



T.C. SANAYİ VE  
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



TÜBİTAK

# YURT DIŞI DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMA BURS PROGRAMI ÇAĞRI DUYURUSU



2024

# 2219

Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı

# Yurt Dışı Doktora Sonrası Araştırma Burs Programı



**TÜBİTAK**

**TÜBİTAK-BİDEB 2219**

Yurt Dışı Doktora Sonrası Araştırma Burs Programı

TÜBİTAK Tunus Caddesi

No:80 Kavaklıdere

ANKARA

Tel: 444 66 90



BİDEB Olarak **ENGELLİ**  
araştırmacılarımız için;  
başvurularının her aşamasında onlara yardımcı olacağımızı

**taahhüt ediyor ve  
araştırmacılarımızı  
cesaretlendirmek  
istiyoruz!**

Bilim İnsanı  
Destek  
Programları  
Başkanlığı



İNGİLİZCE



Engellilik durumunuzun bu programdan yararlanmada herhangi bir ön yargıya neden olmayacağını açık bir şekilde ifade ediyoruz.

λαϊκία υερεσ ομωαλαααίηηι αείη ηη έεηηηε ηαρε εαίλοηηε  
επθεληηηηε ηηηηηηηηηηηη ηη ηηοθηηωαηη λαηαηαηηωαηα ηεηηαυθί ηη εη

## 2024 Yılı Programda Yapılan Güncellemeler

- Başvuru koşulları güncellenmiştir.
- Yurt dışı danışman onaylı İngilizce (veya araştırmanın yapılacağı dilde) araştırma önerisi sunma şartı getirilmiştir.
- Yabancı dil yeterlik koşulunda belirtilen süreler kaldırılmıştır.
- Burs başlatma belgeleri içerisine seyahat vizesi eklenmiştir.
- Seyahat işlemleri ile ilgili koşullar ayrıntılandırılmıştır.

## 1. Çağrının Amacı ve Kapsamı

Program kapsamında, doktora derecesi veya tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimi derecesine sahip yurt dışında araştırmalar yapacak olan bilim insanları desteklenmektedir. Bu çağrı duyurusu Yurt Dışı Doktora Sonrası Araştırma Burs Programına ilişkin her türlü işlem ve yükümlülükleri kapsar.

TÜBİTAK işbu çağrı duyurusu üzerinde değişiklik yapma hakkını her zaman saklı tutar.

## 2. Destek Kapsamı, Miktarı ve Süresi

### 2.1. Destek Kapsamı

Bu program kapsamında araştırmacılara;

- Araştırma bursu,
- Bursiyerin kendisi dâhil toplamda 3 kişi için yurt dışına tek seferlik gidiş dönüş uçak bileti (Program kapsamında talep edilebilecek uçak bileti bilgileri [bilgi notunda](#) yer almaktadır.) desteği sağlanır.

### 2.2. Burs Miktarı ve Süresi

2.2.1. Program kapsamında desteklenen araştırmacılara verilecek [destek miktarları](#) programın web sayfasında yer almaktadır.

2.2.2. Burs süresi, 12 ayı aşmamak koşuluyla, TÜBİTAK tarafından onaylanan süre kadardır.

2.2.3. Burs ödemeleri aylık dönemlerde bursiyere ait yurt içinde veya yurt dışındaki bir banka hesabına yapılır.

## 3. Başvuru Koşulları, Başvuru Belgeleri ve Başvuru Yöntemi

### 3.1. Başvuru Koşulları

3.1.1. T.C. vatandaşı olmak,

3.1.2. Doktora ya da tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik derecesi almış olmak,

3.1.3. Başvuru sahibinin değerlendirileceği alanda, başvuru yılında QS ([Quacquarelli Symonds](#)) veya THE ([Times Higher Education](#)) Dünya Üniversite Sıralamasında ilk 100 ya da Scimago kamu araştırma enstitüleri/kurumları sıralamasında ([Scimago Institutions Rankings-Government](#)) ilk 250'de yer alan bir kurum tarafından davet edilmiş olmak,

3.1.4. [Category Normalized Citation Impact \(CNCI\)](#) (Kategori Normalize Atıf Etkisi) veya [Field-Weighted Citation Impact \(FWCI\)](#) (Alan Ağırlıklı Atıf Etkisi) değerinin 1.00 veya 1.00'den büyük ve en az doktora derecesine sahip yurt dışı danışman tarafından davet edilmiş olmak,

3.1.5. Yurt dışı danışman onaylı İngilizce (veya araştırmanın yapılacağı dilde) araştırma önerisi sunmak,

3.1.6. Yabancı dil yeterlik koşullarından birini sağlamak,

3.1.7. TÜBİTAK yurt dışı araştırma burslarından son altı yıl içinde toplamda 12 ay ve daha fazla süreyle yararlanmamış olmak (TÜBİTAK yurt dışı araştırma bursları

kapsamında yapılan araştırma çıktı/çıktılarını sunanlar için bu süre GYK kararı ile üç yıla düşürülebilir),

3.1.8. Yurt dışında bir kurumda çalışmıyor olmak,

3.1.9. Emekli olmamak,

## 3.2. Başvuru Belgeleri

3.2.1. Yurt dışı danışman onaylı İngilizce (veya araştırmanın yapılacağı dilde) ve TÜBİTAK tarafından belirlenen formatta hazırlanmış araştırma önerisi<sup>1</sup>

3.2.2. Doktora diploması/sanatta yeterlik diploması/Sağlık Bakanlığı onaylı tıpta uzmanlık belgesi,

3.2.3. Başvuru sahibinin değerlendirileceği alanda, başvuru yılında QS (Quacquarelli Symonds), THE (Times Higher Education) Dünya Üniversite Sıralamasında ilk 100 ya da Scimago Kamu Araştırma Enstitüleri/Kurumları Sıralamasında (Scimago Institutions Rankings-Government) ilk 250'de yer alan bir kurumdan alınmış davet mektubu<sup>2</sup>,

3.2.4. Adayın araştırmada kullanacağı yabancı dilde aşağıda sıralanan belgelerden biri kabul edilmektedir;

3.2.4.1. YDS, e-YDS, YÖKDİL, e-YÖKDİL veya TIPDİL sınavlarından birinden en az 65 puan veya ÖSYM tarafından eş değeri kabul edilen [yabancı dil sınavlarından](#) birinden muadil puan aldığına dair belge veya,

3.2.4.2. Adayın araştırmada kullanacağı yabancı dille öğretim yapan Türkiye'deki bir kuruluştan lisans/lisansüstü veya yurt dışından lisans/lisansüstü eğitim aldığına gösterir diploma (Eğitimin tamamının yabancı dille yapılması gerekmektedir) veya,

3.2.4.3. Profesör veya Doçent unvanına sahip araştırmacıların doçentlik belgesi ya da ilgili kadroda çalıştığını gösteren üniversiteden alınmış resmi yazı.

3.2.5. Başvuru sahibi çalışıyorsa, çalıştığı kurum/kuruluş tarafından verilecek kurum/kuruluş yetkilisi imzalı, destek almaya hak kazanması halinde araştırma süresi boyunca görevli veya izinli sayılacağını gösteren belge (Başvuru sahibi üniversitede çalışıyor ise rektör veya rektör adına imzalı olmalıdır.)

3.2.6. Sunulan araştırma önerisi dilinde hazırlanan Video Özet<sup>3</sup>

## 3.3. Başvuru Yöntemi

3.3.1. Başvurular tybs.tubitak.gov.tr adresi üzerinden çevrim içi olarak yapılır. Elektronik başvuru sistemine yüklenen dosyaların açıldığının ve doğruluğunun başvuru sahibi tarafından kontrol edilmesi gerekmektedir. Başvuru belgelerinin sisteme çevrim içi olarak

<sup>1</sup> Program kapsamında araştırmanın tek bir ülke ve kurumda tamamlanması gerekmektedir. Araştırma önerisinin bu durum göz önünde bulundurularak hazırlanması gerekmektedir.

<sup>2</sup> Davet mektubu; davetin geçerli olduğu tarihleri ay/yıl olarak, araştırma konusunu ve araştırma yapılacak kuruluşa davet edildiği bilgilerini içerecek şekilde; davet eden kuruluşun antetli kağıdına yazılmış ve yurt dışı danışmanı veya kuruluş yetkilisi tarafından imzalanmış olmalıdır. Davet mektubunun kuruluş yetkilisi tarafından imzalanması halinde danışmanlığı yürütecek akademisyenin bilgileri mektupta yer almalıdır. Yurt dışı danışmanı, en az doktora derecesine sahip ve Category Normalized Citation Impact (CNCI) (Kategori Normalize Atıf Etkisi) veya Field-Weighted Citation Impact (FWCI) (Alan Ağırlıklı Atıf Etkisi) değeri 1.00 veya 1.00'den büyük akademisyen olmalıdır. Doğrudan kütüphanelerden alınan davet mektupları kabul edilmez. Koşullu davet mektubu sunulması ve başvuru sahibinin koşulu sağladığına ilişkin belgeyi/belgeleri başvuru sistemine yüklememesi halinde davet mektubu kabul edilmez. Türkçe ve İngilizce dilleri dışındaki dillerde hazırlanmış belgelerin onaylı Türkçe veya İngilizce tercüme belgelerin orijinali ile birlikte sisteme yüklenmelidir. Araştırmanın tek bir ülke ve kurumda gerçekleştirilmek üzere kurgulanması ve tek bir davet mektubu sunulması gerekmektedir.

<sup>3</sup> İsteğe bağlı olarak hazırlanacak olan, araştırmanın özetlendiği, en fazla 7 dakika süreli ve 200 MB boyutunda, araştırmanın yapılacağı dilde bir video başvuru sistemine yüklenebilir.

yüklenmesi zorunlu olup elektronik başvuru sisteminde yer alan başvuru adımlarının belirtilen başvuru son tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir. Çevrimiçi başvuru haricinde BİDEB'e e-posta veya posta ile gönderilen belgeler değerlendirmeye alınmaz.

**3.3.2.** Başvuru geri çekme işlemi her aşamada yapılabilir. Geri çekme işlemi için başvuru yılı ve dönemini belirten imzalı bir dilekçenin program e-posta adresine ([bideb2219@tubitak.gov.tr](mailto:bideb2219@tubitak.gov.tr)) gönderilmesi gerekmektedir. Başvuru geri çekme talebi dilekçenin BİDEB'e ulaşmasını takiben değerlendirmeye alınır.

**3.3.3.** Başvuru sırasında yanıltıcı veya gerçeğe aykırı bilgi verenler, hukuken sorumlu olacaklardır.

## 4. Değerlendirme

Değerlendirme aşağıda belirtilen esaslara göre yapılır.

### 4.1. Ön inceleme

**4.1.1.** Ön inceleme aşamasında başvuru belgeleri kontrol edilmektedir. Başvuru süresi içinde yapılmayan, başvuru koşullarından herhangi birini sağlamayan, belgeleri eksik olan veya istenilen formatta olmayan, faks/elektronik posta veya posta ile yapılan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

**4.1.2.** 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. Başvuru sırasında kullanılan formların güncel olmasına dikkat edilmelidir. Yalnızca web sayfası linki içeren belgeler dikkate alınmaz.

### 4.2. Bursiyer Adaylarının Tespiti

**4.2.1.** Koşullardan herhangi birini sağlamadıkları, eksik belge yükledikleri veya gerçeğe aykırı beyanda buldukları tespit edilenlerin başvuruları iade edilir.

**4.2.2.** Ön inceleme aşamasında; başvuru koşullarını sağladıkları ve başvuru belgelerini eksiksiz sundukları tespit edilen başvurular GYK tarafından görüşülerek Başkanlığa sunulur. Desteklenecek başvurular ve destek miktarları Başkanlık onayı ile kesinleşir.

## 5. Bursun Başlatılması için İstenilen Belgeler

**5.1.** Bursiyerin bursunu başlatma talebine ilişkin [dilekçesi](#),<sup>4</sup>

**5.2.** Türk dış temsilcilik veya noterce onaylanmış;

- Yüklenme Senedi, Müteselsil Kefalet Senedi ve kefilin gelir belgesi veya
- Yüklenme Senedi ve Teminat Mektubu

**5.3.** Bursiyerin çalışıyorsa çalıştığı kurum/kuruluş tarafından verilecek kurum/kuruluş yetkilisi imzalı, araştırma süresince görevli veya izinli sayılacağını gösteren belge.<sup>5</sup>(Bursiyer üniversitede çalışıyor ise kurum izni Rektör veya rektör adına imzalı olmalıdır).

<sup>4</sup> Burs başlatma belgelerinin Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı'na iletilmesini takiben bursiyer, e-bideb sistemi üzerinden banka bilgilerini girmelidir. Banka bilgilerini sistem üzerinden girmeyen bursiyerlerin burs başlatma belgelerini iletmış olsalar dahi burs ödemeleri gerçekleştirilmeyecektir.

<sup>5</sup> 2219 Yurt Dışı Doktora Sonrası Araştırma Burs Programında talep edilen "Bursiyer, çalışıyorsa çalıştığı kurum/kuruluş tarafından verilecek kurum/kuruluş yetkilisi imzalı, araştırma süresince görevli veya izinli sayılacağını gösteren belge"nin araştırma süresini kapsayacak şekilde alınmaması durumunda, 3'er aylık dönemler itibariyle uzatmaya da izin verecek şekilde düzenlenmiş izin yazıları kabul edilebilecektir. Araştırma süresini kapsayan kurum izni sunamayan bursiyerlerin mevcut kurum izinleri süresince burs ödemesi yapılır. Bursiyerler, kalan süreyi kapsayan kurum izinlerini program mail adresine ([bideb2219@tubitak.gov.tr](mailto:bideb2219@tubitak.gov.tr)) iletmelidir. Kalan süreyi kapsayan kurum izinlerini iletmeyen bursiyerlerin ödemeleri durdurulur. Yeni tarihli kurum iznini ileten bursiyerlerin burs ödemeleri kesinti yapılmaksızın kaldığı yerden devam eder. Kurum izinlerinin süresi içerisinde temini, kuruma iletilmesi ve bu nedenle burs ödemelerinde yaşanacak gecikmeler bursiyerin sorumluluğundadır.

#### 5.4. Seyahat vizesi<sup>6</sup>

## 6. İzleme ve Sonuçlandırma

6.1. Bursiyerler, araştırmaları ile ilgili olarak, araştırma başlangıç tarihinden itibaren desteklendikleri süreye bağlı olarak TÜBİTAK tarafından belirtilen tarihlerde başlama yazısı, [bilgilendirme, gelişme](#) ve [sonuç](#) raporlarını e-bideb sistemine yüklemelidir. İzleme sistemine yüklenen raporların posta yoluyla BİDEB'e ulaştırılmasına gerek yoktur. Gelişme ve sonuç raporları TÜBİTAK tarafından değerlendirilir.

6.2. Bursiyerlerin başlama yazısını, yurt dışına çıkış tarihinden itibaren 1 ay içinde sisteme yüklemeleri gerekmektedir. Başlama yazısı yurt dışı danışmanı tarafından imzalanmalı, antentli kâğıda hazırlanmalı, araştırma konusu içermeli ve bursiyerin yurt dışında araştırmalarına başladığını bildirmelidir.

6.3. Bursiyerler, her ay bilgilendirme raporunu<sup>7</sup> e-bideb sistemine yüklemelidir.

6.4. Destek süresi 6 ay ve daha kısa olarak belirlenen bursiyerlerden gelişme raporu talep edilmez, ilgili bursiyerler sadece sonuç raporlarını e-bideb sistemine yüklemelidir. Destek süresi 6 ay üzeri olarak belirlenen bursiyerlerin ise yurt dışına çıkış tarihinden itibaren 6. ayın sonuna kadar gelişme raporu ve yurda dönüş tarihini izleyen 2 ay içinde ise sonuç raporlarını e-bideb sistemine yüklemeleri gerekmektedir.

6.5. Başlama Yazısı ve Gelişme raporları bursiyerlere belirtilen tarihleri izleyen en geç 10 gün içinde e-bideb sistemine yüklenmelidir. Gelişme raporlarının gecikmesi halinde burs ödemesi yapılmaz ve bursiyere ek süre verilebilir. Verilen süre içerisinde gelişme raporlarını sunan ve gelişme raporu izleyici tarafından kabul edilen bursiyerlerin burs ödemeleri kaldığı yerden devam eder.

6.6. Bursiyer, burslu/burssuz süre bitiş tarihini izleyen 2 ay içinde sonuç raporunu, davet eden araştırmacının dolduracağı değerlendirme rapor formunu, e-devlet sisteminden temin edeceği "Yurda Giriş/ıkış Belgesi"ni ve işe başlama yazısını e-bideb sisteminde ilgili alana yüklemelidir.

6.7. Burslu süresinin sonunda çalışmalarını tamamlayanların mecburi hizmete başlamak için 12 ay süreleri bulunmaktadır. Burslu süre sonunda Sonuç raporu ve Host Raporu sunularak 12 aylık süre yurt dışında geçirilebilir. Bu sürenin sonunda bursiyer yurda giriş çıkış belgesi ve işe başlama yazısını iletmekle yükümlüdür.

6.8. Sonuç raporunun burslu/burssuz süre bitiş tarihini izleyen 2 ay içinde e-bideb sistemine yüklenememesi durumunda gerekçeli dilekçe ile ek süre istenebilir. Gerekçenin GYK tarafından uygun bulunması halinde raporun tamamlanması için ek süre verilebilir.

6.9. İzleyici hakem tarafından uygun bulunmayan gelişme ve sonuç raporlarının 2 ay içinde düzeltilmesi talep edilir. Gelişme ve sonuç raporlarını 2 aylık süre içerisinde BİDEB'e sunmayan veya revize raporu kabul edilmeyen bursiyerin bursu, kusur durumuna göre yürürlükten kaldırılır veya iptal edilir.

<sup>6</sup> Araştırma yapılacak ülkenin seyahat vizesi talep etmesi halinde vize alındığına ilişkin belge sunulmadan burs başlatma işlemi geerleştirilmeyecektir. Burs süresini kapsayan, ilgili ülkeye seyahate izin veren belgesi olanların (3 aylık bursiyerler için Hususi (yeşil) pasaport gibi) vize yerine bu belgeyi burs başlatma belgeleri ile birlikte sunmaları gerekmektedir.

<sup>7</sup> Bursiyerler, ev sahibi kurumdaki bilimsel ve teknolojik gelişmeler, bölgede yaşanan ve ülkemizi ilgilendiren önemli konular, katıldıkları etkinlikler vb. bilgileri bu raporda sunmalıdır.

6.10. Bursiyer Mecburi hizmetin tamamlanması ile birlikte e-devlet sisteminden temin edeceği SGK dökümü ve “Yurda Giriş/Çıkış Belgesi” iletmekle yükümlüdür.

## 7. Burs Süresi ve Kurum/Yurt Dışı Danışman Değişikliği ile İlgili İşlemler

### 7.1. Burslu/Burssuz Süre Uzatımı

7.1.1. Burs süresi ile ilgili taleplerin burs süresinin bitimine en az 2 ay kala yapılması gereklidir. Bursiyerin araştırmasını TÜBİTAK tarafından kendisine tahsis edilen süre içerisinde bitirmesi esastır. Araştırmacının bu süre içinde bitirilememesi ve aşağıdaki belgelerle birlikte yazılı olarak süre uzatımı talep edilmesi halinde GYK kararı ile süre uzatılabilir. Destek süresi burslu olarak 12 ay olmak üzere toplamda 24 ayı geçemez.

- Bursiyerin burslu/burssuz süre uzatımı [talep formu](#),
- Yurtdışındaki davet eden araştırmacı tarafından hazırlanmış bursiyerin yurt dışında destek aldığı süre boyunca yaptığı çalışmaların özeti ve süre uzatma gerekçesini açıklayan yazı
- Araştırmacı Türkiye’de çalışıyor ve izin süresi bitmiş ise çalıştığı kurum/kuruluştan izin yazısı

### 7.2. Burs Süresinin Kısaltılması

7.2.1. Bursiyerin bursunu araştırma süresinden önce bitireceğini öngörmesi halinde burs süresinin kısaltımı için aşağıda belirtilen belgelerle birlikte BİDEB’e yapacağı başvuru, GYK tarafından değerlendirilir.

- Bursiyerin gerekçeli dilekçesi
- Yurt dışındaki davet eden araştırmacıdan alınan yazı

### 7.3. Kurum/Yurt Dışı Danışman Değişiklikleri

7.3.1. Vize alınamaması veya yurt dışı danışmanın kurum değiştirmesi durumunda kurum/yurt dışı danışman değişikliği talepleri; bursiyerin gerekçeli dilekçe ve destekleyici belgeler ile BİDEB tarafından değerlendirilir. Bursiyerin yeni kurumunun ve danışmanın ilgili kriterleri sağlaması şartı ile kurum ve danışman değişiklikleri onaylanır<sup>8</sup>. Bu gerekçeler dışında bursiyerin kurum/yurt dışı danışman değişikliği talep etmesi halinde aşağıda belirtilen belgelerle birlikte BİDEB’e yapacağı başvuru, GYK tarafından değerlendirilir. Kurum değişikliği bursiyerlik süresince bir defa gerçekleştirilebilir.

- Bursiyerin gerekçeli dilekçesi,
- Yeni kurum/yurt dışı danışmandan alınan davet mektubu
- Mevcut yurt dışı danışmanın değişikliği onayladığına dair yazısı

<sup>8</sup> Yeni kurumun QS (Quacquarelli Symonds) veya THE (Times Higher Education) Dünya Üniversite Sıralamasında alan bazında ilk 100 veya Scimago kamu araştırma enstitüleri/kurumları sıralamasında alan bazında ilk 250’de yer alması ve yeni danışmanın Category Normalized Citation Impact (CNCI) (Kategori Normalize Atıf Etkisi) veya Field-Weighted Citation Impact (FWCI) (Alan Ağırlıklı Atıf Etkisi) değerinin 1.00 veya 1.00’den büyük olması gerekmektedir.



## 8. Yükümlülükler

**8.1.** Bursiyer, destek kararının açıklanmasından itibaren 12 ay içinde gerekli belgelerin asıllarını/onaylı suretlerini BİDEB'e ulaştırmak suretiyle bursunu başlatmakla yükümlüdür. 12 ay içerisinde kullanılmayan burs ve destekler için hak talep edilemez. Sağlık, doğal afet vb. mücbir sebepler ve GYK'nın kabul edeceği araştırmaya başlanılmasını engelleyen nedenlerle burs başlatma işlemini tamamlayamayanların durumu, GYK tarafından ayrıca değerlendirilir. Burs başlatma süresi GYK kararı ile en fazla 6 ay uzatılabilir. Bu süreyi aşan talepler değerlendirilmeye alınmayacaktır.

**8.2.** Bursiyerler, burs başlatma dilekçelerinde belirttikleri tarihte yurt dışına çıkamamaları halinde yeni bir dilekçe ile güncel gidiş dönüş tarihlerini BİDEB'e iletmeleri ve tarafına ödenen burs ödemesi varsa iade etmesi gerekmektedir. Kurum izinleri değişen tarihlere göre yeniden düzenlenmelidir. Güncel yurt dışına çıkış tarihlerini bildirdikten sonra burs ödemeleri yeniden başlar. Kurum izinlerini de değişen tarihlere göre yeniden düzenleyerek iletmeleri gerekmektedir. Güncel gidiş dönüş tarihleri seyahat birimine de bildirilmelidir.

**8.3.** Bursiyer bilimsel değerlendirme sonucu kabul edilen ve desteklenen araştırma konusunu değiştiremez ancak yurt dışındaki kurum, yurt dışı danışman veya araştırma planında değişiklik talep etmesi halinde BİDEB'den onay almalıdır. Araştırma yapılacak kurum değişikliği talepleri, mevcut kurum/yurt dışı danışmanı ile yeni davet alınan kurum/yurt dışı danışmanının alandaki yetkinliği karşılaştırılarak karara bağlanabilir.

**8.4.** Bursiyer, burs süresi içinde sınav, ailevi, sağlık vb. sebeplerle Türkiye'de bulunması halinde, Türkiye'ye giriş-çıkış tarihlerini BİDEB'e yazılı olarak bildirmek zorundadır.

**8.5.** Bursiyer, araştırma yapmak üzere gönderildiği il, eyalet ya da ülkeden ayrılmak istemesi halinde en az 15 gün öncesinden tarihlerini BİDEB'e yazılı olarak bildirmek zorundadır.

**8.6.** Destek süresi 6 ay ve daha kısa olarak belirlenen bursiyerlerin burslu olduğu süre boyunca Türkiye'de bulunduğu sürenin/sürelerin toplamda 10 günlük kısmı için burstan kesinti yapılmaz. Destek süresi 6 ay üzeri olarak belirlenen bursiyerlerin burslu olduğu süre boyunca Türkiye'de bulunduğu sürenin/sürelerin toplamda 20 günlük kısmı için burstan kesinti yapılmaz. Bursiyer, Türkiye'de fazla bulunması halinde fazladan bulunduğu süreye isabet eden burs miktarını TÜBİTAK hesabına iade eder. Bu süreler bursun başında ve sonunda kullanılabilir.

**8.7.** Bursiyer araştırmasını verilen destek süresinden önce tamamlaması halinde, peşin ödenen bursun bu süreye isabet eden kısmını TÜBİTAK hesabına iade eder. Mahsuplaşma bedeli doğması durumunda bir ay 30 gün kabul edilerek mahsuplaşma yapılır. Bursiyerin araştırmasını erken tamamlamasının GYK tarafından onaylanmış olması bu yükümlülüğü ortadan kaldırmaz.

**8.8.** Bursiyer yurt içinde veya yurt dışındaki başka bir kuruluştan maddi destek alıyorsa başvuru esnasında veya daha sonra destek almaya başlaması halinde BİDEB'e yazılı olarak bilgi vermekle yükümlüdür. Bursiyere verilecek aylık burs miktarı GYK'da ayrıca belirlenebilir. Bursiyer, araştırmalarını eksiksiz tamamlamak şartı ile yurt dışındaki bir kurum/kuruluştan veya yurt içinde kamu kurumları dışındaki bir kurum/kuruluştan ek destek alması halinde burs miktarı değişmez.

**8.9.** YÖK tarafından doktora sonrası araştırmacılara yurt dışında araştırma yapmak üzere verilen burs ve destekler ile TÜBİTAK 2219 Yurt Dışı Doktora Sonrası Araştırma Bursu aynı anda kullanılamaz.

**8.10.** Bu programdan yararlanan bursiyerler aynı anda TÜBİTAK'ın diğer programlarından burs ve desteklediği projelerden Proje Teşvik İkramesi (PTİ), ücret, vb. mali destek alamaz. Aksi tespit edildiği takdirde, bursiyer aldığı bursun tamamını fiilen döviz cinsinden yapılmış olanları aynı döviz cinsinden ve en son ödemenin yapıldığı tarihten itibaren Kamu Bankalarınca döviz cinsinden açılan bir yıllık vadeli döviz tevdiat hesaplarına uygulanan azami faizi ile Türk Lirası cinsinden yapılmış olanları da kanuni faizi ile birlikte geri ödemekle yükümlüdür. 02.12.2002 tarih ve 97 sayılı Bilim Kurulu'nun 19/b no'lu kararı hükmü hariç olmak üzere kadrolu TÜBİTAK personeline yapılacak ücret ödemeleri bu kapsamda değildir.

**8.11.** Bu program kapsamında desteklenen bursiyerlerin mecburi hizmet süresi, TÜBİTAK'tan aldığı burs süresi kadardır. Bursiyer burslu süresinin bitiş tarihinden itibaren en geç 12 ay içinde Türkiye'de herhangi bir kurumda iş akdi ile çalışacağı bir işe başlamakla veya herhangi bir kurumsal araştırma projesinde bursiyer statüsünde görev almakla ve başladığı tarihi BİDEB'e yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür. 12 ay içinde belgelerini sunamayan bursiyerlerin durumu GYK tarafından değerlendirilir. Bursiyer Mecburi hizmetin tamamlanması ile birlikte e-devlet sisteminden temin edeceği SGK dökümü ve "Yurda Giriş/Çıkış Belgesi" iletmekle yükümlüdür.

**8.12.** Bursiyerin mecburi hizmet süresince Türkiye'de bulunması zorunludur. Bursiyerin herhangi bir gerekçe ile mecburi hizmet sürecinde Türkiye'den ayrılması veya mecburi hizmetine ara vermesi durumunda BİDEB'den onay alması gerekmektedir.

**8.13.** Bu program kapsamında desteklenen bursiyerlerin Avrupa Birliği tarafından yürütölen burs programlarının birinden destek kazanmaları halinde, işe başlama yükümlölükleri Avrupa Birliği bursu süresince durdurulur. Diğer yabancı kurumlar/ölkeler tarafından yürütölen burs programlarından destek kazananların işe başlama yükümlölüğü, GYK tarafından ayrıca değerlendirilerek karara bağlanır.

**8.14.** Program kapsamında gerçekleştirilen araştırma sonucunda (Makale, Bildiri, Kitap Bölümü, Kitap) bir eser üretilmesi zorunludur. Program kapsamında yapılan bilimsel etkinliklerde ve yayınlarda TÜBİTAK desteğinin belirtilmesi ve yayın örneğinin program e-posta adresine gönderilmesi gerekmektedir.

**8.15.** TÜBİTAK BİDEB tarafından bildirimler genellikle elektronik yolla yapılmaktadır. Bu nedenle tebligata elverişli bir elektronik adres verilmesi ve ARBİS bilgilerinin güncel tutulması gerekir.

**8.16.** Araştirmasını tamamladıktan sonra süresi içinde Türkiye'ye dönmeyen, çalışma planındaki taahhütlerini, yüklenme senedi ve çağrı metninde belirtilen yükümlölüklerini yerine getirmeyen bursiyerlerin bursları iptal edilerek yapılmış olan tüm ödemeler, "Yüklenme Senedi ve Müteselsil Kefalet Senedi veya Teminat Mektubu" hükümlerine göre, fiilen döviz cinsinden yapılmış olanları aynı döviz cinsinden ve en son ödemenin yapıldığı tarihten itibaren kamu bankalarınca döviz cinsinden açılan bir yıl vadeli döviz tevdiat hesaplarına uygulanan azami faizi ile Türk Lirası cinsinden yapılmış olanlar da kanuni faizi ile birlikte hesaplanmak suretiyle yapılır.

**8.17.** Yükümlölüklere uyulmaması halinde bu Çağrı Duyurusu, Yüklenme Senedi ve Müteselsil Kefalet Senedi hükümleri uyarınca işlem yapılır.

## 9. Seyahat İşlemleri

- 9.1. Bursiyerlerin seyahat başvurusunu tamamlandıktan sonra pasaport, vize ve vukuatlı aile nüfus kayıt örneğini [seyahat.isleri@tubitak.gov.tr](mailto:seyahat.isleri@tubitak.gov.tr) e-posta adresine iletmeleri gerekmektedir.
- 9.2. Harcırah Kanunu'na göre program kapsamında biletler gidiş-dönüş olarak alınmaktadır. Uluslararası hava yolları kuralı gereği, gidiş ve dönüş biletleri arasındaki süre 365 günü aşamaz.
- 9.3. Program kapsamında gidiş ve dönüş bileti sadece araştırma yapılacak ülke için alınabilir.
- 9.4. Evcil hayvan, ek bagaj ya da ek malzeme (elektrikli bisiklet vb.) gibi ek hizmetler program kapsamında verilen seyahat desteği kapsamı dışındadır.
- 9.5. Bursiyerin eşi, BİDEB yurt dışı araştırma bursiyeri olması halinde eş bileti desteğinden faydalanamaz. Eşlerin her ikisinin de yurt dışı araştırma bursiyeri olması halinde çocuk ve refakatçi bilet desteğinden gidiş ve dönüş bileti olmak üzere tek seferde faydalanılabilir.
- 9.6. Bursiyer, destek kararının açıklanmasından itibaren on iki ay içinde kendisi dâhil en fazla üç kişi için uçak bileti talebinde bulunmalıdır. Bu süre içerisinde talepte bulunmayan kişilerin bilet desteğinden yararlanmaları mümkün değildir.
- 9.7. Destek kararının açıklandığı tarihten önce kendi imkânları ile yurt dışına çıkmış bursiyerlere geriye dönük burs ödemesi ve kendi imkânları ile temin ettiği uçak bileti için ödeme yapılmaz.
- 9.8. Bursiyer, TÜBİTAK tarafından kesilen uçak biletinde yapacağı değişiklik nedeni ile ortaya çıkacak fark ve ücretlerden sorumludur.

## 10. Diğer Hükümler

- 10.1. TÜBİTAK Başkanlık Birimlerinde görev yapanlar bu programa başvuru yapamaz. 2219 Programına başvuru yapmış bir kişi, ARDEB programlarına proje yürütücüsü olarak başvuru yapabilir. ARDEB programlarına başvurup projesi öneri durumunda olan bir kişi aynı şekilde 2219 programına başvuruda bulunabilir. Ancak, her iki taraftan destek kararı çıkması halinde sadece bir destek tercih edilebilir. Aynı anda hem ARDEB hem BİDEB desteği alınamaz. [ARDEB-BİDEB eş zamanlı görev tablosu](#) 2219 programı web sayfasında bulunmaktadır.
- 10.2. TÜBİTAK ARDEB destekli herhangi bir araştırma projesinde araştırmacı/danışman olarak görev alanların bu program kapsamında desteklenmeleri durumunda burslarını başlatabilmeleri için PTİ haklarından feragat etmesi gerekmektedir. Bursiyerin ARDEB projesinden PTİ/burs alması halinde, BİDEB bursunu başlatabilmesi için ARDEB ve BİDEB'e yazılı olarak bilgi vermesi gerekmektedir.
- 10.3. Burs ödemelerinin yapıldığı banka hesabının değiştirilmek istenmesi halinde yeni banka hesap bilgilerinin e-bideb sistemi üzerinden <https://ebideb.tubitak.gov.tr/ibanKayit.htm>) güncellenmesi gerekmektedir. Banka bilgilerinin doğru girilmesi ve aksi durumda burs ödemelerinde yaşanacak gecikmeler bursiyerin sorumluluğundadır.
- 10.4. Program kapsamında; uçak bileti, burs başlatma işlemleri, kefalet senedi düzenlenmesi ve izleme işlemleri ile ilgili ayrıntılar program web sayfasındaki 2219 Yurt

Dışı Doktora Sonrası Araştırma Burs Programı Bursiyer Bilgi Notu'nda yer almaktadır.

## 11. Çağrı Takvimi (Başvuru Dönemi, Başlangıç ve Bitiş Tarihleri)

Başvuru Dönemi	Açılış Tarihi	Kapanış Tarihi
1.Dönem	6 Mayıs 2024	2 Ağustos 2024

## 12. İlgili Mevzuat (Yönetmelik, Program Yönergesi)

2219 Yurt Dışı Doktora Sonrası Burs Programı aşağıda belirtilen Mevzuat doğrultusunda yürütülmektedir.

12.1. Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı Tarafından Yürütülen Programlara İlişkin Yönetmelik

12.2. Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı Burs ve Destek Programlarının Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar

12.3.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 özel durumlarda, GYK kararları uygulanır.

## 13. Tanımlar ve Kısaltmalar

- **Başkanlık:** TÜBİTAK Başkanlığı'nı
- **BİDEB:** Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı'nı,
- **Burs:** Doktora öğrenimi gören ve özel kural ve ilkelere uyularak belirlenmiş öğrencilerin yurtdışında yaşam giderlerini karşılamak amacıyla Bilim Kurulu'nca belirlenen miktarda ve süreyle bursiyerlere yapılan aylık ödemeyi,
- **Bursiyer:** Yurtdışında araştırma amacıyla TÜBİTAK'tan burs alan doktora sonrası araştırmacıyı,
- **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'ni,
- **Grup Yürütme Kurulu (GYK):** Grup faaliyetleri ile ilgili konularda görüş, öneri ve karar oluşturan Bilim İnsanı Destek Gruplarına ait Yürütme Kurulu'nu,
- **İzleyici:** Bursiyerin gelişme/sonuç raporunu bilimsel, teknik ve mali açılarından, gerektiğinde yerinde olmak üzere, incelemek amacıyla görevlendirilen ve sonuçları yazılı olarak BİDEB'e ileten bilim insanını,
- **TÜBİTAK:** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu'nu
- **Yönetim Kurulu:** TÜBİTAK Yönetim Kurulunu,
- **Yurt Dışı Danışmanı:** Bursiyerin yurt dışında araştırmasını gerçekleştirdiği kurum/kuruluştaki danışmanını,
- **Yüklenme Senedi ve Müteselsil Kefalet Senedi/Teminat Mektubu:** Bursiyerlerin program yükümlülüklerine uyulmaması halinde uygulanacak yaptırımları kabul ettiğine ilişkin taahhütlerini ve kefaleti/teminatı içeren imzalı belgeyi, ifade eder.