

**TÜBİTAK**  
**Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı**  
**2223 Yurt İçi Bilimsel Etkinlikleri Destekleme Programı**  
**2223-C Çok Katılımlı Uluslararası Etkinlik Düzenleme Desteği**  
**2018 Yılı Çağrı Duyurusu**

**1. Çağrının Amacı ve Kapsamı**

- Program kapsamında, kamu kurum/kuruluşları ve üniversiteler ile özel hukuk tüzel kişilikleri ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları himayesinde yurt içinde düzenlenen uluslararası etkinliklerden kongre, kolokyum, konferans veya sempozyum için destek verilmektedir.
- Bu çağrı duyurusu çok katılımlı uluslararası etkinliklerin desteklenmesine ilişkin her türlü işlem ve yükümlülükleri kapsar.

**2. Destek Kapsamı ve Miktarı**

**2.1. Destek Kapsamı:**

**Destek verilecek etkinlikler**

- Uluslararası etkinlik
- Uluslararası katılımlı ulusal etkinlik

**Desteklenmeyen etkinlikler**

- Kurumsal Etkinlikler
- Kişisel Etkinlikler
- Eğitim Etkinlikleri
- Çalıştaylar

**Etkinlik kapsamında,**

- Yurtiçi/yurtdışı davetli konuşmacılarının yol, konaklama, honorarium ücreti giderleri,
- Organizasyon için bildiri-özet kitabı, CD yazım-basımı, afiş, duyuru, broşür, etkinlik programı, yaka kartı, katılım belgesi, USB bellek, not çoğaltma (fotokopi), bloknot, kalem giderleri,
- Gala yemeği,
- Yurtdışı reklam tanıtım faaliyetleri,
- Toplantı ikram giderleri,
- Etkinlik sekretarya giderleri,
- Etkinlik yürütücüsü koordinasyon giderlerine

destek sağlanır. Promosyon amaçlı giderlere destek verilmez.

**2.2. Destek miktarı**

- Verilecek destek miktarı düzenlenecek bilimsel etkinliğin süresi ve kapsamı göz önüne alınarak Etkinlik Destekleri Grup Yürütme Kurulu tarafından değerlendirilir, Başkanlık onayı ile kesinleşir.
- 2018 yılı [destek miktarları programın web sayfasında](#) yer almaktadır.

**3. Başvuru Koşulları ve İstenilen Belgeler**

**3.1. Başvuru Koşulları:**

- a. Programa başvurunun, etkinliğin Düzenleme Kurulu'nda yer alan, yurt içinde ikamet eden ve çalışan en az doktora eğitimini tamamlamış etkinlik yürütücüsü tarafından yapılması,
- b. Toplam Katılımcı sayısının en az 500 olması,
- c. Etkinliğin hakemli etkinlik olması,

- ç. Katılımcıların en az 1/3'ünün yurtdışından olması,
- d. Etkinliğin en fazla 4 yıl ara ile düzenleniyor olması,
- e. Etkinliğin en az 4'üncüsünün düzenlenecek olması,
- f. Talep edilen desteğin etkinliğe katkısının açıkça belirtilmesi,
- g. Etkinlik Düzenleme Kurulu'nun TÜBİTAK Araştırmacı Bilgi Sistemi (ARBİS) Veri Tabanına kayıtlı yetkin bilim insanlarından oluşması (Yurtdışında yaşayan yabancı kişilerin ARBİS üyeliği aranmamaktadır),
- ğ. Düzenlenecek etkinliğe ilişkin bilgilerin yer aldığı kendine özgü ve güncel bir web sayfasının olması. Etkinliğin Düzenleme Kurulu ve Bilim Kurulu Üyeleri ile etkinliğin konusu, amacı, kapsamı, düzenleneceği yer ve tarihin açılan web sitesinde duyurulması (web sayfalarındaki reklam, afiş, haber vb. duyurular özgün web sayfası olarak kabul edilmez),
- h. Daha önce düzenlenmiş son 3 etkinliğin farklı ülkelerde düzenlenmiş olması,
- i. Etkinlik Düzenleme Kurulu'ndan herhangi bir araştırmacının son 1 yıl içerisinde aynı etkinlik için destek almamış olması, (Aynı etkinlik için iki defa destek verilmez)
- i. Etkinlik Bilim Kurulu Üyeleri'nin Yurt içinden en az 4 farklı üniversite mensubu bilim insanından oluşması, (Üyelerin, daha az sayıda farklı üniversiteden olması durumunda, etkinlik kurumsal etkinlik olarak kabul edilecek ve bilimsel değerlendirmeye alınmadan ön inceleme aşamasında iade edilecektir.)
- j. Etkinliğin başlama tarihi ile ilgili başvuru dönemine ait son başvuru tarihi arasında en az 60, en çok 240 günlük bir süre olması, (Etkinlik düzenlendikten sonra yapılan başvurular kabul edilmez.)

### **3.2. Başvuru Belgeleri:**

- a. Çevrimiçi başvuru formu (Başvuru sahibi verileri çevrimiçi başvuru sistemine girdikten sonra sistem tarafından otomatik olarak oluşturulmaktadır),
- b. Etkinlik programı;
  - i. Program kesinleşmiş ise güncel etkinlik programı (sunum yapacak kişiler, bildiri konu başlıkları, davetli konuşmacılar vb. bilgileri içermelidir.)
  - ii. Program henüz kesinleşmemiş ise aşağıdaki iki maddeyi içeren belgelerin sisteme yüklenmesi gerekmektedir.
    - Bir önceki etkinliğin programı,
    - Güncel etkinliğe ait ayrıntılı dokümanlar (başvuran/seçilen bildiri konu başlıkları, bildiriye sunacak kişi isimleri, davetli konuşmacılar vb. bilgileri içermelidir.)
- c. Etkinliğin hakemli olduğunu gösteren belge, ( Ekran görüntüsü veya web sayfası adresi kabul edilmektedir.)

**Önemli not:** Kongrenin bilimsel komitesinin bulunması, etkinliğin hakemli olduğu anlamına gelmemektedir. Hakemli etkinliğin ispatı için aşağıdaki unsurlardan en az birinin bulunması gerekir:

- Hakem raporları,
  - Makale kabulünün hakem değerlendirmesinden geçtikten sonra yapıldığını gösteren bir ibare,
  - Kongre tanıtımında makale kabul sürecinin peer review, blind review, according to reviewers/referees gibi ifadelerle hakem değerlendirmeleri sonucunda yapıldığını gösteren bir ibare.
- ç. Daha önce düzenlenen son 3 etkinliğin hangi tarih ve ülkede yapıldığını gösteren belge, (Önceki etkinliklerin resmi web sitelerinden çıktı, sonuç bildirgeleri veya diğer resmi belgelerden edinilebilir),
  - d. Etkinlikle ilgili duyuru, afiş ve broşürler,
  - e. Etkinlik yürütücüsü ve Etkinlik Düzenleme Kurulu Üyelerinin yayın listelerini de içeren özgeçmişleri (TÜBİTAK tarafından belirlenen formatta hazırlanması gerekmektedir),
  - f. Varsa diğer Kurum ve Kuruluşlardan sağlanan destekleri gösteren belgeler,
  - g. Etkinliğin tahmini toplam bütçesini gösteren belge,
  - ğ. Etkinliğin Bilim Kurulu listesi (TÜBİTAK tarafından belirlenen formatta hazırlanması gerekmektedir),

h. Varsa Uluslararası Düzenleme Kurulu listesi ([TÜBİTAK tarafından belirlenen formatta hazırlanması gerekmektedir](#)) ve bir önceki etkinliğin belgeleri.

### **3.3. Başvuru Yöntemi:**

Başvurular, etkinliği düzenleyen Etkinlik Yürütücüsü tarafından çağrı duyurusunda belirtilen başvuru tarihleri içerisinde, [e-bideb.tubitak.gov.tr](http://e-bideb.tubitak.gov.tr) adresi üzerinden çevrimiçi olarak yapılır. Başvuru belgelerinin sisteme çevrimiçi olarak yüklenmesi zorunlu olup, başvuru formunun ve başvuru belgelerinin TÜBİTAK Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı'na (BİDEB) gönderilmesi durumunda hiçbirisi değerlendirmeye alınmayacak ve imha edilecektir.

Başvuru geri çekme işlemi her aşamada yapılabilir. Geri çekme işlemi için başvuru yılı ve dönemini belirten ıslak imzalı bir dilekçenin BİDEB adresine gönderilmesi gerekmektedir. Dilekçenin BİDEB' e ulaşmasını takiben güncelleme işlemi yapılmaktadır.

## **4. Değerlendirme**

**Başvurular iki aşamada değerlendirilmektedir.**

### **4.1. Ön İnceleme**

Ön inceleme aşamasında programın başvuru koşulları doğrultusunda başvuru belgeleri kontrol edilmektedir. Başvuru koşullarından herhangi birini sağlamayan, belgeleri tam olmayan, son başvuru günü mesai bitiminden sonra gelen, faks ve/veya elektronik posta ile yapılan başvurular bilimsel değerlendirmeye tabi tutulmadan iade edilir.

### **4.2. Bilimsel Değerlendirme**

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

- Etkinliğin Bilimsel Saygınlığı
  - Düzenleyicilerin Yetkinliği
  - Etkinliğin Yapılabilirliği
  - Etkinliğin kişiye/topluma/ülkeye yararı/etkisi
- Değerlendirme yalnızca sistemdeki belgeler üzerinden yapılmaktadır. Bu nedenle her bir koşula ilişkin belge, açık ve belirlenen içerikte olacak şekilde başvuru formları aracılığıyla sisteme yüklenmelidir.
  - Değerlendirme sonuçları GYK tarafından görüşülerek Başkanlığa sunulur. Desteklenecek başvurular ve destek miktarları Başkanlık onayı ile kesinleşir.

## **5. İzleme ve Sonuçlandırma**

### **5.1. Kesin Ödeme;**

- Etkinlik yürütücüsü, etkinlik için verilen desteğe ait harcama belgelerinin (fatura, bilet, makbuz vb.) aslını, etkinliğin bitiş tarihinden ya da destek sonuç tarihinden sonraki 20 gün içerisinde BİDEB'e ulaştırmak zorundadır. Kararlaştırılan destek, etkinlik tamamlandıktan sonra istenen tüm belgeler ve taahhütnamenin BİDEB' e gönderilmesi ve ilgili belgelerin uygun bulunmasından sonra, etkinlik yürütücüsünün kendi adına açılmış banka hesabına aktarılır ve destek sonlandırılır.

### **5.2. Ön Ödeme;**

- Ön ödeme talep edilmesi halinde, taahhütnamenin etkinliğin başlamasına 3 ay veya daha az bir süre kala BİDEB'e ulaştırılması sonrası, kararlaştırılan desteğin etkinlik yürütücüsü koordinasyon ücreti dışında kalan miktarın en fazla % 80'i etkinlik yürütücüsünün kendi adına açılmış banka hesabına ön ödeme şeklinde aktarılır.

- Etkinlik yürütücüsü, etkinlik için verilen desteğe ait harcama belgelerinin (fatura, bilet, makbuz vb.) aslını, etkinliğin bittiği tarihten ya da destek sonuç tarihinden sonraki 20 gün içinde BİDEB' e ulaştırmak zorundadır. Kararlaştırılan desteğin geri kalan kısmı için etkinlik yürütücüsü ile mahsuplaşarak hesap kapatılır.

## 6. Yükümlülükler

1. Etkinlik yürütücüsüne gönderilecek “destek onay yazısı” ekinde yer alan “Taahhütname” etkinlik yürütücüsü tarafından imzalanıp BİDEB’ e ulaştırılır.
2. Etkinlik yürütücüsü, [katılımcıların imzasını taşıyan etkinlik katılımcı listesini](#), etkinlik için verilen desteğe ait harcama belgelerini (fatura, bilet, makbuz aslı vb.) ve TÜBİTAK tarafından belirlenen içerik ve biçimde hazırlanan [Etkinlik Değerlendirme Raporu](#)’nu, etkinliğin bitiş tarihinden ya da destek sonuç açıklama tarihinden sonraki 20 gün içerisinde BİDEB’ e ibraz etmek zorundadır. Etkinliğe ait harcama belgelerinin 20 gün içerisinde hazırlanamadığı durumlarda, gönderilememeye gerekçesinin belirtilen süre içerisinde BİDEB’ e yazılı olarak bildirilmesi gerekir. Gerekçenin Grup Koordinatörü tarafından uygun bulunması halinde bu süre aşılabılır, ancak bu süre her halükarda etkinliğin bitiş tarihi itibarıyla 6 ayı aşamaz.
3. Etkinlik yürütücüsü, desteklenen etkinlik kapsamında oluşan materyallerin (bildiri kitabı, özet kitabı, afiş, etkinlik programı, USB bellek vb.) basılı ve elektronik ortamda birer kopyasını etkinliğin bitiş tarihinden itibaren en geç 20 gün içinde BİDEB’ e göndermekle yükümlüdür. Etkinliğe ait bildiri/özet kitabı basımının 20 gün içerisinde yapılamayacağı durumlarda, bu durumun belirtilen süre içerisinde BİDEB’ e yazılı olarak bildirilmesi ve Grup Koordinatörü tarafından uygun bulunması halinde süre uzatılabilir, ancak bu süre her halükarda etkinliğin bitiş tarihi itibarıyla 1 yılı geçemez.
4. Geçerli bir nedenle etkinlik yer ve tarih değişikliği talep edilmesi durumunda, etkinlik yürütücüsünün başvurusu ve Etkinlik Destekleri Grup Koordinatörünün onayı ile değişiklik gerçekleşir. Erteleme süresi 6 ayı aşamaz.
5. Etkinliğin düzenlenmesinde TÜBİTAK desteğinden yararlanan konularda Grup Koordinatörünün yazılı onayı olmaksızın hiçbir değişiklik yapılamaz ve verilen destek belirtilen amaç dışında kullanılamaz.
6. Etkinliğin herhangi bir sebeple yapılamaması nedeniyle iptal edilmesi halinde, durum en geç etkinlik başlangıç tarihinden önce BİDEB’ e yazılı olarak bildirilir.
7. TÜBİTAK tarafından sağlanan desteğin, etkinlikle ilgili her türlü duyuru ve yayında belirtilmesi zorunludur ancak TÜBİTAK logosu Başkanlığın yazılı izni alınmaksızın kullanılamaz.
8. Etkinlik desteğinin kullanılması sırasında, etkinlik yürütücüsü, Bilim/Düzenleme Kurulu Üyeleri ile etkinlikte sunum yapacak olanların kendilerinin veya birinci derece akrabalarının sahibi, ortağı olduğu ticari işletmelerden alım yapılamaz.
9. Etkinlik sonrası başvuru koşullarından herhangi birinin sağlanmadığının tespit edilmesi durumunda, GYK önerisi ve Başkanlık kararı ile desteğin tamamı iptal edilir ve ödeme yapılmaz.

Yükümlülüklere uyulmaması halinde, taahhütname hükümleri uyarınca işlem yapılır.

**Önemli Not: Etkinlik tamamlandıktan sonra, imzalı katılımcı listesindeki katılımcı sayısının 500 kişinin altında kalmaması koşuluyla, beyan edilenden eksik olması durumunda destek bütçesinden aynı oranda kesinti yapılır.**

## 7.Çağrı Takvimi (Başvuru Dönemi, Başlangıç, Bitiş ve Sonuç açıklama tarihleri)

**Etkinliğin başlama tarihi ile ilgili başvuru dönemine ait son başvuru tarihi arasında en az 60, en çok 240 günlük bir süre olması gerekir. Etkinlik düzenlendikten sonra yapılan başvurular kabul edilmez.**

Başvuru Dönemi	Başlangıç	Bitiş	Sonuç Açıklama Tarihleri
1. Dönem	1 Şubat 2018	20 Şubat 2018	Mayıs 2018
2. Dönem	1 Mayıs 2018	31 Mayıs 2018	Ağustos 2018
3. Dönem	1 Ağustos 2018	31 Ağustos 2018	Kasım 2018
4.Dönem	1 Kasım 2018	30 Kasım 2018	Şubat 2019

## 8. İlgili Mevzuat (Yönetmelik, Program Yönergesi, Değerlendirme Yönergesi)

1. Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı Burs ve Destek Programlarının Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar
2. BİDEB Burs ve Destek Programlarında Başvuruların ve Raporların Panel/Danışman/Danışma Kurulu Yöntemi ile Değerlendirilmesi ve İzlenmesine İlişkin Yönerge
  - İlgili mevzuatlarda ve 2223-C Çok Katımlı Uluslararası Etkinlik Düzenleme Desteği Çağrı Duyurusunda belirtilmeyen durumlarda, Etkinlik Destekleri Grup Yürütme Kurulu kararları uygulanır.

## 9. Tanımlar ve Kısaltmalar

- **Başkan:** TÜBİTAK Başkanı'nı,
- **BİDEB:** Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı'nı,
- **Bildiri:** Orijinal bir konuyu bilimsel bir çerçevede ele alarak yeni tezler ortaya koyma amacını taşıyan, yazılı metne bağlı kalarak yapılan sözlü anlatımı,
- **Kongre/Konferans:** Belirli bir bilim dalında ya da bilim dallarında yapılan özgün araştırmaların, araştırmayı yapan kişilerce diğer bilim insanlarına sunulması amacıyla yapılan tartışmalı toplantıları,
- **Sempozyum:** Belirli bir konuyu aydınlatmak amacıyla, bilim insanı ve araştırmacıların bir araya geldikleri ve konuşmacıların konunun belirli bölümlerini sundukları tartışmalı etkinlikleri,.
- **Kolokyum:** Belirli bir konuyu aydınlatmak amacıyla, bilim insanı ve araştırmacıların bir araya gelerek, konunun bir bilim insanı veya ekip tarafından sunulması ve tartışılması şeklinde yapılan etkinlikleri,
- **Çağrı Duyurusu:** Çağrı konusu, kapsamı, başvuru koşulları, süresi, destek miktarı ve çağrı takvimi ile çağrıya özel hususları tanımlayan ilan metni ve eklerini,
- **Danışman:** Burs/destek/etkinlik başvurularını değerlendirmek, görüş bildirmek veya Kurullara yardımcı olmak üzere BİDEB tarafından görevlendirilen alanında uzman kişileri,
- **Danışma Kurulu:** Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığında oluşturulan komitelere, yürütülen programların geliştirilmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi, panel ve jürilerin oluşturulması, başvuruların değerlendirilmesi gibi konularda yardımcı olmak ve görüş oluşturmak üzere TÜBİTAK Başkanı tarafından atanan konularında uzman kişilerden oluşan kurulu,
- **Destek:** Yurt içinde bilimsel etkinlikler düzenlenip yürütülmesi amacıyla kişilere, gruplara ve/veya meslek kuruluşlarına Kurumca verilen maddi desteği,
- **Destek onay yazısı:** BİDEB tarafından verilen ve etkinlik yürütücüsünün BİDEB tarafından desteklendiğini belirten belgeyi,
- **Panelist:** BİDEB tarafından yürütülen burs ve destek başvurularının değerlendirilmesi toplantısında görüş bildirmek üzere görevlendirilen alanında uzman kişileri,
- **Etkinlik:** İlgililere belirli bir konuda bilgi, beceri ve davranış kazandırmak amacıyla düzenlenen bilimsel kurs ve seminerler ile bilimsel araştırmaların sunulduğu, katılımcıların karşılıklı olarak bilgi alışverişinde bulunduğu, kongre, sempozyum, çalıştay, kolokyum vb. etkinlikleri,

- **Etkinlik Bilim Kurulu:** İlgili alan akademisyenlerinden oluşan ve etkinliğe ait bilimsel süreçleri yürüten bilim insanlarından oluşan kurulu,
- **Etkinlik Düzenleme Kurulu:** Etkinliğin bilimsel süreçleri dışındaki hazırlık ve uygulama süreçlerinden sorumlu kişilerden oluşan kurulu,
- **Etkinlik programı:** Etkinlikte sunulacak bildiri/poster isimleri, eğitimci/konuşmacı adları, ders/sunum saat ve günleri ve diğer tüm aktivitelerin ayrıntılı bir şekilde sunulduğu belgeyi,
- **Etkinlik yürütücüsü:** İlgili bilim veya teknoloji alanında gerekli uzmanlığa ve etkinlik hazırlama, yürütme beceri ve deneyimine sahip, etkinliğin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan, program taahhünamesini imzalayan bilim insanını,
- **Grup:** BİDEB' in sorumlu olduğu bilimsel ve teknolojik alanlardaki araştırma, geliştirme ve yenilik faaliyetlerini teşvik edecek ve destekleyecek sistemleri geliştirmek ve uygulamak üzere kurulan birimleri,
- **Grup Koordinatörü:** Grup yöneticisini,
- **Grup Yürütme Kurulu (GYK):** Grup faaliyetleri ile ilgili konularda görüş, öneri ve karar oluşturan Bilim İnsanı Destek Gruplarına ait Yürütme Kurulunu,
- **Hakemli etkinlik:** Bildiri kabulünün hakem değerlendirmesi sonucuna göre yapıldığı ve etkinlik tanıtımında bildiri kabul sürecinin "hakem değerlendirmesi" sonucunda yapıldığının belirtildiği etkinliği,
- **Katılımcı:** Bilimsel etkinliğe ücretli veya ücretsiz katılım için kayıt yaptırmış ve etkinliğe katılmış kişiyi,
- **Kişisel etkinlik:** Kişinin kendi çabaları ve bağlantılarıyla düzenlenen, kurumsal veya kurum dışı herhangi bir desteği bulunmayan, öz geliri sadece kayıt ücretinden oluşan etkinliği,
- **Kurum:** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu'nu (TÜBİTAK),
- **Kurumsal etkinlik:** İşbirliği ve öncelikli alanlarla ilgili etkinlikler hariç, Etkinlik Düzenleme Kurulu üyelerinin veya Etkinlik Bilim Kurulu üyelerinin veya katılımcıların yurt içinden en fazla 3 farklı kurumdan geldiği etkinlikleri,
- **Program:** 278 sayılı Kanunda belirtilen görevleri yerine getirmek amacıyla usulüne uygun olarak düzenlenip yürütülen burs ve destek programlarını,
- **Taahhütname:** Bursiyerin/destekten yararlanan kişinin program mevzuatında belirlenen kurallara ve yükümlülüklerine uyacağına ilişkin imzalı beyanı,
- **Ulusal etkinlik:** Etkinlik Düzenleme Kurulu; kurumların ve ülkenin kaynaklarını etkinlik yararına harekete geçirebilecek yetkinlikte, Etkinlik Bilim Kurulu ise; ülke çapındaki konu ile ilgili kurumların önemli kısmını temsil eder nitelikte olan ve konuşmacı/katılımcı sayısı yüksek, program ve içerdiği faaliyetler bakımından bilime katkı sağlama potansiyeli yüksek etkinlikleri,
- **Uluslararası Düzenleme Kurulu:** T.C. vatandaşı olmayan, etkinliğin hazırlık ve uygulama süreçlerinden sorumlu kişilerden oluşan kurulu,
- **Uluslararası etkinlik:** Katılımcıların ülkeler bazında dengeli bir dağılımının olduğu ve ilke olarak her defasında farklı bir ülkede düzenlenen etkinlikleri,
- **Uluslararası katılımlı ulusal etkinlik:** Uluslararası etkinlik tanımı dışında kalan, ulusal etkinlik niteliğine sahip, konuşmacıların bir bölümü ile konuşmacılar dışındaki katılımcıların en az %10'unun yurt dışından olduğu yurt içinde düzenlenen etkinlikleri, ifade eder.

#### **10.İrtibat Bilgileri**

TÜBİTAK Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı  
Etkinlik Destekleri Grup Koordinatörlüğü  
2223-C Çok Katılımlı Uluslararası Etkinlik Düzenleme Desteği  
Tel: 0 312 444 66 90  
E-Posta: [bideb2223c@tubitak.gov.tr](mailto:bideb2223c@tubitak.gov.tr)