



4005 TÜBİTAK
Yenilikçi Eğitim Uygulamaları

8.

YENİLİKÇİ EĞİTİM UYGULAMALARI DESTEKLEME PROGRAMI

ÇAĞRI METNİ

2019



A. ÇAĞRI KAPSAMI

1. Çağrı Amacı

Yenilikçi Eğitim Uygulamaları Destekleme Programı, lisansüstü öğrenciler, üniversite-lerde görev yapan öğretim elemanları, bir kurum ve kuruluşta çalışan kadrolu öğret-menler ve kamu ve belediye iştiraklerinin işlettiği bilim merkezleri çalışanlarına, kendi branşlarında eğitim ve öğretime özgü yenilikçi yaklaşım, strateji, yöntem ve tekniklerin etkileşimli olarak kazandırılmasını, kullanılmasını ve yaygınlaştırılmasını amaçlar.

Yenilikçi Eğitim Uygulamaları Destekleme Programı, Çağrı Alanları başlığı altında belirtilen alanlarda olmak üzere, katılımcılara kendi branşlarına yönelik olarak öğrencilerde ilgi ve me-rak uyandırmak, olumlu tutum geliştirmek, öğrencilerinin motivasyonlarını artırmak ve öğ-renmelerini sağlamak için gerekli bilgi ve becerileri yenilikçi yaklaşımlar aracılığıyla kazandı-ran etkileşimli faaliyetleri kapsar.

Proje önerisinde hedef kitle belirlenir. Etkinlikler, hedef kitlenin özelliklerine uygun olarak planlanır. Projenin katılımcıları daha önce TÜBİTAK'ın desteklediği benzer bir projede katkı-lımcı olarak yer almamış kişilerden oluşturulur.

2. Çağrı Alanları

Doğa Bilimleri
Mühendislik ve Teknoloji Alanları
Tıbbi Bilimler
Tarımsal Bilimler
Sosyal ve Beşeri Bilimler

alanlarında proje sunulabilir.

Proje önerisi, hedef kitlenin yaş grupları ve eğitim seviyeleri dikkate alınarak aşağıdaki yöntem veya etkinlik türlerinin bir ya da birkaçını içermelidir:

Artırılmış gerçeklik uygulamaları	Atölye çalışmaları
Çevrimiçi etkileşimler ve uygulamalar	Deneysel uygulamalar
E-öğrenme uygulamaları	Gözlem
Hesaplamalı bilim uygulamaları	İçeriği sanatsal faaliyetlerle kazandırılan etkinlikler
İşbirlikli grup çalışmaları	Mobil uygulamalar
Oyun tabanlı uygulamalar	Ölçme ve değerlendirme etkinlikleri
Saha çalışmaları	Spor etkinlikleri

3. Çağrı Takvimi

Başvuru Dönemi	24 Ekim 2019 - 9 Aralık 2019 (Saat: 17.30)
Sonuçların Açıklanması	Şubat 2020
Etkinlik Dönemi	1 Ağustos 2020 - 31 Aralık 2020



B. BAŞVURU SÜRECİ

1. Proje Yürütücüsü Olma Koşulları

- Türkiye'de ikamet etmek, (Türkiye'de ikamet etmeyen T.C vatandaşı veya yabancı uyruklu kişiler, projelerde yürütücü olarak görev alamazlar.)
- Doktora ve üzeri eğitim derecesine sahip olmak,
- Kamu kurum/kuruluşları, üniversiteler, belediyeler ya da kamunun veya belediye iştiraklerinin işlettiği bilim merkezinde tam zamanlı personel kadrosunda olmak,
- Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Araştırma Enstitüleri hariç Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Vali, Kaymakam, Belediye Başkanı, Genel Sekreter, Genel Müdür, Başhekim, Daire ve Grup Başkanı ile kamu kurum ve kuruluşlarının il ve ilçe müdürleri ve sayılan unvan sahiplerinin yardımcısı proje başvuru sürecinden, projenin sonuçlandırılmasına kadar gerçekleşen süreçlerde yürütücü olamazlar ve/veya yürütücülüğe devam edemezler, ancak proje yürütücülüğü dışında kalan diğer görevlerde görev alabilirler.

2. Görev Kısıtlamaları

Bilim ve Toplum Daire Başkanlığınca desteklenen projelerde (4003, 4004, 4005, 4006, 4007 ve 5000) türüne bakılmaksızın, kişiler aşağıda belirtilen puanlar çerçevesinde toplamda 6 puanı geçmeyecek (aynı anda) şekilde görev alabilir. Sonuç raporu henüz TÜBİTAK tarafından kabul edilmemiş (devam eden) projelerde görev alan kişiler kısıtlama dâhilindedir. Diğer birimlerdeki görevlerde bu kısıtlama dikkate alınmaz. Bir kişi bir projede tek bir görev tanımında görev alabilir ve ücretlendirilebilir.

Projedeki Görevi	Puan (her bir görev için)
Yürütücü	3
Uzman	2
Eğitmen / Atölye Lideri / Konuşmacı	1

3. Başvuru Yöntemi

- Programa başvuru sadece çevrimiçi olarak yapılır. Başvuruya ait tüm bilgi ve belgeler, başvuru sistemine yüklenir. TÜBİTAK'a basılı evrak gönderilmez.
- Proje başvurusu yapılabilmesi için tüm başvuru sahiplerinin (proje yürütücülerinin) öncelikle Araştırmacı Bilgi Sistemi (ARBİS) hesabının bulunması gerekir. ARBİS hesabı bulunmayan başvuru sahipleri, <http://arbis.tubitak.gov.tr> adresinden kayıt olabilir. ARBİS kaydını tamamlayan başvuru sahipleri (proje yürütücüleri) başvurularını <http://bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr> adresinden yapabilirler. Panelde, proje ekibinin yetkinliği özgeçmiş bilgilerine göre değerlendirildiğinden ARBİS hesaplarında tüm bilgiler sunulur.



- Proje Başvuru Sistemi'nde <http://www.tubitak.gov.tr/4005> adresinde yer alan Proje Öneri Formu'ndaki Yöntem ve Projenin Yapılabilirliği, hedef kitlenin ihtiyaçları ve nasıl karşılanacağı, etkinliğin konusu ve kapsamı, ayrıntılı etkinlik programı, pilot çalışma yapılacaksa bu kapsamda planlanan etkinlikler, ölçme ve değerlendirme yöntem ve araçları, etkinliklerde kullanılacak yöntem ve teknikler, öğretmenlerin proje kapsamında yürütecekleri faaliyetler konusundaki yeterlikleri/yetenlikleri hakkında bilgi ve açıklamalar, sağlık ve güvenlik önlemleri hakkında bilgi eksiksiz ve ayrıntılı bir şekilde sunulur. Proje Öneri Formu .odt, .doc ya da .docx formatında Proje Başvuru Sistemi'ne yüklenir.
- Başvuru şartlarınca gerekli olduğu durumda Feragat Formu, Yasal/Özel İzin Belgesi, Destek Mektupları/Protokol, Etik Kurul Onay Belgesi ve Ticaret Sicil Gazetesi imzalı olarak taratılarak başvuru sistemine yüklenir.
- Proje Başvuru Sistemi'nde başvuru aşamaları takip edilerek proje başvurusu onaylanır.

Başvurusu onaylandıktan sonra E-imza süreci tamamlanır. Projedeki tüm hak sahipleri, proje yürütücüsü, projenin yürütüldüğü kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi, uzman personel, katılımcı kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi ve diğer hak sahipleri E-imza ile proje öneri formunu imzalar. Kurum/kuruluş üst düzey yetkilileri aşağıda verilmiştir. Kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi yerine yetkili temsilcisi imzalıyorsa ilgili kişinin yetki belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur. Belirtilen son tarihe kadar E-imzaları tamamlanmamış projeler, değerlendirmeye alınmaz ve iade edilir. Kurum/kuruluş üst düzey yetkilileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Kurum / Kuruluş	Yetkili
Üniversiteler ve Üniversitelere Bağlı Enstitüler	Rektör veya yetki verdiği Rektör Yardımcısı
Üniversitelere Bağlı Olmayan Araştırma Enstitüleri	Enstitü Müdürü
Üniversitelere Bağlı Olmayan Araştırma Hastaneleri	Başhekim
Bakanlıklar	Bakan Yardımcıları
Belediyeler	Belediye Başkanı, Başkan Yardımcısı veya Genel Sekreter
İller	Vali, Vali Yardımcısı, ilgili Bakanlık İl Müdürü veya yetki verdiği Müdür Yardımcısı
İlçeler	Kaymakam veya ilgili Bakanlık İlçe Müdürleri
Diğer Kuruluşlar	Genel Müdür veya yetki verdiği Genel Müdür Yardımcısı
Devlet Okulları	İl / İlçe Milli Eğitim Müdürü veya yetki verdiği Müdür Yardımcısı



C. DESTEK MİKTARI VE KAPSAMI

- Destek üst limiti, Proje Teşvik İkramiyesi hariç 120.000 TL (KDV dâhil)'dir.
- Destek miktarı, öneride talep edilir ve TÜBİTAK tarafından yapılan değerlendirme sonucu uygun görülen miktar desteklenir. Proje bütçesi gerekli görüldüğü durumlarda TÜBİTAK tarafından revize edilebilir.
- Proje için gerekli makine/teçhizat, sarf giderleri, seyahat giderleri, etüt-bilirkişi ekspertiz giderleri (eğitmen, rehber, sağlık personeli vb.), bilimsel toplantı katılım ücreti ve organizasyon giderleri maliyet kalemleri arasında yer alır.
- Etüt-bilirkişi ekspertiz giderleri (eğitmen, rehber, sağlık personeli başına) ile ilgili olarak; görev alan kişiye proje bazında yapılacak ödemeler için belirlenen üst sınırlar (TL);

Görev	1-3. Günler	4-10. Günler	Toplam
Eğitmen	300	100	1.600
Rehber	200	100	1.300
Sağlık Personeli	125	125	1.250

- Projede görev alan kişilerin (proje ekibi ve katılımcıların), iaşe ücreti üst sınırı bir kişi için KDV dâhil en fazla 60 TL/gün, konaklama bedeli ise belgelenmesi karşılığında 120 TL/gün'dür.
- Konaklamalı projelerde, toplam etkinlik dönemi gün sayısı tanışma ve kapanış dâhil en fazla 10 gün (en fazla 9 gece) ile sınırlıdır. Konaklamasız projelerde, etkinlik gün sayısı sınırı aranmaz.
- Konaklama, iaşe veya taşıt kiralama hizmeti içeren projeler için, katılımcı sayısına göre bütçe talep edilir. Bütçe talebi ve belirtilen hizmet alımlarının özellikle kamu imkanları kullanılarak (kamu misafirhaneleri, kurum servis araçları vb.) karşılanmaya çalışılması panel sürecinde değerlendirilir.
- TÜBİTAK'tan talep edilen desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilir, istenen makine-teçhizat ve özel sarf malzemeleri (büro/kırtasiye sarf malzemeleri dışında kalan) ile ilgili teknik şartname ve proforma fatura ya da teklif mektubu, hizmet alımı ile ilgili proforma fatura ya da teklif mektubu başvuru sisteminde ilgili alana eklenir.
- Makine-teçhizat alımları için, internet üzerinden satış yapan firmaların malzeme özellikleri ve fiyatını gösterir çıktıları proforma fatura yerine kabul edilebilir.
- Sarf malzemeleri (özel sarf malzemeleri hariç) için proforma faturaya gerek olmayıp sadece projede gerekliliğinin değerlendirilmesine imkân veren ayrıntıda liste verilir.
- TÜBİTAK tarafından yürütücü kurum/kuruluşun imkânlarıyla karşılanabileceği değerlendirilen mal ve hizmet alımları, prodüksiyon (çoklu medya, animasyon vb.), yazılım, alan/mekan/salon kirası, ısıtma, aydınlatma, temizlik, güvenlik, inşaat, tamir, ba-



kım/onarım, üniversite, enstitü veya araştırma merkezleri laboratuvarlarının, toplantı oda ve salonlarının veya otel konferans salonlarının kiralanması destek kapsamına girmez.

- Proje Teşvik İkramiyesi (PTİ)'nin hesaplanmasında etkinlik gün sayısı esas alınır. Proje yürütücüsüne verilecek PTİ miktarı, proje etkinlik gün sayısının 1-9 gün (9. gün dâhil) için 6.000 TL, 10 gün ve üzeri için 9.000 TL'dir. PTİ hesaplanmasında uygulanacak hususlar Bilim ve Toplum Projelerinde Uygulanacak İdari ve Mali Esaslar'ın 3.2. maddesinde belirtilen hükümlere göre gerçekleştirilir. Projeler kapsamında ayrıca Kurum Hissesi ödenmez.
- Katılımcılardan alınacak katkı payı 50 TL'yi geçemez. Alınacak katkı payları bütçeye gelir kaydedilmek üzere, projenin yürütüldüğü kurum/kuruluşun banka hesabına yatırılır.
- Proje yürütücüsüne, proje konusuyla ilgili olmak üzere yurt içi/yurt dışı toplantılarda tebliğ vb. sunmak amacıyla, proje önerisinde sunmak ve Müdürlükten onay alınması halinde proje başına yalnızca bir kişiye en fazla 1.000 TL ödenek verilebilir. Bu ödenek, kişinin konaklama, gündelik, konferansa katılım ve ulaşım giderlerini kapsar.
- Projenin yürütüldüğü kurum/kuruluşun veya destekleyen/iş birliği yapılan kurum/kuruluşun katkılarının bulunması durumunda, bu katkıların niteliği ve miktarının açıkça belirtildiği, ilgili kurum / kuruluş yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmış destek mektupları/protokoller de eklenir.

D. DEĞERLENDİRME, İZLEME VE SONUÇLANDIRMA

1. Ön İnceleme

Proje Başvuru Sistemi'ne gerekli tüm belgeleri eksiksiz, doğru ve açılır olarak yüklenen ve E-imza onayı ile başvuru süreci tamamlanan projeler, ön incelemeye alınır. Ön inceleme sürecinde, aşağıda yer alan hususlar ile ilgili bir durum olduğu tespit edilen projeler, Danışma ve Değerlendirme Kurulu'nun önerisi ve TÜBİTAK'ın kararıyla panel değerlendirmesine alınmaz ve iade edilir:

- a. Proje önerisinin yürütücü, uzman ve varsa diğer hak sahipleri ile yürütücü kurum ve varsa katılımcı kurum yetkililerinin tamamı tarafından imzalanmamış olması,
- b. Hizmet içi ve öncesi öğretmen yetiştirme ve diğer branşlardaki eğitim programları kapsamında bulunan herhangi bir faaliyetin (seminer, konferans, laboratuvar çalışması vb.) uygulaması, tekrarı, saha çalışması, pekiştirilmesi vb. etkinlikler, yükseköğretim öncesi örgün eğitime yönelik hazırlanan öğretim programlarında yer alan veya yapılması öngörülen etkinliklerin uygulaması, tekrarı, saha çalışması, pekiştirilmesi vb. içeren faaliyetler içermesi, sadece teorik anlatımlara dayalı sunu, seminer ve kon-



feranslardan oluşması, sadece bilinçlendirmeye yönelik kampanya türü faaliyetleri içermesi, katılımcıları tamamen özel okul/kurumlardan olması, belirli bir yarışmaya veya sınava hazırlık amaçlı etkinlikleri içermesi,

- c. Revize projelerde (aynı proje adı ve/veya benzer etkinlik içeriğiyle, geçmiş yıllarda önerilen bir projenin tekrarı) Proje Önerisi Üzerindeki Ortak Hak Sahipliği Beyanı'nda yer almayan, ancak daha önce sunulan projede hak sahibi olarak bulunan tüm kişilere ait Feragat Formu'nun öneride sunulmaması,
- d. Projenin altyapı oluşturmaya yönelik (proje aracılığıyla öneri sahibi kuruma makine, teçhizat, yazılım, sistem vb. kazandırılmasını amaçlayan) olması,
- e. Etkinlikler kapsamındaki konaklamanın açık alanlarda (çadır, uyku tulumu vb.) planlanması,
- f. Etkinliklerin veya verilecek eğitimlerin, bu tür hizmetleri satan kuruluş veya kişilerden (özel eğitim merkezleri, laboratuvarlar, şirketler vb.) paket olarak alınmasına yönelik hizmet alımlarını içermesi,
- g. Yazılım/bilgisayar programı geliştirilmesi, animasyon, film ve benzeri prodüksiyon işleri yaptırılmasına yönelik hizmet alımlarını içermesi,
- h. İçerik (öneri formunda ve etkinliklerle ilgili açıklamalarda yer alan genel bilgiler, yöntem, etkinlikler vb.) olarak başka bir proje önerisi ile benzer olması,
- i. Proje amaç ve kapsamının çağrı amaç ve kapsamı ile örtüşmemesi,

İfade kararı gerekçeleri ile birlikte öneri sahibine bildirilir. Öneri sahibi 15 gün içinde itiraz edebilir. İtirazın değerlendirmesinin Danışma ve Değerlendirme Kurulu tarafından uygun bulunması halinde, öneri dış panel düzenlenerek değerlendirilir.

2. Panel değerlendirmesi

- Ön incelemeyi geçen projeler, İçerik ve Aktarım, Yaygın Etki ve Yapılabilirlik kriterlerine göre, alanlarında uzman panelistler tarafından değerlendirilir. Detaylı Değerlendirme Kriterleri için [tıklayınız](#). Değerlendirme sonucunda her proje için panel puanı verilir ve panel ortak raporu oluşturulur.
- Projenin içerik (öneri formunda ve etkinliklerle ilgili açıklamalarda yer alan genel bilgiler, yöntem, etkinlikler vb.) olarak başka bir proje önerisi ile benzer olma durumunun ilgili panelde görev alan panelistler tarafından tespit edilmesi halinde, panel değerlendirmesine alınmaksızın Danışma ve Değerlendirme Kurulu görüşüne sunulur. Danışma ve Değerlendirme Kurulu Ön İnceleme başlığındaki kriterler kapsamında projeyi değerlendirir.
- Projenin destekleme kararı, Danışma ve Değerlendirme Kurulu ile Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı'nın değerlendirmesi ve Başkanlığın onayı ile kesinleşir.
- Desteklenmesine karar verilen projelerin sözleşmeleri E-imza aracılığıyla imzalanır.



3. İzleme

- Desteklenen projelerin izleme süreci, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı Tarafından Yürütülecek Programlara İlişkin Yönetmelik'in 13. maddesinde yer alan hükümlere göre gerçekleştirilir.
- Proje başvurusunda belirtilen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı izleyiciler tarafından yerinde kontrol edilir.
- Proje kapsamında hazırlanan afiş, branda vb. görsel materyallerde program adı ve logosu kullanılır.

4. Sonuçlandırma

Proje sözleşmesinde belirtilen tarihte, projenin bilimsel, sosyal ve teknik tüm gelişimlerini içeren sonuç raporu, proje yürütücüsü tarafından, TÜBİTAK tarafından hazırlanmış olan formata uygun olarak ilgili müdürlüğe iletilir. Değerlendirilen sonuç raporunda, gerekli görüldüğü hallerde değişiklik ve düzeltme istenebilir. Düzenlenen sonuç raporu, ilgili müdürlük tarafından kabul veya reddedilir. Kabul kararı, proje yürütücüsüne bildirilir ve belirlenen miktarda PTİ ödenir. Sonuç raporu reddedilen proje, ilgili müdürlüğün önerisi ve TÜBİTAK kararıyla iptal edilir. Karar, proje yürütücüsüne bildirilir ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında kanunda belirtilen oranlarda gecikme faizi uygulanarak proje yürütücüsünden tahsil edilir.

E. TANIMLAR

Bilim ve Toplum Projesi: Amacı, kapsamı, süresi, bütçesi, özel şartları, TÜBİTAK ve varsa diğer kurum, kuruluş veya kişilerce sağlanacak destek miktarları proje sözleşmesi ile belirlenmiş ve temel amacı toplumu bilimle buluşturmak olan projeyi,

Destek Mektupları: Destek alınan ya da iş birliğine gidilen diğer kurum ve kuruluşlardan alınan imzalı belgeleri,

Destekleyen/İş Birliği Yapılan Kurum/Kuruluş: Projeye; aynı, nakdi destek ya da insan kaynağı sağlayacak, proje yürütücüsü veya projenin yürütüldüğü kurum/kuruluş ile sözleşme ya da protokol imzalayan kurum/kuruluşu,

Eğitmen: Proje kapsamında kendisinden hizmet alınan, bilimsel bilgi birikimi olan ve eğitim aşamasında bu bilgiyi anlaşılır bir şekilde kazandırma yeteneğine sahip kişiyi,

Etkinlik: Katılımcılarda bilimsel konulara ilişkin olumlu tutum geliştirilmesi amacıyla öğrenci, öğretmen ve öğretim elemanlarına yenilikçi yöntem ve tekniklerin etkileşimli olarak aktarılmasına yönelik gerçekleştirilecek her türlü uygulamayı,

Etkinlik Dönemi: Proje kapsamında bir katılımcı grubuna yönelik gerçekleştirilecek etkinliklerin sürecini veya aynı etkinlik programının farklı katılımcı gruplarına uygulanması durumunda her bir programı,



Etik Kurul Onay Belgesi: Projede, anket, mülakat, odak grup çalışması, deney vb. yollarla veri toplanması veya insan ve hayvanların (materyal / veriler dâhil) deneysel ya da diğer bilimsel amaçlarla kullanılması öngörülüyor ise yetkili birimlerden alınan imzalı belgeyi,

Feragat Formu: Daha önce sunulmuş olan projeler için, ilk sunulan proje önerisinde hak sahibi olarak adı geçip yeni sunulan proje önerisinde hak sahibi olarak adı geçmeyen kişi/kişiler olması halinde, imzalı olarak taratılıp başvuru sistemine yüklenen belgeyi,

Katılımcı Kurum/Kuruluş: Uzman personelin fiilen görev yaptığı, kamu kurum/kuruluşu, üniversite, belediye ve kamu ve belediye iştiraklerinin işlettiği Bilim Merkezleri olan kurum kuruluşları,

Müdürlük: Bilim ve Toplum Programları Müdürlüğünü,

Proje Ekibi: Proje personeli (proje yürütücüsü ve uzman), eğitmen ve rehberlerin tümünü,

Proje Sözleşmesi: Projelere ilişkin tarafları, tarafların yükümlülüklerini ve destekleme şartları ile sonuçlarını düzenleyen sözleşmeyi,

Proje Teşvik İkramiyesi (PTİ): Projeye ilişkin hizmetlerde görev alan, kamu kurum / kuruluşu veya üniversite çalışanı sıfatını haiz proje personeline, TÜBİTAK Kanunu'nun 16. maddesi hükümleri dikkate alınarak, ilgili esas ve usuller çerçevesinde müktesep hak teşkil etmemek üzere yapılan ödemeleri,

Projenin Yürütüldüğü Kurum/Kuruluş: Proje yürütücüsünün fiilen görev yaptığı Kamu kurum/kuruluşu, Üniversite, Belediye ve Kamu ve Belediye İştiraklerinin işlettikleri Bilim Merkezlerini,

Proje Yürütücüsü: Yapılacak sözleşmeye taraf olan ve proje yazma, yürütme becerisi ve deneyimine sahip, projenin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan ve yazışmaları yapan kişiyi,

Protokol: Yürütücü kuruluş/yürütücü ile destek veren kuruluş arasında imzalanan ve tarafların karşılıklı sorumluluklarını ifade eden yazılı metni,

Rehber: Proje kapsamında kendisinden hizmet alınan, eğitim süresince katılımcılara eşlik eden, etkinliğin bilimsel içeriğinden sorumlu olmayıp, etkinliklerin hazırlık ve uygulamalarında görev alan yardımcı kişiyi,

Sağlık Personeli: Doktor, hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile diğer sağlık personeli sertifikasına sahip kişileri,

Sonuç Raporu: Proje sözleşmesinde belirtilen süre içerisinde, TÜBİTAK tarafından belirlenen formata uygun olarak proje yürütücüsü tarafından hazırlanan raporu,

Ticaret Sicil Gazetesi: Kamunun veya belediye iştiraklerinin işlettiği bilim merkezlerinin başvurması durumunda ticaret sicilini gösterir gazeteyi,



Uzman: En az lisans derecesine sahip, projenin konusu ile ilgili uzmanlığı bulunan ve bir kamu kurum/kuruluşunda, üniversitede, belediyede ya da bilim merkezinde tam zamanlı çalışan kişiyi,

Yasal/Özel İzin Belgesi: Hedef kitle ya da çalışılan konu, ortam itibarıyla ilgili kurum/kuruluşlardan alınan izin belgelerini,

Yenilikçi Eğitim: Eğitim ve öğretimde karşılaşılan problemlerin çözümüne yönelik ulusal veya uluslararası güncel, yeni yaklaşım, strateji, yöntem ve teknikleri (Projede ele alınan uygulamaların özgünlüğü ve / veya seçilen hedef kitle için yeni olması gibi hususlar yenilikçi olarak değerlendirilebilir.)

ifade eder.

F. İLGİLİ MEVZUAT

- TÜBİTAK Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı Tarafından Yürütülecek Programlara İlişkin Yönetmelik
- TÜBİTAK Bilim ve Toplum Projeleri İdari ve Mali Esasları
- Yenilikçi Eğitim Uygulamaları Destekleme Programı Destekleme Sözleşmesi

İlgili mevzuatlarda hüküm bulunmayan durumlarda, Danışma ve Değerlendirme Kurulu kararları uygulanır.

G. İLETİŞİM

Tüm duyurular ve bildirimler için

: <http://www.tubitak.gov.tr/4005>

Proje yürütme süreci ile ilgili sorularınız için

: bt4005@tubitak.gov.tr

Mali konular ve sözleşmeler ile ilgili sorularınız için

: bito-mades-proje@tubitak.gov.tr