonu'nun t¼m özelliklerini içeren, üye ÷lkelerin aksiyona katılım sırasında kabul ettikleri temel belgeyi,

s) Çağrı: H2020 Programı kapsamında yer alan alt alan ve programların her birinde ilan edilen, çağrıda belirtilen belirli bir s¼re için açık olan, belirlenen ölç¼tlere uygun t¼zel/özel kişilerin proje önerisi sunarak fon talep ettiği ihale benzeri s¼reci,

ş) Danışman: Başvuruların özel uzmanlık gerektiren bölümlerine ilişkin görüş ve değerlendirmesi talep edilen, UİDB tarafından belirlenen akademisyen ya da uzmanı,

t) Değerlendirme Komisyonu: TÜBİTAK UİDB Başkanı, Avrupa Birliği Çerçeve Programları Müdürü ve ilgili alanın Ulusal İrtibat Noktası (UİN)’ ndan oluşan ve seyahat destekleri, Marie Skłodowska-Curie ve ERC ön değerlendirme destekleri ile Değerlendirme Kurulu tarafından onaylanan koordinatör olma destekleri kapsamında faydalanılmak istenen alt destek taleplerinin değerlendirilmesinden sorumlu üç kişilik komisyonu,

u) Değerlendirme Kurulu: Koordinatör olma desteklerinin değerlendirilmesinden ve gerekçeli kararın oluşturulmasından sorumlu kurulu,

ü) Değerlendirme Sonuç Raporu (Evaluation Summary Report – ESR): Avrupa Komisyonu (AK) ve Avrupa Araştırma Konseyi (ERC)’ ne sunulan proje önerilerinin, AK ve ERC tarafından H2020 Programı kapsamında belirlemiş oldukları kriterler doğrultusunda alanında uzman bağımsız hakemler tarafından değerlendirilmesi sonucu oluşturulan raporu,

v) Eşik Üstü Proje Önerisi: H2020 Programı kapsamında, Avrupa Komisyonu, Ortak Teknoloji Girişimleri, ERC, EURAMET veya Eurostars’a sunulan ve bağımsız hakemler tarafından değerlendirildikten sonra her çağrı için UİDB tarafından belirlenen eşiğin üstünde puan almış proje önerisini,

y) Eurostars: Avrupa Komisyonu ve EUREKA üyesi ülkelerin, KOBİ’lerin rekabet gücünün artırılması için başlattıkları KOBİ’lere özel destek programını,

z) Hibe Sözleşmesi: H2020’ye sunulan projenin tüm teknik, mali ve idari detaylarını içeren iş tanımı ve diğer eklerin yer aldığı ana sözleşmeyi,

aa) Horizon 2020 (H2020): 2014-2020 yılları arasında faaliyet gösterecek olan Avrupa Birliği Araştırma ve Yenilik Çerçeve Programı’nı,

bb) H2020 Bileşenleri: Horizon 2020 Programı altında yer alan, öncelikleri, başvuru koşulları ve hedef kitleleri farklılık gösterebilen alt öncelikleri (Toplumsal Sorunlara Çözümler, Endüstriyel Liderlik ve Rekabetçilik, Bilimsel Mükemmeliyet),

cc) Konsorsiyum: Birden çok ülkeden kuruluşun bir araya gelerek, proje hazırlamak, Avrupa Komisyonu’na sunmak ve proje desteklediği takdirde projeyi birlikte yürütmek amacıyla kurulmuş grubu,

çç) Koordinatör: H2020 kapsamındaki ERC Programı dışında kalan diğer tüm programlar çerçevesinde projenin hazırlanmasından, Avrupa Komisyonu’na sunulmasından ve ortaklar ile birlikte yürütülmesinden sorumlu lider araştırmacıyı/kuruluşu,

dd) Kuruluş (Kurum): Türkiye sınırları içinde bulunan ve AB Çerçeve Programları’nda koordinatör veya proje ortağı olabilecek nitelikteki tüzel kişilikleri,

ee) Kuruluş Yetkilisi: Kuruluşu en geniş şekilde temsil ve ilzama yetkili olan kişiyi/kişileri,

ff) Marie Skłodowska-Curie Bireysel Araştırma Bursları (Individual Fellowships – IF): Horizon 2020 Programı’nın “Bilimsel Mükemmeliyet” bileşeni kapsamında yer alan araştırmacıların uluslararası dolaşımının desteklediği programı,

gg) Ortak Teknoloji Girişimleri (Joint Technology Initiatives – JTI) : Özel sektörün önderliğinde, stratejik alanlardaki araştırma ve yenilik faaliyetlerinin hayata geçirilmesi amacıyla oluşturulmuş, Avrupa Komisyonu tarafından desteklenen kamu - özel sektör ortaklıklarını,

ğğ) Program Sorumlusu: TÜBİTAK'ta görev yapan, ilgili destek veya ödül programının yürütülmesinden sorumlu yetkiliyi,

hh) Proje Yürütücüsü: Türkiye sınırları içinde bulunan ve H2020 Programı kapsamındaki projelerde koordinatör veya proje ortağı olan kurum/kuruluşlarda görev yapan, Türkiye'de ikamet eden, projeyi yürütmekle sorumlu araştırmacı ve/veya temsilci veya bu kişinin aynı kuruluştan resmi olarak beyan ettiği kişiyi (Projenin A formunda projenin kontak kişisi bölümünde ismi yazılı kişiyi),

ıı) TCMB: Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'nı,

ii) Teklif Sahibi: COST Aksiyonunu öneren kişiyi,

jj) TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu'nu,

kk) ÜİDB: TÜBİTAK Uluslararası İşbirliği Daire Başkanlığı'nı,

ll) Ulusal İrtibat Noktası (UİN): TÜBİTAK ÜİDB'de görev yapan, H2020 Programı kapsamında yer alan alt alan ve programların her birinden sorumlu TÜBİTAK çalışanlarına verilen ünvanı,

mm) Uzman Kişi/Kuruluş: Uluslararası işbirliği programlarına sunulmak üzere hazırlanan proje önerilerinin, ilgili uluslararası işbirliği programına kabulünü sağlamak amacıyla proje önerileri yazma ve değerlendirme yetkinliği olan ve/veya bu konularla ilgili eğitim faaliyetinde bulunan alanında uzman kişi ve kuruluşları,

nn) Yenilikçi Eğitim Ağları (Innovative Training Networks-ITN): Marie Skłodowska-Curie Programları kapsamında, birden çok ülkeden üniversite ve araştırma faaliyetleri yürüten sanayi kuruluşunun bir araya gelerek oluşturdukları konsorsiyumlar aracılığıyla, yeni ve gelişmekte olan araştırma alanlarında kariyerinin başlangıcındaki araştırmacıların (doktora, yüksek lisan öğrencileri) eğitilmesini hedefleyen kurumsal programları

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Destek ve Ödül Unsurları**

#### **Destekler**

**MADDE 5** - (1) Bu Usul ve Esaslar, uluslararası işbirliği programlarına katılımı özendirmek amacıyla verilecek aşağıdaki destekleri kapsar:

a) Seyahat Desteği,

b) Koordinatör Olma Destekleri,

1. Konsorsiyum Kurma Amaçlı Seyahat Desteği,

2. Konsorsiyum Kurma Amaçlı Organizasyon Desteği,

3. Proje Yazma-Sunma Eğitimi Desteği,

4. Proje Yazdırma Desteği,

5. Proje Ön Değerlendirme Desteği,

c) Marie Skłodowska-Curie ve ERC Proje Ön Değerlendirme Destekleri.

#### **Ödüller**

**MADDE 6** - (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında uluslararası işbirliği programlarına katılımı özendirmek amacıyla verilecek aşağıdaki ödülleri kapsar:

a) Eşik Üstü Ödülleri,

- b) Başarı Ödülleri,
- c) COST Aksiyonu Teşvik Ödülü.

**Destek kapsamına alınan giderler**

**MADDE 7 – (1)** Yapılan değerlendirmede ilgili destek kapsamında, uygun görülmesi halinde, aşağıdaki harcamalara destek verilir:

- a) Seyahat desteği kapsamında desteklenmesi uygun görülen proje yürütücü adayının;
  1. Toplantının veya etkinliğin gerçekleştiği ülkeye ve/veya şehre ulaşımı için gerekli (gidiş–dönüş olmak üzere) ekonomi sınıfı uçak veya tren ya da otobüs bileti bedeli,
  2. Toplantının en çok bir gün öncesi ve toplantının bittiği günü kapsayan konaklama giderleri,
  3. Yurtiçinde veya seyahate konu ülkedeki ulaşım masrafları (Toplu taşıma araçları tercih edilmesi esastır ancak gerekli görülmesi durumunda belgelendirilmesi şartıyla taksi ulaşımı bedeli ödenir),
  4. Toplantı katılım bedeli,
  5. Vize ve yurtdışı çıkış harcı bedeli.
- b) Konsorsiyum kurma amaçlı seyahat desteği kapsamında desteklenmesi uygun görülen koordinatör adayı ve/veya ekip üyesinin:
  1. Toplantının veya etkinliğin gerçekleştiği ülkeye ve/veya şehre ulaşımı için gerekli (gidiş–dönüş olmak üzere) ekonomi sınıfı uçak veya tren ya da otobüs bileti bedeli,
  2. Toplantının en çok bir gün öncesi ve toplantının bittiği günü kapsayan konaklama giderleri,
  3. Yurtiçinde veya seyahate konu ülkedeki ulaşım masrafları (Toplu taşıma araçları tercih edilmesi esastır, ancak gerekli görülmesi durumunda belgelendirilmesi şartıyla taksi ulaşımı bedeli ödenir),
  4. Toplantı katılım bedeli,
  5. Vize ve yurtdışı çıkış harcı bedeli.
- c) Konsorsiyum kurma amaçlı organizasyon desteği kapsamında:
  1. Toplantı salonu kirası ve yardımcı malzeme giderleri,
  2. Öğle yemeği masrafları,
  3. Toplantı süresince sunulan diğer ikram masrafları,
  4. Ses sistemi ve projeksiyon gibi toplantıda kullanılacak teknik ekipman kirası,
  5. Koordinatör adayı ile kendi ekibinden en çok bir kişinin organizasyonun gerçekleştiği ülkeye ve/veya şehre ulaşımı için gerekli (gidiş–dönüş olmak üzere) ekonomi sınıfı uçak veya tren ya da otobüs bileti bedeli,
  6. Koordinatör adayı ile kendi ekibinden en çok bir kişinin organizasyonun düzenlendiği günün bir gün öncesini ve bittiği günü kapsayan konaklama masrafları,
  7. Koordinatör adayı ile kendi ekibinden en çok bir kişinin yurtiçinde veya seyahate konu ülkedeki ulaşım masrafları (Toplu taşıma araçları tercih edilmesi esastır ancak gerekli görülmesi durumunda belgelendirilmesi şartıyla taksi ulaşımı bedeli ödenir),
  8. Koordinatör adayı ile kendi ekibinden en çok bir kişinin vize ve yurtdışı çıkış harcı bedeli,

9. Organizasyonla ilgili daha önceden öngörülemeyen, TÜBİTAK'ın onay vereceği diğer giderler.

ç) Proje yazma-sunma eğitimi desteğinde koordinatör adayının ve kendi araştırma ekibinden iki kişinin;

1. Eğitim katılım bedeli,
2. Eğitimin gerçekleştiği ülkeye ve/veya şehre ulaşımı için gerekli (gidiş-dönüş olmak üzere) ekonomi sınıfı uçak veya tren ya da otobüs bileti bedeli,
3. Talep edilmesi ve eğitim için gerekli olması halinde, eğitimin en çok bir gün öncesi ve eğitimin bittiği günü kapsayan konaklama giderleri,
4. Yurtiçinde veya seyahate konu ülkedeki ulaşım masrafları (Toplu taşıma araçları tercih edilmesi esastır, ancak taksi ile seyahatin gerekli görüldüğü durumlarda belgelendirilmesi şartıyla taksi ulaşımı bedeli ödenir),
5. Vize ve yurtdışı çıkış harcı bedelleri.

d) Proje yazdırma hizmeti desteğinde, proje yazdırma hizmet bedeli.

e) Proje ön değerlendirme hizmeti desteğinde, proje ön değerlendirme hizmet bedeli.

f) Marie Skłodowska-Curie ve ERC ön değerlendirme desteğinde, proje ön değerlendirme hizmet bedeli.

#### **Başvurulara ilişkin hükümler**

**MADDE 8** – (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında verilecek destek ve ödüllere ilişkin başvuru tarihleri [www.h2020.org.tr](http://www.h2020.org.tr) adresinde yayınlanacak olan duyuruda belirtilir.

(2) Başvurular kapsamında istenen belgeleri zamanında ve tam olarak iletmeyen başvuru sahiplerinin başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

#### **Destek/ödül tutarları ve ödeme şekli**

**MADDE 9** - (1) Bu Usul ve Esaslarda belirtilen destekler ve ödüller kapsamında ödenecek en yüksek tutarlar, Bilim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Destek ve ödül tutarlarının üst limiti, [www.h2020.org.tr](http://www.h2020.org.tr) adresinde yayımlanır.

(3) Destek ödemeleri avans olarak yapılabilir.

(4) Destekler kapsamında TÜBİTAK tarafından talep edilen belgeler, bahsekonu seyahat veya etkinliğin gerçekleşmesini ya da hizmet alımını takip eden iki ay içerisinde başvuru sahibi tarafından ilgili Program Sorumlusu'na iletilir. Belirtilen belgelerin zamanında ve tam olarak iletilmemesi durumunda, TÜBİTAK tarafından verilmesi öngörülen desteğin ödemesi yapılmaz.

(5) Destek kapsamında sunulan yasal belgelerin mali denetim ve değerlendirmesi TÜBİTAK tarafından yapılır.

(6) Döviz cinsinden yapılan giderler veya döviz cinsinden hesaplanan ödül tutarları, ödeme belgesinin düzenlendiği günün TCMB döviz satış kuru üzerinden Türk Lirası olarak hesaplanarak başvuru sahibinin banka hesabına TÜBİTAK tarafından ödenir.

#### **Hizmet alınacak uzman kişi ve kuruluşlar**

**MADDE 10** - (1) Proje yazdırma hizmeti ve ön değerlendirme hizmeti alınacak uzman kişi veya kuruluşlar ile proje yazma - sunma eğitiminin alınabileceği kişi ve kuruluşların belirlenmesine ilişkin kriterler [www.h2020.org.tr](http://www.h2020.org.tr) adresinde yayımlanır.

(2) Başvuru sahibi hizmet alacağı uzman kişi veya kuruluşu yayınlanan kriterler doğrultusunda kendisi belirler ve TÜBİTAK'a başvurusu esnasında bildirir.

(3) Hizmet alınacak uzman kişi veya kuruluş TÜBİTAK tarafından ilgili kriterler kapsamında yetersiz bulunursa, uzman kişi ve kuruluş önerisinin değiştirilmesi istenebilir.

(4) Her bir başvuru kapsamında en çok bir uzman kişi veya kuruluştan hizmet alınır.

(5) Proje fikrinin korunmasına yönelik olarak uzman kişi veya kuruluşla yapılacak Fikri Mülkiyet Hakları (IPR) ile ilgili gizlilik anlaşması hususu dahil tüm sözleşmelerin yapılması başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

### **Destek ve ödül kararının verilmesi ve bildirim**

**MADDE 11** - (1) Bu Usul ve Esaslar çerçevesinde yapılacak destek ve ödül başvurularına ilişkin nihai kararın verilmesinde Başkanlık yetkilidir.

(2) Bu Usul ve Esaslar çerçevesinde yapılacak destek ve ödül başvurularına ilişkin sonuçlar, TÜBİTAK tarafından başvuru sahiplerine bildirilir.

## **İKİNCİ KISIM Seyahat Desteği**

### **BİRİNCİ BÖLÜM Seyahat Desteğine İlişkin Genel Hususlar**

#### **Seyahat desteği**

**MADDE 12** - (1) Seyahat desteği, H2020'ye sunulacak projelerde yer almak isteyen proje yürütücüsü adaylarının, proje pazarları, bilgi günleri, konsorsiyum toplantıları ve TÜBİTAK tarafından uygun görülebilecek diğer toplantılara ve etkinliklere katılımı için verilecek destektir.

#### **Seyahat desteğine konu etkinlikler**

**MADDE 13** - (1) Seyahat desteği kapsamında aşağıdaki etkinliklere katılım desteklenir:

a) H2020 kapsamında başvuruda bulunmak istenen çağrıya yönelik olarak gerçekleştirilen, Avrupa Komisyonu H2020 resmi web sayfası ve/veya [www.h2020.org.tr](http://www.h2020.org.tr) adresinde yayınlanan proje pazarları ve bilgi günleri,

b) Avrupa Teknoloji Platformu, Avrupa Sanayi Birliği benzeri stratejik ağlar yoluyla düzenlenen toplantılar,

c) Proje koordinatör adayı tarafından, resmi yazı ile ya da e-posta yoluyla davet edildikleri konsorsiyum toplantıları,

ç) Proje yürütücüsü adayının talep etmesi durumunda TÜBİTAK'ın onay vereceği diğer toplantılar.

#### **Başvuru yapacak kişiler**

**MADDE 14** - (1) Seyahat desteği, H2020'ye sunulacak projelerde yer almak isteyen ve bir kuruluştaki görevli proje yürütücüsü adaylarına yöneliktir.

#### **Başvuru için gerekli belge ve bilgiler**

**MADDE 15** - (1) Seyahat desteği için yapılacak başvurularda iletilmesi gereken belgeler aşağıda yer almaktadır:

a) Seyahat desteği başvuru formu,

b) Proje yürütücüsü adayına veya kuruluşa gelen davet mektubu (Proje pazarı/çağrı veya alana ilişkin bilgi günleri ve stratejik ağlar yoluyla düzenlenen toplantılar için ise davet mektubu yerine etkinliğe kayıt olunduğuna dair belge),

c) Proje yürütücüsü adayının özgeçmişi,

ç) Değerlendirme sürecinde TÜBİTAK tarafından ihtiyaç duyulması halinde talep edilecek olan (otel rezervasyonu, uçuş belgesi vb.) diğer belgeler.

#### **Destek başvuru süresi**

**MADDE 16** - (1) Seyahat desteği, seyahat gerçekleşmeden en az on beş gün önce veya seyahat gerçekleşikten sonra dönüş tarihinden itibaren en fazla bir ay içerisinde yapılan başvurular için verilir.

#### **Destek kararının verilmesi**

**MADDE 17** - (1) Değerlendirme Komisyonu başvuruya ilişkin gerekçeli kararı alarak, Başkanlık onayına sunar.

(2) TÜBİTAK başvurunun sonuçlandırılması aşamasında, talep edilen desteğin içeriğinin değiştirilmesi hususunda yetkilidir.

(3) Aynı etkinliğe, aynı kurumdan birden fazla proje yürütücüsü adayının katılım için başvuru yapması durumunda; TÜBİTAK desteklenecek kişi sayısında kısıtlamaya gidilebilir.

(4) Her proje yürütücüsü adayı, bir takvim yılı içerisinde bu destekten en çok dört seyahati için faydalanabilir.

(5) H2020 boyunca aynı alanda dört kez seyahat desteğinden faydalanan proje yürütücüsü adayı, geçerli bir proje önerisinde ortak/koordinatör olarak yer almadığı takdirde bu Usul ve Esaslar'da belirtilen destekler için yapacağı başvurular TÜBİTAK tarafından değerlendirmeye alınmaz.

## **ÜÇÜNCÜ KISIM**

### **Koordinatör Olma Destekleri**

#### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Koordinatör Olma Desteklerine İlişkin Genel Hususlar**

##### **Başvuru yapacak kişi ve kuruluşlar**

**MADDE 18** - (1) Koordinatör olma destekleri, H2020'ye koordinatör olarak başvuruda bulunacak kuruluşlara ve bu kuruluşlarda görev yapan araştırmacılara ve onların ekiplerine yöneliktir.

(2) Her koordinatör adayı, her bir çağrı kapsamında en çok bir projesi için bu Kısımdaki desteklerden yararlanabilir.

##### **Başvuru yapılabilecek alanlar**

**MADDE 19** - (1) Koordinatör olma destekleri kapsamında, H2020 Programı bileşenlerinden Toplumsal Sorunlara Çözümler, Endüstriyel Liderlik ve Rekabetçilik, Bilimsel Mükemmeliyet ve Diğer Alanlar altında yer alan aşağıdaki konulara yönelik başvuru yapılabilir. Bu alanların alt alanları aşağıda belirtilmiştir:

- a) Toplumsal Sorunlara Çözümler
  1. Sağlık, Demografik Değişim ve Refah,
  2. Gıda Güvenliği, Sürdürülebilir Tarım ve Ormancılık, Deniz, Denizcilik ve İç Su Araştırmaları ve Biyoekonomi
  3. Güvenli, Temiz ve Verimli Enerji,
  4. Akıllı, Temiz ve Entegre Ulaşım,



5. İklim Değişikliği, Çevre, Kaynak Verimliliği, Ham Maddeler,
  6. Değişen Dünyada Avrupa - Kapsayıcı, Yenilikçi ve Yansıtıcı Toplular,
  7. Güvenli Toplular,
- b) Endüstriyel Liderlik ve Rekabetçilik
1. Bilgi ve İletişim Teknolojileri,
  2. Nanoteknoloji, İleri Malzemeler, İleri İmalat ve İşleme Teknolojileri,
  3. Biyoteknoloji,
  4. Uzay,
  5. Risk Finansmanına Erişim,
  6. KOBİ'lerde Yenilikçilik.
- c) Bilimsel Mükemmeliyet
1. Araştırma ve Yenilikçilik Değişim Programı (RISE)
  2. Yenilikçi Eğitim Ağları (ITN)
  3. Araştırma Altyapıları,
  4. Yeni ve Gelişen Teknolojiler.
- ç) Diğer Alanlar
1. Toplum ile ve Toplum için Bilim,
  2. Mükemmeliyetin Yayılımı ve Katılımın Genişletilmesi,
  3. Ortak Teknoloji Girişimleri,
  4. Türkiye'nin dahil olduğu, Avrupa Birliğinin İşleyişine Dair Antlaşma Madde 185. Girişimleri.

#### **Başvuru için gerekli belge ve bilgiler**

**MADDE 20** - (1) Koordinatör olma destekleri için yapılacak başvurularda iletilmesi gereken belgeler aşağıda yer almaktadır:

- a) Koordinatör olma destekleri başvuru formu,
- b) Koordinatör adayının ve projeyi hazırlayacak ekibin özgeçmişleri,
- c) Değerlendirme sürecinde TÜBİTAK tarafından ihtiyaç duyulması halinde talep edilecek olan diğer belgeler.

(2) İki aşamalı çağrılarda, ilk aşamada koordinatör olma desteklerinden faydalanan ve ikinci aşamada projeyi sunması için davet edilen koordinatör adayının, aynı projesi için söz konusu desteklerden faydalanmak istemesi halinde yeniden başvuru yapması gereklidir.

(3) Koordinatör olma desteklerinden bir veya birkaçından yararlanmak üzere TÜBİTAK'a bildirimde bulunan kişi ve kuruluşlar, başvurularının onaylanması sonrasında, söz konusu destekler altında yer alan her bir destekten faydalanmak istedikleri zaman ilgili destek için bu Usul ve Esaslarda belirtilen zamanlarda TÜBİTAK'a yeniden başvurmak ve onay almak yükümlülüğündedirler. Aksi takdirde ilgili desteklerin ödemeleri TÜBİTAK tarafından yapılmaz.

#### **Destek başvuru süresi**

**MADDE 21** - (1) TÜBİTAK'a başvuru tarihi, [www.h2020.org.tr](http://www.h2020.org.tr) adresinde yayımlanacak olan desteğe ilişkin duyuruda belirtilir.

#### **Destek kararının verilmesi**

**MADDE 22** – (1) Değerlendirme Kurulu'nun, en az iki danışman görüşünü dikkate alarak oluşturduğu başvuruya ilişkin gerekçeli karar Başkanlık onayına sunulur.

(2) Değerlendirme Kurulu ve danışmanlar, bu Usul ve Esasların Altıncı Kısmında belirtilen hükümler çerçevesinde çalışmalarını yürütürler.

(3) Değerlendirme Kurulu, başvurunun sonuçlandırılması aşamasında, talep edilen desteklerin kısmen onaylanması veya içeriğinin değiştirilmesi hususunda görüş oluşturabilir.

(4) Değerlendirme Kurulu'nun onay verdiği koordinatör olma destekleri başvuruları kapsamında, faydalanılmak istenen alt desteklerin onaylanmasından Değerlendirme Komisyonu sorumludur.

#### **Koordinatör olma desteklerine ilişkin diğer hususlar**

**MADDE 23** – (1) Koordinatör adayları bir başvuru kapsamında proje ön değerlendirme ve proje yazdırma hizmet alım desteklerinden yalnızca birinden faydalanabilirler.

(2) Proje yazma-sunma eğitimi desteğinden faydalanan koordinatör adayı, proje yazdırma hizmetinden faydalanamaz.

(3) Koordinatör olma desteklerinden faydalanan koordinatör adayları, projelerini Avrupa Komisyonu'na uygun kurallar çerçevesinde sunmak ve projenin sunulduğuna dair belgenin bilgisayar çıktısını, çağrı kapanma tarihinden itibaren iki ay içinde ilgili TÜBİTAK Program Sorumlusu'na iletmekle yükümlüdürler.

(4) Koordinatör olma desteklerinden faydalanan koordinatör adaylarının, H2020 Programı kapsamında koordinatör olarak geçerli bir proje başvurusu yaptıklarını gösteren belgeleri TÜBİTAK'a sunmamaları durumunda, koordinatör olma destekleri kapsamında yapacakları diğer başvuruları TÜBİTAK tarafından değerlendirmeye alınmaz.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Koordinatörlük Destekleri Kapsamında Konsorsiyum Kurma Amaçlı Seyahat Desteği**

#### **Konsorsiyum kurma amaçlı seyahat desteği**

**MADDE 24** - (1) Konsorsiyum kurma amaçlı seyahat desteği; potansiyel koordinatör adaylarının ve/veya kendi araştırma ekibi üyelerinden birinin, proje önerileri kapsamında konsorsiyum oluşturabilmeleri için toplantılara veya etkinliklere katılımları ve/veya Avrupa Komisyonu nezdinde görüşmeler gerçekleştirmek amacıyla kullanabilecekleri desteklerdir.

(2) Koordinatör adayı, Değerlendirme Kurulu tarafından onaylanan her bir başvurusu kapsamında, en çok dört kez konsorsiyum kurma amaçlı seyahat desteğinden faydalanabilir.

#### **Desteğe konu etkinlikler**

**MADDE 25** - (1) Konsorsiyum kurma amaçlı seyahat desteği; potansiyel koordinatör adaylarının ve/veya kendi araştırma ekibi üyelerinden birinin aşağıdaki etkinliklere katılımı desteklenir:

a) H2020 kapsamında başvuruda bulunmak istenen çağrıya yönelik olarak gerçekleştirilen, Avrupa Komisyonu H2020 resmi web sayfası ve/veya [www.h2020.org.tr](http://www.h2020.org.tr) adresinde yayınlanan proje pazarı, çağrı veya bilgi günleri,

b) Stratejik ağlar (örneğin Avrupa Teknoloji Platformu, Avrupa Sanayi Birliği) yoluyla düzenlenen toplantılar,

c) Projenin sunulduğu alanla ilgili Avrupa Komisyonu yetkilileri, projenin ortakları veya projeye ortak olabilecek, projenin sunulduğu alanda başarılı kuruluş yetkilileriyle yurtdışında düzenlenecek toplantılar,

ç) Koordinatör adayının talep etmesi durumunda TÜBİTAK'ın onay vereceği diğer toplantılar.

**Destek başvurusu süresi**

**MADDE 26** - (1) Koordinatör olma desteklerine yaptığı başvuru TÜBİTAK tarafından onaylanmış ve kendisine bildirilmiş olan koordinatör adayı, konsorsiyum kurma amaçlı seyahat desteği kapsamındaki seyahate konu olan etkinlikten en az on beş gün önce TÜBİTAK'a başvurmak ve onay almak zorundadır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM****Koordinatörlük Destekleri Kapsamında  
Konsorsiyum Kurma Amaçlı Organizasyon Desteği****Konsorsiyum kurma amaçlı organizasyon desteği**

**MADDE 27** - (1) Konsorsiyum kurma amaçlı organizasyon desteği, potansiyel koordinatör adayı ile kendi araştırma ekibi üyelerinden birinin, yurtiçi veya yurtdışında düzenleyeceği ve en çok iki gün sürecek konsorsiyum toplantıları için verilecek olan destektir.

(2) Koordinatör adayı, Değerlendirme Kurulu tarafından onaylanan her bir başvurusu kapsamında en çok bir kez organizasyon desteğinden yararlanabilir.

**Destek başvuru süresi**

**MADDE 28** - (1) Koordinatör olma desteklerine yaptığı başvuru TÜBİTAK tarafından onaylanmış ve kendisine bildirilmiş olan koordinatör adayı, konsorsiyum kurma amaçlı organizasyon desteğinde, desteğe konu olan etkinlikten en az bir ay önce TÜBİTAK'a başvurmak ve onay almak zorundadır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM****Koordinatörlük Destekleri Kapsamında  
Proje Yazma-Sunma Eğitimi Desteği****Proje yazma-sunma eğitimi desteği**

**MADDE 29** - (1) Proje yazma-sunma eğitimi desteği, koordinatör adaylarının proje fikirlerini proje olarak sunabilmelerine olanak sağlamak amacıyla, söz konusu koordinatör adaylarının ve kendi araştırma ekibi üyelerinden en fazla iki kişinin bu konuda tecrübeli kuruluşlardan alacakları eğitimlere katılımı için verilecek destektir.

(2) Proje yazma-sunma eğitimi desteği kapsamında eğitim alınacak kuruluş ve eğitimin kapsamı; başvuru esnasında koordinatör adayı tarafından TÜBİTAK'a bildirilir.

**Destek kapsamında alınacak eğitimler**

**MADDE 30** - (1) Proje yazma sunma eğitimi desteği kapsamında katılım sağlanacak olan eğitim programının, aşağıda belirtilen konuların hepsini veya bazılarını içermelidir:

- a) Proje hazırlık ve başvuru sürecinde izlenecek yöntemler,
- b) Proje fikrini projeye dönüştürme süreci,
- c) Proje önerisi yazmada dikkat edilecek hususlar (gizlilik anlaşması vs.),
- ç) Fikri mülkiyet hakları,
- d) Finansal konular (Bütçe planlanması ağırlıklı),
- e) Proje sunma süreci,
- f) Lobi etkinlikleri,

g) Koordinatör adayının talep etmesi durumunda TÜBİTAK'ın onay vereceği (etik konular, standartlar, niyet mektupları vb.) diğer konular.

**Destek başvuru süresi**

**MADDE 31** - (1) Koordinatör olma desteklerine yaptığı başvuru TÜBİTAK tarafından onaylanmış ve kendisine bildirilmiş olan koordinatör aday, proje yazma-sunma eğitimi desteğinde, katılım sağlanması planlanan eğitimden en az on beş gün önce TÜBİTAK'a başvurmak ve onay almak zorundadır.

**BEŞİNCİ BÖLÜM****Koordinatörlük Destekleri Kapsamında Proje Yazdırma Desteği****Proje yazdırma desteği**

**MADDE 32** - (1) Proje yazdırma desteği, koordinatör adaylarının talep etmeleri durumunda kişi ve kuruluşlardan proje yazdırma hizmeti alınmasını kapsar.

(2) Koordinatör aday, Değerlendirme Kurulu tarafından onaylanan her bir başvurusu kapsamında, en çok bir kez proje yazdırma hizmeti desteğinden faydalanabilir.

**ALTINCI BÖLÜM****Koordinatörlük Destekleri Kapsamında Proje Ön Değerlendirme Desteği****Proje ön değerlendirme desteği**

**MADDE 33** - (1) Proje ön değerlendirme desteği, koordinatör adaylarının H2020'ye proje önerilerini sunmadan önce, söz konusu önerilerin, proje önerisi değerlendirme konusunda uzman kişi ve kuruluşlarca incelenmesi için verilecek desteklerdir.

(2) Koordinatör aday, Değerlendirme Kurulu tarafından onaylanan her bir başvurusu kapsamında, en çok bir kez proje ön değerlendirme hizmeti desteğinden faydalanabilir.

**DÖRDÜNCÜ KISIM****Marie Skłodowska-Curie ve ERC Proje Ön Değerlendirme Destekleri****BİRİNCİ BÖLÜM****Marie Skłodowska-Curie ve ERC Proje Ön Değerlendirme Desteklerine İlişkin Genel Hususlar****Marie Skłodowska-Curie ve ERC proje ön değerlendirme destekleri ve desteklenecek alanlar**

**MADDE 34** - (1) Marie Skłodowska-Curie ve ERC Proje Ön Değerlendirme Destekleri, aşağıda belirtilen alanlarda H2020'ye sunulacak proje önerilerinin, projeler sunulmadan önce, bu konulardaki başvuruları değerlendirme konusunda uzman kişi ve kuruluşlarca incelenmesi amacıyla verilecek desteklerdir:

a) ERC kapsamında baş araştırmacı olarak sunulan Kavram Kanıtı (Proof of Concept) Projeleri hariç olmak üzere, Başlangıç Bursu (Starting Grant), Güçlendirme Bursu (Consolidator Grant), İleri Düzey Bursu (Advanced Grant) kapsamındaki projeler ve Sorumlu Baş Araştırmacı (Corresponding Principle Investigator) olarak sunulan Sinerji Bursu (Synergy Grant) projeleri,

b) Marie Skłodowska-Curie Bireysel Araştırma Bursları (Individual Fellowships-IF) kapsamında sunulan araştırma projeleri,

c) Marie Skłodowska-Curie Araştırma Programları Burslara Katkı Fonu (CO-FUND) projeleri.

### **Başvuru yapacak kişi ve kuruluşlar**

**MADDE 35** - (1) Marie Skłodowska-Curie ve ERC proje ön değerlendirme destekleri, aşağıda belirtilen kişi ve kuruluşlara yöneliktir.

a) ERC için:

1. Baş araştırmacının ilgili çağrı kapsamında belirlenen ön koşullarını ve diğer değerlendirme kriterlerini (ERC'nin değerlendirme kriterleri) yerine getirerek, başvuru için uygun özelliklere sahip olması,

2. Baş araştırmacının projedeki toplam çalışma zamanının en az %50'sini Türkiye'deki kurum ve kuruluşların ev sahipliğinde yürüteceğini taahhüt etmesi.

b) Marie Skłodowska-Curie Bireysel Araştırma Bursları için:

1. Koordinatör adayının ilgili çağrı kapsamında belirlenen ön koşulları ve diğer değerlendirme kriterlerini (Marie Skłodowska-Curie Bireysel Araştırma Bursları değerlendirme kriterleri) yerine getirerek başvuru için uygun özelliklere sahip olması,

2. Koordinatör adayının ilgili programın çağrı kapanış tarihi itibari ile son beş yılda ağırlıklı olarak Türkiye'de bulunmuş olan ve TC vatandaşlığı olan kişi olması ya da koordinatör adayının ilgili programın çağrı kapanış tarihi itibari ile son beş yılda ağırlıklı olarak Türkiye'de bulunmuş olan herhangi bir ülke vatandaşı olması.

c) Marie Skłodowska-Curie Araştırma Programları Burslara Katkı Fonu Projeleri için:

1. Koordinatör adayı kuruluşun ilgili çağrı kapsamında belirlenen ön koşulları ve diğer değerlendirme ölçütlerini yerine getirerek, başvuru için uygun özelliklere sahip olması,

2. Koordinatör adayı kuruluşun Türkiye'de faaliyet gösteren bir tüzel kişilik olması.

(2) Her bir proje yürütücü adayı, her bir çağrı kapsamında, en çok bir projesi için ilgili destekten yararlanabilir.

### **Başvuru için gerekli belge ve bilgiler**

**MADDE 36** - (1) Marie Skłodowska-Curie ve ERC Proje Ön Değerlendirme Destekleri için yapılacak başvurularda iletilmesi gereken belgeler aşağıda yer almaktadır:

a) Marie Skłodowska-Curie ve ERC Proje Ön Değerlendirme Destekleri başvuru formu,

b) Değerlendirilmeye tabi tutulacak proje önerisinin B Formu/Formları,

c) Değerlendirme sürecinde TÜBİTAK tarafından ihtiyaç duyulması halinde talep edilecek olan diğer belgeler.

### **Destek başvuru süresi**

**MADDE 37** - (1) TÜBİTAK'a başvuru tarihi, [www.h2020.org.tr](http://www.h2020.org.tr) adresinde yayınlanacak olan desteğe ilişkin duyuruda belirtilir.

(2) Desteği alan koordinatör adayları/baş araştırmacılar, desteğe konu olan proje önerisini ilgili çağrı kapanma süresine kadar sunmak ve proje önerisini ilgili çağrı kapsamında sunduğuna dair belgenin bilgisayar çıktısını, çağrı kapanma tarihinden itibaren iki ay içinde başvuru yaptığı alanın Program Sorumlusu'na iletmekle yükümlüdür.

(3) Proje önerisini sunmayan veya projenin sunulduğuna dair elektronik çıktıyı belirtilen süre içinde ilgili Program Sorumlusu'na iletmeyen koordinatör/baş araştırmacı

adayları, H2020 kapsamında geçerli bir proje başvurusu yaptığını gösteren belge/belgeleri TÜBİTAK'a iletene kadar bu Usul ve Esaslar kapsamında yeni destek başvurusu yapamazlar.

#### **Destek kararının verilmesi**

**MADDE 38** - (1) Değerlendirme Komisyonu'nun, en az iki danışman görüşünü dikkate alarak oluşturduğu başvuruya ilişkin gerekçeli karar Başkanlık onayına sunulur.

## **BEŞİNCİ KISIM**

### **Ödüller**

#### **BİRİNCİ BÖLÜM**

##### **Eşik Üstü Ödülleri**

#### **Eşik üstü ödülü**

**MADDE 39** - (1) H2020'ye sunulan, Avrupa Komisyonu, Ortak Teknoloji Girişimleri, ERC, EURAMET veya Eurostars tarafından bağımsız hakemlerce değerlendirildikten sonra, her çağrı özelinde TÜBİTAK tarafından belirlenen eşik üstünde puanı alan proje önerilerine verilecek olan ödüdür.

#### **Başvuru yapacak kişiler**

**MADDE 40** - (1) Eşik Üstü Ödülü, eşik üstü proje önerilerinde ortak/baş araştırmacı/koordinatör olarak yer alan proje yürütücüsüne ve varsa ekibine verilir.

#### **Başvuru için gerekli belge ve bilgiler**

**MADDE 41** - (1) Eşik Üstü Ödülü için yapılacak başvurularda iletilmesi gereken belgeler aşağıda yer almaktadır:

- a) Eşik Üstü Ödülü başvuru formu,
- b) Avrupa Komisyonu, Ortak Teknoloji Girişimleri, ERC, EURAMET veya Eurostars tarafından yapılan projeye dair bağımsız değerlendirme sonuç raporu,
- c) ERC haricindeki proje önerilerinde ortak/koordinatör olarak yer alan proje yürütücüsü ve varsa ekip üyelerinin projeye yaptıkları katkı doğrultusunda eşik üstü ödülünün dağıtım oranlarını gösteren belge (Bu belge, proje yürütücüsünün ilişkili olduğu kurum/kuruluş yetkilisi tarafından imzalanarak resmi yazı olarak TÜBİTAK'a sunulmalıdır),
- ç) TÜBİTAK tarafından ihtiyaç duyulması halinde talep edilecek olan diğer belgeler.

#### **Ödüle ilişkin kararının verilmesi ve bildirim**

**MADDE 42-** (1) TÜBİTAK'a yapılan ödül başvurularının değerlendirilmesinde, ödüle konu projeler, iki aşamalı bir değerlendirme sürecine tabi ise, ikinci aşamadaki değerlendirme sonucu dikkate alınır.

#### **Ödül tutarının ödenmesi**

**MADDE 43** - (1) Eşik Üstü ödülü, bu Usul ve Esasların 41 inci maddesinin 1. Fıkrasının c bendinde belirtilen belgedeki dağılıma göre paylaşılır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Başarı Ödülleri

#### **Başarı ödülü**

**MADDE 44** – (1) H2020'ye sunulup Avrupa Komisyonu, Ortak Teknoloji Girişimleri, ERC, EURAMET veya Eurostars tarafından bağımsız hakemlerce değerlendirildikten sonra desteklenen proje önerilerine verilecek olan ödüdür.

#### **Başvuru yapacak kişiler**

**MADDE 45** – (1) Başarı ödülüne, Horizon 2020 Programı bütçesinden doğrudan veya dolaylı olarak desteklenmiş proje sahipleri başvurabilir.

(2) Başarı Ödülü, başarılı proje önerilerinde ortak/baş araştırmacı/koordinatör olarak yer alan proje yürütücüsüne, kuruluşuna ve varsa ekibine verilir.

#### **Başvuru için gerekli belge ve bilgiler**

**MADDE 46** - (1) Başarı Ödülü için yapılacak başvurularda iletilmesi gereken belgeler aşağıda yer almaktadır:

- a) Başarı Ödülü başvuru formu,
- b) Hibe sözleşmesi,
- c) Avrupa Komisyonu, Ortak Teknoloji Girişimleri, ERC, EURAMET veya Eurostars tarafından yapılan projeye dair bağımsız değerlendirme sonuç raporu,
- ç) ERC haricindeki proje önerilerinde ortak/koordinatör olarak yer alan proje yürütücüsü ve varsa ekip üyelerinin projeye yaptıkları katkı doğrultusunda başarı ödülünün dağıtım oranlarını gösteren belge (Bu belge, proje yürütücüsünün ilişkili olduğu kurum/kuruluş yetkilisi tarafından imzalanarak resmi yazı olarak TÜBİTAK'a sunulmalıdır),
- d) Projelerde finansal raporlama dönemlerinde Avrupa Komisyonu onaylı finansal rapor (C Formu) (Avrupa Komisyonu tarafından yapılacak olan hibe ödemesi için onaylı finansal raporunun zorunlu tutulmadığı durumlarda, bu belge talep edilmeyebilir.),
- e) TÜBİTAK tarafından ihtiyaç duyulması halinde talep edilecek olan diğer belgeler.

#### **Ödüle ilişkin kararının verilmesi**

**MADDE 47** - (1) TÜBİTAK'a yapılan ödül başvurularının değerlendirilmesinde, ödüle konu projeler, iki aşamalı bir değerlendirme sürecine tabi ise, ikinci aşamadaki değerlendirme sonucu dikkate alınır.

#### **Ödül tutarının ödenmesi**

**MADDE 48** - (1) Başarı ödülünün %20'si proje yürütücüsünün kuruluşuna ve %80'i ise bu Usul ve Esasların 46 ıncı maddesinin 1. Fıkrasının ç bendinde belirtilen belgedeki dağılıma göre paylaşılır.

(2) Başarı ödülüne konu projelerde yapılacak ilk ödeme, projenin başlangıcında eşik üstü ödül tutarı üzerinden verilir. Takip eden ödemeler, ödenen kısım düşülerek, her finansal raporlama döneminde Avrupa Komisyonu onaylı finansal rapordaki onaylanan bütçe üzerinden TÜBİTAK tarafından belirlenen oranlarda hesaplanarak verilir (Avrupa Komisyonu tarafından yapılacak olan hibe ödemesi için onaylı finansal raporun zorunlu tutulmadığı durumlarda, ödeme koşulları TÜBİTAK tarafından belirlenir).

### **Ödüle hak kazanan kişi veya kuruluşun yükümlülükleri**

**MADDE 49** - (1) Başarı Ödülü'nü almaya hak kazanan proje yürütücüsü; TÜBİTAK'a ödüle konu projeyi Türkiye'deki ev sahibi kuruluşlarda yürüteceği ve sonlandıracağı konusunda bir taahhütname verir.

(2) Başarı ödülüne konu projelerde ortak/baş araştırmacı/koordinatör olarak yer alan proje yürütücüsü, her finansal raporlama döneminde, ödülün proje yürütücüsünün varsa ekibi arasında dağıtım oranlarını gösteren belgeyi TÜBİTAK'a doğru bir şekilde iletmekle yükümlüdür.

(3) Başarı ödülüne konu projelerde ortak/koordinatör olarak yer alan proje yürütücüsü, ödüle konu projenin tamamlanmasının ardından, projenin tamamlandığını gösteren belgeleri ve varsa proje ekibine dair bilgileri içeren belgeleri projenin sona erdiği tarihten itibaren en geç iki ay içinde TÜBİTAK Program Sorumlusu'na iletmekle yükümlüdür.

### **Eşik üstü ödülünden başarı ödülüne geçiş koşulları ve ödeme**

**MADDE 50** - (1) Avrupa Komisyonu değerlendirmesi sonucunda yedek listede yer alarak "Eşik Üstü Ödülü" almaya hak kazanan projelerin, aynı çağrı döneminde, Avrupa Komisyonu tarafından fonlanmasına karar verilmesi durumunda, "Başarı Ödülü" için başvurma hakları bulunmaktadır. Bu durumda:

a) Eşik Üstü Ödülü henüz ödenmemişse, projelere doğrudan bu Usul ve Esaslar kapsamında belirtilen şekilde hesaplanan Başarı Ödülü verilir.

b) Eşik Üstü Ödülü'nün ödenmiş olması durumunda, bu Usul ve Esaslar kapsamında belirtilen şekilde hesaplanan Başarı Ödülü miktarı ile alınan Eşik Üstü Ödülü arasındaki fark ayrıca ödenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM COST Aksiyonu Teşvik Ödülü**

### **COST Aksiyonu Teşvik Ödülü**

**MADDE 51** - (1) COST Aksiyonu Teşvik Ödülü, COST'un ilgili birimi tarafından onaylanmış ve kontratı imzalanmış olan aksiyonlarda, Teklif Sahibi konumunda bulunan araştırmacılara yönelik olarak verilen ödüldür.

### **Başvuru yapacak kişiler**

**MADDE 52** - (1) Başvuruda bulunan araştırmacıların, Türkiye'de yerleşik tüzel kişilerde görev yapıyor olması gerekmektedir.

(2) Teşvik Ödülü'ne başvuruda bulunulabilmesi için, ilgili aksiyona ilişkin kontratın, bu Usul ve Esaslar'ın yürürlüğe girdiği tarihten sonraki bir tarihte imzalanmış olması gerekir.

(3) Araştırmacıların, önerilmesi sırasında "uzman katılımcı" sıfatıyla yer aldıkları aksiyonlar, Teşvik Ödülü'nün kapsamı içinde yer almamaktadır.

### **Başvuru için gerekli belge ve bilgiler**

**MADDE 53** - (1) COST Aksiyonu Teşvik Ödülü'ne başvuru için, Teklif Sahibi'nin, Başvuru Formu ile birlikte, aşağıda yer alan belgeleri, ilgili duyuruda belirtilen adrese iletmesi gerekmektedir:

a) COST Aksiyonunun COST'un ilgili birimi tarafından onaylanmış Ortak Niyet Beyanı,

b) Araştırmacının, COST Aksiyonu'nun "Teklif Sahibi" olduğunu gösteren ve araştırmacının araştırmasını yürüttüğü Türkiye'deki tüzel kişilik ile COST arasında imzalanan Aksiyon Kontratı,

c) Araştırmacının ilettiği belgelerin doğruluğuna ilişkin taahhütname,



ç) Değerlendirme sürecinde ihtiyaç duyulması halinde TÜBİTAK tarafından talep edilecek diğer belgeler.

#### **Ödüle ilişkin kararının verilmesi ve bildirim**

**MADDE 54 -** (1) Teşvik Ödülü başvurularının değerlendirilmesinde, ödüle konu aksiyonlar birden fazla aşamalı değerlendirme veya başvuru sürecine tabi ise, son aşamadaki değerlendirme sonucu dikkate alınır.

#### **Ödül tutarının ödenmesi**

**MADDE 55 -** (1) Teşvik ödülü, her aksiyon için bir defaya mahsus olmak üzere ve aksiyon başladıktan sonra verilir.

#### **COST Aksiyonu'nun sonlandırılması veya aksiyondan çıkılması halinde uygulanacak yaptırımlar**

**MADDE 56 -** (1) COST Aksiyonu Teşvik Ödülü'ne hak kazanan Teklif Sahibi'nin ölüm veya aksiyondaki görevini yerine getirmesine engel teşkil edecek sağlık sorunları dışındaki nedenlerle aksiyonu sonlandırması ya da aksiyondan ayrılması durumunda, Teklif Sahibi, kendisine ödenen Teşvik Ödülü'nü TÜBİTAK'a geri ödemek yükümlülüğü altındadır. Belirtilen durumlarda, TÜBİTAK tarafından ödenen ödül tutarı, 6183 sayılı Kanunda belirtilen gecikme oranları dikkate alınarak faiziyle beraber ödül sahipleri tarafından TÜBİTAK'a geri ödenir.

(2) Teşvik Ödülü'nün geri ödenmemesi ve/veya aksiyonun sonlandırıldığının ya da aksiyondan çıktığına TÜBİTAK tarafından tespiti halinde, Teklif Sahibi'nin söz konusu ödül için yapacağı diğer başvurular değerlendirmeye alınmaz.

## **ALTINCI KISIM**

### **Değerlendirme**

#### **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Değerlendirme Kurulu'na İlişkin Hususlar**

#### **Değerlendirme Kurulu'nun yapısı ve sorumlulukları**

**MADDE 57 -** (1) Değerlendirme Kurulu, koordinatör olma destekleri kapsamında yapılan başvuruların en az iki danışman görüşü dikkate alınarak değerlendirilmesinden, başvuruya ilişkin gerekçeli kararın oluşturulmasından ve Başkanlık onayına sunulmasından sorumludur.

(2) Değerlendirme Kurulu TÜBİTAK ÜİDB Başkanı, alan sorumlusu bir ÜİN ve TÜBİTAK tarafından seçilen üç uzman olmak üzere toplam beş üyeden oluşur.

(3) Kurul gerekli görülmesi durumunda proje konusuyla ilgili uzman kişileri, görüşlerini almak üzere değerlendirme toplantısına çağırabilir.

(4) Kurul'un Başkanlığı görevini TÜBİTAK ÜİDB Başkanı yürütür. Kurul Başkanlığı görevi, gerekli görüldüğü hallerde, TÜBİTAK ÜİDB Başkanı tarafından uygun görülen başka görevlilerce yürütülebilir.

#### **Değerlendirme Kurulu üyelerinin seçimi**

**MADDE 58 -** (1) Kurul'da yer alan uzman üyeler, Avrupa Birliği Çerçeve Programları kapsamında yürütülmüş projelerde ortak/koordinatör olarak yer almış ve/veya bu Programlar kapsamında hakemlik tecrübesi olan kişiler arasından ÜİDB Başkanı'nın önerisi ve Başkanlık onayıyla belirlenir.

(2) TÜBİTAK dışından seçilen üyeler, bir ila üç yıl arasında değişen süreler için seçilir. Görev süresi sona eren uzmanlar yeniden üyeliğe seçilebilir. Her bir üye üst üste en fazla iki dönem ve toplamda en fazla üç dönem için Kurul üyeliği yapabilir.

(3) TÜBİTAK dışından seçilen üyelerin, gerek görüldüğünde, görev süreleri bitmeden, görevlendirilmelerinde izlenen usul ile üyelikleri sona erdirilebilir.

#### **Kurul toplantıları ve kararın oluşumu**

**MADDE 59** - (1) Kurul toplantılarının yer ve zamanı UİDB tarafından belirlenir. Toplantı ve karar yeter sayısı üçtür.

(2) Üyelerin Kurul toplantılarına katılmaları zorunludur. Kurul toplantılarına üst üste üç kez veya bir yıl içinde altı kez kabul edilebilir mazeret bildirmeksizin katılmayan üyelerin üyeliklerinin düşürülmesi hususu, Başkanlık tarafından karara bağlanır.

(3) Kurul, bu Usul ve Esaslar kapsamında destek başvurularında, danışman görüşlerini de dikkate alarak gerekçeli değerlendirme kararını oluşturur. Söz konusu karar Başkanlık onayına sunulur.

#### **Değerlendirme kurulu üyelerine ödenecek ücret**

**MADDE 60** - (1) Program kapsamında başvuruların değerlendirme ve izleme süreçlerinde görev alan Değerlendirme Kurulu üyelerinin ücretleri ve karşılanacak giderleri Bilim Kurulu tarafından belirlenir ve TÜBİTAK tarafından ödenir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Danışmanlar**

#### **Danışmanların seçimi**

**MADDE 61** - (1) Bu Usul ve Esaslar çerçevesinde yapılan başvurular ile ilgili görüş ve değerlendirmeleri talep edilecek olan danışmanlar, alanında uzman kişilerden olmak üzere UİDB tarafından seçilir.

#### **Danışman kararlarının oluşumu**

**MADDE 62** - (1) Danışmanlar, UİDB tarafından belirlenen değerlendirme kriterleri çerçevesinde görüşlerini oluştururlar.

#### **Danışmanlara ödenecek ücret**

**MADDE 63** - (1) Program kapsamında başvuruların değerlendirme ve izleme süreçlerinde görev alan danışmanların ücretleri, Bilim Kurulu tarafından belirlenir ve TÜBİTAK tarafından ödenir.

## **YEDİNCİ KISIM**

### **Diğer Hususlar**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Başvuru Değişiklikleri**

#### **Başvuru değişiklikleri ve değerlendirilmesi**

**MADDE 64** - (1) Kuruluşun, kuruluş yetkilisinin, proje yürütücüsünün adres ve iletişim bilgilerinin değişmesi, kuruluş yetkilisinin veya proje yürütücüsünün değişmesi, kuruluş unvan değişikliği, vergi dairesi ve vergi numarasındaki değişiklik, banka bilgilerinin değişmesi hallerinde proje yürütücüsü başarı ödülü başvuruları sırasında TÜBİTAK'ı bilgilendirir. Aksi durumda her türlü sorumluluk proje yürütücüsüne aittir.

(2) TÜBİTAK tarafından uygun bulunan değişiklikler ve gerçekleştirmeler, başvurunun destek kapsamı içerisinde kabul edilir ve başvurunun ayrılmaz parçası olarak değerlendirilir. Değişiklik talebi hususundaki TÜBİTAK kararı başvuru sahibine bildirilir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Etik Kuralları, Gizlilik ve Diğer Hususlar**

#### **Etik kurallar**

**MADDE 65** – (1) Değerlendirme Kurulu üyeleri ve danışmanların başvuruyu objektif olarak değerlendirmesi beklenir. Çıkar çatışması veya çakışması olarak algılanabilecek kişisel ilişkiler varsa, üyelik ve danışmanlık önerilen kişilerin değerlendirme yapmayacaklarını TÜBİTAK'a bildirerek var ise kendisine iletilen basılı evrakı TÜBİTAK'a iade etmesi gerekir.

(2) Proje değerlendirmelerinde üyeler ve danışmanlar bu Usul ve Esasların 66 ncı maddesinde belirtilen gizlilik kurallarına riayet ederler. Üye ve danışmanın etik şartlara uymamasından doğabilecek olumsuz sonuçlardan üye/danışman ile TÜBİTAK arasında yapılan sözleşme gereği üye/danışman sorumlu olup etik ihlallerinden TÜBİTAK sorumlu tutulamaz.

(3) Danışmanlar ve Değerlendirme Kurulu'nda görev alan üyeler, "Türkiye Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Yönetmeliği" ve "TÜBİTAK Etik Davranış İlkelerinin Belirlenmesine İlişkin Esaslar" hükümlerini dikkate alarak görevlerini ifa ederler.

#### **Gizlilik**

**MADDE 66** - (1) Bu destek ve ödül programlarına yapılan proje başvurularının değerlendirme ve izleme süreçlerinde görev alan kişilere sunulan bilgi ve belgeler, kuruluşa ait "ticari gizli bilgi" veya "hizmete özel bilgi" olarak kabul edilir ve üçüncü kişilere herhangi bir yolla aktarılmaz. Bu bilgi ve belgeler 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun kapsamı dışındadır.

(2) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri de saklı kalmak kaydıyla, gizlilik hükümlerine aykırı davrandığı kesinleşmiş mahkeme kararlarıyla tespit edilen kişi ve kuruluşlar TÜBİTAK desteklerinden yararlanamazlar ve destek kapsamına alınan projelerde hiçbir şekilde görev alamazlar.

(3) Destek başvurularının değerlendirme ve izleme sürecinde görevlendirilen danışmanların ve Değerlendirme Kurulu üyelerinin bu görevlendirmeye ilişkin hazırladıkları değerlendirme raporları, danışmanların ve üyelerin mesleki ve kişisel haklarını koruma altına alma amacı dikkate alınarak, destek başvurusunda bulunan kuruluşa ve üçüncü şahıs ya da kuruluşlara iletilmez.

(4) İlgili destek veya ödüllere başvuru yapan kişi veya kuruluş; başvuru, değerlendirme ve izleme süreçlerinde ticari gizlilik düzeyine karar vererek ilgili bilgileri sunmayabilir. Bu durumda sunulan bilgiler çerçevesinde yapılacak değerlendirme sonuçlarını kişi veya kuruluş kabul eder.

#### **Mücbir sebepler**

**MADDE 67** - (1) Mücbir sebep olarak kabul edilebilecek haller; olağanüstü doğa olayları, deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, ambargo ve yabancı ülkelerin kısıtlamaları, terör eylemleri, sabotaj, savaş (ilan edilmiş olsun ya da olmasın) ve abluka olması, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri TÜBİTAK'ın kabul edeceği diğer hallerdir.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi için mücbir sebebin yetkili/ilgili merciler tarafından belgelendirilmiş olması ve mücbir sebebin gerçekleştiği tarihten itibaren yirmi gün içinde TÜBİTAK'a bildirilmesi zorunludur.

#### **Haklı Sebepler**

**MADDE 68** - (1) TÜBİTAK ile kişi ve kuruluşların birbirlerine hitaben elektronik ortamda gönderdikleri ve belirli bir süre içinde cevaplanması talep edilen evrakın alıcıya ulaşmaması veya geç ulaşması hallerinin TÜBİTAK'ın elektronik hizmetinde oluşan aksamlar nedeniyle meydana gelmesi tevsiki halinde haklı neden sayılabilir.

(2) Bu Usul ve Esasların 64 üncü maddesinin birinci fıkrasında belirtilen değişikliklerin, kuruluş tarafından on beş gün içerisinde TÜBİTAK'a bildirilmemesi gerekçesine bakılmaksızın haklı sebep olarak kabul edilmez.

#### **Programa ilişkin dokümanların kullanımı**

**MADDE 69** - (1) Bu Usul ve Esaslara göre, başvuru, değerlendirme, izleme, rapor hazırlama vd. süreçlerde kullanılacak başvuru, destek talebi, değerlendirme ve izleme raporları vd. dokümanlar TÜBİTAK tarafından hazırlanır ve değişiklikler güncellenerek [www.h2020.org.tr](http://www.h2020.org.tr) adresinde yayımlanır. Başvuru sahibinin doküman ve raporların en son güncellenmiş olanını kullanması beklenir. Eski hali kullanılan dokümanların yenilenmesi TÜBİTAK tarafından istenebilir.

#### **Sahte belgelerin tespiti, haksız veya fazla ödeme**

**MADDE 70** - (1) Bu Usul ve Esaslarda belirtilen destekler ve ödüller kapsamında; kuruluşlar tarafından sahte fatura, fatura yerine geçen sahte vesika ve ödemeleri gösteren sahte mali belgelerin ve her türlü resmi evrak şeklinde düzenlenmiş sahte belgelerin TÜBİTAK tarafından, TÜBİTAK'ın tabi olduğu denetim mevzuatı çerçevesindeki denetimde veya kuruluşun tabi olduğu mevzuat gereği yapılan denetimlerde tespiti ve bu durumun TÜBİTAK'a bildirilmesi halinde söz konusu durumlar incelenerek, TÜBİTAK tarafından verilen destek ve ödül kararı, bu Usul ve Esasların ilgili hükümleri gereğince yürürlükten kaldırılır.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasına göre yürürlükten kaldırılan destek ve ödül kapsamında ödenen tutar, söz konusu tutarın kuruluşa bildirilmesini müteakiben bir ay içerisinde TÜBİTAK'a iade edilmemesi durumunda, yapılan fazla ödeme, 6183 sayılı Kanunda belirtilen oranlarda gecikme faizi uygulanarak tahsil edilir.

(3) Kuruluşa bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen hususların dışında TÜBİTAK tarafından desteklenen faaliyetler kapsamında sehven fazla ödeme yapıldığının tespiti durumunda,

a) Fazla ödenen tutar, kuruluşun TÜBİTAK'tan herhangi bir alacağından veya program kapsamında hak ettiği ancak ödemesi henüz yapılmayan destek veya ödül tutarından faizsiz olarak mahsup edilir, varsa kalan tutar TÜBİTAK tarafından kuruluşa bildirilmesini müteakiben bir ay içerisinde, TÜBİTAK'a iade edilir.

b) Kuruluşun TÜBİTAK'tan herhangi bir alacağının olmaması halinde, fazla ödenen tutar TÜBİTAK tarafından kuruluşa bildirilmesini müteakiben bir ay içerisinde, TÜBİTAK'a iade edilir.

c) Fazla ödenen veya mahsuplaşma sonrasında kalan tutarın kuruluşa bildirilmesini müteakiben bir ay içerisinde TÜBİTAK'a iade edilmemesi durumunda, yapılan fazla ödeme, 6183 sayılı Kanunda belirtilen oranlarda gecikme faizi uygulanarak tahsil edilir.

### **Harcama ve faaliyetlerin denetimi ile belgelerin saklanması**

**MADDE 71 -** (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında kişi ve kuruluşlar tarafından gerçekleştirilen faaliyet ve harcamalar, gerektiğinde TÜBİTAK tarafından denetlenir. Bu denetimler sırasında desteklerden faydalanan kişiler veya kuruluşların yetkilileri her türlü bilgi ve belgeyi ibraz etmek ve gerekli kolaylığı sağlamak zorundadırlar.

(2) Program kapsamında önerilen proje başvuruları, değerlendirme formları, karar yazıları ve bu başvuru çerçevesindeki diğer doküman ve yazılar, devlet arşiv hizmetleri mevzuatı çerçevesinde imha edilir.

### **Vergi ve sosyal güvenlik yükümlülükleri**

**MADDE 72 -** (1) Bu Usul ve Esaslar çerçevesinde desteklenen başvuruların destek tutarlarının ödeme sürecinde, vergi ve sosyal güvenlik yükümlülüklerini zamanında yerine getirmiş olduklarına ilişkin belgelerin istenilmesinin yasal düzenlemeler gereği zorunlu olduğu durumlarda söz konusu belgeler istenir.

### **İtirazlar**

**MADDE 73 -** (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılan itirazlar ÜİDB Başkanlığı tarafından değerlendirilir ve karara bağlanır.

### **Yürürlükten kaldırılan esaslar**

**GEÇİCİ MADDE 1 -** (1) Bu Usul ve Esaslarla, 04/01/2014 tarih ve 226 sayılı Bilim Kurulu toplantısında kabul edilen “TÜBİTAK Uluslararası İşbirliği Daire Başkanlığı Destek ve Ödül Programlarına İlişkin Usul ve Esaslar” yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Devam eden iş ve işlemler**

**GEÇİCİ MADDE 2 -** (1) Yürürlükten kaldırılan Usul ve Esaslar çerçevesinde yapılmış ve bu Usul ve Esaslar yürürlüğe girdiği tarihte destek verilmemiş olan başvurular, bu Usul ve Esaslar’da belirtilen hükümlere göre desteklenir.

### **Yürürlük**

**MADDE 74 -** (1) Bu Usul ve Esaslar, TÜBİTAK Bilim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 75 -** (1) Bu Usul ve Esasları, TÜBİTAK Başkanı yürütür.