



**TÜBİTAK**



**ÇOK KATILIMLI ULUSLARARASI ETKİNLİK  
DÜZENLEME DESTEĞİ PROGRAMI  
ÇAĞRI DUYURUSU**

**2223 -C**

**Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı  
BİDEB**

# Çok Katılımlı Uluslararası Etkinlik Düzenleme Destegi Programı



**TÜBİTAK**

**TÜBİTAK-BİDEB 2223 -C**

Çok Katılımlı Uluslararası Etkinlik

Düzenleme Destegi Programı

TÜBİTAK Tunus Caddesi

No:80 Kavaklıdere

ANKARA

Tel: 444 66 90



## 1. Çağrının Amacı ve Kapsamı

Program kapsamında farklı kurumlarda görev yapan bilim insanlarının bir araya gelmesi, bilgi ve deneyim paylaşımı yapılması, çok disiplinli ve disiplinler arası çalışmalara zemin hazırlaması amacıyla yurt içinde düzenlenen kongre, konferans, kolokyum ve sempozyum türü (çevrimiçi yapılacaklar dahil) etkinliklere destek verilir. Bu çağrı duyurusu yurt içinde düzenlenen bilimsel etkinliklerin desteklenmesine ilişkin her türlü işlem ve yükümlülükleri kapsar. TÜBİTAK işbu çağrı duyurusu üzerinde değişiklik yapma hakkını her zaman saklı tutar.

## 2. Destek Kapsamı ve Miktarı

### 2.1. Destek Kapsamı

Bu program kapsamında kurum içi etkinlikler, kişisel etkinlikler, eğitim etkinlikleri ve çalıştay türü etkinlikler haricindeki uluslararası ve uluslararası katılımlı ulusal etkinliklere destek verilmektedir.

#### Etkinlik kapsamında,

- Yurt içi/yurt dışı davetli konuşmacıların yol, konaklama 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 vb. kalemler,
- Yurtdışı reklam tanıtım faaliyetleri,
- Toplantı ikram giderleri,
- Etkinlik sekreteryaya giderleri,
- Etkinlik yürütücüsü koordinasyon ücreti için destek sağlanır.

Promosyon amaçlı giderlere destek verilmez.

### 2.2. Destek miktarı

2020 yılı destek miktarları programın internet sayfasında yer almaktadır. Destek miktarı, düzenlenecek bilimsel etkinliğin süresi, kapsam ve içeriği göz önüne alınarak GYK tarafından değerlendirilerek Başkanlık onayı ile kesinleşir.

## 3. Başvuru Koşulları ve İstenilen Belgeler

### 3.1. Başvuru Koşulları

- 3.1.1. Başvurunun, etkinliğin düzenleme kurulunda yer alan, yurt içinde ikamet eden ve üniversite/eğitim ve araştırma hastanesi/araştırma enstitüsünde çalışan en az doktora eğitimini tamamlamış etkinlik yürütücüsü (gerçek kişi) tarafından yapılması,
- 3.1.2. Toplam katılımcı sayısının en az 300 olması,
- 3.1.3. Etkinliğin hakemli etkinlik olması,
- 3.1.4. Etkinliğin en fazla 4 yıl ara ile düzenleniyor olması,
- 3.1.5. Etkinliğin en az 3'üncüsünün düzenlenecek olması,
- 3.1.6. Daha önce düzenlenmiş son 2 etkinliğin yurtdışında düzenlenmiş olması,
- 3.1.7. Etkinlik düzenleme kurulunun ARBİS veri tabanına kayıtlı bilim insanlarından oluşması (Yurtdışında yaşayan yabancı kişilerin ARBİS üyeliği aranmamaktadır),
- 3.1.8. Düzenlenecek etkinliğe ilişkin bilgilerin yer aldığı, kendine özgü ve güncel bir internet sayfasının olması, (İnternet sayfasında etkinliğin düzenleme kurulu ve bilim kurulu üyeleri ile etkinliğin konusu, amacı, kapsamı, düzenleneceği yer ve tarih açıkça belirtilmelidir. Başka internet sayfalarındaki reklam, afiş, haber vb. duyurular özgün internet sayfası olarak kabul edilmez. Destek istenen etkinliğe ait belirtilen içeriklere sahip internet sitesinin ilgili başvuru döneminin kapanış tarihi itibarıyla tamamlanmış ve aktif olması zorunludur. Bu tarihten sonraki düzenlemeler değerlendirmeye alınmayacaktır),
- 3.1.9. Etkinlik yürütücüsünün düzenlenen etkinliğin başlama tarihi esas alınarak son 1 yıl içinde bir defadan fazla bu destek programından yararlanmamış olması\*,
- 3.1.10. Etkinlik düzenleme kurulu üyelerinin yurt içinden en az 2 farklı üniversite/araştırma kuruluşu mensubu ve yurt dışından en az 1 bilim insanından olmak üzere en az 3 kişiden oluşması (Üyelerin, daha az sayıda farklı üniversite/araştırma kuruluşundan olması durumunda, etkinlik kurum içi etkinlik olarak kabul edilecek ve bilimsel değerlendirmeye alınmadan ön inceleme aşamasında iade edilecektir),
- 3.1.11. OHAL kapsamında yürürlüğe konulan Kanun Hükmünde Kararnameler ile doğrudan veya anılan Kanun Hükmünde Kararnamelerde öngörülen usuller çerçevesinde meslekten, kamu görevinden veya ilgili kurumların teşkilatından çıkarılmamış olması,
- 3.1.12. Etkinliğin başlama tarihi ile başvuru dönemine ait son başvuru tarihi arasında en az 60, en çok 270 günlük bir süre olması.

\* Aynı etkinlik için son 1 yıl içinde birden fazla destek verilmez.

### 3.2.Başvuru Belgeleri

### 3.2.1. Çevrimiçi başvuru formu

(Etkinlik yürütücüsünün verileri çevrimiçi başvuru sistemine girdikten sonra sistem tarafından otomatik olarak oluşturulmaktadır),

3.2.2. [Etkinlik Bilgileri Formu](#) (Etkinliğin programını ve tahmini toplam bütçesini, hakemli olduğunu ve daha önce düzenlenen son 2 etkinliğin hangi tarih ve ülkede yapıldığını gösteren, etkinlikle ilgili duyuru/afiş/broşürü içeren, bilim kurulu listesi ile uluslararası düzenleme kurulu listesi ve değişiklik bildirim formunu kapsayan belgedir. TÜBİTAK tarafından belirlenen formatta hazırlanması gerekmektedir. Aksi takdirde başvuru değerlendirmeye alınmayacaktır),

3.2.3. [Etkinlik yürütücüsü ve düzenleme kurulu üyelerinin özgeçmişleri](#) (TÜBİTAK tarafından belirlenen formatta hazırlanması gerekmektedir).

## 3.3. Başvuru Yöntemi

Başvurular, etkinlik yürütücüsü tarafından çağrı duyurusunda belirtilen başvuru tarihleri içinde BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi ([e-bideb.tubitak.gov.tr](http://e-bideb.tubitak.gov.tr)) üzerinden çevrimiçi olarak yapılır. Başvuru belgelerinin sisteme çevrimiçi olarak yüklenmesi zorunlu olup başvuru formunun ve başvuru belgelerinin BİDEB'e gönderilmesi durumunda değerlendirmeye alınmayacak ve imha edilecektir. Başvuru geri çekme işlemi her aşamada yapılabilir. Başvuru dönemi bittikten sonra, onaylanan başvurunun geri çekme işlemi için başvuru yılı ve dönemini belirten ıslak imzalı bir dilekçenin BİDEB'e 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 başvurular inceleme sonucunda iade edilir. Elden, faks veya elektronik posta ile gönderilen belgeler değerlendirmeye tabi tutulmaz.

### 4.2. Bilimsel Değerlendirme

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

- Etkinliğin Bilimsel Yeterliliği

- Etkinliğin Yapılabilirliği
- Düzenleyicilerin Yetkinliği
- Etkinliğin Yaygın Etkisi

Değerlendirme yalnızca sisteme yüklenen belgeler üzerinden yapılmaktadır. Bu nedenle her bir koşula ilişkin belge, açık ve belirlenen içerikte olacak şekilde başvuru formları aracılığıyla sisteme yüklenmelidir. Değerlendirme sonuçları ve destek taban puanları\* GYK tarafından görüşülerek Başkanlığa sunulur. Desteklenecek başvurular ve destek miktarları Başkanlık onayı ile kesinleşir.

*\* Temel Bilimler alanındaki etkinlikler için destek taban puanı farklı belirlenebilir.*

## 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 sonucu açıklanmadan etkinliğin gerçekleşmesi durumunda desteğin açıklandığı tarihten itibaren 30 gün içinde 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 gönderilmesi üzerine kararlaştırılan desteğin yürütücü koordinasyon ücreti dışında kalan miktarının 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 ve istenen diğer tüm belgeleri etkinliğin bitiş tarihinden ya da destek sonuç tarihinden itibaren 30 gün içinde BİDEB'e ulaştırmak zorundadır. Kararlaştırılan desteğin geri kalan kısmı için etkinlik yürütücüsü ile mahsuplaşarak hesap kapatılır.

Etkinlik gerçekleşmediği takdirde ön ödeme yapılmış ise, TÜBİTAK'a geri ödemenin gecikmesi durumunda ödenmiş olan destek tutarı kanuni faizi ile birlikte geri alınır.

## 6. Yükümlülükler



- 6.1. Etkinlik yürütücüsüne gönderilecek “destek onay yazısı” ekinde yer alan “Taahhütname” etkinlik yürütücüsü tarafından imzalanarak BİDEB’e ulaştırılır.
- 6.2. Etkinlik yürütücüsü, [katılımcıların imzasını taşıyan etkinlik katılımcı listesini\\*](#), (Katılımcı listesinin imzasız gönderilmesi durumunda destek ödemesi yapılamaz) etkinlik için verilen desteğe ait harcama belgelerini (fatura, bilet, makbuz aslı vb.) ve TÜBİTAK tarafından belirlenen içerik ve biçimde hazırlanan etkinlik değerlendirme raporunu, etkinliğin bitiş tarihinden ya da destek sonuç açıklama tarihinden sonraki 30 gün içinde BİDEB’ e ibraz etmek zorundadır. 30’uncu günün tatil gününe denk gelmesi durumunda takip eden ilk iş günü belgelerin ibrazı için son tarihtir. Etkinliğe ait belgelerin 30 gün içinde gönderilememesi durumunda, gerekçenin BİDEB’e yazılı olarak bildirilmesi gerekir. Mazeretin Grup Koordinatörü tarafından uygun bulunması halinde destek ödemesi yapılabilir. Ancak belge gönderim süresi etkinliğin bitiş tarihi itibarıyla 6 aydan fazla olamaz.
- 6.3. Etkinlik yürütücüsü, desteklenen etkinliktakapsamındaoluşanmateryallerin (bildiri kitabı, özet kitabı, afiş, etkinlik programı, USB bellek, çevrimiçi etkinliklerde sunumların video kayıtları vb.) basılı ve/veya elektronik ortamda birer kopyasını etkinliğin bitiş tarihinden itibaren en geç 30 gün içinde BİDEB’e göndermekle yükümlüdür. Etkinliğe ait bildiri/özet kitabı basımının 30 gün içinde yapılamayacağı durumlarda, bu durumun belirtilen süre içinde 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.
- 6.4. Geçerli bir nedenle etkinlik yer ve tarih değişikliği talep edilmesi durumunda, etkinlik yürütücüsünün başvurusu ve Grup Koordinatörünün onayı ile değişiklik gerçekleşir. Erteleme süresi 6 ayı aşamaz.
- 6.5. Etkinliğin düzenlenmesinde TÜBİTAK desteğinden yararlanılan konularda Grup Koordinatörünün yazılı onayı olmaksızın hiçbir değişiklik yapılamaz ve verilen destek belirtilen amaç dışında kullanılamaz.
- 6.6. Etkinliğin herhangi bir sebeple yapılamaması nedeniyle iptal edilmesi halinde, durum en geç etkinlik başlangıç tarihinden önce BİDEB’e yazılı olarak bildirilir.
- 6.7. TÜBİTAK tarafından sağlanan desteğin, etkinlikle ilgili her türlü duyuru ve yayında belirtilmesi zorunludur ancak TÜBİTAK logosu Başkanlığın yazılı izni alınmaksızın kullanılamaz.

- 6.8. 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.
- 6.9. Etkinlik sonrası başvuru koşullarından herhangi birinin sağlanmadığının tespit edilmesi durumunda, GYK önerisi ve Başkanlık kararı ile desteğin tamamı iptal edilir ve ödeme yapılmaz.
- 6.10. TÜBİTAK BİDEB tarafından bildirimler elektronik yolla yapılmaktadır. Bu nedenle tebligata elverişli bir elektronik adres verilmesi ve bilgilerin güncel tutulması gerekir.

\*Etkinliğin tamamen ya da kısmen çevrimiçi olarak gerçekleştirilmesi durumunda katılımcı listesinde toplantıya çevrimiçi olarak katılanların imzası aranmaz.

Yükümlülükler uyulmaması halinde, taahhütname hükümleri uyarınca işlem yapılır.

**Not:**Etkinlik tamamlandıktan sonra, imzalı katılımcı listesindeki katılımcı sayısının 300 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)

| Başvuru Dönemi | Açılış Tarihi   | Kapanış Tarihi  | Sonuç Açıklama Tarihi* |
|----------------|-----------------|-----------------|------------------------|
| 1.Dönem        | 03 Şubat 2020   | 28 Şubat 2020   | Mayıs 2020             |
| 2.Dönem        | 01 Haziran 2020 | 26 Haziran 2020 | Eylül 2020             |
| 3.Dönem        | 05 Ekim 2020    | 30 Ekim 2020    | Ocak 2021              |

\*Öngörülen sonuç açıklama tarihi olup programın işleyişine göre anılan tarihten önce veya sonra da başvuru sonuçları açıklanabilir.

Etkinliğin başlama tarihi ile başvuru dönemine ait son başvuru tarihi arasında en az 60, en çok 270 günlük bir süre olması gerekir. Etkinlik düzenlendikten sonra yapılan başvurular kabul edilmez.

## 8. İlgili Mevzuat

### (Yönetmelik, Program Yönergesi, Değerlendirme Yönergesi)



- 8.1. Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı Tarafından Yürütülen Programlara İlişkin Yönetmelik,
  - 8.2. Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı Burs ve Destek Programlarının Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar,
  - 8.3. BİDEB Burs ve Destek Programlarında Başvuruların ve Raporların Panel/Danışman/Danışma Kurulu Yöntemi ile Değerlendirilmesi ve İzlenmesine İlişkin Yönerge.
- İlgili mevzuatlarda ve bu çağrı duyurusunda belirtilmeyen durumlarda, Grup Yürütme Kurulu kararları uygulanır.

## 9. Tanımlar ve Kısaltmalar

- **ARBİS:** TÜBİTAK Araştırmacı Bilgi Sistemini,
- **Başkanlık:** TÜBİTAK Başkanlığını,
- **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,
- **Bilimsel Etkinlik:** Üst düzeyde özgün bilimsel araştırmaların açıklandığı, katılımcıların karşılıklı olarak bilgi alışverişinde bulunduğu aşağıda tanımlanan kongre, konferans, sempozyum, kolokyum veya çalıştay etkinliklerini,
- **Çağrı Duyurusu:** Çağrı konusu, kapsamı, başvuru koşulları, süresi, destek miktarı ve çağrı takvimi ile çağrıya özel hususları tanımlayan ilan metni ve eklerini,
- **Danışma Kurulu:** Bilim İnsanı Destek Programları 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,
- **Danışman:** Burs/destek/etkinlik başvurularını değerlendirmek, görüş bildirmek veya Kurullara yardımcı olmak üzere BİDEB tarafından görevlendirilen alanında uzman kişileri,
- **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,

- **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 taahhütnamesini imzalayan bilim insanını,
- **Grup:** Bilimsel ve teknolojik alanlardaki eğitim, araştırma, geliştirme ve yenilik faaliyetlerini teşvik edecek ve destekleyecek sistemleri geliştirmek ve uygulamak üzere kurulan Bilim İnsanı Destek Gruplarını,
- **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, kurum içi veya kurum dışı herhangi bir desteği bulunmayan, öz geliri sadece kayıt ücretinden oluşan etkinliği,
- **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,
- **Kongre/Konferans:** Belirli bir bilim dalında ya da bilim dallarında yapılan özgün araştırmaların, araştırmayı yapan kişilerce diğer bilim insanlarına sunulması amacıyla yapılan tartışmalı toplantıları,
- **Kurum:** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu’nu (TÜBİTAK),

- **Kurum İçi Etkinlik:** İkili işbirliği anlaşmaları çerçevesi kapsamındaki etkinlikler hariç, Etkinlik Düzenleme Kurulu üyelerinin veya Etkinlik Bilim Kurulu üyelerinin yurt içinden en fazla 2 farklı kurumdan geldiği etkinlikleri,
- **Panelist:** BİDEB tarafından yürütülen burs ve destek başvurularının değerlendirilmesi toplantısında görüş bildirmek üzere görevlendirilen alanında uzman kişileri,
- **Program:** 278 sayılı Kanunda belirtilen görevleri yerine getirmek amacıyla usulüne uygun olarak düzenlenip yürütülen burs ve destek programlarını,
- **Sempozyum:** Belirli bir konuyu aydınlatmak amacıyla, bilim insanı ve araştırmacıların bir araya geldikleri ve konuşmacıların konunun belirli bölümlerini sundukları tartışmalı etkinlikleri,
- **Taahhütname:** Bursiyerin/destekten yararlanan kişinin program mevzuatında belirlenen kurallara ve yükümlülöklere 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 ölkeler bazında dengeli bir dağılımının olduğu ve ilke olarak her defasında farklı bir ölkede 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.