

**TÜBİTAK**  
**Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı**  
**2237 Bilimsel Eğitim Etkinliklerini Destekleme Programı**  
**2237 - A Bilimsel Eğitim Etkinlikleri Desteği**  
**2019 Yılı Çağrı Duyurusu**

### 1. Çağrının Amacı ve Kapsamı

- Program kapsamında yurt içinde düzenlenecek olan teorik/uygulamalı kurs ve seminer gibi bilimsel eğitim etkinliklerine destek verilir.
- Bu program kapsamında ulusal ve/veya uluslararası Kurum ya da Kuruluşlarla protokol yapılarak, Kurum tarafından farklı konularda eğitimler düzenlenebilir.
- Bu çağrı duyurusu bilimsel eğitim etkinliklerinin desteklenmesine ilişkin her türlü işlem ve yükümlülükleri kapsar.

### 2. Destek Kapsamı, Süresi ve Miktarı

#### 2.1. Destek kapsamı

##### Destek verilecek etkinlikler

- Ön lisans, lisans öğrencilerini alanlarında çalışmalar yapmaya teşvik etmek, çalışmalarını yönlendirmek ve bilimsel gelişmelerine katkıda bulunmak amacıyla düzenlenecek olan kurs ve seminer gibi bilimsel eğitim etkinlikleri,
- Lisansüstü öğrenciler, genç araştırmacı ve uzmanlara yönelik, alanlarında yaygın kullanılması beklenen tekniklerin kapsamlı ve gerçekçi biçimde öğretilmesini amaçlayan, değişik üniversitelerden öğretim üyelerinin görev aldığı kurs ve seminer gibi bilimsel eğitim etkinlikleri,
- TÜBİTAK'ın diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla imzalanan protokol kapsamında, ortaöğretim öğrencilerine yönelik proje yarışması ve olimpiyat programlarına katkı sağlayacak öğretmenlerin eğitimine yönelik etkinlikler.

Etkinlik kapsamında, ders verecek ve/veya sunum yapacak öğretim üyelerinin ve araştırmacıların, katılacak öğrencilerin, araştırmacı ve uzmanların;

- Yol, iade, konaklama giderleri, ders ücretleri,
  - Etkinlik Yürütücüsü ücreti (Koordinatör ücreti),
  - Yardımcı personel ücreti,
  - Kırtasiye, sarf malzemesi,
  - Teknik araç-gereç kiralama giderleri
- için destek sağlanır.

##### Desteklenmeyen etkinlikler

- Hizmet içi eğitimler (TÜBİTAK'ın diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla protokol kapsamında gerçekleştirilen eğitimler hariç),
- Kurumsal Etkinlikler (TÜBİTAK'ın kamu kurum ve kuruluşlarıyla protokol kapsamında gerçekleştirilen eğitimler hariç),
- Kişisel Etkinlikler,
- Ticari amaçlı sertifika programları,
- Meslek edindirmeye yönelik kurslar.

#### 2.2. Etkinlik süresi

Desteklenecek bilimsel eğitim etkinliğinin süresi üç haftayı geçemez.

#### 2.3. Destek miktarı

Verilecek destek miktarı düzenlenecek bilimsel etkinliğin süresi ve kapsamı göz önüne alınarak Eğitim Burs ve Etkinlik Grup Yürütme Kurulu tarafından belirlenir, Başkanlık onayı ile kesinleşir.

Destek miktarları [programın internet sayfasında](#) yer almaktadır.

### 3. Başvuru Koşulları, İstenilen Belgeler ve Başvuru Yöntemi

#### 3.1. Başvuru koşulları

##### 3.1.1. Etkinlik yürütücüsü/düzenleme kurulu başkanında aranan koşullar

- a. Düzenleme Kurulu Başkanı/Etkinlik Yürütücüsünün Üniversitede veya YÖK Kanunu'nun 38'nci maddesi uyarınca araştırma kurumlarında çalışan öğretim üyesi veya alanlarında en az 10 yıl deneyim sahibi araştırmacı olması

- b. Proje danışmanlığı eğitim etkinliklerinde; Düzenleme Kurulu Başkanı/Etkinlik Yürütücüsünün daha önce TÜBİTAK ya da başka bir kurumca desteklenen araştırma projesi yürütmüş/yürütüyor olması.
- c. Düzenleme Kurulu Başkanı/Etkinlik Yürütücüsünün TÜBİTAK-Araştırmacı Bilgi Sistemi (ARBİS) Veri Tabanına kayıtlı olması ve bilgilerini güncel tutması.

### 3.1.2. Etkinlik düzenleme kurulunda aranan koşullar

- a. Etkinlik Düzenleme Kurulu Üyelerinin yurt içinden en az 4 farklı üniversite/araştırma kuruluşu mensubu bilim insanından oluşması,
- b. Düzenleme Kurulu Üyelerinin etkinliğin yürütülmesindeki görev, yetki ve sorumluluklarının açıkça belirlenmesi,
- c. Düzenleme Kurulu Üyelerinin TÜBİTAK-Araştırmacı Bilgi Sistemi (ARBİS) Veri Tabanına kayıtlı olması.

### 3.1.3. Etkinliğin duyurulmasında aranan koşullar

- a. Etkinliğin konusu ve ayrıntılı programı, düzenleneceği yer ve tarih bilgisi, etkinlik düzenleme kurulu üyeleri ve etkinlikte görev alacak eğitmenlerin kimlerden oluştuğu, katılımcıların hangi kriterlere göre belirlendiğine ilişkin bilgilerin yer aldığı kendine özgü ve güncel bir internet sayfasının bulunması, (İnternet sayfalarındaki reklam, afiş, haber vb. duyurular özgün internet sayfası olarak kabul edilmez)
- b. İnternet sayfası aracılığı ile etkinliğe katılmak isteyenlere başvuru imkânı sağlanması,
- c. Program kapsamında destek alındığı takdirde etkinlik yürütücüsünün planlandığı şekilde katılımcı giderlerinin TÜBİTAK tarafından karşılanacağını etkinlik internet sayfasında duyurulması.

### 3.1.4. Etkinliğin planlanmasında aranan koşullar

- a. Etkinlik konusunun programın amacına ve katılımcıların seviyelerine uygun olması,
- b. Etkinlik programının gün/saat/konu/konuşmacı bilgilerini içerecek şekilde ve [TÜBİTAK tarafından belirlenen formatta hazırlanması](#),
- c. Bir eğiticinin etkinlik süresince ücretli vereceği ders saati sayısının etkinlikteki toplam ders saati sayısının %25 ini aşmaması,
- ç. Etkinlikte kullanılması planlanan eğitim materyallerinin önceden hazırlanması,
- d. Etkinlikteki ders sürelerinin en az 45 dakika olması (blok ders verilebilir),
- e. Etkinlik programında uygulama/laboratuvar/etüt saati öngörülmesi halinde etkinlikteki toplam ders saatinin en az %25'inin uygulama/laboratuvar/etüt saatine ayrılmış olması,
- f. Teorik ve uygulamalı toplam ders sayısının günde en az 8 ders, en fazla 10 ders olması,
- g. Ödül/sertifika/tanışma ve kapanış törenleri için ücret talep edilmemesi,
- ğ. Sınıf mevcudunun en az 20 en fazla 30 katılımcıdan oluşması,
- h. Eğitim etkinliğinde en fazla 2 eşzamanlı oturumun bulunması,
- ı. Etkinliğin başlama tarihi ile ilgili döneme ait son başvuru tarihi arasında en az 60, en çok 240 günlük süre olması gerekir. Etkinlik düzenlendikten sonra yapılan başvurular kabul edilmez.

\* TÜBİTAK tarafından gerçekleştirilen eğitimlerde yukarıdaki koşullar aranmaz.

### 3.1.5. Etkinlikte görev alacak eğitimcilerde aranan koşullar

- a. Etkinliğin eğitim programında ders verecek eğitimcilerin verecekleri eğitim alanında yetkin ve en az doktora dereceli bilim insanlarından oluşması,
- b. Etkinliğin eğitim programında görev alacak eğitimcilerin yeterli sayıda olması ve mümkün olduğu kadar farklı kurum ve kuruluşlardan seçilmesi,
- c. Etkinlikte ders verecek/sunum yapacak eğitimcilerin tamamının, özgeçmişleri ile birlikte başvuru sayfasındaki "Ders Veren/Sunum Yapan Öğretim Üyeleri" kısmına dâhil edilmesi,
- ç. Uygulama/laboratuvar/etüt çalışmaları için lisansüstü eğitim gören araştırmacılar görevlendirilebilmesi,
- d. Etkinlikte görev alacak eğitimcilerin TÜBİTAK-Araştırmacı Bilgi Sistemi (ARBİS) Veri Tabanına kayıtlı olması.

### 3.1.6. Etkinliğin yapılacağı yerin seçiminde aranan koşullar

- a. Hizmet alınacak yer olarak kamu kurum ve kuruluşlarının veya üniversitelerin konaklama ve eğitim tesislerinin seçilmesine öncelik verilmesi,
- b. Resmi kurumların konaklama ve eğitim tesislerinin haricinde bir yer seçilmesi durumunda konaklama ve iâşe için piyasa fiyat araştırması yapılarak en az üç tane teklif alınması, (Alınan teklifler ve [piyasa fiyat araştırma tutanağı](#) başvuru formuna eklenmelidir)
- c. Otellerde düzenlenecek etkinlikler için otelin etkinliğin gerçekleştirilebileceği şartları sağlaması, yeterli sayıda derslik içermesi ve odalarının en fazla 2 kişilik olması.

### **3.1.7. Etkinliğe katılacakların belirlenmesinde aranan koşullar**

- Seçilecek katılımcıların dengeli dağılımının (farklı okul/kurum/şehirlere göre) olması,
- Daha önce bu program kapsamında desteklenen bir eğitim etkinliğine katılmamış olması,
- Katılımcıların öğrenim düzeylerinin aynı olması,
- Etkinliğe kabul edilecek katılımcıların seçiminde başarı kriterinin esas alınması,
- Etkinliğe kabul edilecek katılımcıların hangi kriterlere göre seçildiğinin/seçileceğinin etkinlik internet sayfasında duyurulması,
- Katılımcıların TÜBİTAK-Araştırmacı Bilgi Sistemi (ARBİS) Veri Tabanına kayıtlı olması,
- Öğretmenlerin proje eğitimlerinin, MEB-TÜBİTAK protokolü kapsamında belirlenen çerçevede yapılması.

### **3.2. Başvuru belgeleri**

- Çevrimiçi başvuru formu (Başvuru sistemi tarafından otomatik olarak oluşturulmaktadır).
- Bilimsel eğitim etkinliğinin düzenlenme amaç ve kapsamını belirten belge,
- Düzenleme kurulu üyeleri ile etkinlikte görev alacak eğitimcilerin ARBİS özgeçmişleri,
- [TÜBİTAK tarafından belirlenen formatta hazırlanmış](#) bilimsel eğitim etkinlik programı ve bütçesi,
- Hizmet alınacak yer olarak kamu kurum ve kuruluşlarının veya üniversitelerin tesislerinin seçilmesi durumunda etkinliğin gerçekleştirileceği ve konaklama yapılacağı hususunda ilgili kuruluştan alınan izin/onay yazısı,
- Düzenlenecek etkinlik için başka bir kuruluştan destek alınıp alınmadığı, alınıyorsa desteğin türünü (konaklama yeri, laboratuvar olanakları vb.) belirten belge,
- Varsa etkinliğin organizasyonunda işbirliği yapılan kurum ve kuruluşların listesi ve işbirliği kapsamı,
- Etkinliğe kimlerin katılacağı belirlenmiş ise katılımcıların nasıl seçildiği ve kurum bilgilerini içeren katılımcı listesi,
- Etkinliğe kimlerin katılacağı belirlenmemiş ise etkinliğe kabul edilecek katılımcıların hangi ölçütlere göre seçileceğine ilişkin bilgi,
- Varsa daha önceki yıllarda yapılan benzer etkinliklerin listesi,
- Etkinliğin yapılacağı yerin seçiminde kamu kurum ve kuruluşlarının sosyal tesisleri dışında konaklama ve iade hizmeti alınacak ise etkinliğin düzenleneceği bölgede piyasa fiyat araştırması yapılarak [buna ilişkin tutanak](#) ve teklifler,
- Bilimsel değerlendirme sonucu reddedilmiş etkinlik başvurusu ile revize edilip tekrar başvurulması halinde [değişiklik bildirim formu](#),
- [Kabul ve taahhüt beyanları formu](#)

### **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.
- Destek verilecek etkinliklerden yararlanmak isteyen öğrenciler veya araştırmacılar başvurularını doğrudan Etkinlik Yürütücüsüne yapar. Destek verilecek etkinliklerden yararlanmak için BİDEB'e bireysel başvuru yapılamaz.

## **4. Değerlendirme**

Başvurular iki aşamada değerlendirilir.

### **4.1. Ön inceleme**

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 incelemede elenerek iade edilir.

### **4.2. Bilimsel değerlendirme**

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

#### **Lisans ve ön lisans öğrencilerine yönelik eğitim etkinlikleri için**

- Etkinliğin eğitici kadrosunun yeterliliği
- Etkinliğin programının/planlamasının yeterliliği
- Etkinliğin yaygın etkisi



### **Lisansüstü öğrenci ve araştırmacılara yönelik eğitim etkinlikleri için**

- Etkinliğin bilimsel saygınlığı
- Etkinliğin eğitici kadrosunun yeterliliği
- Etkinliğin programının/planlamasının yeterliliği
- Etkinliğin yaygın etkisi

Değerlendirme yalnızca sistemdeki belgeler üzerinden yapılmaktadır. Bu nedenle her bir koşul, açık ve belirlenen içerikte olacak şekilde başvuru formları aracılığıyla sisteme yüklenmelidir. (Yalnızca internet sayfası linki içeren belgeler dikkate alınmayacaktır.)

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 açıklama 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.

### **5.2. Ön ödeme**

Ön ödeme talep edilmesi halinde taahhütnamenin etkinliğin başlamasından önce Kuruma gönderilmesi üzerine kararlaştırılan desteğin konaklama, iaşe, yol, kırtasiye, sarf malzemesi ile teknik araç-gereç kiralama ödenekleri Etkinlik Yürütücüsünün kendi adına açılmış banka hesabına etkinliğin başlamasından en erken 1 ay önce 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 açıklama tarihinden sonraki 20 gün içinde izleme sistemine yüklemek ve BİDEB'e ulaştırmak zorundadır. Kararlaştırılan desteğin geri kalan kısmı (Ders ücreti, Etkinlik Yürütücüsü ve yardımcı personel ücreti) için Etkinlik Yürütücüsü ile mahsuplaşarak hesap kapatılır.

## **6. Yükümlülükler**

1. TÜBİTAK tarafından destek verilecek etkinliklerde Düzenleme Kurulu Başkanı etkinlik Yürütücüsüdür. Etkinlik Yürütücüsüne gönderilecek "destek onay yazısı" ekinde yer alan "Taahhütname" Etkinlik Yürütücüsü tarafından imzalanıp BİDEB'e ulaştırılacaktır.
2. Etkinlik Yürütücüsü, dengeli dağılıma uygun olarak belirlenen katılımcıların imzasını taşıyan etkinlik katılımcı listesini, etkinlik için verilen desteğe ait harcama belgelerini (fatura, bilet, makbuz 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 içinde izleme sistemine yüklemek ve BİDEB'e ibraz etmek zorundadır. Etkinliğe ait harcama belgelerinin 20 gün içinde hazırlanamadığı durumlarda, gönderilememe gerekçesinin belirtilen süre içerisinde BİDEB'e yazılı olarak bildirilmesi gerekir. Gerekçenin Grup Koordinatörü tarafından uygun bulunması halinde bu süre aşılabilir, ancak bu süre her halükarda etkinliğin bitiş tarihi itibarıyla 6 ayı aşamaz.
3. Etkinlik Yürütücüsü, desteklenen etkinlik kapsamında oluşan materyallerin (afiş, etkinlik programı, usb bellek vb.) basılı ve elektronik ortamda birer kopyasını etkinliğin bitiş tarihinden itibaren en geç 20 gün içinde izleme sistemine yüklemek ve BİDEB'e göndermekle yükümlüdür. Etkinliğe ait belgelerinin 20 gün içinde hazırlanamadığı 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 6 ayı aşamaz.
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.
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 ve varsa ödenmiş bulunan destek miktarı bu tarihten itibaren 20 gün içerisinde TÜBİTAK hesabına iade edilir.
7. TÜBİTAK tarafından sağlanan desteğin, etkinlikle ilgili her türlü duyuru ve yayında belirtilmesi zorunludur. TÜBİTAK logosu Başkanlığın yazılı izni olmaksızın 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 yapılmayacaktır.
9. Etkinlik sonrası başvuru koşullarından herhangi birinin sağlanmadığının tespit edilmesi durumunda, GYK önerisi ve Başkanlık kararı ile desteğin tamamı iptal edilir ve ödeme yapılmaz.

10. Katılımcıların yol, konaklama ve iaae giderlerinin etkinliğin TUBITAK tarafından desteklenmesi halinde karşılanacağının etkinliğe ait internet sayfasında ve etkinlik ilanlarında duyurulması zorunludur. Desteklenmesi talep edilen katılımcılardan herhangi bir ad altında para talep edilemez.
- 11.Yükümlüklere uyulmaması halinde, "Taahhütname" hükümleri uyarınca işlem yapılır.

### 7. Çağrı Takvimi (Başvuru Dönemi, Başlangıç, Bitiş ve Sonuç Açıklama Tarihleri)

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

Başvuru Dönemi	Başlangıç	Bitiş	Sonuç Açıklama Tarihleri
1. Dönem	25 şubat 2019	29 Mart 2019	Haziran 2019
2. Dönem	03 Haziran 2019	05 Temmuz 2019	Eylül 2019
3. Dönem	16 Eylül 2019	18 Ekim 2019	Ocak 2020

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

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

1. Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı Tarafından Yürütölen Programlara İlişkin Yönetmelik
2. Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı Burs ve Destek Programlarının Yürütölmesine İlişkin Usul ve Esaslar
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, Eğitim Burs ve Etkinlik Destekleri Grup Yürütme Kurulu kararları uygulanır.

### 9. Tanımlar ve Kısaltmalar

- **Başkan:** TUBITAK Başkanını,
- **Başkanlık:** TUBITAK Başkanlığını,
- **BİDEB:** Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı'nı,
- **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 Destekleme Daire Başkanlığında oluşturulan komitelere, yürütölen programların geliştirilmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi, panel ve jürilerin oluşturulması, başvuruların değerlendirilmesi gibi konularda yardımcı olmak ve görüş oluşturmak üzere TUBITAK 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 Onay Yazısı:** BİDEB tarafından verilen ve etkinlik yürütücüsünün BİDEB tarafından desteklendiğini belirten belgeyi,
- **Destek:** Yurt içinde bilimsel etkinlikler düzenlenip yürütölmeye amacıyla kişilere, gruplara ve/veya meslek kuruluşlarına Kurumca verilen maddi desteği,
- **Eğitmen:** Ders veren/sunum yapan, uygulamalı derslerde görev alan bilim insanını,
- **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 taahhütnameini imzalayan bilim insanını,
- **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,

- **Genç Araştırmacı:** 35 yaş altı, en az lisans derecesine sahip, Üniversite ya da Ar-Ge Kuruluşlarında çalışan kişileri,
- **Uzman:** 35 yaş altı, en az yüksek lisans derecesine sahip, Üniversite ya da Kamu Kurumlarının Ar-Ge birimlerinde uzman statüsünde çalışan veya Sağlık bilimlerinde uzmanlık eğitimini tamamlamış kişileri,
- **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,
- **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,
- **Kurs:** İlgililere belirli bir süresi olan teorik ve/veya uygulamalı eğitim etkinliklerini,
- **Kurum:** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK)nu,
- **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,
- **Meslek Edindirmeye Yönelik Kurslar:** İşgücü piyasasının ihtiyaç duyduğu tüm mesleklerde işsizlerin niteliklerini geliştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak amacıyla yapılan meslek edindirme ve geliştirme kurslarını,
- **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,
- **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 yükümlülüklerine uyacağına ilişkin imzalı beyanı,
- **Ticari Amaçlı Sertifika Programları:** Belli bir konuda uzmanlaşmayı sağlayan, iş hayatı açısından yüksek lisans programlarına alternatif olarak değerlendirilebilen ve üniversite eğitiminden sonra katılabilinen programları,

ifade eder.

#### 10. İrtibat Bilgileri

**TÜBİTAK Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı**  
2237-A Bilimsel Eğitim Etkinlikleri Desteği Programı

**Tel:** 0 312 444 66 90

**E-posta:** bideb2237@tubitak.gov.tr

# TÜBİTAK