

# TÜBİTAK ULUSLARARASI İŞBİRLİĞİ DAİRE BAŞKANLIĞI

## ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

### Amaç ve kapsam

**MADDE 1-** (1) Bu çalışma usul ve esasları ile Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu bünyesinde yer alan Uluslararası İşbirliği Daire Başkanlığı'nın teşkilat yapısı, yetki ve sorumlulukları düzenlenmektedir.

### Hukuki dayanak

**MADDE 2-** (1) Bu Çalışma Usul ve Esasları, 17/07/1963 tarih ve 278 Sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkında Kanun'un 2 nci ve 4 üncü maddeleri, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim Kurulu'nun 25/04/1984 tarih ve 344 Sayılı Toplantısı'nda alınan konu ile ilgili Kararı, Başbakanlığın 28/12/2007 tarih ve 26740 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2007/33 Sayılı Genelgesi ve Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim Kurulu'nun 07/09/2013 tarih ve 222 Sayılı Toplantısı'nda alınan konu ile ilgili Kararı uyarınca hazırlanmıştır.

### Tanımlar ve kısaltmalar

**MADDE 3-** (1) Bu esasların uygulanmasında;

- a) AB ÇP: Avrupa Birliği Çerçeve Programları'nı,
- b) AB ÇPM: Avrupa Birliği Çerçeve Programlar Müdürlüğü'nü,
- c) Araştırmacı: İlgili bilim ve/veya teknoloji alanında gerekli uzmanlığa sahip, yenilikleri izleyen, proje sonuçlarını bilimsel yöntemlerle değerlendirip yayımlayabilecek ve/veya uygulamaya dönüştürebilecek düzeydeki kişiyi,
- ç) ARDEB: Araştırma Destek Programları Başkanlığı'nı
- d) Başkan: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanı'nı,
- e) Başkanlık: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanlığı'nı,
- f) BTY: Bilim, teknoloji ve yeniliği,
- g) Daire Başkanı: Uluslararası İşbirliği Daire Başkanı'nı,
- ğ) Enstitü: TÜBİTAK Enstitülerini,
- h) İÇİM: İkili ve Çoklu İlişkiler Müdürlüğü'nü,
- ı) Merkez: TÜBİTAK Araştırma Merkezleri'ni
- i) Müdür: İÇİM ve AB ÇPM Müdürü'nü,
- j) Müdür Yardımcısı: İÇİM ve AB ÇPM Müdür Yardımcısı'nı,

k) Proje: İkili ve çok taraflı işbirliği anlaşmaları ile AB Çerçeve Programları kapsamında yürütülen projeleri,

l) Temsilci: Ülke veya kurum düzeyinde üyesi olunan uluslararası kuruluşlar ile ilişkilerin yürütülmesi amacıyla Başkanlık tarafından TÜBİTAK içinden veya dışından görevlendirilen temsilcileri,

m) TEYDEB: Teknoloji ve Yenilik Destek Programları Başkanlığı'nı

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

o) UİDB: Uluslararası İşbirliği Daire Başkanlığı'nı,

ifade eder.

#### **TÜBİTAK UİDB'nin amacı**

**MADDE 4-** (1) UİDB'nin amacı; Türkiye'nin uluslararası BTY işbirliği faaliyetlerinin ulusal önceliklerimiz ve dış politikamızın yanı sıra, BTY ve diplomasi alanında uluslararası platformda yaşanan gelişmeler doğrultusunda belirlenmesine katkı sağlamak, yürütülmesinde yer almak, bu faaliyetleri değişen koşulları dikkate alarak geliştirmek ve sürdürülebilir kılmaktır.

#### **TÜBİTAK UİDB'nin teşkilat yapısı**

**MADDE 5-** (1) TÜBİTAK UİDB'nin teşkilatı, İÇİM ve AB ÇPM olmak üzere iki Müdürlükten oluşmaktadır.

#### **TÜBİTAK UİDB'nin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 6-** (1) TÜBİTAK UİDB'nin görev ve sorumlulukları aşağıda sayılmıştır:

a) Yabancı kişi ve kuruluşların BTY alanındaki çalışmalarını yakından izlemek, bu kişi ve kuruluşlarla bağlantı kurmak, işbirliği faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içindeki paydaşları ile işbirliği kurmalarını sağlamak,

b) Dışişleri Bakanlığı ve ilgili kurumlarla işbirliği içinde, ikili ve çok taraflı ilişkiler kapsamında yabancı heyetlerle yapılan görüşmeleri organize etmek,

c) İkili ve çok taraflı BTY proje çağrılarını hazırlamak ve açmak, projeye ilişkin süreçlerde ARDEB, TEYDEB veya diğer ilgili birimler ile işbirliği yapmak, proje konusunda muadil kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,

ç) Muadil kuruluşlarla, ikili işbirliği kapsamındaki uzman mübadelesine yönelik ilişkileri koordine etmek, bilim insanı değişimi desteklerinin çeşitlendirilmesini ve artırılmasını sağlamak,

d) BTY alanında uluslararası kuruluşlara üye olmak için girişimlerde bulunmak ve üye olunan uluslararası kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,

e) Diğer devlet ve uluslararası kuruluşlar tarafından düzenlenen uluslararası BTY işbirliği programlarını izlemek, duyurmak, kurumsal katılımı sağlamak ve bu programlara kurum dışı katılımı desteklemek,

f) Türkiye/TÜBİTAK tarafından düzenlenen uluslararası BTY faaliyetlerinin yurt içi ve yurt dışındaki kişi ve kuruluşlara duyurulmasını ve bu faaliyetler hakkındaki bilgilerin paylaşımını sağlamak,

g) BTY alanında görev alanına giren ortak etkinliklere destek vermek,

ğ) BTY alanında uluslararası işbirliğine yönelik ulusal stratejinin oluşturulmasına katkı sağlamak, belirlenen stratejiler doğrultusunda uluslararası BTY işbirliği girişimlerinde bulunmak, işbirliği yapmak, bu işbirliklerini gözden geçirmek, askıya almak veya sonlandırmak,

h) BTY alanında hükümetlerarası/kurumlararası düzeydeki işbirliği anlaşmalarının hazırlanması, müzakeresi ve imzalanması sürecinde yer almak, ayrıca mevcut anlaşmaların ivme kazanmasını sağlamak,

ı) AB ÇP'nin Türkiye'deki ulusal koordinasyon görevini yürütmek,

i) AB ÇP kapsamında TÜBİTAK tarafından yürütülmesinde fayda bulunan işbirliği projelerinde yer almak ve ilgili görevleri yerine getirmek,

j) TÜBİTAK ile uluslararası kuruluşların işbirliği sonucunda verilecek olan ödül programları konusundaki faaliyetleri yürütmek,

k) Yurt dışında yaşayan Türk ve yabancı bilim insanlarının sürekli ya da belirli sürelerle Türkiye'ye gelmelerine ve BTY faaliyetlerine katkı vermelerine destek sağlamak,

l) Yurt dışındaki Türk bilim insanları için bir Bilgi Bankası oluşturulmasını ve geliştirilmesini sağlamak,

m) Uluslararası işbirliğine yönelik destek, teşvik ve ödül programları oluşturmak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,

n) TÜBİTAK'ın koordinasyonunda yürüyen uluslararası ikili ve çok taraflı işbirliği programlarının tüm paydaşlara tanıtımını yapmak,

o) Daire Başkanlığının görev alanına giren konularda, Başkan onayı ile danışman görüşü almak ve belirli süreli gruplar kurmak,

ö) Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **TÜBİTAK ÜİDB'nin organizasyon yapısı**

**MADDE 7-** (1) TÜBİTAK ÜİDB; Daire Başkanı, Müdür, Müdür Yardımcısı, diğer personellerden oluşur.

#### **Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 8-** (1) Daire Başkanı'nın görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sayılmıştır:

- a) Bu Çalışma Usul ve Esasları'nın 6 ncı maddesi'nde belirtilen görevlerin yürütülmesi amacıyla, TÜBİTAK ÜİDB'ye bağlı müdürlük ve birimlerin iş dağılımını yapmak, faaliyetlerini düzenlemek, çalışmalarını izlemek ve koordinasyonunu sağlamak,
- b) TÜBİTAK ÜİDB tarafından yürütülen görev ve faaliyetler çerçevesinde meydana gelen gelişmeler konusunda Başkan'ı bilgilendirmek,
- c) Daire Başkanları için geçerli olan ortak yetkileri kullanmak,
- ç) İkinci Sicil Amiri sıfatıyla astların sicil raporlarını doldurmak,
- d) Kurum mevzuatının gerektirdiği imza yetkisini kullanmak,
- e) Başkanlık tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları**

**Madde 9-** (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sayılmıştır:

- a) Bu Çalışma Usul ve Esasların 6 ncı maddesinde belirtilen görevlerden, Daire Başkanı tarafından kendine tevdi edilenlerin, TÜBİTAK ÜİDB politikaları ve diğer birimler ile uyumlu bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak,
- b) Yetkili olduğu müdürlük tarafından yürütülen görev ve faaliyetler çerçevesinde meydana gelen gelişmeler konusunda Daire Başkanı'nı bilgilendirmek,
- c) Birinci Sicil Amiri sıfatıyla astların sicil raporlarını doldurmak,
- ç) Kurum mevzuatının gerektirdiği imza yetkisini kullanmak,
- d) Daire Başkanı tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Personelin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 10-** (1) Başuzman/Uzman/Uzman Yardımcısı'nın görev ve sorumlulukları aşağıda sayılmıştır:

- a) İkili ve çok taraflı işbirliklerini geliştirmeye yönelik heyet ziyaretlerine ilişkin tüm organizasyon işlemlerini gerçekleştirmek,
- b) İkili ve çok taraflı işbirlikleri kapsamında Merkez, Enstitü, Araştırma Grupları ve diğer ilgili birimlerin görüşlerini almak,
- c) İkili ve çok taraflı işbirlikleri kapsamındaki gerekli duyuruları yapmak,

ç) İkili ve çok taraflı işbirlikleri çerçevesinde, anlaşma/uygulama protokollerinin müzakeresi, imzalanması, onaylanması ve uygulanması konusunda faaliyetlerde bulunmak,

d) Bir uluslararası kuruluşa üye olmak ya da bir uluslararası kuruluşun üyeliğinden ayrılmak konusunda ilgili makamlardan (Başkanlık/Bilim Kurulu/Dışişleri Bakanlığı/ Maliye Bakanlığı vb.) görüş almak, katılıma ya da ayrılmaya karar verilen kuruluşlar ile gerekli ilişkileri yürütmek,

e) İkili işbirliği kapsamındaki anlaşma/uygulama protokollerinin uygulanması çerçevesinde proje başvuru çağrılarını hazırlamak ve duyurmak, proje başvurularını toplamak, değerlendirme işlemleri için ARDEB, TEYDEB veya diğer ilgili birimlere göndermek ve gelen görüş çerçevesinde muadil kuruluşlarla gerekli yazışmaları yürütmek,

f) İkili işbirliği anlaşmaları kapsamında TÜBİTAK'a iletilen uzman değişimi talepleri konusunda ARDEB, TEYDEB veya diğer ilgili birimlere görüş almak, gelen görüşü muadil kuruluşa bildirmek ve gerekli harcama talimatları ile ödeme belgelerini düzenlemek ve takibini yapmak,

g) TÜBİTAK'ın AB ÇP kapsamında ortağı veya koordinatörü olduğu işbirliği projelerini yürütmek,

ğ) Üyesi olunan uluslararası kuruluşların bildirdiği yeni aksiyon/program/projeler konusunda TÜBİTAK yönetiminin görüşlerini almak, proje başvurularının değerlendirilmesine yönelik gerekli koordinasyon, sevk ve idareyi sağlamak,

h) Çok taraflı işbirlikleri kapsamında uluslararası kuruluşlara aidatlarının ödenmesi ve temsilcilerin seyahatleri için gerekli harcama talimatları ile ödeme belgelerini düzenlemek ve takibini yapmak,

ı) Sorumlu olunan ülke ve uluslararası kuruluşlarla ilgili her türlü iş ve evrak takibini yürütmek,

i) Sorumlu olunan ülke ve uluslararası kuruluşlar kapsamında gerçekleştirilen uluslararası toplantılara katılım sağlamak,

j) Kamu ve özel kurum/kuruluşlarca düzenlenen faaliyet alanlarına ilişkin toplantılara katılmak, Resmi Gazete, anlaşmalar vb. dokümanlar aracılığı ile gelişmeleri takip etmek,

k) Kamu ve özel kurum/kuruluşlarca, ikili ve çok taraflı işbirlikleri kapsamında gerçekleştirilen toplantılara katılımı uygun görülen kişiler için gerekli harcama talimatları ile ödeme belgelerini düzenlemek ve takibini yapmak,

l) Çalışma alanlarına ilişkin talep edilen analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak, gerekli dokümanları arşivlemek,

m) Uluslararası işbirliklerine yönelik üstlenilen görev alanlarında iyileştirme fırsatları oluşturma adına öneriler geliştirmek ve gerekli onaylar çerçevesinde uygulamaya koymak,

- n) UİDB bütçesine ilişkin planlamaları yapmak, harcamaları kontrol etmek ve ilgili birimler tarafından talep edilen raporlama faaliyetlerini gerçekleştirmek,  
o) Konusu ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Personel işleri**

**MADDE 11-** (1) TÜBİTAK UİDB personelinin özlük işleri TÜBİTAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yürütülür.

#### **Seyahat ve Yolluklar**

**MADDE 12-** (1) Yurtiçi ve yurtdışı seyahatlerde ve bu seyahatlere ilişkin harcamaların yapılmasında TÜBİTAK mevzuatı esas alınır. AB ÇP Projeleri kapsamında yapılacak yurtdışı ve yurtiçi seyahatlere ilişkin yolluk ve diğer masraflar proje bütçesinden karşılanır. Proje bütçesinde seyahat ödeneği olmaması durumunda ise, ilgili mali mevzuatı dikkate alınır.

#### **Finansman**

**MADDE 13-** (1) UİDB programları kapsamındaki giderler TÜBİTAK bütçesinden veya AB ÇP projelerinden, ilgili yasal mevzuat çerçevesinde karşılanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 14-** (1) Bu Çalışma Usul ve Esasları Bilim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 17-** (1) Bu Çalışma Usul ve Esasları hükümlerini Başkan yürütür.

<b>Kabul edildiği Bilim Kurulu Kararı</b>	<b>Yürürlüğe Giriş Tarihi</b>
05/10/2013 tarih ve 223 sayılı Toplantısı	05/10/2013