

| SIRA NO | BİDEB | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAKLI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | Ek-1 | | | | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ | KURUMUN YARSA YAPIMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN YARSA YAPIMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|-------|--------------|---------------------------|--|--|--|---|--------------------------|---------------|--------------|-----------------------|---|--|--|--|--|---|---|---|---------------------|--|
| | | | | | | | | HİZMET ENVANTERİ TABLOSU | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | MEKKEZİ İDARE | TAŞRA BİRLERİ | MAHALİ İDARE | DiĞER ÖZEL SEKTÖR VB. | | | | | | | | | | |
| 1 | | B021TB100601 | 201000000 | 2201-Ulusal İlköğretim Matematik Olimpiyatı | Ortaokula devam etmekte olan öğrencilere matematiği sevdirmek, ilgi ve yeteneklerine göre gelişmelerine katkıda bulunmak. | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 4. Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları Madde 11/a (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Milli Eğitim Bakanlığı'na (MEB) bağlı tüm ortaokulların öğrencileri | - | - | - | - | TÜBİTAK tarafından protokol ile yetkilendirilen kuruma online başvuru yapılır, herhangi bir belge istenmez. | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Etkinlik Destekleri Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı 8- Başkan | Sınav ve ödül töreni organizasyonu için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1- On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter 4-Başkan Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü KURUM İÇİ DiĞER BİRLERİNE GİDEN YAZIŞMALAR İdari ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Satınalma Müdürlüğü, Popüler Yayınlar Müdürlüğü, Bilişim Müdürlüğü, İletişim Müdürlüğü (ödül töreni organizasyonu için) Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | 1-Milli Eğitim Bakanlığı-MEB (sınavlarla ilgili yazılar) 2- İköğretim Okulları, (sonuç bildirme ve davet yazıları) 3- Üniversiteler, (ziyaret ve izin yazıları) 4-Ankara Büyükşehir Belediyesi, (ziyaret ve izin yazıları) 5-Ankara Valiliği (ulaşım için izin yazısı) Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 10 AY | 1 Donem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | |
| 2 | | B021TB100601 | 202000000 | 2202-Ulusal Bilim Olimpiyatları | Ortaöğretim kurumlarına devam etmekte olan öğrencilerin Temel Fen Bilimlerinde çalışmalar yapmaya özendirilmek | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 4. Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları Madde 11/b (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | MEB'na bağlı tüm ortaöğretim kurumlarının son sınıfları hariç tüm sınıfları ve ortaokulların 8. sınıfları | - | - | - | - | TÜBİTAK tarafından protokol ile yetkilendirilen kuruma online başvuru yapılır, herhangi bir belge istenmez. | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Etkinlik Destekleri Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı 8- Başkan | Birinci ve ikinci aşama organizasyonları için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1- On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter 4-Başkan Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü KURUM İÇİ DiĞER BİRLERİNE GİDEN YAZIŞMALAR İdari ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Satınalma Müdürlüğü, Popüler Yayınlar Müdürlüğü, Bilişim Müdürlüğü, İletişim Müdürlüğü (ikinci aşama sınavları ve ödül töreni organizasyonu için) Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | 1- Milli Eğitim Bakanlığı (MEB), (sınavlarla ilgili) 2- İköğretim ve Ortaöğretim Okulları, (davet ve izin yazıları) 3-Üniversiteler, (ziyaret ve izin yazıları) 4-Ankara Büyükşehir Belediyesi, (ziyaret ve izin yazıları) 5-Ankara Valiliği (ulaşım ile ilgili izin yazıları) Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 10 AY | 1 Donem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | |
| 3 | | B021TB100601 | 203000000 | 2203-Uluslararası Bilim Olimpiyatları Programı | Ortaöğretim kurumlarına devam etmekte olan öğrencilerin Temel Fen Bilimlerinde çalışmalar yapmaya ve bilim adamı olmaya özendirilmek | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 4. Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları Madde 11/b (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | MEB'na bağlı tüm ortaöğretim kurumlarının son sınıfları hariç tüm sınıfları ve ilköğretim kurumlarının 8. sınıfları | - | - | - | - | Program Ulusal Bilim Olimpiyatlarının Devamıdır. | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Etkinlik Destekleri Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı 8- Başkan | Etkinlik Çerçevesindeki ödemeler için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter 4-Başkan Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2- Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü KURUM İÇİ DiĞER BİRLERİNE GİDEN YAZIŞMALAR İdari ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Satınalma Müdürlüğü, Popüler Yayınlar Müdürlüğü, Bilişim Müdürlüğü, İletişim Müdürlüğü, Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürlüğü Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | 1- İköğretim ve Ortaöğretim Okulları (davet ve izin yazıları) 3-Üniversiteler (izin yazıları) 4-Valilikler (izin yazıları) Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 12 Ay | 1 Donem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | |

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI | | | | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | | | | | | | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SONUÇLUP SUNULMADIGI |
|---------|--------------|---------------------------|--|---|---|--|--|-----------------|--------------|-----------------------|---|---|---|---|---|---|-------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--|---|
| | | | | | | | MERKEZİ İDARE | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALİ İDARE | DiĞER ÖZEL SEKTÖR VB. | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PAPAĞ LİSTESİ | KURUMUN YARSA YAPIMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN YARSA YAPIMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | | | |
| 4 | B021TBT00601 | 204000000 | 2204-Ortaöğretim Öğrencileri Arası Araştırma Projeleri Yarışması Programı | Ortaöğretime devam etmekte olan öğrencileri Temel ve Uygulamalı bilimlerde yapmaya teşvik etmek | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 4. Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları Madde 12/b(TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Ortaöğretime devam etmekte olan öğrenciler. | - | - | - | - | 1-Proje Başvuru Formu 2-Proje Planı 3-Proje Özeti (En fazla 250 kelime) 4-Projenin Kesin Raporu 5-Bilimsel Etik ve Projeye Katkı Beyan Formu 6-1 adet fotoğraf Programın Yürütme Kural ve İlkeleri | Bölge Koordinatörlük leri | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı 8- Başkan | OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1-Ön Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter 4-Başkan Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarda ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | 1. Koordinatörler ile yarışmanın işleyişiyle ilgili yazışmalar. 2. Okul ve öğrencilere yarışma ile ilgili davet ve bilgilendirme yazıları. 3. Millî Eğitim Bakanlığı-MEB ile yarışmaya ilgili yazışmalar. 4. Ankara Büyük Şehir Belediyesi ile sergi salonu için yazışmalar. 5. Ankara Valiliği ile yarışmanın bildirilmesiyle ilgili yazışma. 6. Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi-ÖSYM ile ek puan ve doğrudan yerleşirmeye ilgili yazışmalar. 7. Üniversiteler ile yarışma ve Bölge Koordinatörlükleriyle ilgili yazışmalar. Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarda ilgili | - | 6 AY | 1 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | |
| 5 | B021TBT00601 | 205000000 | 2205-Yurt İçi Lisans Burs Programı | Üniversite Lisans öğrencilerini Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Teknoloji, Tıbbi Bilimler, Tarımsal Bilimler, Sosyal ve Beşeri Bilimler alanlarında öğrenim ve çalışmalar yapmaya özendirilmek | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 4. Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları Madde 12/a(TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Lisans Öğrencileri | - | - | - | - | T.C. Uyrukl Öğrenciler: 1.Başvuru Formu 2.Üniversitece onaylı Öğrenci Belgesinin aslı 3.Üniversiteye Yerleştirme Sonuç Belgesinin fotokopisi ya da internet çıktısı 4.Çift anadal programına kayıtlı olduğuna dair belgenin aslı veya onaylı sureti 5.Taahhütname. 6- 2205-Yurt İçi Lisans Burs Programı Yürütme Kural ve İlkeleri'nin öğrenci tarafından imzalanmış nüshası Yabancı Uyrukl Öğrenciler: 1. Başvuru formu, 2. Pasaportunun veya kimlik belgesinin fotokopisi, 3. Uluslararası Bilim olimpiyatlarına katılarak dereceye girdiğine ilişkin belge, 4. Öğrenci belgesi", 5. Lisans transkriptinin aslı veya onaylı sureti (İngilizce ya da Türkçe)", 6. Taahhütname", 7. Banka hesap bilgileri". | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | Burs ödemeleri için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1- Ön Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarda ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | 1-Yükseköğretim Kurulu Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) OSS ve OSYS sonuçlarını almak için 3- Bursiyerler Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarda ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 4 Ay | 1 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | | |
| 6 | B021TBT00601 | 209000000 | 2209-A Üniversite Öğrencileri Yurt İçi / Yurt Dışı Araştırma Projeleri Destekleme Programı | Üniversite öğrencilerini Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Teknoloji, Tıbbi Bilimler, Tarımsal Bilimler, Sosyal ve Beşeri Bilimler alanlarında Projeler yoluyla araştırma yapmaya teşvik etmek | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 4. Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları Madde 12/b(TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Son sınıflar hariç Üniversite lisans öğrencileri | - | - | - | - | a. TÜBİTAK'ın duyurularında belirteceği formatta hazırlanmış proje önerisi, b. Projenin yürütüleceği birim sorumlusunun ve projenin yapılacağı bölümün en üst düzey yetkilisinin, projenin o birimde yapılmasını onaylayan ve birimde laboratuvar vb. olanakların bu projeyi yürütebilmek için yeterli olduğunu açıklayan yazısı, c. Etik kurul izni/yasas izin alınmasını gerektiren hallerde ilgili Etik Kurul'dan veya ilgili kurumdan alınacak izin belgesi., ç. Proje yürütücüsüne ait onaylı not durum belgesi (transkript), d. Proje ile ilgili taslak bütçe. | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | Burs ödemeleri için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1-Ön Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarda ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | 1- Bursiyerlere sonuç bildirim yazılı veya web sayfasından yapılabilir. Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarda ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 2 AY | 2 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | | |
| 7 | | 209000000 | 2209-B ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİ ARAŞTIRMA PROJELERİ DESTEKLEME PROGRAMI | Üniversite öğrencilerini Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Teknoloji, Tıbbi Bilimler, Tarımsal Bilimler, Sosyal ve Beşeri Bilimler alanlarında Projeler yoluyla araştırma yapmaya teşvik etmek | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 4. Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları Madde 12/b(TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Son sınıflar hariç Üniversite lisans öğrencileri | - | - | - | - | a. TÜBİTAK'ın duyurularında belirteceği formatta hazırlanmış proje önerisi, b. Projenin gerçekleştirileceği sanayi/sektör kuruluşundan, projenin konusunu ilgili sanayi/sektör kuruluşunun ihtiyacına hitap eden bir konu olduğunu onaylayan ve kuruluştaki laboratuvar vb. olanakların bu projeyi yürütebilmek için yeterli olduğunu açıklayan yazı, c. Projenin yürütüleceği birim sorumlusunun ve projenin yapılacağı bölümün en üst yetkilisinin, projenin o birimde yapılmasını onaylayan ve birimde laboratuvar vb. olanakların bu projeyi yürütebilmek için yeterli olduğunu açıklayan yazısı, ç. Etik kurul izni/yasas izin alınmasını gerektiren hallerde ilgili Etik Kurul'dan veya ilgili kurumdan alınacak izin belgesi., d. Proje yürütücüsüne ait onaylı not durum belgesi (transkript), e. Proje ile ilgili taslak bütçe. | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | Burs ödemeleri için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1-Ön Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarda ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | 1- Bursiyerlere sonuç bildirim yazılı veya web sayfasından yapılabilir. Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarda ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 2 AY | 12 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | | |

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAKLI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI | | | | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | | | | | | | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SONUÇLUP SUNULMADIGI |
|---------|--------------|---------------------------|--|---|---|---|--|---------------|--------------|-----------------------|---|---|--|--|--|---|-------------------------------------|---------------------|---------------------------------|--|---|
| | | | | | | | MERKEZİ İDARE | TAŞRA BİRLERİ | MAHALİ İDARE | DİĞER ÖZEL SEKTÖR VB. | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PAPAFA LİSTESİ | KURUMUN VARSAYILAN YAPILMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSAYILAN YAPILMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | | | |
| 8 | B021TBT00601 | 211000000 | 2211-Yurt İçi Doktora Burs Programı | Üniversitemizde, Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Teknoloji, Tıbbi Bilimler, Tarımsal Bilimler, Sosyal ve Beşeri Bilimler alanlarında doktora programına kayıtlı öğrencileri desteklemek | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları Madde 13/a (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Yurt içinde doktora yapmakta olan T.C. Uyruklu öğrenciler | - | - | - | - | 1-Başvuru Formu 2-Öğrenci Belgesi 3-Transkript aslı ya da Noter onaylı kopyası 4-Mezuniyet Belgesi/Diploma aslı ya da Üniversitesi tarafından onaylanmış 5-ALES Sonuç Belgesi | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 5-Genel Sekreter 6-Genel Sekreter Yardımcısı | Burs ödemeleri için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü | 1- Bursiyerlere sonuç bildirim Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 3 Ay 15 Gün | 1 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | |
| 9 | B021TBT00601 | 213000000 | 2213-Yurt Dışı Doktora Burs Programı | Ülkemizde bilim ve teknolojinin gelişmesi için ihtiyaç duyulan bilim adamlarının yetiştirilmesi amacıyla yurt dışında doktora öğrenimine destek sağlamak | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları Madde 13/b (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Doktora öğrenimi için yurt dışındaki üniversitelerden kabul almış lisans son sınıf öğrencileri,yüksek lisans öğrencileri ve doktora öğrencileri | - | - | - | - | 1-Başvuru Formu 2-Özgeçmiş 3-T.C.Kimlik Numarası Beyanı 4-ABD'de öğrenim görecekler için GRE Genel test Puan Belgesi ve TOEFL puan Belgesi 5- ABD Dışındaki ülkeler için TOEFL, KPDS, ÜDS, IELTS belgelerinden biri ya da gideceği üniversitede kullanılacak yabancı dilde eğitim yapan bir kuruluşun lisans, yurt dışı yüksek lisans derecesi almış olanların diploma fotokopileri 6-Transkript 7-Çalışma Planı 8-Yurt Dışındaki Üniversiteden doktora kabul edildiğine dair belge | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 5-Genel Sekreter 6-Genel Sekreter Yardımcısı 8- Başkan | Burs ödemeleri için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1- On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter 4-Başkan Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü | 1- Panelistlere davet yazısı 2-Mülakata girecek adaylara davet yazısı 3- Mülakata geçen adaylara sonuç bildirim 4- İngilizce ve Türkçe burs garanti belgeleri (Bursiyerin kullanması için ilgili Makama yazılan yazı) Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 3 Ay | 1 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | |
| 10 | B021TBT00601 | 214000000 | 2214/AYurt Dışı Araştırma Burs Programı (Doktora Öğrencileri için) | Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Teknoloji, Tıbbi Bilimler, Tarımsal Bilimler, Sosyal Bilimler ve Beşeri Bilimler alanlarında üniversitemizde bir doktora programına kayıtlı doktora öğrencisi ile Tıbbi Bilimlerde ülkemizde uzmanlık öğrencilerine araştırma ihtiyaçlarını yurt dışında bir araştırma ortamında çözmelerini sağlamak için destek vermek | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları Madde 13/c (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Yeterlilik sınavını geçmiş tez aşamasındaki doktora öğrencileri | - | - | - | - | 1-Başvuru Formu 2-Kabul ve Taahhüt Beyanları Formu 3-Özgeçmiş 4-Doktora yeterlilik sınavını geçtiğini, doktora tez önerisinin kabul edildiğini gösteren belge 5-Araştırma önerisi 6-Aydın akademik danışmanının planlanan çalışmaya ilişkin görüşlerini açıklayan yazısı 7-Davet Mektubu 8-Danışmanından onaylı doktora tez önerisi 9-Lisansüstü transkriptleri | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 5-Genel Sekreter 6-Genel Sekreter Yardımcısı 8- Başkan | Burs ödemeleri için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1- On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter 4-Başkan Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü 4-Daire Başkanı (Eklerde) | 1- Panelistlere davet yazısı 2- Bursiyerlere sonuç bildirim 3- İngilizce ve Türkçe burs garanti belgeleri (Bursiyerin kullanması için ilgili Makama yazılan yazı) Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 3 Ay | 2 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | |
| 11 | B021TBT00601 | 214000000 | 2214/B-Yurt Dışı Araştırma Burs Programı (Doktora Yapmakta Olan Öğrenciler için) | Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Teknoloji Tıbbi Bilimler, Tarımsal Bilimler, Sosyal Bilimler ve Beşeri Bilimler alanlarında lisansüstü eğitimi Türkiye'de yapmak isteyen yetenekli ve üstün başarılı yabancı ülke vatandaşları öğrencilere destek sağlamak, uluslararası araştırma zincirini geliştirmek | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları Madde 13/c (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Doktora öğrencileri | - | - | - | - | 1-Online başvuru formu (imzalı) 2-Kabul ve Taahhüt Beyanları Formu (imzalı) 3-Adayın özgeçmiş ve varsa yayın listesi 4-Doktora kayıtlı olduğunu gösteren öğrenci belgesi 5-Gidilecek üniversite ile Türkiye'deki üniversite arasında imzalanan ortak doktora protokolünün onaylı örneği 6-Belirlenmişse Türkiye'deki danışmanından onaylı doktora tez önerisi 7-Niyet Mektubu 8-Lisans ve (yapmış ise) yüksek lisans öğrenimi sırasında almış olduğu dersler ile geçme notlarını ve son ağırlıklı genel not ortalamasını gösteren not belgelerinin (transkriptler) aslı veya onaylı örneği 9-Doktora öğreniminin son dönemi itibarıyla almış olduğu dersler ile geçme notlarını ve son ağırlıklı genel not ortalamasını gösteren doktora transkriptinin aslı veya onaylı örneği 10-Yurt içinde veya dışında başka bir kuruluşun (TÜBİTAK dâhil) destek alınıyorsa buna ilişkin belge | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 5-Genel Sekreter 6-Genel Sekreter Yardımcısı 8- Başkan | Burs ödemeleri için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1- On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter 4-Başkan Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü 4-Daire Başkanı (Eklerde) | 1- Panelistlere davet yazısı 2- Bursiyerlere sonuç bildirim 3- İngilizce ve Türkçe burs garanti belgeleri (Bursiyerin kullanması için ilgili Makama yazılan yazı) Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 3 Ay | 2 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | |
| 12 | B021TBT00601 | 215000000 | 2215-Uluslararası Lisansüstü Burs Programı | Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Teknoloji, Tıbbi Bilimler (Klinik Tıp, yan dal uzmanlık eğitim çalışmaları kapsamaktadır), Sosyal Bilimler ve Beşeri Bilimler alanlarında lisansüstü eğitimi Türkiye'de yapmak isteyen yetenekli ve üstün başarılı yabancı ülke vatandaşları öğrencilere destek sağlamak, uluslararası araştırma zincirini geliştirmek | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları Madde 13/a (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Lisans Son sınıf öğrencileri/Mezunları Yüksek Lisans öğrencileri/Mezunları Doktora Öğrencileri | - | - | - | - | 1-Başvuru Formu 2- Pasaportun kimlik kısmının fotokopisi 3-Adayın Özgeçmiş ve Yayın Listesi (varsa) 4-Adayın Danışmanının özgeçmiş ve Yayın Listesi 5-Transkriptler (Lisans ve Yüksek Lisans) 6-Türkiye 'deki bir Üniversiteden alınan kesin kabul mektubu 7-Dil Belgesi 8-İki Referans Mektubu 9-Diğer Başarı Belgeleri | TÜBİTAK Genel Evrak/ Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 5-Genel Sekreter 6-Genel Sekreter Yardımcısı 8- Başkan | Destek ödemesi için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1- On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter 4-Başkan Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü | 1- Bursiyerlere sonuç bildirim 2- İngilizce ve Türkçe burs garanti belgeleri (Bursiyerlerin kullanması amacıyla ilgili Makama yazılan yazı) Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 2 Ay | 2 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | |

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI | | | | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | | | | | | | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SONUÇLUP SUNULMADIGI |
|---------|--------------|---------------------------|---|---|--|--|---|-----------------|--------------|-----------------------|--|---|--|--|---|---|-------------------------------------|---------------------|---------------------------------|--|---|
| | | | | | | | MERKEZİ İDARE | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALİ İDARE | DiĞER ÖZEL SEKTÖR VB. | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PAPAFA LİSTESİ | KURUMUN YARSA YAPIMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN YARSA YAPIMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | | | |
| 13 | B021TB100601 | 216000000 | 2216-Uluslararası araştırmacılar için Araştırma Burs Programı | Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Teknoloji, Tıbbi Bilimler, Tarımsal Bilimler, Sosyal Bilimler ve Beşeri Bilimler alanlarında araştırmaların bir bölümünü Türkiye'de yapacak doktora programına kayıtlı başarılı yabancı öğrencilere ve doktorasını almış yabancı uyruklu araştırmacılara destek sağlamak, uluslararası araştırma zincirini geliştirmek | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları Madde 13/a (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Doktora eğitimlerine yurt dışında devam ederken Türkiye'de araştırma yapmaya gelen yabancı uyruklu doktora öğrencileri ile Türkiye'de araştırma yapmakta olan yabancı uyruklu doktora sonrası araştırmacılar | - | - | - | - | 1. Başvuru formu (Sistemden çıktısı alınacak ve imzalanacak). 2. Pasaportun kimlik kısmının fotokopisi, 3. TÜBİTAK'ın belirlediği formatta hazırlanmış özgeçmiş (Resmi web sayfasından indirilebilir), 4. Adayı davet eden kişinin özgeçmiği, 5. Aday ve birlikte çalışacağı danışmanı tarafından imzalanmış ayrıntılı araştırma önerisi (TÜBİTAK'ın belirlediği formatta hazırlanmış. Resmi web sayfasından indirilebilir), 6. Adayın Türkiye'de birlikte çalışacağı akademik danışmanın planlanan çalışmaya ilişkin görüşlerini açıklayan yazısı, 7. Adayın lisans ve yüksek lisans öğrenimi sırasında almış olduğu dersleri ve başarı durumunu gösteren not belgelerinin (transkriptler) Türkçe veya İngilizce onaylı kopyaları, 8. Adayın kendi üniversitesi veya kurumundan alınmış izin belgesi, 9. Dil belgesi, 10. İki referans mektubu, 11. Doktora sırası çalışmalar yapacak adayın yurt dışında doktora öğrencisi olarak kayıtlı olduğunu belirten resmi belgenin aslı veya Türkçe/İngilizce onaylı tercümesi 12. Doktora sonrası çalışmalar yapacak adayın doktora diplomasının onaylı fotokopisi, Programın Yürütme Kural ve İlkeleri | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı 8- Başkan | Destek ödemesi için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter 4-Başkan Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | 1- Bursiyerlere sonuç bildirimini 2- Danışmanlara sonuç bildirim yazısı Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 3 Ay | 2 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | |
| 14 | B021TB100601 | 217000000 | 2217-Lisansüstü Yaz Okulu ve Benzeri Diğer Etkinlikleri Destekleme Programı | Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Teknoloji, Tıbbi Bilimler, Tarımsal Bilimler, Sosyal Bilimler ve Beşeri Bilimler alanlarında bilim ve teknolojiyeki güncel gelişmeleri genç araştırmacılara aktarmak amacıyla ulusal uluslar arası çalıştay, kurs, yaz ve kiş okullarını desteklemek v | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları, Madde 13/d (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Lisansüstü eğitim ve araştırma yapan bilim insanları | - | - | - | - | 1- Başvuru Formu 2-Etkinliğin amacı 3-Katılımcı sayısı ve Kurumları 3-Eğitimde görev alacak öğretim üyeleri 4-Planlanan kurs, deneyler,seminerler ve tartışılacak konular 5-Taslaık bütçe ve kullanılmasi olasi mali kaynaklar ayrıntılı olarak belirtilmeli Programın Yürütme Kural ve İlkeleri | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı | Değerlendirme panelleri, destek ödemesi için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | 1- Panelistlere davet yazısı 2- Başvuru sahiplerine sonuç bildirimini Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 2 Ay | 4 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | |
| 15 | B021TB100601 | 218000000 | 2218-Yurt İçi Doktora Sonrası Araştırma Burs Programı | Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Teknoloji, Tarımsal Bilimler, Sosyal Bilimler ve Beşeri Bilimler alanlarında doktorasını ya da Tıbbi Bilimlerde doktora veya uzmanlığını almış genç araştırmacılara destek vermek. | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları, Madde 15 (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Doktora sonrası araştırmacılar | - | - | - | - | 1. Adayın özgeçmiği ve yayın listesi, 2. Adayın ve çalışma yapacağı danışmanının/danışmanlarının imzalıları taşıyan ayrıntılı araştırma ve çalışma planı, 3. Adayın doktora/uzmanlık diplomasının onaylı fotokopisi veya mezuniyet belgesi, 4. Araştırmanın yapılacağı Kurum/Kuruluş tarafından, araştırma süresince adaya sağlanacak olanakları, somut olarak belirten kabul yazısı, 5. Aday bir kuruluşta çalışıyorsa, araştırma süresince tam zamanlı olarak görevli veya izinli sayılacağını gösteren Kurumunca onaylı belge ve kuruluşunun kendisine sağlayacağı maddi olanakları ayrıntılı olarak belirten belge, 6. Adaya danışmanlık yapacak öğretim üyesi/üyeleri tarafından hazırlanmış, yapılacak araştırmanın adayın bağlı bulunduğu ve konuk olacağı kuruluşlara olası katkılarını açıklayan ayrıntılı yazı, 7. Adaya danışmanlık yapacak olan öğretim üyesinin/üyelerinin özgeçmiği, yayınlarının listesi ve önerilen araştırma konusundaki çalışmalarının listesi 8. Bu programdan daha önce yararlanmış ise, kendisine tahsis edilen burs süresi kadar yurt içinde ilgili bir işte çalışmış olduğuna dair belge. Programın Yürütme Kural ve İlkeleri | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı | Burs ödemesi için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1- On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | 1- Bursiyerlere sonuç bildirimini 2- Danışmanlara sonuç bildirim yazısı Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 2 Ay | 2 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | |
| 16 | B021TB100601 | 219000000 | 2219-Yurt Dışı Doktora Sonrası Araştırma Burs Programı | Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Teknoloji, Tarımsal Bilimler, Sosyal Bilimler ve Beşeri Bilimler alanlarında doktorasını ya da Tıbbi Bilimlerde doktora veya uzmanlığını almış ve yurt dışında araştırmalar yapacak bilim insanlarını desteklemek | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları, Madde 14/b (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Doktora sonrası araştırmacılar | - | - | - | - | 1- Başvuru formu 2- Kabul ve Taahhüt Beyanları formu 3- Özgeçmiş ve yayın listesi 4- En son alınan akademik dereceyi gösteren diploma (yurt dışı doktoralılar için YÖK'ten denklik belgesi) 5- Davet mektubu (İlgili kuruluşun antetli kağıdına yazılmış imzalı, yeni tarihli, davetin geçerli olduğu tarihleri, yurt dışında birlikte çalışılacak danışman bilgisini, araştırma konusunu içeren) 6-Yabancı dil belgesi (LKPDS, ÜDS, TOEFL, IELTS veya aday araştırmada kullanacağı yabancı dile öğretim yapan bir kuruluştan lisans veya yurt dışında lisansüstü eğitim aldığı gösterir diploma fotokopisi veya Profesör ve Doçent unvanına sahip araştırmacıların doçentlik belgesinin onaylı örneği veya davet mektubunda araştırmacının dil yeterliliğini sağladığına ilişkin bir ifade) 7- Araştırma önerisi (Yurt dışında yapılacak araştırmadan beklenen yararları açıklayan) 8- Ayrıntılı araştırma planı Programın Yürütme Kural ve İlkeleri | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı 8- Başkan | Burs ödemesi için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1- On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | 1- Panelistlere davet yazısı 2- Bursiyerlere sonuç bildirimini 3- İngilizce ve Türkçe burs garantisi belgeleri (Bursiyerlerin kullanması amacıyla ilgili Makama yazılan yazı) Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 3 Ay | 2 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | |

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI | | | | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | | | | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SONUÇLUP SUNDURULDIĞI | |
|---------|-------------|---------------------------|---|--|--|--|--|-----------------|--------------|-----------------------|--|---|---|---|--|---|-------------------------------------|--|---------------------------------|
| | | | | | | | MERKEZİ İDARE | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALİ İDARE | DİĞER ÖZEL SEKTÖR VB. | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PAPAFA LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | | YILLIK İŞLEM SAYISI |
| 17 | B021TB00601 | 220000000 | 2221-Konuk Bilim İnsanı Destekleme Programı | Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Teknoloji, Tıbbi Bilimler, Tanımsal Bilimler, Sosyal ve Beşeri Bilimler alanlarında ihtiyaç duyulan bilim insanı açığının kapatılmasına ve bilim üretimine katkıda bulunmak amacıyla yurt dışından kendi alanlarında seçkin bilim insanlarının Türkiye'ye gelmesine olanak sağlamak | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları, Madde 14/c (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Doktorasını tamamlamış ve/veya araştırma yapan bilim insanları | - | - | - | - | Davet Sahibinin sağlaması gereken Belgeler 1-Başvuru Formu 2-Özgeçmiş ve Yayın Listesi 3-Davetnin amacına ilişkin açıklama yazısı 4-Konunun katılacağı etkinlikle ilgili bilgi 5- Etkinlik Programı Konuk Bilim İnsanın Sağlaması Gerekten Belgeler 1-Özgeçmiş ve yayın Listesi 2-Pasaportun Kimlik Kısmının Fotokopisi (4 haftadan uzun süreli kalacaklar için) 3-Konuk bilim insanın kendi kurumundan/üniversitesinden alacağı izin belgesi (4 haftadan uzun süreli kalacaklar için) Programın Yürütme Kural ve İlkeleri | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı | Destek ödemesi için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, düzenleme bulunmamaktadır. | 1-Başvuru sahiplerine sonuç bildirimi Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarda ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 30 Gün | 12 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb |
| 18 | B021TB00601 | 221000000 | 2223-B Yurt İçi Bilimsel Etkinlik Düzenleme Destegi Programı | Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Teknoloji, Tıbbi Bilimler, Tanımsal Bilimler, Sosyal ve Beşeri Bilimler alanlarında kamu kurum/kuruluşları ve üniversiteler ile özel hukuk tüzel kişilikleri ve kamu kurumuna niteliğindeki meslek kuruluşları himayesinde ulusal, uluslararası katılımlı ve uluslararası nitelikli; kongre, kolokyum, sempozyum ve çalıştay türü etkinlikler için kısmi destek verilmektedir. | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları, Madde 15 (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Lisans Mezunları | - | - | - | - | Başvuru sırasında istenen bilgiler: 1. Başvuru formu 2. Etkinlik programı 3. Etkinliğin hakemli olduğunu gösteren belge 4. Etkinliğin daha önce düzenlendiğini gösteren belge 5. Etkinlikle ilgili duyuru, afiş, broşürler 6. Etkinlik yürütücüsü ve düzenleme kurulu üyelerinin yayın listelerini de içeren özgeçmişleri 7. Destek yazıları (varsa) 8. Bütçe belgesi 9. Etkinliğin bilim kurulu listesi 10. Yabancı düzenleme kurulu listesi (varsa) 11. Bundan önce yapılan son etkinliğin belge ve CD leri (varsa) (Sadece başvuru formunun imzalı çıktısı istenmekte, diğer belgeler online başvuru sistemine yüklenmektedir.) İzleme belgeleri: 1. Taahhütname 2. Rapor formu 3. Davetli konuşmacı bilgi formu 4. Kesin hesap bildirim formu 5. Ayrıntılı bütçe formu 6. Katılımcı listesi formu Programın Yürütme Kural ve İlkeleri | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı | Değerlendirme ve Destek ödemesi için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, düzenleme bulunmamaktadır. | 1- Danışmanlar için davet yazısı 2- Başvuru sahiplerine sonuç bildirimi Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarda ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 60 Gün | 6 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb |
| 19 | B021TB00601 | 221000000 | 2223-C Çok Katılımlı Uluslararası Etkinlik Düzenleme Programı | Program kapsamında, Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Teknoloji, Tıbbi Bilimler, Tanımsal Bilimler, Sosyal ve Beşeri Bilimler alanlarında kamu kurum/kuruluşları ve üniversiteler ile özel hukuk tüzel kişilikleri ve kamu kurumuna niteliğindeki meslek kuruluşları himayesinde yurt içinde düzenlenen uluslararası nitelikli kongre, kolokyum ve sempozyum türü etkinliklerin düzenlenmesi için kısmi destek verilmektedir. | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları, Madde 15 (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Lisans Mezunları | - | - | - | - | Başvuru sırasında istenen bilgiler: 1. Başvuru formu 2. Etkinlik programı 3. Etkinliğin hakemli olduğunu gösteren belge 4. Etkinliğin en az 10 yıl düzenli olarak yapıldığını gösteren belge 5. Etkinlikle ilgili duyuru, afiş, broşürler 6. Etkinlik yürütücüsü ve düzenleme kurulu üyelerinin yayın listelerini de içeren özgeçmişleri 7. Destek yazıları (varsa) 8. Bütçe belgesi 9. Etkinliğin bilim kurulu listesi 10. Yabancı düzenleme kurulu listesi (varsa) 11. Bundan önce yapılan son etkinliğin belge ve CD leri (varsa) 12. Son etkinliğin katılımcı sayısını gösteren belge 13. Son 3 etkinliğin yapıldığı illkeleri gösteren belge 14. Son etkinliğin bildirilerin yayımlandığı derginin etki faktörünü gösteren belge (Sadece başvuru formunun imzalı çıktısı istenmekte, diğer belgeler online başvuru sistemine yüklenmektedir.) İzleme belgeleri: 1. Taahhütname 2. Rapor formu 3. Davetli konuşmacı bilgi formu 4. Kesin hesap bildirim formu 5. Ayrıntılı bütçe formu 6. Katılımcı listesi formu 7. Sekreteryaya desteği bilgi formu 8. Çeşitli ödemeler bordrosu Programın Yürütme Kural ve İlkeleri | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı | Değerlendirme ve Destek ödemesi için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, düzenleme bulunmamaktadır. | Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarda ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 60 Gün | 12 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb |
| 20 | B021TB00601 | 221000000 | 2223 -D İşbirliği ve Öncelikli Alanlarla İlgili Etkinlik Düzenleme Destegi Programı | Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Teknoloji, Tıbbi Bilimler, Tanımsal Bilimler, Sosyal ve Beşeri Bilimler alanlarında yurt içinde, kamu kurum/kuruluşları ve üniversiteler ile özel hukuk tüzel kişilikleri ve kamu kurumuna niteliğindeki meslek kuruluşları himayesinde düzenlenen, TÜBİTAK tarafından belirlenen öncelikli ülkeler ile bilimsel ve teknolojik işbirliğini geliştirmek amacıyla ortak araştırma projeleri geliştirme veya ortak öncelikli alanlar belirlemeye yönelik ulusal, uluslararası katılımlı ve uluslararası nitelikli; çalıştay, seminer veya toplantılara kısmi destek verilmektedir. | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları, Madde 15 (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Düzenlenecek etkinliğin yürütücüsünün üniversite ve/veya kamu kurum/kuruluşlarında görevli, etkinlik konusunda yetkin, doktora öğrenimini tamamlamış veya diğer araştırma kurumlarında çalışan en az 10 yıllık mesleki deneyime sahip araştırmacılar | - | - | - | - | Başvuru sırasında istenen bilgiler: 1. Başvuru formu 2. Etkinlik programı 3. Başvurunun çağrı kapsamında olduğuna dair belge 4. Etkinlik yürütücüsü ve düzenleme kurulu üyelerinin yayın listelerini de içeren özgeçmişleri 5. Çalışma planı 6. Bütçe belgesi 7. Etkinliğin bilim kurulu listesi 8. Yabancı düzenleme kurulu listesi (varsa) 9. Çalışma süresini gösteren belge 10. Başvuru sahibinin akademik pozisyonunu gösteren belge (Sadece başvuru formunun imzalı çıktısı istenmekte, diğer belgeler online başvuru sistemine yüklenmektedir.) İzleme belgeleri: 1. Taahhütname 2. Rapor formu 3. Etkinlik sonuç bildirgesi 4. Katılımcı bilgi formu 5. Kesin hesap bildirim formu 6. Ayrıntılı bütçe formu 7. Katılımcı listesi formu Programın Yürütme Kural ve İlkeleri | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı | Değerlendirme ve Destek ödemesi için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, düzenleme bulunmamaktadır. | 1- Danışmanlar için davet yazısı 2- Başvuru sahiplerine sonuç bildirimi Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarda ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 60 Gün | TÜBİTAK tarafından destek kapsamında çağrıya çıkan dönemlerde alınır | http://www.tubitak.gov.tr/bideb |

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI | | | | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | | | | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI | | |
|---------|-------------|---------------------------|--|--|--|--|--|-----------------|--------------|-----------------------|---|---|--|---|---|--|---|--|---------------------|---------------------------------|
| | | | | | | | MERKEZİ İDARE | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALİ İDARE | DiĞER ÖZEL SEKTÖR VB. | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PAPAFA LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | | YILLIK İŞLEM SAYISI | |
| 21 | B021TB00601 | 222000000 | 2224/A-Yurt Dışı Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği Programı | Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Teknoloji, Tıbbi Bilimler, Tarımsal Bilimler, Sosyal Bilimler ve Beşeri Bilimler alanlarında lisans üstü eğitim/ araştırma ve doktora sonrası çalışmalar yapan bilim insanlarına yurt dışı bilimsel etkinliklere katılmaları için kısmi destek sağlamak | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/ J) Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları, Madde 16 (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Lisansüstü eğitim ve araştırma yapan bilim insanları | - | - | - | - | A) Kongre Konferans Desteği İçin Başvurular: 1-Başvuru Formu 2-Adayın Özgeçmişi ve Yayın Listesi 3-Etkinlikle ilgili kabul Mektubu (Sözlü sözlü sunum yapılacak belirtmeli) 4-Bildirinin tam metni ve özeti 5-Etkinliğin Programı veya katılımcı listesi 6-Yabancı Dil Belgesi (KPDS, ÜDS,IELTS, TOEFL) veya aday araştırmada kullanacağı yabancı dile öğretim yapan bir kuruluştan lisans veya yurt dışında lisans üstü eğitim aldığını gösterir diploma fotokopsi 7-Adayın kurumundan veya başka bir yerden destek alıp almadığını belirten yazılı beyanı (kendi imzalı dilekçesi) 8-Adayın başka bir yerden destek almadığını belirten yazılı beyanı 9-Katılmak istenilen etkinliğin hakemli veya son 10 yıldır düzenli yapıyor olduğunu gösteren belge. B) Yaz / Kıs Okulu Desteği İçin Başvurular: 1-Online başvuru formu 2-Adayın özgeçmişi 3-Etkinlik kabul mektubu 4-Etkinlik programı 5-Yabancı dil belgesi (KPDS, ÜDS, IELTS, TOEFL puan belgesinin onaylı örneği (bkz. yabancı dil puanları) veya aday araştırmada kullanacağı yabancı dile öğretim yapan bir kuruluştan lisans veya yurt dışında lisans veya lisansüstü eğitim aldığını gösterir diplomanın onaylı örneği) 6-Adayın kurumundan veya başka bir yerden destek alıp almadığını belirten yazılı beyanı 7-Adayın kayıtlı olduğu programın lisansüstü tez konusu (Bağlı olunan üniversiteden tez konusunu belirten resmi bir yazı) 8-Adayın lisans ve lisansüstü öğrenimi sırasında almış olduğu dersleri gösteren not belgeleri (transkriptler) Programın Yürütme Kural ve İlkeleri | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 5-Başkan Yardımcısı | Destek ödemesi için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 5-Başkan Yardımcısı | Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü | Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 30 Gün | 12 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb |
| 22 | B021TB00601 | 222000000 | 2224/B-Yurt İçi Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği Programı | Türkiye'de gerçekleştirilecek ulusal, uluslararası katılımlı veya uluslararası kongre, sempozyum ve sunumlu konferanslara katılacak ve etkinlikte bildir/poster sunumu yapacak olan genç araştırmacıların (35 yaş ve altı) yol, konaklama ve etkinlik katılım ücreti için kısmi destek sağlamak | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/ J) Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları, Madde 16 (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Genç araştırmacılar (35 yaş ve altı) | - | - | - | - | 1-Başvuru Formu 2-Adayın Özgeçmişi ve Yayın Listesi 3-Etkinlikle ilgili kabul Mektubu (10 dakikalık sözlü sunum yapılacak belirtmeli) 4-Bildirinin tam metni ve özeti 5-Etkinliğin Programı veya katılımcı listesi 6-Adayın kuruluşundan destek alıp almadığını belirten yazılı beyanı (kendi imzalı dilekçesi) 7-Adayın kurumundan veya başka bir yerden destek alıp almadığını belirten yazılı beyanı 8-Katılmak istenilen etkinliğin hakemli veya son 10 yıldır düzenli yapıyor olduğunu gösteren belge. Programın Yürütme Kural ve İlkeleri | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 5-Başkan Yardımcısı | Destek ödemesi için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 5-Başkan Yardımcısı | Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü | Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 30 Gün | 12 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb |
| 23 | B021TB00601 | 222000000 | 2228-Son Sınıf Lisans Öğrencileri İçin Yurt İçi Lisansüstü (Yüksek Lisans/Doktora) Burs Programı | Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Teknoloji, Tıbbi Bilimler, Tarımsal Bilimler, Sosyal Bilimler ve Beşeri Bilimlerde lisans öğrenimlerinin son sınıfında olup da 2009-2010 öğretim yılı güz yarısı yılında bu alanlardan birinde tezli yüksek lisans veya lisans sonrası doktora programına başlayacak öğrencilere karşılıksız burs verilmesi | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/ J) Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları, Madde 13/a (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Yurt içinde Lisansüstü eğitim yapmak isteyen T.C. Uyruklu lisans öğrencileri | - | - | - | - | 1-Başvuru Formu 2-Öğrenci Belgesi 3-Transkript aslı ya da Noter onaylı kopyası 4-Mezuniyet Belgesi/Diploma aslı ya da Üniversitesi tarafından onaylanmış 5-ALES Sonuç Belgesi Programın Yürütme Kural ve İlkeleri | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı | Burs ödemeleri için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1- On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter | Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü | Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | 1- Bursiyerlere sonuç bildirim | 9 Ay | 1 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb |
| 24 | B021TB00601 | 222000000 | 2229-Lisans öncesi, Öğretmen ve Öğrencilere Yönelik Bilimsel Destekleme Programı | Üniversite öğretim üyeleri veya alanlarında en az 10 yıl deneyimi olan araştırmacıların, a) İlk ve ortaöğretim öğretmenlerine yönelik olarak yapmayı planladıkları bilim danışmanlığı seminerleri ve benzeri toplantılar, b) İlk ve ortaöğretim öğrencileri ile lisans öğrencilerinden üstün başarı gösterenleri çalışmaları katkıda bulunmak amacıyla düzenlenecek bilim kampları, doğa eğitimleri, teorik ve uygulamalı yaz ve kış bilim okulları desteklenir. | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/ J) Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları, Madde 11/d (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Lisansüstü eğitim ve araştırma yapan bilim insanları | - | - | - | - | 1-Başvuru Formu 2-Bilimsel etkinliğin amaç ve kapsamı, katılımcı sayısı, etkinliklerde görev alacak bilim insanlarının özgeçmişleri ve bilimsel çalışmaları 3-Etkinliğin programı ve bütçesi 4-Düzenlenecek etkinlik için başka bir kuruluştan destek alınıp alınmadığı 5-Varsa etkinliğin organizasyonunda işbirliği yapan kurum ve kuruluşlar 6-Belirlenmiş ise, katılımcıların nasıl seçildiği ve katılımcı listesi ve kurumları 7-Milli Eğitim Bakanlığı-MEB'den öğretmen ve öğrencilere yönelik organizasyonlar için izin belgesi 8- Etkinliğin yapılacağı yerin seçiminde kamu kurum ve kuruluşlarının sosyal tesisleri dışında konaklama ve işe hizmeti almamak ise etkinliğin düzenleneceği bölgede piyasa fiyat araştırması yapılarak buna ilişkin tutanak ve teklifler 9- Lisansüstü öğrencileri ile genç araştırmacı ve uzmanlara (35 Yaş altı katılımcılar) yönelik düzenlenecek yaz/kış okulları ve kurslar için etkinliğin enstitülerce kredili ders olarak kabul edilmesine dair yazı 10- Proje danışmanlığı eğitim etkinliklerinde; etkinlik koordinatörlerinin daha önce TÜBİTAK ya da başka bir kurumca desteklenen araştırma projesi yürütmüş/yürütüyor olduğunun belgesi, 11- Kabul ve taahhüt beyanları formu 12- Daha önce destek başvurusu yapılmış ancak reddedilmiş etkinlikler için değişiklik bildirim formu Programın Yürütme Kural ve İlkeleri | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı | Değerlendirme panelleri, destek ödemesi için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1- On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter | Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü | Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | 1- Panelistlere davet yazısı 2- Başvuru sahiplerine sonuç bildirim 3- Katılımcı öğretmen ve öğrencilerin izinleri için Milli Eğitim Bakanlığı'na yazılan yazı | 2 Ay | 2 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb |

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANANĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI | | | | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | | | | | | | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SONUÇLUP SUNULMADIGI |
|---------|--------------|---------------------------|--|---|---|--|---|-----------------|--------------|-----------------------|--|---|--|---|---|---|-------------------------------------|---------------------|---------------------------------|--|---|
| | | | | | | | MERKEZİ İDARE | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALİ İDARE | DiĞER ÖZEL SEKTÖR VB. | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PAPAFA LİSTESİ | KURUMUN YARSA YAPIMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN YARSA YAPIMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | | | |
| 25 | B021TBT00601 | 230000000 | 2230-Yurt Dışı Yüksek Lisans Burs Programı | 11. BTYK (Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu) toplantısı 2005/9 nolu kararında yer alan "Ulusal Uzun Araştırma Programı" çerçevesinde belirlenen hedeflere ulaşmak için ülkemizde yeterli sayıda ve gerekli nitelikte uzmanların kısa vadede yetiştirilmesini amaçlamaktadır. | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları Madde 13/e (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Yüksek lisans öğrenimi için yurt dışındaki üniversitelerden kabul almış lisans son sınıf öğrencileri ve yüksek lisans öğrencileri | - | - | - | - | 1-Başvuru Formu 2-Özgeçmiş 3-T.C.Kimlik Numarası Beyanı 4-ABD'de öğrenim görecekler için GRE Genel test Puan Belgesi ve TOEFL puan Belgesi 5- ABD Dışındaki ülkeler için TOEFL, KPDS, ÜDS, IELTS belgelerinden biri ya da gideceği üniversitede kullanılacak yabancı dilde eğitim yapan bir kuruluşun lisans, yurt dışı yüksek lisans derecesi almış olanların diploma fotokopileri 6-Transkript 7-Geçerli ALES (Akademik Personel ve lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı) sonuç belgesinin aslı ya da öğrenci işlerinden onaylı kopyası 8-Ayrıntılı çalışma planı 9-Yurt dışındaki üniversiteden yüksek lisans programına kabul edildiğine dair belge (YÖK-Yüksek Öğretim Kurulunca denk sayılma şartı aranır) | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 5-Başkan Yardımcısı 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı 8- Başkan | Burs ödemeleri için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1- On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter 4-Başkan Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | 1- Panelistlere davet yazısı 2-Mülakata girecek adaylara davet yazısı 3- Mülakata geçen adaylara sonuç bildirimini 4- İngilizce ve Türkçe burs garanti belgesi (Bursiyerin kullanması için ilgili Makama yazılan yazı) Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 3 Ay | 1 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | |
| 26 | B021TBT00601 | 231000000 | 2231-TÜBİTAK-LINDAU Bilimsel Etkinliklere Katılma Desteği Programı | TÜBİTAK ile Lindau Konseyi ve Vakfı arasında imzalanan "Mutabakat Zaptı" çerçevesinde, Fizik, Kimya, Tıp (Klinik Tıp hariç) ve Fizyoloji alanlarında Türkiye'de lisans veya lisansüstü eğitimlerine devam eden üstün başarılı öğrenciler ile yaptığı çalışmalarla bilime gelecekte ulusal ve uluslararası düzeyde önemli katkılarda bulunabilecek niteliklere sahip doktora dereceli genç araştırmacıların veya Ekonomi[1] alanında yaptığı çalışmalarla dikkat çeken ve doktora derecesine sahip genç araştırmacıların, "Lindau Nobel Ödüllü Bilim İnsanları Toplantıları"na katılmaları için destek verilecektir. | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları Madde 16/b (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 04/07/2009 tarih ve 177 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Fizik, Kimya, Tıp (Klinik Tıp hariç) veya Fizyoloji alanlarında eğitimlerine devam eden lisans ve lisansüstü öğrenciler ile Fizik, Kimya, Tıp (Klinik Tıp hariç), Fizyoloji veya Ekonomi alanlarında çalışmaları yapan doktora derecesine sahip araştırmacılar | - | - | - | - | <u>Lisans Öğrencileri İçin:</u> 1-Başvuru Formu 2-Özgeçmiş 3-Transkript 4-Niyet Mektubu 5-Yabancı Dil Belgesi 6-Geçerli ALES Belgesi, aslı yada onaylanmış kopyası 7-iki adet Referans Mektubu 8-Bireysel başvuru yapan adaylar için aday gösterdiklerine dair Aday Oneri Yazısı <u>Lisansüstü (Yüksek Lisans ve Doktora) Öğrencileri İçin</u> 1-Başvuru Formu 2-Özgeçmiş 3-Yüksek Lisans öğrencileri için lisans transkripti, son dönemi itibarıyla Yüksek Lisans Transkripti 4-Doktora öğrencileri için , Lisans ve Yüksek Lisans transkripti, son dönem itibarıyla, doktora transkripti | 1- Aday Gösterebilen Kurumlar Türkiye'deki Üniversite Rektörleri, Enstitü Müdürleri, Araştırma Merkezleri Başkanlıkları ve TÜBİTAK Araştırma Grupları. 2-TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 5-Genel Sekreter 6-Başkan Yardımcısı 8- Başkan | Burs ödemeleri için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter 4-Başkan Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | 1- Bilimsel Komite üyelerine davet yazısı 2- Desteklenen kişilere sonuç bildirim yazıları Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 6 Ay | 1 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | |
| 27 | B021TBT00601 | 232000000 | 2232- Yurda Dönüş Araştırma Burs Programı | 2232 Yurda Dönüş Araştırma Burs Programı kapsamında yurtdışında yaşayan başarılı Türk araştırmacıların Türkiye'ye dönmelerini teşvik etmek ve çalışmalarını yurt içinde sürdürebilmeleri için destek verilmektedir. | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları, Madde 16 (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Lisans mezunu olup lisans sonrası en az 6 yıl alanlarında yurt dışı araştırma deneyimine sahip araştırmacılar, Yüksek lisans mezunu olup yüksek lisans sonrası en az 4 yıl alanlarında yurt dışı araştırma deneyimine sahip araştırmacılar, Doktora mezunu olup doktora sonrası en az 2 yıl alanlarında yurt dışı araştırma deneyimine sahip araştırmacılar, | - | - | - | - | 1 - TÜBİTAK'ın belirlediği formatta hazırlanmış özgeçmiş (Özgeçmiş formatı başvuru formları içerisinde yer almaktadır), 2 - Başvuru sırasında yurt dışında adaylar için yurt dışında ikamet edildiğine dair belgeler" (Elektrik, su, gaz faturası vb.), Türkiye'ye dönüş adaylar için son üç yıla ait Türkiye'ye giriş çıkış kayıtlarının dokümü (il emniyet müdürlüklerinden alınabilir), 3 - Başvuru koşullarındaki çalışma deneyimine esas alınacak yurtdışında alanyla ilgili bir işte çalıştığına dair çalışma belgesi 4 - TÜBİTAK'ın belirlediği formatta hazırlanmış aday tarafından imzalanmış ayrıntılı araştırma önerisi (Araştırma önerisi formatı başvuru formları içerisinde yer almaktadır), 5 - Çalışma deneyimine esas alınacak diplomanın fotokopisi veya mezuniyet belgesi 6- Yurt dışındaki bilim insanlarından alınmış iki adet referans mektubu | TÜBİTAK Genel Evrak, Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası, Araştırma Burs ve Destekleri Müdürü | 1-Program Yürütücüsü 2- Araştırma Burs ve Destekleri Müdürü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 5-Genel Sekreter 6-Başkan Yardımcısı 8- Başkan | Değerlendirme ve Destek ödemesi için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter 4-Başkan Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | 1- Başvuru sahiplerine sonuç bildirimini 2- Proje Hesap BİGİSİ için Üniversitelerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları ile proje bilgilendirme yazışmaları Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 3 Ay | 12 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | |
| 28 | B021TBT00601 | 236000000 | 2235- En Az Gelişmiş Ülkeler İçin Lisansüstü Burs Programı | Bu programın amacı; Birleşmiş Milletler Teşkilatı tarafından tanımlanan En Az Gelişmiş Ülkeler (EAGÜ) kategorisinde yer alan ülke vatandaşlarından Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Teknoloji, Tıbbi Bilimler, Tarımsal Bilimler, Sosyal Bilimler ve Beşeri Bilimler alanlarında Türkiye'de tezi yüksek lisans ve/veya doktora yapan veya yapacak olan başarılı öğrencilere mali destek sağlayarak nitelikli bilim adamlarının, araştırmacıların yetişmesine katkı sağlamaktır. | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları, Madde 13/a (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Lisans Son sınıf öğrencileri/Mezunları Yüksek Lisans öğrencileri/Mezunları Doktora Öğrencileri | - | - | - | - | 1-Başvuru Formu 2- Pasaportun kimlik kısmının fotokopisi 3-Adayın Özgeçmiş ve Yayın Listesi (yarsa) 4-Adayın Danışmanının özgeçmiş ve Yayın Listesi 5-Transkriptler (Lisans ve Yüksek Lisans) 6-Türkiye 'deki bir Üniversiteden alınan kesin kabul mektubu 7-Dil Belgesi 8-İki Referans Mektubu 9-Diğer Başarı Belgeleri | TÜBİTAK Genel Evrak/ Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 5-Genel Sekreter 6-Başkan Yardımcısı 8- Başkan | Destek ödemesi için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1- On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter 4-Başkan Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | 1- Bursiyerlere sonuç bildirimini 2- İngilizce ve Türkçe burs garanti belgeleri (Bursiyerlerin kullanması amacıyla ilgili Makama yazılan yazı) Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 2 Ay | 2 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | |
| 29 | B021TBT00601 | 236000000 | 2236 - Uluslararası Araştırmacı Dolajımı Desteği Programı (YENİ) | Kamu veya özel sektör kurum ve kuruluşlarında, Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Teknoloji, Tıbbi Bilimler, Tarımsal Bilimler, Sosyal Bilimler ve Beşeri Bilimler alanlarında, ihtiyaç duyulan bilim insanı/araştırmacı açığının kapatılmasına ve bilim üretimine katkıda bulunmak üzere yurt dışındaki üniversitelerde ve/veya araştırma kuruluşlarında çalışmakta olan, kendi uzmanlık alanlarında seçkin bilim insanlarının/araştırmacıların araştırmalara katılmak ve teknolojik yenilikler getirmek amacıyla yurt içinde istihdamına destek sağlanmaktadır. | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları, Madde 4 ve 15 (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Deneyimli Araştırmacı: Başvuru tarihi itibarıyla, lisans eğitimi sonrası alanlarında tecrübesi 10 yıl ve daha az olan araştırmacılar deneyimli araştırmacılarıdır. Çok Deneyimli Araştırmacı: Başvuru tarihi itibarıyla, lisans eğitimi sonrası alanlarında 10 yıldan fazla tecrübesi olan araştırmacılar çok deneyimli araştırmacılarıdır. | - | - | - | - | 1. Başvuru formu 2. TÜBİTAK'ın belirlediği formatta hazırlanmış araştırma önerisi 3. TÜBİTAK'ın belirlediği formatta hazırlanmış adayın özgeçmiş 4. T.C. uyruklular için son başvuru tarihi itibarıyla son üç yıla ait Türkiye'ye giriş çıkış kayıtlarının dokümü 5. Yabancı uyruklular için için son başvuru tarihi itibarıyla son üç yıl içerisinde iki yıl yurtdışında ikamet ettiğini gösterir belge 6. Doktora/uzmanlık diplomasının onaylı fotokopisi ya da alanında en az 4 yıl çalışmış olduğuna dair belge 7. Aday ile birlikte çalışacak olan ev sahibi kurum/kuruluştaki araştırmacı tarafından hazırlanan ve yapılacak araştırmanın katkılarını açıklayan niyet mektubu 8. Araştırma yapacağı kuruluşun en üst yetkilisi ya da kurulu tarafından düzenlenmiş, adayın istihdam edileceğine ilişkin yazı 9. Yurt dışındaki bilim insanlarından alınmış iki adet referans mektubu 10. Etik kurallara uyulacağına ilişkin taahhüt beyanı (araştırma önerisi formu içerisinde) | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 5-Genel Sekreter 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı | Değerlendirme panelleri, destek ödemesi için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1- On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter 4-Başkan Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | 1- Panelistlere davet yazısı 2- Başvuru sahiplerine sonuç bildirimini Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 3 Ay | 1 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | |

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI | | | | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | | | | | | | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|--------------|---------------------------|--|--|--|--|--|-----------------|--------------|-----------------------|--|---|--|--|--|--|-------------------------------------|---------------------|---------------------------------|---------------------------------|--|
| | | | | | | | MERKEZİ İDARE | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALİ İDARE | DİĞER ÖZEL SEKTÖR VB. | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PAPAFA LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | | | |
| 30 | B021TBT00601 | 234000000 | 2237 - Proje Eğitim Etkinliklerini Destekleme Programı | yeterliliğini almış ve tezinin son aşamasında olan doktora öğrencileri ile araştırmacılara, ulusal ve uluslararası proje çağrılarına yönelik olarak 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 düzenlenmesi planlanan etkinliklere kısmi destek sağlanacaktır. | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları Madde 4 ve 15 (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) 3- Bu program Avrupa Birliği Komisyonu ile yapılan sözleşme uyarınca yürütülmektedir. Sözleşme hükümleri gereğince Avrupa Birliği Komisyonu temsilciliği ile yazışılmaktadır. | Yeterliliğini almış ve tezinin son aşamasındaki doktora öğrencileri ile doktora derecesi veya tipta uzmanlık derecesine sahip araştırmacılar | - | - | - | - | 1- Eğitim etkinliğinin düzenlenme amaç ve kapsamı, beklenen katılımcı sayısı ile etkinlikte görev alacak eğitimcilerin/danışmanların özgeçmişleri ve bilimsel çalışmaları (proje deneyimleri özellikle belirtilmelidir) 2- Kabul ve taahhüt beyanları formu ve değişiklik bildirim formu 3- Daha önce destek başvurusu yapılmış ancak reddedilmiş etkinlikler için değişiklik bildirim formu 4-Planlanan teorik eğitimleri, uygulamaya yönelik planlanan çalışmalarını ve tartışılacak konuları içeren etkinliğin bilimsel programı ile etkinliğin bütçesi 5- Varsa etkinliğin organizasyonunda işbirliği yapılan kurum ve kuruluşların listesi ve bu kuruluşlardan destek alınmıyorsa, alınan desteğin türü (konaklama yeri, laboratuvar olanakları vb.) 6- Etkinliğe kimlerin katılacağı belirlenmiş ise katılımcıların kurum bilgilerini içeren listesi ve katılımcıların nasıl seçildiğine ilişkin bilgi 7- Varsa daha önceki yıllarda yapılan benzer etkinliklerin listesi 8- Etkinliğin yapılacağı yerin seçiminde kamu kurum ve kuruluşlarının sosyal tesisleri dışındaki tesislerden konaklama ve işe hizmeti alınacak ise etkinliğin düzenleneceği bölgede piyasa fiyat araştırması yapılarak buna ilişkin tutanak ve teklifler | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı | Değerlendirme panelleri, destek ödemesi için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1- Ön Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü | 1- Panelistlere davet yazısı 2- Başvuru sahiplerine sonuç bildirimidir | Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 2 Ay | 6 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | |
| 31 | B021TBT00601 | 238000000 | 2238 - Üniversite Girişimcilik ve Yenilikçilik Yarışması | Bu programın amacı, girişimcilik kültürünün gençler arasında yaygınlaşmasını sağlamak ve çeşitli alanlarda yenilikçilik içeren iş fikri olan on lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerine fikirlerini hayata geçirmelerine yönelik uygun ortamı hazırlamak için destek sağlamaktır. | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları, Madde 14/c (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Sadece Türkiye ve K.K.T.C.'de bulunan üniversitelerde On Lisans Öğrencileri, Lisans Öğrencileri, Lisansüstü Öğrencileri, Açık Öğretim Fakülteleri Öğrencileri. | - | - | - | - | 1. Kişinin/grup üyelerinin öğrenci belgesi 2. Kişinin/grup üyelerinin özgeçmiş 3. Proje raporu (Proje hakkında detaylı bilgiyi içerecek olup, rapor formatı ve içerik başvuru sahibi tarafından oluşturulacaktır. Bu kapsamda herhangi bir taslak format bulunmamaktadır.) 4. Etik kurul belgesi gerektiren hallerde ilgili Etik Kurul'dan alınacak izin yazısı 5. İş Planı (Birinci aşamayı geçen projeler için daha sonra yükünecektir.) | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı | Destek ödemesi için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1- Ön Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü | 1. Projelerin değerlendirilmesi süreci, Final yarışmasının düzenlenerek dereceye girenlere ödülleri verilmesi. | Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 7 Ay | 1 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | |
| 32 | B021TBT00601 | 231000000 | 2239-Girişimcilik ve Yenilikçilik Eğitim ve Araştırma Faaliyetlerini Destekleme Programı | Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından Teknogirişim Sermaye Desteğini kazananlar arasından yapılacak elemeye geçerek önerilmiş veya TÜBİTAK 1512 Bireysel Girişimcilik Aşamalı Destek Programı kapsamında Sermaye Desteği almış adaylara girişimcilik ve yenilikçilik alanlarında yurt dışında düzenlenen eğitim programlarına katılım desteği sağlanmaktadır. | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları, Madde 16/b (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 04/07/2009 tarih ve 177 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından Teknogirişim Sermaye Desteğini kazananlar,TÜBİTAK 1512 Bireysel Girişimcilik Aşamalı Destek Programı kapsamında Sermaye Desteği almış adaylar | - | - | - | - | 1. Başvuru Formu 2. İş Planı Sunumu 3. Yabancı Dil Durumunu Gösteren Belge 4. Özgeçmiş 5. Firmaya Dair Bilgiler 6. Alınan Patentlerin Listesi | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı 8- Başkan | Burs ödemeleri için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1- Ön Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü | 1- Panelistlere davet yazısı 2- Desteklenen kişilere sonuç bildirim yazıları | Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 5 Ay | 1 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | |
| 33 | B021TBT00601 | 242000000 | 2241/B Sanayi Odaklı Lisans Bitirme Proje Yarışması | Mühendislik ve Teknoloji Bilimleri, Doğa Bilimleri, Sosyal ve Beşeri Bilimler, Tıbbi Bilimler ve Tarımsal Bilimler bölümlerinden birinde öğrenim gören lisans öğrencilerinin hazırladıkları, sanayinin bir sorununu çözme hedefleyen ve / veya sanayide uygulama potansiyeli olan ürün / yöntem / süreç iyileştirme ve / veya geliştirmeye yönelik araştırma konusuna sahip lisans bitirme projelerine destek vermek. | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları, Madde 14/c (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Mühendislik ve Teknoloji Bilimleri, Doğa Bilimleri, Sosyal ve Beşeri Bilimler, Tıbbi Bilimler ve Tarımsal Bilimler alanlarının ilgili bölümlerinde öğrenim görmekte olan ve bitirme projesi hazırlayan lisans öğrencileri başvuru yapabilir. | - | - | - | - | 1. Öğrenci belgeleri 2. Proje özeti, (300 kelimeyi geçmemelidir) 3. Başvuru konusu projenin bitirme projesi olduğuna ilişkin Bölüm Başkanlığı yazısı 4. Belirlenmiş formatta hazırlanmış en fazla 10 sayfalık proje başvuru önerisi 5. Etik kurul belgesi gerektiren hallerde ilgili Etik Kurul'dan alınacak izin yazısı 6. Projenin gerçekleştirileceği sanayi/sektör kuruluşundan, projenin konusunun ilgili sanayi/sektör kuruluşunun ihtiyacına hitap eden bir konu olduğunu onaylayan ve kuruluşta laboratuvar vb. olanakların bu projeyi yürütülebilmek için yeterli olduğunu açıklayan yazı | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı | Destek ödemesi için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1- Ön Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü | Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 7 Ay | 1 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | | |
| 34 | B021TBT00601 | 220000000 | 2242 - Lisans Öğrencileri Yazılım Projeleri Yarışması | Lisans öğrencilerini ülkemizin sorunlarına yönelik olarak yenilikçi ve girişimci bir şekilde bilişim teknolojilerini kullanarak çözüm üretmeleri ve bu doğrultuda bilgi ve becerilerini geliştirmeleri konusunda teşvik etmektedir | 1-17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkındaki Kanun'un 2/j Maddesi, 2-Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Burs, Destek ve Yarışma Programları Genel Uygulama Esasları, Madde 14/c (TÜBİTAK Bilim Kurulu'nun 18/11/2006 tarih ve 147 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.) | Sadece Türkiye ve K.K.T.C.'de bulunan üniversitelerde lisans eğitimi görmekte olan öğrenciler | - | - | - | - | Çevrimiçi başvuru formu (ıslak imzalı olacak) 1. Öğrenci belgeleri 2. Proje özeti (300 kelimeyi geçmemelidir) 3. Proje tasarımlar raporu 4. Etik Kurul Onay Belgesi gerektiren hallerde yerel Etik Kurul'dan alınacak izin yazısı, (Kurumumuza sunulan proje önerileri, insan ve hayvanların (materyal/veniler dahil) deneysel ya da diğer bilimsel amaçlarla kullanılması öngörüyör ise başvuru öncesinde Etik Kurul Onay Belgesi alınması gerekmektedir.) | TÜBİTAK Genel Evrak / Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı (BİDEB) Sekreteryası | 1-Program Yürütücüsü 2-BİDEB Sözleşmeler Müdürü 3-Daire Başkanı 4-On Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 6-Genel Sekreter 7-Başkan Yardımcısı | Destek ödemesi için OLUR ve Ödeme Emri belgeleri ilgili birimlere imzaya girmektedir. OLUR: 1- Ön Mali Kontrol Yetkilisi ve Bütçe Müdürü 2-Başkan Yardımcısı 3-Genel Sekreter Ödeme Emri: 1-İç Kontrol Müdürü 2-Mali Hizmetler Daire Başkanı 3-Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürü | 1. Projelerin değerlendirilmesi süreci, Final yarışmasının düzenlenerek dereceye girenlere ödülleri verilmesi. | Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, söz konusu yazışmalar yapılmakta olup, yazışmalarla ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | - | 7 Ay | 1 Dönem | http://www.tubitak.gov.tr/bideb | |