



**İKİLİ İŞBİRLİĞİ ANLAŞMALARI  
ÇERÇEVESİNDE ETKİNLİK  
DÜZENLEME DESTEĞİ PROGRAMI  
ÇAĞRI DUYURUSU**

**2223 -D**

**Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı  
BİDEB**

# İkili İşbirliği Anlaşmaları Çerçevesinde Etkinlik Düzenleme Desteği Programı



**TÜBİTAK-BİDEB 2223 -D**  
İkili İşbirliği Anlaşmaları Çerçevesinde  
Etkinlik Düzenleme Desteği Programı  
TÜBİTAK Tunus Caddesi  
No:80 Kavaklıdere  
ANKARA  
Tel: 444 66 90



## 1. Çağrının Amacı ve Kapsamı

Bilim, teknoloji ve yenilik alanlarında işbirliğinin geliştirilmesi, ortak araştırma projeleri yapılması ve sürdürülebilir ortaklıkların kurulması amacıyla Türkiye'nin çeşitli ülkelerle imzaladığı ikili işbirliği anlaşmaları çerçevesinde yurtiçinde düzenlenen çalıştay, seminer, panel, kolokyum 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 ve eğitim etkinlikleri haricindeki etkinliklere destek verilmektedir

#### Etkinlik kapsamında,

- Yurt içinden veya yurt dışından katılacak katılımcıların yol, konaklama ve iade giderleri,
- Organizasyonun afiş, duyuru, broşür, toplantı programı, yaka kartı, not çoğaltma (fotokopi), bloknot, USB bellek vb. kalemler,
- Toplantı ikram giderleri,
- Toplantı salonu kiralama giderleri 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. Etkinliğin Türkiye'nin çeşitli ülkelerle imzaladığı ikili işbirliği anlaşmaları çerçevesinde öncelikli ülke/bölge ve/veya alanlara yönelik açılan bir çağrı kapsamında olması ve bilimsel işbirliğini geliştirmeye yönelik bir amaç içermesi,
- 3.1.2. Düzenlenecek etkinlik için destek başvurusunun etkinlik yürütücüsü tarafından yapılması,

- 3.1.3. Etkinlik düzenleme kurulunun ARBİS veri tabanına kayıtlı bilim insanlarından oluşması (Yurtdışında yaşayan yabancı kişilerin ARBİS üyeliği aranmamaktadır),
- 3.1.4. Etkinlik yürütücüsünün etkinlik düzenleme kurulunda yer alan, yurt içinde ikamet eden, üniversite/araştırma kuruluşu ve/veya kamu kurum/kuruluşlarında görevli, etkinlik konusunda yetkin (en az doktora öğrenimini tamamlamış veya en az 10 yıllık mesleki deneyime sahip) olması,
- 3.1.5. Etkinlik süresinin 3 günü geçmemesi,
- 3.1.6. Program kapsamında destek verilecek katılımcıların sadece çağrı kapsamında duyurulan ülkelerde veya Türkiye' de çalışıyor olması,
- 3.1.7. Destek verilecek katılımcıların Türkiye'den olanları için kamu kurum/kuruluşları ve/veya üniversite/araştırma kuruluşlarında çalışıyor olması,
- 3.1.8. 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,
- 3.1.9. Destek talep edilen etkinliğin katılımcı sayısının öğrenciler hariç en az 30 kişi olması. Etkinliğe katılacak öğrenciler için TÜBİTAK tarafından destek verilmemektedir. Çağrı kapsamında desteklenen ülkeler [programın web sayfasında](#) yer almaktadır.

### 3.2. Başvuru Belgeleri

- 3.2.1. [Etkinlik bilgileri formu](#) (Etkinliğin programı, etkinliğin bütçe ve iş paketlerini içeren çalışma planı, ilgili duyuru/afiş/ broşürü içeren, varsa bilim kurulu listesi ve uluslararası düzenleme kurulu listesini kapsamaktadır. TÜBİTAK tarafından belirlenen formatta hazırlanması gerekmektedir. Aksi takdirde başvuru değerlendirmeye alınmayacaktır).
- 3.2.2. [Etkinlik yürütücüsü ve düzenleme kurulu üyelerinin özgeçmişleri](#) (TÜBİTAK tarafından belirlenen formatta hazırlanması gerekmektedir),
- 3.2.3. [Destek istenen yabancı katılımcı listesi](#)

### 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.

## 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 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 sonraki 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. 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 yapılır. Ancak belge gönderim süresi etkinliğin bitiş tarihi itibarıyla 6 aydan fazla olamaz.
- 6.3. Etkinlik yürütücüsü, desteklenen etkinliktapsamında oluşummateryallerin (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.

Yükümlülüklere uyulmaması halinde, taahhütname hükümleri uyarınca işlem yapılır.

## 7.Çağrı Takvimi

Başvuru tarihleri programın internet sayfasında yer almaktadır.

## 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 Başkanlığı'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,
- **Çağrı Duyurusu:** Çağrı konusu, kapsamı, başvuru koşulları, süresi, destek miktarı ve çağrı takvimi ile çağrıya özel hususları tanımlayan ilan metni ve eklerini,
- **Çalıştay:** Sınırlı sayıdaki bilim insanları ve uzmanlar arasında daha çok belirli bir konuya ön hazırlık niteliğinde üst düzeyde yoğun tartışma ve bilgi alışverişinin yapıldığı etkinlikler ile kısa süreli inceleme ve değerlendirme etkinliklerini,
- **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,
- **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,
- **İaşe Gideri:** Yeme, içme masrafını,
- **İşbirliği Yapılan Ülkeler:** TÜBİTAK'ın bilim, teknoloji ve yenilik alanlarında işbirliği anlaşması olan ve aktif işbirliği gerçekleştirdiği veya gerçekleştirebileceği ülkeleri,
- **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),
- **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,

- **Öncelikli ülkeler:** TÜBİTAK ile işbirliği anlaşması olan veya bilim, teknoloji ve yenilik ilişkilerinin başlatılması, geliştirilmesi ve/veya mevcut işbirliklerinin belirli alanlara yönlendirilmesi hedeflenen stratejik önemi haiz ülkeleri,
- **Panelist:** BİDEB tarafından yürütülen burs ve destek başvurularının değerlendirilmesi toplantısında görüş bildirmek üzere görevlendirilen alanında uzman kişileri,
- **Seminer:** Bir konu ile ilgili bilgi vermek ve bu bilgiler üzerinde tartışmak amacıyla düzenlenen ve konunun değişik bölümleri, bu bilim dalında otoritesi ve yeteneği kabul edilen kişilerin yönetimi altında gerçekleştirilen toplantıları,
- **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 Bilimsel İşbirliğine Yönelik Etkinlik:** TÜBİTAK tarafından belirlenen “öncelikli ülkeler” ve “işbirliği yapılan ülkeler” ile bilimsel ve teknolojik işbirliğini geliştirmeyi hedefleyen ortak araştırma projeleri geliştirme ve işbirliğinde ortak öncelikli alanlar belirlemeye yönelik, kamu kurum/kuruluşları ve üniversiteler tarafından yurtiçinde düzenlenen ulusal ve uluslararası çalıştay, seminer ve toplantıları,
- **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.