

**TÜBİTAK**  
**ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNE KATILIMI ÖZENDİRMEYE YÖNELİK**  
**DESTEK VE ÖDÜL PROGRAMLARINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR**

**BİRİNCİ KISIM**  
**Temel İlkeler, Tanımlar ve Uygulama Alanı**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Usul ve Esasların amacı, bilim, teknoloji ve yenilik çevrelerinin Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) tarafından ülkemizde yürütülen ve koordine edilen uluslararası işbirliği programlarına katılımlarını özendirmek ve bu yolla, ülkemizin uluslararası işbirliği programlarından en yüksek düzeyde faydalanmasını sağlamak amacıyla hedefleyen 2020 kodlu TÜBİTAK Uluslararası İşbirliklerine Katılımı Özendirmeye Yönelik Destek ve Ödül Programları'na İlişkin Usul ve Esasların belirlenmesidir.

**Kapsam**

**MADDE 2 - (1)** Bu Usul ve Esaslar, TÜBİTAK bünyesinde yer alan Uluslararası İşbirliği Daire Başkanlığı (UIDB) tarafından, Türkiye'de faaliyet gösteren kuruluşların teknolojik araştırma, geliştirme ve yenilik aktivitelerine etkin katılımını sağlamak amacıyla yürütülecek destek ve ödül programlarının başvuru, değerlendirme, desteklenme, izlenme ve sonuçlanmasına yönelik mali, idari kurallara ve uygulanmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Hukuki dayanak**

**MADDE 3 - (1) (Değişik: 28/01/2020-16YK)** Bu Usul ve Esaslar, 17/7/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanuna, 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ve TÜBİTAK Uluslararası İşbirliği Daire Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 4 - (1)** Bu Usul ve Esaslar'da kullanılan tanım ve kısaltmalar aşağıdaki anlamları:

a) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** A Formu / Formları: AB ÇP kapsamında sunulan projelerde yer alan kişi ve kuruluşlara ait bilgileri içeren form/formları,

b) AB ÇP: Avrupa Birliği Çerçeve Programları'nı,

c) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Alan: AB ÇP bileşenlerine hizmet eden alt öncelikleri,

ç) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Avrupa Araştırma Konseyi Programı (European Research Council – ERC): Avrupa Araştırma Konseyi tarafından yürütülen AB ÇP'nin "Bilimsel Mükemmeliyet" bileşeni kapsamında yer alan öncül araştırma yapan araştırmacıların desteklediği programını,

d) Avrupa Metroloji Kuruluşları Birliği (European Association of National Metrology Institutes – EURAMET): Avrupa'nın metroloji alanında faaliyet gösteren bölgesel işbirliği kuruluşunu,

e) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** B Formu / Formları: AB ÇP kapsamında sunulan projelerde projelerin bilimsel içeriği ve yürütülmesine dair bilgileri içeren form/formları,

f) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Bağımsız Hakem: AB ÇP kapsamında sunulan proje önerilerini değerlendiren bağımsız uzmanı,

g) Baş Araştırmacı: ERC Programı kapsamında desteklenmiş proje yürütücüsü konumundaki lider araştırmacıyı (Principle Investigator),

ğ) Başkanlık: TÜBİTAK Başkanlık Makamı'nı,

h) Bütçe (European Commission Requested): Türkiye'de yerleşik paydaşların Avrupa Komisyonu tarafından desteklenen projedelerindeki destek kapsamında alınan bütçelerini,

ı) C Formu (Finansal Rapor): Avrupa Komisyonu'na sunulan, gerçekleştirilen aktiviteler ve bu kapsamda yapılan dönemsel harcamalara ilişkin net ve açıklayıcı bilgileri içeren dokümanı,

i) COST: Bilim ve Teknolojide Avrupa İşbirliği Programı'nı (European Cooperation in Science and Technology),

j) COST Aksiyonu: COST tarafından değerlendirilen ve desteklenen araştırmacıların, katılım sağladıkları COST ağını oluşturan belirli konu başlıklarını,

k) COST Aksiyon Kontratı: COST ile COST Aksiyonu ana teklif sahibinin bağlı olduğu kuruluş arasında imzalanan sözleşmeyi,

l) COST Aksiyonu Ana Teklif Sahibi: COST Aksiyonunu öneren kişiyi,

m) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Çağrı: AB ÇP kapsamında yer alan alt alan ve programların her birinde ilan edilen belirli bir süre için açık olan, belirlenen ölçütlere uygun tüzel/özel kişilerin proje önerisi sunarak fon talep ettiği ihale benzeri süreci,

n) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Değerlendirme Sonuç Raporu (Evaluation Summary Report – ESR): AB ÇP kapsamında sunulan proje önerilerinin alanında uzman bağımsız hakemler tarafından değerlendirilmesi sonucu oluşturulan raporu,

o) Dış Danışman: Başvurularla ilgili görüş ve değerlendirmeleri talep edilen TÜBİTAK tarafından seçilen alanında uzman kişiyi,

ö) **(Ek: 28/01/2020-16YK)** ECSEL: Elektronik Bileşenler ve Sistemler İçin Avrupa Liderliği'ni (Electronics Components and Systems for European Leadership),

p) EMBO: Avrupa Moleküler Biyoloji Örgütü'nü (the European Molecular Biology Organization),

r) EMBO Genç Araştırmacı Programı (Young Investigator Grant): Kariyerinin erken dönemindeki genç araştırmacılara EMBO tarafından verilen üç yıl süreli ödülü,

s) EMBO Uzun Dönemli Burs Programı (Long-Term Fellowships): Doktora sonrası dönemdeki araştırmacıların iki yıla varan süreyle EMBO tarafından desteklendikleri burs programını,

ş) EMBO Yerleşim Desteği Programı (Installation Grant): Ülkemizin de dahil olduğu, üye ülkelerde yaşam bilimlerini güçlendirmek üzere EMBO tarafından verilen laboratuvar kurma destek programını,

t) ERC Mülakatı: İkinci değerlendirme aşamasını geçen ERC baş araştırmacı adaylarının projelerini bağımsız hakemler karşısında savundukları toplantıyı,

u) ERC Teknik Ön Değerlendirme: ERC proje önerisinin anlatım, sayfa düzeni, proje yönetimi, bütçe gibi bilimsel olmayan içeriğinin ERC'nin başvuru kurallarını ve genel çağrı özelliklerini göz önünde bulundurarak yapılan ön değerlendirmesini,

ü) Eurostars: Avrupa Komisyonu ve EUREKA üyesi ülkelerin, KOBİ'lerin rekabet gücünün artırılması için başlattıkları KOBİ'lere özel destek programını,

v) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Hibe Sözleşmesi: AB ÇP'ye sunulan projenin tüm teknik, mali ve idari detaylarını içeren iş tanımı ve diğer eklerin yer aldığı ana sözleşmeyi,

y) Kavram Kanıtı (Proof of Concept – PoC): Yürümekte olan bir ERC Projesi'nin ticarileşme potansiyeli olması durumunda, baş araştırmacının ERC'ye tekrar başvurarak aldığı ek desteği,

z) Konsorsiyum: Birden çok ülkeden kuruluşun bir araya gelerek, proje hazırlamak, Avrupa Komisyonu'na sunmak ve proje desteklediği takdirde projeyi birlikte yürütmek amacıyla kurdukları grubu,

aa) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Koordinatör: AB ÇP kapsamındaki ERC Programı dışında kalan programlar çerçevesinde projenin hazırlanmasından, Avrupa Komisyonu'na sunulmasından ve varsa ortaklar ile birlikte yürütülmesinden sorumlu kişiyi/kuruluşu,

bb) Kuruluş (Kurum): Türkiye sınırları içinde bulunan ve AB Çerçeve Programları'nda koordinatör veya proje ortağı olabilecek nitelikteki tüzel kişilikleri,

cc) Kuruluş Yetkilisi: Kuruluşu en geniş şekilde temsil ve ilzama yetkili olan kişiyi/kişileri,

çç) MSCA: Marie Skłodowska-Curie Araştırma Programı ve Bursları'nı (Marie Skłodowska-Curie Actions),

dd) MSCA CO-FUND: Marie Skłodowska-Curie Burslara Katkı Fonu'nu (CO-FUNDing of regional, national and international programmes),

ee) MSCA IF: Marie Skłodowska-Curie Bireysel Araştırma Bursları'nı (Individual Fellowships),

ff) MSCA ITN: Marie Skłodowska-Curie Yenilikçi Eğitim Ağları'nı (Innovative Training Networks),

gg) MSCA RISE: Marie Skłodowska-Curie Araştırma ve Yenilikçilik Değişim Programı'nı (Research and Innovation Staff Exchange Scheme),

ğğ) Ortak Teknoloji Girişimleri (Joint Technology Initiatives – JTI) : Özel sektörün önderliğinde, stratejik alanlardaki araştırma ve yenilik faaliyetlerinin hayata geçirilmesi amacıyla oluşturulmuş, Avrupa Komisyonu tarafından desteklenen kamu - özel sektör ortaklıklarını,

hh) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Ön Değerlendirme: AB ÇP'ye sunulmak üzere hazırlanan proje önerilerinin deneyimli kişi veya kuruluşlar tarafından başvuru yapılan programın kuralları çerçevesinde incelenmesini,

ıı) **(Ek: 28/01/2020-16YK)** PRIMA: Akdeniz Bölgesinde Araştırma ve İnovasyon İçin Ortaklık'ı (Partnership for Research and Innovation in the Mediterranean Area),

ii) Program Sorumlusu: TÜBİTAK'ta görev yapan, ilgili destek veya ödül programının yürütülmesinden sorumlu yetkiliyi,

jj) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Proje Yürütücüsü: AB ÇP kapsamındaki projelerin yürütülmesinden sorumlu kişi/kuruluşu,

kk) TCMB: Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'nı,

ll) TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu'nu,

mm) TWAS: Gelişmekte Olan Dünya İçin Bilimler Akademisi'ni (The World Academy of Sciences),

nn) UİDB: TÜBİTAK Uluslararası İşbirliği Daire Başkanlığı'nı,

oo) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Ulusal İrtibat Noktası (UİN): TÜBİTAK UİDB'de görev yapan, AB ÇP kapsamında yer alan alt alan ve programların her birinden sorumlu kişilere verilen ünvanı,

öö) **(Ek: 28/01/2020-16YK)** Yönetim Kurulu: TÜBİTAK Yönetim Kurulu'nu, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM** **Destek ve Ödül Programları**

### **Destek programları**

**MADDE 5 - (1)** Bu Usul ve Esaslar, aşağıdaki destek programlarını kapsar:

a) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Seyahat Desteği Programı,

b) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Koordinatörlüğü Destekleme Programı,

1- Konsorsiyum Kurma Amaçlı Seyahat Desteği,

2- Konsorsiyum Kurma Amaçlı Organizasyon Desteği,

3- Proje Yazma-Sunma Eğitimi Desteği,

4- Proje Yazdırma Desteği,

5- Proje Ön Değerlendirme Desteği.

- c) Marie Skłodowska-Curie Ön Değerlendirme Destek Programı,  
ç) ERC Baş Araştırmacı Geliştirme Destek Programı,  
1- ERC Proje Yazma - Sunma Eğitimi Desteği,  
2- ERC Proje Ön Değerlendirme Desteği,  
3- ERC Mülakat Eğitimlerine Katılım Desteği.  
d) (Ek: 28/01/2020-16YK) Yabancı Araştırmacı Seyahat Desteği,  
e) (Ek: 28/01/2020-16YK) Ağlara Üyelik Desteği.

### **Ödüller**

**MADDE 6 - (1)** Bu Usul ve Esaslar kapsamında uluslararası işbirliği programlarına katılımı özendirmek amacıyla verilecek aşağıdaki ödülleri kapsar:

- a) Eşik Üstü Ödülleri,  
b) Başarı Ödülleri,  
c) COST Aksiyonu Teşvik Ödülü.

### **Destek kapsamına alınan giderler**

**MADDE 7 - (1)** Yapılan değerlendirmede ilgili destek programı kapsamında, uygun görülmesi halinde, aşağıdaki harcamalara destek verilir:

a) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Seyahat desteği programı kapsamında, desteklenmesi uygun görülen proje yürütücü adayının seyahat giderleri.

b) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Koordinatörlüğü destekleme programı kapsamında talebi uygun görülen koordinatör adayı ve/veya ekip üyesinin seyahat giderleri.

c) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Koordinatörlüğü destekleme programı kapsamında konsorsiyum kurma amaçlı organizasyon desteği çerçevesinde;

- 1- Toplantı salonu kirası ve yardımcı malzeme giderleri,  
2- Öğle yemeği masrafları,  
3- Toplantı süresince sunulan diğer ikram masrafları,  
4- Ses sistemi ve projeksiyon gibi toplantıda kullanılacak teknik ekipman kirası,  
5- Koordinatör adayı ile proje ekibinden bir kişinin seyahat giderleri,  
6- Organizasyonla ilgili daha önceden öngörülemeyen, TÜBİTAK'ın onay vereceği diğer giderler.

ç) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Koordinatörlüğü destekleme programı kapsamında proje yazma - sunma eğitimi desteğinde koordinatör adayının ve proje ekibinden iki kişinin;

- 1- Eğitim katılım bedeli,  
2- Seyahat giderleri.

d) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Koordinatörlüğü destekleme programı kapsamında proje yazdırma hizmeti desteğinde, proje yazdırma hizmet bedeli.

e) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Koordinatörlüğü destekleme programı kapsamında proje ön değerlendirme hizmeti desteğinde, proje ön değerlendirme hizmet bedeli.

f) Marie Skłodowska-Curie ön değerlendirme destek programı kapsamında, proje ön değerlendirme hizmet bedeli.

g) ERC Baş araştırmacı geliştirme destek programı kapsamında proje yazma-sunma eğitimi desteğinde baş araştırmacı adayının;

- 1- Eğitim katılım bedeli,
- 2- Seyahat giderleri.

ğ) ERC Baş araştırmacı geliştirme destek programı kapsamında ön değerlendirme desteğinde;

- 1- Ön değerlendirme hizmet bedeli,
- 2- Seyahat söz konusu ise, baş araştırmacı adayının seyahat giderleri.

h) ERC Baş araştırmacı geliştirme destek programı kapsamında mülakat eğitimi desteğinde baş araştırmacı adayının;

- 1- Eğitim katılım bedeli,
- 2- Seyahat giderleri.

#### **Seyahat içeren desteklere ilişkin hususlar**

**MADDE 8 – (1) (Değişik: 28/01/2020-16YK)** Bu Usul ve Esaslar çerçevesinde aşağıda belirtilen destek programları kapsamında, desteklenmesi uygun bulunan kişinin seyahat giderleri Yönetim Kurulu tarafından belirlenen seyahat desteği limitleri dahilinde karşılanmaktadır:

a) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Seyahat desteği programı,

b) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Koordinatörlüğü destekleme programı kapsamında konsorsiyum kurma amaçlı seyahat desteği,

c) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Koordinatörlüğü destekleme programı kapsamında konsorsiyum kurma amaçlı organizasyon desteği,

ç) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Koordinatörlüğü destekleme programı kapsamında proje yazma - sunma eğitimi desteği,

d) ERC baş araştırmacı geliştirme programı kapsamında proje yazma - sunma eğitimi desteği,

e) ERC baş araştırmacı geliştirme programı kapsamında mülakat eğitimine katılım desteği,

f) ERC baş araştırmacı geliştirme programı kapsamında ön değerlendirme desteği.

(2) Bu Usul ve Esasların 8 inci maddesinin 1. Fıkrasında belirtilen destekler için karşılanacak seyahat giderleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Toplantının, etkinliğin veya eğitimin geręekleřtięi ülkeye ve/veya şehre ulaşım için gerekli (gidiş – dönüş olmak üzere) ekonomi sınıfı uçak veya tren ya da otobüs bileti bedeli,

b) Toplantının, etkinliğin veya eğitimin en çok bir gün öncesi ve bittiği günü kapsayan konaklama giderleri,

c) Yurtiçinde veya seyahate konu ülkedeki ulaşım masrafları (Toplu taşıma araçları tercih edilmesi esastır. Ancak gerekçesinin TÜBİTAK tarafından uygun görülmesi durumunda belgelendirilmesi şartıyla taksi ulaşım bedeli kısmen veya tamamen ödenir.),

ç) Toplantı veya etkinlik katılım bedeli,

d) Vize ve yurtdışı çıkış harcı bedeli,

e) Seyahatin gerektirdiği ve TÜBİTAK tarafından kabul edilen diğer giderler.

(3) Bu Usul ve Esasların 8 inci maddesinin 1. Fıkrasında belirtilen destekler için, destek kapsamında seyahate gitmesi TÜBİTAK tarafından uygun bulunmuş olan herkese, seyahati kapsamında konaklayacağı her gece için ayrıca gündelik ödemesi yapılır. Gündelik ilgili desteğin üst limiti dahilinde ödenir. Gündelik ödemesi, destek kapsamındaki diğer ödemelerle birlikte geręekleřtirilir.

(4) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Bu Usul ve Esasların 8 inci maddesinin 1. Fıkrasında belirtilen destekler kapsamında karşılanacak seyahat giderlerinin tutarı, seyahat desteği programı için belirlenen üst limiti geçemez.

### **Başvurulara ilişkin hükümler**

**MADDE 9 – (1)** Bu Usul ve Esaslar kapsamında verilecek destek ve ödüller aşağıda belirtilen özelliklerden herhangi birine sahip yürütücü adaylarına yöneliktir;

a) Çok ortaklı projeler ve KOBİ Aracı projelerinde koordinatör veya proje ortağı olarak yer alan/yer alacak olan kuruluşlarda görev yapan ve Türkiye’de ikamet eden kişiler,

b) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** ERC projesini Türkiye’deki kuruluşlarda yürütmeyi taahhüt eden baş araştırmacı adayları,

c) MSCA IF projelerinde, Avrupa dışındaki ülkelere gidiş veya yurtdışından Türkiye’ye geliş amacıyla açılan MSCA IF panellerinden birine başvuru yapacak olan ve projesinin en az bir yıllık kısmını Türkiye’de sürdürmeyi taahhüt eden kişiler,

d) MSCA CO-FUND projelerinde projeyi yürüten/yürütecek olan Türkiye’de yerleşik kuruluşlar,

e) COST Aksiyonu Teşvik Ödülleri için, COST'un ilgili birimi tarafından onaylanmış ve kontratı imzalanmış olan aksiyonlarda, ana teklif sahibi konumunda bulunan araştırmacılar.

(2) Bu Usul ve Esaslar kapsamında verilecek destek ve ödüllere ilişkin başvuru tarihleri [www.h2020.org.tr](http://www.h2020.org.tr) adresinde yayınlanacak olan duyuruda belirtilir.

(3) Başvurular kapsamında istenen belgeleri zamanında ve tam olarak iletmeyen başvuru sahiplerinin başvuruları değerlendirilmeye alınmaz.

(4) TÜBİTAK'a yapılan ödül başvurularının değerlendirilmesinde, ödüle konu projeler, iki aşamalı bir değerlendirme sürecine tabi ise, ikinci aşamadaki değerlendirme sonucu dikkate alınır.

#### **Destek/ödül tutarları ve ödeme şekli**

**MADDE 10 - (1) (Değişik: 28/01/2020-16YK)** Bu Usul ve Esaslarda belirtilen destekler ve ödüller kapsamında ödenecek en yüksek tutarlar, Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Destek ve ödül tutarlarının üst limiti, [www.h2020.org.tr](http://www.h2020.org.tr) adresinde yayımlanır.

(3) Destek ödemeleri avans olarak yapılabilir.

(4) Destekler kapsamında TÜBİTAK tarafından talep edilen belgeler, bahsekonu seyahat veya etkinliğin gerçekleşmesini ya da hizmet alımını takip eden iki ay içerisinde başvuru sahibi tarafından ilgili Program Sorumlusu'na iletilir. Belirtilen belgelerin zamanında ve tam olarak iletilmemesi durumunda, TÜBİTAK tarafından verilmesi öngörülen desteğin ödemesi yapılmaz.

(5) Destek kapsamında sunulan yasal belgelerin mali denetim ve değerlendirmesi TÜBİTAK tarafından yapılır.

(6) Döviz cinsinden yapılan giderler veya döviz cinsinden hesaplanan ödül tutarları, ödeme belgesinin düzenlendiği günün TCMB döviz satış kuru üzerinden Türk Lirası olarak hesaplanarak başvuru sahibinin banka hesabına TÜBİTAK tarafından ödenir.

#### **Hizmet alınacak uzman kişi ve kuruluşlar**

**MADDE 11 - (1)** Proje yazdırma hizmeti ve ön değerlendirme hizmeti alınacak uzman kişi veya kuruluşlar ile proje yazma - sunma eğitiminin alınabileceği kuruluşların belirlenmesine ilişkin kriterler [www.h2020.org.tr](http://www.h2020.org.tr) adresinde yayımlanır.

(2) Başvuru sahibi hizmet alacağı uzman kişi veya kuruluşu yayınlanan kriterler doğrultusunda kendisi belirler ve TÜBİTAK'a bildirir.

(3) Hizmet alınacak uzman kişi veya kuruluş TÜBİTAK tarafından ilgili kriterler kapsamında yetersiz bulunursa, uzman kişi veya kuruluş önerisinin değiştirilmesi istenir.

(4) Proje yazdırılması veya projenin ön değerlendirmesinin yaptırılması amacıyla her bir başvuru kapsamında en çok bir uzman kişi veya kuruluştan hizmet alınır.

(5) Proje fikrinin korunmasına yönelik olarak uzman kişi veya kuruluşla yapılacak Fikri Mülkiyet Hakları (IPR) ile ilgili gizlilik anlaşması hususu dahil tüm sözleşmelerin yapılması başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

#### **Destek ve ödül kararının verilmesi ve bildirim**

**MADDE 12** - (1) Bu Usul ve Esaslar çerçevesinde yapılacak destek ve ödül başvurularına ilişkin nihai kararın verilmesinde Başkanlık yetkilidir.

(2) Bu Usul ve Esaslar çerçevesinde yapılacak destek ve ödül başvurularına ilişkin sonuçlar, TÜBİTAK tarafından başvuru sahiplerine bildirilir.

## **İKİNCİ KISIM Seyahat Desteği Programı**

### **BİRİNCİ BÖLÜM Seyahat Desteği Programına İlişkin Genel Hususlar**

#### **Seyahat desteği**

**MADDE 13** - (1) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Seyahat desteği, AB ÇP'ye sunulacak projelerde yer almak isteyen proje yürütücüsü adaylarının, proje pazarları, bilgi günleri, konsorsiyum toplantıları ve TÜBİTAK tarafından uygun görülebilecek diğer toplantılara ve etkinliklere katılımı için verilecek destektir.

#### **Desteğe Konu Etkinlikler**

**MADDE 14** - (1) Seyahat desteği kapsamında aşağıdaki etkinliklere katılım desteklenir:

a) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) AB ÇP kapsamında başvuruda bulunmak istenen çağrıya yönelik olarak gerçekleştirilen ve [www.h2020.org.tr](http://www.h2020.org.tr), Avrupa Komisyonu AB ÇP resmi web sayfası ve/veya Avrupa Komisyonu'nun "Europe 2020" İnisyatiflerinin web sayfalarında yer alan AB ÇP çağrılarına yönelik proje pazarları ve bilgi günleri,

b) Avrupa Teknoloji Platformu, Avrupa Sanayi Birliği benzeri stratejik ağlar yoluyla düzenlenen toplantılar,

c) Başvuru sahibinin proje koordinatör adayı tarafından, resmi yazı ile ya da e-posta yoluyla davet edildiği konsorsiyum toplantıları,

ç) Başvuru sahibinin talep etmesi durumunda TÜBİTAK'ın onay vereceği diğer toplantılar.

#### **Başvuru yapacak kişiler**

**MADDE 15** - (1) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Destek, AB ÇP'ye sunulacak projelerde yer almak isteyen ve bir kuruluşta görevli olan proje yürütücüsü adaylarına yöneliktir.

#### **Başvuru için gerekli belge ve bilgiler**

**MADDE 16** - (1) Destek için yapılacak başvurularda iletilmesi gereken belgeler aşağıda yer almaktadır:

- a) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Seyahat desteği programı başvuru formu,
- b) Proje yürütücüsü adayına veya kuruluşa gelen davet mektubu (Proje pazarı/çağrı veya alana ilişkin bilgi günleri ve stratejik ağlar yoluyla düzenlenen toplantılar için ise davet mektubu yerine etkinliğe kayıt olunduğuna dair belge),
- c) Proje yürütücüsü adayının özgeçmişi,
- ç) Değerlendirme sürecinde TÜBİTAK tarafından ihtiyaç duyulması halinde talep edilecek olan (otel rezervasyonu, uçuş belgesi vb.) diğer belgeler.

#### **Destek başvuru süresi**

**MADDE 17 - (1) (Değişik: 28/01/2020-16YK)** Destek, seyahat gerçekleşmeden en az on beş gün önce veya seyahat gerçekleştikten sonra dönüş tarihinden itibaren en fazla otuz gün içerisinde yapılan başvurular için verilir.

#### **Destek kararının verilmesi**

**MADDE 18 - (1)** Değerlendirme Komisyonu başvuruya ilişkin gerekçeli kararı alarak, Başkanlık onayına sunar.

(2) TÜBİTAK başvurunun sonuçlandırılması aşamasında, talep edilen desteğin içeriğinin değiştirilmesi hususunda yetkilidir.

(3) Aynı etkinliğe, aynı kurumdan birden fazla proje yürütücüsü adayının katılım için başvuru yapması durumunda; TÜBİTAK desteklenecek kişi sayısında kısıtlamaya gidebilir.

(4) Her proje yürütücüsü adayı, bir takvim yılı içerisinde bu destekten en çok dört seyahati için faydalanabilir.

(5) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) AB ÇP boyunca aynı alanda dört kez seyahat desteğinden faydalanan proje yürütücüsü adayı, geçerli bir proje önerisinde ortak/koordinatör olarak yer almadığı takdirde bu Usul ve Esaslar'da belirtilen destekler için yapacağı başvurular TÜBİTAK tarafından değerlendirmeye alınmaz.

## **ÜÇÜNCÜ KISIM**

### **Koordinatörlüğü Destekleme Programı**

#### **BİRİNCİ BÖLÜM**

##### **Koordinatörlüğü Destekleme Programına İlişkin Genel Hususlar**

#### **Başvuru yapacak kişi ve kuruluşlar**

**MADDE 19 - (1) (Değişik: 28/01/2020-16YK)** Koordinatörlüğü destekleme programı, AB ÇP'ye koordinatör olarak başvuruda bulunacak kuruluşlara ve bu kuruluşlarda görev yapmakta olan proje koordinatör adaylarına ve onların ekiplerine yöneliktir.

#### **Başvuru yapılabilecek alanlar**

**MADDE 20 - (1) (Değişik: 28/01/2020-16YK)** Koordinatörlüğü Destekleme Programı kapsamındaki alanlar AB ÇP Türkiye resmi internet sayfasında yayımlanan Başkanlık onaylı duyuruda belirtilir.

#### **Başvuru için gerekli belge ve bilgiler**

**MADDE 21 - (Değişik: 28/01/2020-16YK)** (1) Koordinatörlüğü destekleme programı için yapılacak başvurularda iletilmesi gereken belgeler aşağıda yer almaktadır:

a) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Koordinatörlüğü destekleme programı başvuru formu,

b) Koordinatör adayının ve projeyi hazırlayacak ekip üyelerinin özgeçmişleri,

c) Değerlendirme sürecinde TÜBİTAK tarafından ihtiyaç duyulması halinde talep edilecek olan diğer belgeler.

(2) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** İki aşamalı çağrılarda, ilk aşamada koordinatörlüğü destekleme programı kapsamındaki desteklerden faydalanan ve ikinci aşamada projeyi sunması için davet edilen koordinatör adayının, aynı projesi için söz konusu desteklerden faydalanmak istemesi halinde yeniden başvuru yapması gereklidir.

(3) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Koordinatörlüğü destekleme programı kapsamındaki desteklerden bir veya birkaçından yararlanmak üzere TÜBİTAK'a bildirimde bulunan kişi ve kuruluşlar, başvurularının onaylanması sonrasında, söz konusu destekler altında yer alan her bir destekten faydalanmak istedikleri zaman ilgili destek için bu Usul ve Esaslarda belirtilen zamanlarda TÜBİTAK'a yeniden başvurmak ve onay almak yükümlülüğündedirler. Aksi takdirde ilgili desteklerin ödemeleri TÜBİTAK tarafından yapılmaz

#### **Destek başvuru süresi**

**MADDE 22** - (1) TÜBİTAK'a başvuru tarihi, [www.h2020.org.tr](http://www.h2020.org.tr) adresinde yayımlanacak olan desteğe ilişkin duyuruda belirtilir.

#### **Destek kararının verilmesi**

**MADDE 23** – (1) Değerlendirme Kurulu'nun, en az iki dış danışman görüşünü dikkate alarak oluşturduğu başvuruya ilişkin gerekçeli karar Başkanlık onayına sunulur.

(2) Değerlendirme Kurulu ve dış danışmanlar, bu Usul ve Esasların Altıncı Kısımında belirtilen hükümler çerçevesinde çalışmalarını yürütürler.

(3) Değerlendirme Kurulu, başvurunun sonuçlandırılması aşamasında, talep edilen desteklerin kısmen onaylanması veya içeriğinin değiştirilmesi hususunda görüş oluşturabilir.

(4)**(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Değerlendirme Kurulu'nun onay verdiği koordinatörlüğü destekleme programı başvuruları kapsamında, faydalanılmak istenen alt desteklerin onaylanmasından Değerlendirme Komisyonu sorumludur.

#### **Koordinatörlüğü destekleme programına ilişkin diğer hususlar**

**MADDE 24** – (1) Koordinatör adayları, her bir başvuruları kapsamında proje ön değerlendirme ve proje yazdırma hizmet alım desteklerinden yalnızca birinden faydalanabilirler.

(2) Proje yazma-sunma eğitimi desteğinden faydalanan koordinatör adayı, proje yazdırma hizmetinden faydalanamaz.

(3) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Koordinatörlüğü destekleme programı kapsamında desteklenen koordinatör adayları, projelerini Avrupa Komisyonu'na uygun kurallar çerçevesinde sunmak ve projenin sunulduğuna dair belgenin bilgisayar çıktısını, çağrı kapanma tarihinden itibaren iki ay içinde ilgili TÜBİTAK Program Sorumlusu'na iletmekle yükümlüdürler.

(4) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Koordinatörlüğü destekleme programı kapsamında desteklenen koordinatör adaylarının, AB ÇP kapsamında koordinatör olarak geçerli bir proje başvurusu yaptıklarını gösteren belgeleri TÜBİTAK'a sunmamaları durumunda, koordinatörlüğü destekleme programı için yapacakları diğer başvuruları TÜBİTAK tarafından değerlendirilmeye alınmaz.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Koordinatörlüğü Destekleme Programı Kapsamında Konsorsiyum Kurma Amaçlı Seyahat Desteği

#### Konsorsiyum kurma amaçlı seyahat desteği

**MADDE 25** - (1) Konsorsiyum kurma amaçlı seyahat desteği; potansiyel koordinatör adaylarının ve proje ekip üyelerinin, proje önerileri kapsamında konsorsiyum oluşturabilmeleri için toplantılara veya etkinliklere katılımları ve/veya Avrupa Komisyonu nezdinde görüşmeler gerçekleştirmek amacıyla kullanabilecekleri destektir.

(2) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Koordinatör adayı ve proje ekip üyeleri, Değerlendirme Kurulu tarafından onaylanan her bir koordinatörlüğü destekleme programı başvurusu kapsamında, en çok dört kez konsorsiyum kurma amaçlı seyahat desteğinden faydalanabilir.

#### Desteğe konu etkinlikler

**MADDE 26** - (1) Destek kapsamında; potansiyel koordinatör adaylarının ve/veya proje ekip üyelerinin aşağıdaki etkinliklere katılımı desteklenir:

a) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** AB ÇP kapsamında başvuruda bulunmak istenen çağrıya yönelik olarak gerçekleştirilen ve [www.h2020.org.tr](http://www.h2020.org.tr) Avrupa Komisyonu AB ÇP resmi web sayfası ve/veya Avrupa Komisyonu'nun "Europe 2020" İnisyatiflerinin web sayfalarında yer alan AB ÇP çağrılarına yönelik proje pazarları ve bilgi günleri,

b) Stratejik ağlar (örneğin Avrupa Teknoloji Platformu, Avrupa Sanayi Birliği) yoluyla düzenlenen toplantılar,

c) Projenin sunulduğu alanla ilgili Avrupa Komisyonu yetkilileri, projenin ortakları veya projeye ortak olabilecek, projenin sunulduğu alanda başarılı kuruluş yetkilileriyle yurtdışında düzenlenecek toplantılar,

ç) Koordinatör adayının talep etmesi durumunda TÜBİTAK'ın onay vereceği diğer toplantılar.

#### Destek başvurusu süresi

**MADDE 27** - (1) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Koordinatörlüğü destekleme programına yaptığı başvuru TÜBİTAK tarafından onaylanmış ve kendisine bildirilmiş olan

koordinatör adayı, konsorsiyum kurma amaçlı seyahat desteği kapsamındaki seyahate konu olan etkinlikten en az on gün önce TÜBİTAK'a başvurmak ve onay almak zorundadır.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Koordinatörlüğü Destekleme Programı Kapsamında** **Konsorsiyum Kurma Amaçlı Organizasyon Desteği**

#### **Konsorsiyum kurma amaçlı organizasyon desteği**

**MADDE 28** - (1) Konsorsiyum kurma amaçlı organizasyon desteği, potansiyel koordinatör adayı ile proje ekip üyelerinden birinin, yurtiçi veya yurtdışında düzenleyeceği ve en çok iki gün sürecek konsorsiyum toplantıları için verilecek olan destektir.

(2) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Koordinatör adayı, değerlendirme kurulu tarafından onaylanan her bir koordinatörlüğü destekleme programı başvurusu kapsamında en çok bir kez organizasyon desteğinden yararlanabilir.

#### **Destek başvuru süresi**

**MADDE 29** - (1) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Koordinatörlüğü destekleme programına yaptığı başvuru TÜBİTAK tarafından onaylanmış ve kendisine bildirilmiş olan koordinatör adayı, konsorsiyum kurma amaçlı organizasyon desteğinde, desteğe konu olan etkinlikten en az on gün önce TÜBİTAK'a başvurmak ve onay almak zorundadır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Koordinatörlüğü Destekleme Programı Kapsamında** **Proje Yazma - Sunma Eğitimi Desteği**

#### **Proje yazma-sunma eğitimi desteği**

**MADDE 30** - (1) Proje yazma-sunma eğitimi desteği, koordinatör adaylarının proje fikirlerini proje olarak sunabilmelerine olanak sağlamak amacıyla, söz konusu koordinatör adaylarının ve kendi araştırma ekibi üyelerinden en fazla iki kişinin bu konuda tecrübeli kuruluşlardan alacakları eğitimlere katılımı için verilecek destektir.

(2) Proje yazma-sunma eğitimi desteği kapsamında eğitim alınacak kuruluş ve eğitimin kapsamı; başvuru esnasında koordinatör adayı tarafından TÜBİTAK'a bildirilir.

#### **Destek kapsamında alınacak eğitimler**

**MADDE 31** - (1) Proje yazma sunma eğitimi desteği kapsamında katılım sağlanacak olan eğitim programının, aşağıda belirtilen konuların hepsini veya bazılarını içermelidir:

- a) Proje hazırlık ve başvuru sürecinde izlenecek yöntemler,
- b) Proje fikrini projeye dönüştürme süreci,
- c) Proje önerisi yazmada dikkat edilecek hususlar (gizlilik anlaşması vs.),
- ç) Fikri mülkiyet hakları,
- d) Finansal konular (Bütçe planlanması ağırlıklı),
- e) Proje sunma süreci,

f) Lobi etkinlikleri,

g) Koordinatör adayının talep etmesi durumunda TÜBİTAK'ın onay vereceği (etik konular, standartlar, niyet mektupları vb.) diğer konular.

#### **Destek başvuru süresi**

**MADDE 32 - (1) (Değişik: 28/01/2020-16YK)** Koordinatörlüğü destekleme programına yaptığı başvuru TÜBİTAK tarafından onaylanmış ve kendisine bildirilmiş olan koordinatör adayı, proje yazma-sunma eğitimi desteğinde, katılım sağlanması planlanan eğitimden en az on gün önce TÜBİTAK'a başvurmak ve onay almak zorundadır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Koordinatörlüğü Destekleme Programı Kapsamında** **Proje Yazdırma Desteği**

#### **Proje yazdırma desteği**

**MADDE 33 - (1)** Proje yazdırma desteği, koordinatör adaylarının talep etmeleri durumunda kişi ve kuruluşlardan proje yazdırma hizmeti alınmasını kapsar.

(2) Koordinatör adayı, Değerlendirme Kurulu tarafından onaylanan her bir başvurusu kapsamında, en çok bir kez proje yazdırma hizmeti desteğinden faydalanabilir.

### **ALTINCI BÖLÜM** **Koordinatörlüğü Destekleme Programı Kapsamında** **Proje Ön Değerlendirme Desteği**

#### **Proje ön değerlendirme desteği**

**MADDE 34 - (1) (Değişik: 28/01/2020-16YK)** Proje ön değerlendirme desteği, koordinatör adaylarının AB ÇP'ye proje önerilerini sunmadan önce, söz konusu önerilerin, proje önerisi değerlendirme konusunda uzman kişi ve kuruluşlarca incelenmesi için verilecek desteklerdir.

(2) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Koordinatör adayı, değerlendirme kurulu tarafından onaylanan her bir koordinatörlüğü destekleme programı başvurusu kapsamında, en çok bir kez proje ön değerlendirme hizmeti desteğinden faydalanabilir.

### **DÖRDÜNCÜ KISIM** **ERC Baş Araştırmacı Geliştirme Programı**

#### **BİRİNCİ BÖLÜM** **ERC Baş Araştırmacı Geliştirme Programına İlişkin Genel Hususlar**

#### **ERC Baş Araştırmacı Geliştirme Programı**

**MADDE 35 - (1)** ERC baş araştırmacı geliştirme programı, ERC'ye proje sunmayı planlayan araştırmacıların hazırlık sürecinde ihtiyaç duyacağı proje yazma-sunma eğitimi desteği, proje ön değerlendirme desteği ile mülakat eğitimi desteğini kapsar.

### **Başvuru Yapacak Kişiler**

**MADDE 36 – (1) (Değişik: 28/01/2020-16YK)** ERC baş araştırmacı geliştirme programı, Türkiye'deki ev sahibi kurum ve kuruluşlarda projesini yürütmek üzere ERC'ye başvuruda bulunacak araştırmacılara yöneliktir.

(2) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Baş araştırmacı adayının, ilgili çağrı kapsamında belirlenen ön koşulları ve diğer değerlendirme kriterlerini (ERC'nin değerlendirme kriterleri) yerine getirerek başvuru için uygun özelliklere sahip olması ve projesinin ERC tarafından kabul edilmesi durumunda projesini Türkiye'deki kurum ve kuruluşların ev sahipliğinde yürüteceğini taahhüt etmesi gerekmektedir.

(3) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Mülakat eğitimi desteği talebinde bulunan baş araştırmacı adaylarının başvurularının değerlendirmeye alınması için sundukları proje kapsamında mülakata davet edilmiş olmaları şartı aranmaktadır.

(4) Baş araştırmacı adayları, aynı yıl koduna sahip en fazla bir çağrı kapsamında en fazla bir proje için bu Kısımdeki desteklerden yararlanabilecektir.

### **Başvuruya konuya ERC programları**

**MADDE 37 – (1) (Değişik: 28/01/2020-16YK)** ERC baş araştırmacı geliştirme programı ERC programlarına başvuru yapmayı planlayan baş araştırmacı adaylarına yöneliktir.

### **Başvuru için gerekli belge ve bilgiler**

**MADDE 38 - (1)** ERC baş araştırmacı geliştirme programı için yapılacak başvurularda iletilmesi gereken belgeler aşağıda yer almaktadır:

- a) ERC baş araştırmacı geliştirme programı başvuru formu,
- b) Değerlendirmeye tabi tutulacak proje önerisinin B1 ve/veya B2 formu,
- c) Değerlendirme sürecinde TÜBİTAK tarafından ihtiyaç duyulması halinde talep edilecek olan diğer belgeler.

(2) ERC baş araştırmacı geliştirme programlarına yaptığı başvuru onaylanan ve kendisine bildirilen kişiler, bu Usul ve Esaslarda belirtilen sürelerde TÜBİTAK'a yeniden başvurmak ve onay almak yükümlülüğündedirler. Aksi takdirde ilgili desteklerin ödemeleri TÜBİTAK tarafından yapılmaz.

### **Destek başvuru süresi**

**MADDE 39 - (1)** TÜBİTAK'a başvuru tarihi, [www.h2020.org.tr](http://www.h2020.org.tr) adresinde yayımlanacak olan desteğe ilişkin duyuruda belirtilir.

### **Destek kararının verilmesi**

**MADDE 40 – (1)** ERC baş araştırmacı geliştirme programı için yapılan başvurular değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir ve başvuruya ilişkin gerekçeli karar Başkanlık onayına sunulur.

(2) ERC proje yazma-sunma eğitimi ve proje ön değerlendirme desteklerinden herhangi birini içeren başvurular, en az iki dış danışman görüşü dikkate alınarak

değerlendirilir. Yalnızca mülakat eğitimi desteği almak için yapılan başvurularda dış danışman görüşü alınmaz.

(3) Aşağıda belirtilen başvuru sahiplerinin ERC baş araştırmacı geliştirme programı kapsamında yaptıkları başvurular, dış danışman görüşü alınmadan değerlendirilir:

a) ERC Programı kapsamında daha önceki yıllarda baş araştırmacı olarak desteklenmiş kişiler,

b) ERC Programı kapsamında daha önceki yıllarda ikinci değerlendirme aşamasına geçmiş baş araştırmacı adayları,

c) AB Çerçeve Programları kapsamında Marie Skłodowska - Curie Bireysel Burs Programı veya eşleniği programlardan desteklenmiş kişiler,

ç) TÜBİTAK Bilim, Özel ve Teşvik Ödülü veya TÜBİTAK-TWAS Teşvik Ödülü almış olan kişiler,

d) EMBO tarafından sunulan Yerleşim Desteği Programı, Genç Araştırmacı Programı ve Uzun Dönemli Burs Programı kapsamında desteklenmiş kişiler,

e) COST Programı kapsamında, COST'un ilgili birimi tarafından onaylanmış ve kontratı imzalanmış olan aksiyonlarda ana teklif sahibi konumunda bulunan kişiler,

f) (Ek: 28/01/2020-16YK) Türkiye Bilimler Akademisi Uluslararası Akademi Ödülü almış kişiler,

g) (Ek: 28/01/2020-16YK) TÜBİTAK Uluslararası Lider Araştırmacılar Programından desteklenmiş kişiler.

(4) Değerlendirme komisyonu ve dış danışmanlar, bu Usul ve Esasların Altıncı Kısmında belirtilen hükümler çerçevesinde çalışmalarını yürütürler.

#### **ERC baş araştırmacı geliştirme programına ilişkin diğer hususlar**

**MADDE 41** - (1) ERC baş araştırmacı geliştirme programından faydalanan baş araştırmacı adayları, başvurularında belirttikleri çağrı kapsamındaki projelerini ERC'ye uygun kurallar çerçevesinde sunmak ve projenin sunulduğuna dair belgenin bilgisayar çıktısını, ilgili çağrının kapanma tarihinden itibaren iki ay içinde TÜBİTAK'a iletmekle yükümlüdürler.

(2) ERC baş araştırmacı geliştirme programından faydalanan baş araştırmacı adaylarının, ERC Programı kapsamında baş araştırmacı olarak geçerli bir proje başvurusu yaptıklarını gösteren belgeleri TÜBİTAK'a sunmamaları durumunda, ERC baş araştırmacı geliştirme programına yapacakları diğer başvurular TÜBİTAK tarafından değerlendirmeye alınmaz.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**ERC Baş Araştırmacı Geliştirme Programı Kapsamında**  
**Proje Yazma-Sunma Eğitimi Desteği**

**Proje yazma-sunma eğitimi desteği**

**MADDE 42** - (1) Proje yazma-sunma eğitimi desteği, baş araştırmacı adaylarının proje fikirlerini ERC programı kapsamında yazılı bir projeye dönüştürüp ERC'ye sunabilmelerine olanak sağlamak amacıyla, bu konuda tecrübeli kuruluşlardan ERC Projeleri ile ilgili alacakları eğitimlere katılım için verilecek destektir.

(2) ERC baş araştırmacı geliştirme programına yaptığı başvuru kapsamında proje yazma-sunma eğitimi talebi onaylanmış olan baş araştırmacı aday, en fazla iki kere bu destekten faydalanabilir.

**Destek başvuru süresi**

**MADDE 43** - (1) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) ERC baş araştırmacı geliştirme programına yaptığı başvuru TÜBİTAK tarafından onaylanmış ve kendisine bildirilmiş olan baş araştırmacı aday, proje yazma-sunma eğitimi desteğinde, katılım sağlamayı planladığı eğitimden en az on gün önce TÜBİTAK'a başvurmalı ve onay almalıdır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  
**ERC Baş Araştırmacı Geliştirme Programı Kapsamında**  
**Proje Ön Değerlendirme Desteği**

**ERC proje ön değerlendirme desteği**

**MADDE 44** - (1) ERC proje ön değerlendirme destekleri, proje hazırlığında olan baş araştırmacılara, proje önerilerinin deneyimli uzman kişi ve kuruluşlarca incelenmesi amacıyla verilecek destektir.

**Destek Kapsamı**

**MADDE 45** – (1) Destek aşağıda belirtilen bilimsel ve teknik ön değerlendirme hizmeti alımlarını kapsar:

- a. Proje fikrinin değerlendirmesi,
- b. B Formları üzerinden yapılan yazılı bilimsel ön değerlendirme,
- c. İnternet üzerinden görüntülü konuşma, telefonla yapılan değerlendirme ve baş araştırmacı ile hizmet alınan uzman kişi veya kuruluşun bir araya gelerek yaptıkları bilimsel ön değerlendirme,
- ç. Baş araştırmacı adayının talep etmesi durumunda TÜBİTAK'ın onay vereceği diğer bilimsel ön değerlendirme etkinlikleri.

(2) Baş araştırmacı adayının, projesi ile ilgili tecrübeli bilim insanlarından görüş almak amacıyla yapacağı toplantılar için veya ön değerlendirme hizmeti alımı kapsamında uzman kişi veya kuruluş ile bir araya gelerek yapılacak ön değerlendirme için gerçekleştirileceği bir seyahat de bu destek kapsamında değerlendirilecektir.

### **Destek başvuru süresi**

**MADDE 46 - (1) (Değişik: 28/01/2020-16YK)** ERC baş araştırmacı geliştirme programına yaptığı başvuru kapsamında proje ön değerlendirme desteği talebi onaylanmış olan baş araştırmacı adayı, proje ön değerlendirme hizmeti alacağı uzman kişi veya kuruluşu başvuruya konu ERC çağrısı kapanmadan en az on gün önce TÜBİTAK'a bildirmeli ve onay almalıdır.

(2) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Ön değerlendirme desteğinin seyahat içermesi durumunda, planlanan seyahat tarihinden en az on gün önce TÜBİTAK'a başvurulmalı ve onay alınmalıdır.

### **Destek ile ilgili diğer hükümler**

**MADDE 47 - (1)** Proje ön değerlendirme desteği talebi TÜBİTAK tarafından onaylanmış baş araştırmacı adayı, bu Usul ve Esasların 45 inci maddesinin 1. Fıkrasında belirtilen tüm hizmetlerden faydalanabilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **ERC Baş Araştırmacı Geliştirme Programı Kapsamında Mülakat Eğitimi Desteği**

#### **Mülakat Eğitimi Desteği**

**MADDE 48 - (1) (Değişik: 28/01/2020-16YK)** Mülakat eğitimi desteği ERC panel mülakatına davet edilen baş araştırmacı adaylarına yöneliktir.

(2) Destek, mülakat sunumunun hazırlanması ve panelistler tarafından sorulabilecek muhtemel sorular hakkında verilen bilgileri içeren eğitimler için verilir.

(3) Baş araştırmacı adayı, onaylanan ERC baş araştırmacı geliştirme programı başvurusu kapsamında bir kez mülakat eğitimi desteğinden yararlanabilir.

### **Destek başvurusu süresi**

**MADDE 49 - (1) (Değişik: 28/01/2020-16YK)** ERC baş araştırmacı geliştirme programına yaptığı başvuru onaylanmış ve kendisine bildirilmiş olan baş araştırmacı adayı, mülakat eğitimi tarihinden en az on gün önce TÜBİTAK'a başvurmalı ve onay almalıdır.

## **BEŞİNCİ KISIM**

### **Marie Skłodowska-Curie ve Proje Ön Değerlendirme Destek Programı**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Marie Skłodowska-Curie ve Proje Ön Değerlendirme Destek Programına İlişkin Genel Hususlar**

#### **Marie Skłodowska-Curie proje ön değerlendirme destek programı ve desteklenecek alanlar**

**MADDE 50 - (1) (Değişik: 28/01/2020-16YK)** Marie Skłodowska-Curie proje ön değerlendirme destek programı kapsamında, aşağıda belirtilen alanlarda AB ÇP'ye

sunulacak proje önerilerinin, projeler sunulmadan önce, bu konulardaki başvuruları değerlendirme konusunda uzman kişi ve kuruluşlarca incelenmesi amacıyla destek verilir:

a) Marie Skłodowska-Curie Bireysel Araştırma Bursları (Individual Fellowships-IF) kapsamında sunulan araştırma projeleri,

b) Marie Skłodowska-Curie Araştırma Programları Burslara Katkı Fonu (CO-FUND) projeleri.

#### **Başvuru yapacak kişi ve kuruluşlar**

**MADDE 51** - (1) Marie Skłodowska-Curie proje ön değerlendirme destek programına, ilgili MSCA çağrısı kapsamında Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen başvuru koşullarını karşılayan kişi veya kuruluşlar başvuru yapabilirler.

a) Marie Skłodowska-Curie Bireysel Araştırma Bursları için:

1- Koordinatör adayının ilgili çağrı kapsamında belirlenen ön koşulları ve diğer değerlendirme kriterlerini (Marie Skłodowska-Curie Bireysel Araştırma Bursları değerlendirme kriterleri) yerine getirerek başvuru için uygun özelliklere sahip olması,

2- Koordinatör adayının ilgili programın çağrı kapanış tarihi itibari ile son beş yılda ağırlıklı olarak olarak Türkiye’de bulunmuş olması.

b) Marie Skłodowska-Curie Araştırma Programları Burslara Katkı Fonu Projeleri için:

1- Koordinatör aday kuruluşun ilgili çağrı kapsamında belirlenen ön koşulları ve diğer değerlendirme ölçütlerini yerine getirerek, başvuru için uygun özelliklere sahip olması,

2- Koordinatör aday kuruluşun Türkiye’de faaliyet gösteren bir tüzel kişilik olması.

(2) Her bir proje yürütücü aday, her bir çağrı kapsamında, en çok bir projesi için ilgili destekten yararlanabilir.

#### **Başvuru için gerekli belge ve bilgiler**

**MADDE 52** - (1) Marie Skłodowska-Curie proje ön değerlendirme destek programı için yapılacak başvurularda iletilmesi gereken belgeler aşağıda yer almaktadır:

a) Marie Skłodowska-Curie proje ön değerlendirme destek programı başvuru formu,

b) Değerlendirmeye tabi tutulacak proje önerisinin B Formu,

c) Değerlendirme sürecinde TÜBİTAK tarafından ihtiyaç duyulması halinde talep edilecek olan diğer belgeler.

#### **Destek başvuru süresi**

**MADDE 53** - (1) TÜBİTAK’a başvuru tarihi, [www.h2020.org.tr](http://www.h2020.org.tr) adresinde yayınlanacak olan desteğe ilişkin duyuruda belirtilir.

(2) Desteği alan koordinatör adayları/baş araştırmacılar, desteğe konu olan proje önerisini ilgili çağrı kapanma süresine kadar sunmak ve proje önerisini ilgili çağrı kapsamında sunduğuna dair belgenin bilgisayar çıktısını, çağrı kapanma tarihinden itibaren iki ay içinde başvuru yaptığı alanın Program Sorumlusu'na iletmekle yükümlüdür.

(3) Proje önerisini sunmayan veya projenin sunulduğuna dair elektronik çıktıyı belirtilen süre içinde ilgili Program Sorumlusu'na iletmeyen koordinatör/baş araştırmacı adayları, U2020 kapsamında geçerli bir proje başvurusu yaptığını gösteren belge/belgeleri TÜBİTAK'a iletene kadar bu Usul ve Esaslar kapsamında yeni destek başvurusu yapamazlar.

#### **Destek kararının verilmesi**

**MADDE 54** - (1) Değerlendirme Komisyonu'nun, en az iki dış danışman görüşünü dikkate alarak oluşturduğu başvuruya ilişkin gerekçeli karar Başkanlık onayına sunulur.

### **ALTINCI KISIM**

#### **Yabancı Araştırmacı Seyahat Desteği ve Ağlara Üyelik Desteği**

##### **Yabancı araştırmacı seyahat desteği**

**MADDE 55 - (Ek: 28/01/2020-16YK)** (1) Destek, AB ÇP'ye en az bir tane çok ortaklı proje yürütmüş olan yurtdışında yerleşik koordinatör kuruluşların proje yürütücülerinin veya yurtdışında yerleşik ERC baş araştırmacı veya panelistinin Türkiye'deki kuruluşları ziyaret etmeleri için verilir.

(2) Desteğe Türkiye'de yerleşik kuruluşlarda görev yapan kişiler başvuru yapabilir.

(3) Destek için yapılacak başvurularda iletilmesi gereken belgeler aşağıda yer almaktadır:

- a) Yabancı araştırmacı seyahat desteği başvuru formu,
- b) Ziyaret programı,
- c) Değerlendirme sürecinde TÜBİTAK tarafından ihtiyaç duyulabilecek diğer belgeler.

(4) Türkiye'deki bir kuruluşa aynı veya farklı kurumdan birden fazla kişinin gelecek olması durumunda, TÜBİTAK tarafından desteklenecek kişi sayısında kısıtlamaya gidilebilir.

(5) Destek kapsamında işbu Usul ve Esaslar'm 8 inci maddesinin 1 inci fıkrasında belirtilen üst limiti geçmemek üzere 8 inci maddenin 2 nci fıkrasının (a), (b), (c), (d) ve (e) bentlerinde belirtilen giderler karşılanacaktır.

(6) Destek kapsamındaki başvurular davet edilecek kişilerin uygunluğu ve başvuru sahibinin uygunluğu kriterleri dikkate alınarak değerlendirilir.

(7) Destek başvuru süreleri ile desteğe ilişkin diğer detaylar AB ÇP Türkiye resmi internet sayfasında yayımlanan Başkanlık onaylı duyuruda belirtilir. Bu destek kapsamında hüküm bulunmayan hallerde seyahat desteği hükümleri uygulanır.

### **Ağlara üyelik desteği**

**MADDE 56 - (Ek: 28/01/2020-16YK)** (1) Destek, AB ÇP kapsamında sunulan proje önerilerine dâhil olunmasında ve AB ÇP önceliklerinin belirlenmesinde etkili olan ağlara üyeliğin teşvik edilmesi amacıyla verilir desteğe Türkiye'de faaliyet gösteren kuruluşlar başvurabilir.

(2) Destek için yapılacak başvurularda başvuru süresi, iletilmesi gereken belgeler ile destek kapsamında üye olunabilecek ağların listesi AB ÇP Türkiye resmi internet sayfasında yayımlanan Başkanlık onaylı duyuruda belirtilir.

(3) Desteğe konu ağa üyelikle ilgili işlemlerin tamamlanması ve alınması gerekiyorsa resmi onaylara ilişkin sorumluluklar başvuru sahibi kuruluşa aittir.

(4) Destek kapsamında ilgili mercilerden izin alınmış olması kaydıyla üniversitelere ve kar amacı gütmeyen kuruluşlara destek üst limitini aşmamak kaydıyla yıllık üyelik bedelinin tamamı ödenir.

(5) Destek miktarı, Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek destek üst limitini aşmamak kaydıyla, ulusal mevzuat uyarınca KOBİ statüsündeki firmalar için yıllık üyelik bedelinin %80'i ile sınırlıdır.

(6) Desteklenen kuruluşların destek duyurusunda belirtilen formatta ve belirtilen sürede yıllık üyelik değerlendirme raporlarını TÜBİTAK'a iletmeleri gerekir.

(7) Destek kapsamındaki başvurular başvuru sahibinin kapasitesi ve başvurunun kapsamı ile üyelikten hedeflenen etki ve çıktı kriterleri dikkate alınarak değerlendirilir. Her bir başvuru sahibinin bir ağa üyeliğine ilişkin karar 1 yıllık üyelik bedeli ile sınırlıdır.

## **YEDİNCİ KISIM**

### **Ödüller**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Eşik Üstü Ödülleri**

#### **Eşik üstü ödülü**

**MADDE 57 - (1) (Ek: 28/01/2020-16YK)** AB ÇP'ye sunulan, Avrupa Komisyonu, ERC, EURAMET, PRIMA (Bölüm 1), ECSEL veya Eurostars tarafından bağımsız hakemlerce değerlendirildikten sonra, her çağrı özelinde TÜBİTAK tarafından belirlenen eşik üstünde puanı alan proje önerilerine verilecek olan ödüdür.

#### **Başvuru yapacak kişiler**

**MADDE 58 - (1)** Eşik Üstü Ödülü, eşik üstü proje önerilerinde ortak/baş araştırmacı/koordinatör olarak yer alan proje yürütücüsüne ve varsa ekibine verilir.

(2) Ödül, ERC projeleri için sadece baş araştırmacı adayına verilir.

### **Başvuru için gerekli belge ve bilgiler**

**MADDE 59 - (1)** Eşik Üstü Ödülü için yapılacak başvurularda iletilmesi gereken belgeler aşağıda yer almaktadır:

a) Eşik Üstü Ödülü başvuru formu,

b) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Avrupa Komisyonu, ERC, EURAMET, PRIMA Sekretaryası, ECSEL veya Eurostars tarafından yapılan projeye dair bağımsız değerlendirme sonuç raporu,

c) ERC ve MSCA IF haricindeki proje önerilerinde ortak/koordinatör olarak yer alan proje yürütücüsü ve varsa ekip üyelerinin projeye yaptıkları katkı doğrultusunda eşik üstü ödülünün dağıtım oranlarını gösteren belge (Bu belge, proje yürütücüsünün ilişkili olduğu kurum/kuruluş yetkilisi tarafından imzalanarak resmi yazı olarak TÜBİTAK'a sunulmalıdır),

ç) TÜBİTAK tarafından ihtiyaç duyulması halinde talep edilecek olan diğer belgeler.

### **Ödül tutarının ödenmesi**

**MADDE 60 - (1)** (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Eşik Üstü ödülü, bu Usul ve Esasların 59 uncu maddesinin 1. fıkrasının c bendinde belirtilen belgedeki dağılıma göre paylaşılır. Bu belgenin aranmadığı durumlarda ödülün tamamı başvurusu uygun bulunan proje yürütücüsüne ödenir.

## **İKİNCİ BÖLÜM** **Başarı Ödülleri**

### **Başarı ödülü**

**MADDE 61 – (1)** (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) AB ÇP'ye sunulup Avrupa Komisyonu, ERC, EURAMET, PRIMA (Bölüm 1), ECSEL veya Eurostars tarafından bağımsız hakemlerce değerlendirildikten sonra desteklenen proje önerilerine verilecek olan ödüldür.

(2) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Başarı ödülü bu Usul ve Esasların 63 üncü maddesinin 1. fıkrasının ç bendinde belirtilen belgedeki dağılıma göre proje ekibine ödenir. Bu belgenin aranmadığı durumlarda ödül yalnızca proje yürütücüsüne ödenir.

(3) (**Mülga: 28/01/2020-16YK**)

### **Başvuru yapacak kişiler**

**MADDE 62 – (1)** (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Ödüle, AB ÇP bütçesinden doğrudan veya dolaylı olarak desteklenmiş proje sahipleri başvurabilir.

(2) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Ödül, başarılı proje önerilerinde ortak/baş araştırmacı/koordinatör olarak yer alan proje yürütücüsüne ve varsa ekibine verilir.

(3) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Ödül, ERC projeleri için sadece baş araştırmacıya verilir.

(4) Yurtdışında yerleşik bir ev sahibi kuruluştaki yürütülmeye başlanmış ve sürdürülmekte olan ERC projelerinin Türkiye’de yerleşik bir ev sahibi kuruluşa taşınması veya yurtdışında ikamet eden bir baş araştırmacı adayının Türkiye’deki bir ev sahibi kuruluşa tercih ederek ERC projesini Türkiye’de yürütmeye başlatması durumunda başarı ödülüne ek, bir kereye mahsus ve projede kalan süre ile orantılı olarak transfer ödülü ödemesi yapılır.

#### **Başvuru için gerekli belge ve bilgiler**

**MADDE 63 - (1)** Ödül için yapılacak başvurularda iletilmesi gereken belgeler aşağıda yer almaktadır:

a) Başarı Ödülü başvuru formu,

b) Hibe sözleşmesi,

c) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Avrupa Komisyonu, ERC, EURAMET, PRIMA Sekreteryası, ECSEL veya Eurostars tarafından yapılan projeye dair bağımsız değerlendirme sonuç raporu,

ç) ERC ve MSCA IF haricindeki proje önerilerinde ortak/koordinatör olarak yer alan proje yürütücüsü ve varsa ekip üyelerinin projeye yaptıkları katkı doğrultusunda başarı ödülünün dağıtım oranlarını gösteren belge (Bu belge, proje yürütücüsünün ilişkili olduğu kurum/kuruluş yetkilisi tarafından imzalanarak resmi yazı olarak TÜBİTAK’a sunulmalıdır),

d) Projelerde finansal raporlama dönemlerinde Avrupa Komisyonu onaylı finansal rapor (C Formu) (Avrupa Komisyonu tarafından yapılacak olan hibe ödemesi için onaylı finansal raporunun zorunlu tutulmadığı durumlarda, bu belge talep edilmeyebilir.),

e) TÜBİTAK tarafından ihtiyaç duyulması halinde talep edilecek olan diğer belgeler.

#### **Ödül tutarının ödenmesi**

**MADDE 64 - (1)** Ödüle konu projelerde, projenin başlangıcında proje yürütücüsü ve varsa ekibine eşik üstü ödül tutarı kadar ödeme yapılır. Belirtilen ödeme, ERC projeleri için sadece baş araştırmacıya yapılır. Takip eden ödemeler, ödenen kısım düşülerek, her finansal raporlama döneminde Avrupa Komisyonu onaylı finansal rapordaki onaylanan bütçe üzerinden TÜBİTAK tarafından belirlenen oranlarda hesaplanarak verilir (Avrupa Komisyonu tarafından yapılacak olan hibe ödemesi için onaylı finansal raporun zorunlu tutulmadığı durumlarda, ödeme koşulları TÜBİTAK tarafından belirlenir).

(2) Ödüle konu projelerde, proje yürütücüsü ve varsa ekibine ödenmek üzere hesaplanan ödül tutarının eşik üstü ödül tutarından daha düşük olması durumunda, proje yürütücüsü ve varsa ekibine eşik üstü ödül miktarı kadar ödeme tek seferde yapılır. Belirtilen ödeme, ERC projeleri için sadece baş araştırmacıya yapılır.

(3) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Bu Usul ve Esaslar'ın 62 nci maddesinin 4. fıkrasında belirtilen transfer ödülü ödemesinin %50'si baş araştırmacıya, %50'si ise Türkiye'de yerleşik ev sahibi kuruluşa yapılır.

### **Ödüle hak kazanan kişi veya kuruluşun yükümlülükleri**

**MADDE 65** - (1) Ödüle hak kazanan proje yürütücüsü; ödüle konu projeyi Türkiye'deki ev sahibi kuruluşlarda yürüteceği ve sonlandıracağı konusunda TÜBİTAK'a bir taahhütname verir. MSCA IF ve ERC projeleri için, bu Usul ve Esaslarda belirtilen projenin Türkiye'de yürütüleceği süreler dikkate alınacaktır.”

(2) ERC ve MSCA IF dışındaki projelerde, proje yürütücüsü, her finansal raporlama döneminde, ödülün kendisi ve ekibi arasındaki dağıtım oranlarını gösteren belgeyi TÜBİTAK'a doğru bir şekilde iletmekle yükümlüdür.

(3) Başarı ödülüne konu projelerde yer alan proje yürütücüsü, ödüle konu projenin tamamlanmasının ardından, projenin tamamlandığını gösteren belgeleri ve varsa proje ekibine dair bilgileri içeren belgeleri projenin sona erdiği tarihten itibaren en geç iki ay içinde TÜBİTAK Program Sorumlusu'na iletmekle yükümlüdür.

### **Eşik üstü ödülünden başarı ödülüne geçiş koşulları ve ödeme**

**MADDE 66** - (1) Avrupa Komisyonu değerlendirmesi sonucunda yedek listede yer alarak “Eşik Üstü Ödülü” almaya hak kazanan projelerin, aynı çağrı döneminde, Avrupa Komisyonu tarafından fonlanmasına karar verilmesi durumunda, “Başarı Ödülü” için başvurma hakları bulunmaktadır. Bu durumda:

a) Eşik Üstü Ödülü henüz ödenmemişse, projelere doğrudan bu Usul ve Esaslar kapsamında belirtilen şekilde hesaplanan Başarı Ödülü verilir.

b) Eşik Üstü Ödülü'nün ödenmiş olması durumunda, bu Usul ve Esaslar kapsamında belirtilen şekilde hesaplanan Başarı Ödülü miktarı ile alınan Eşik Üstü Ödülü arasındaki fark ayrıca ödenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM COST Aksiyonu Teşvik Ödülü**

### **COST Aksiyonu Teşvik Ödülü**

**MADDE 67** - (1) COST Aksiyonu Teşvik Ödülü, COST'un ilgili birimi tarafından onaylanmış ve kontratı imzalanmış olan aksiyonlarda, Ana Teklif Sahibi konumunda bulunan araştırmacılara yönelik olarak verilen ödüldür.

### **Başvuru yapacak kişiler**

**MADDE 68** - (1) Ödüle başvuruda bulunan araştırmacıların, Türkiye'de yerleşik tüzel kişilerde görev yapıyor olması gerekmektedir.

(2) Ödüle başvuruda bulunulabilmesi için, ilgili aksiyona ilişkin kontratın, bu Usul ve Esaslar'ın yürürlüğe girdiği tarihten sonraki bir tarihte imzalanmış olması gerekir.

(3) Araştırmacıların, önerilmesi sırasında “uzman katılımcı” sıfatıyla yer aldıkları aksiyonlar, Teşvik Ödülü'nün kapsamı içinde yer almamaktadır.

### **Başvuru için gerekli belge ve bilgiler**

**MADDE 69 - (1)** Ödül için yapılacak başvurularda iletilmesi gereken belgeler aşağıda yer almaktadır:

- a) COST Aksiyonu teşvik ödülü başvuru formu,
- b) COST Aksiyonunun COST'un ilgili birimi tarafından onaylanmış Ortak Niyet Beyanı,
- c) Araştırmacının, COST Aksiyonu'nun " Ana Teklif Sahibi" olduğunu gösteren ve araştırmacının araştırmasını yürüttüğü Türkiye'deki tüzel kişilik ile COST arasında imzalanan Aksiyonun Kontratı,
- ç) Değerlendirme sürecinde ihtiyaç duyulması halinde TÜBİTAK tarafından talep edilecek diğer belgeler.

### **Ödül tutarının ödenmesi**

**MADDE 70 - (1)** Ödül, her aksiyon için bir defaya mahsus olmak üzere ve aksiyon başladıktan sonra verilir.

### **COST Aksiyonu'nun sonlandırılması veya aksiyondan çıkılması halinde uygulanacak yaptırımlar**

**MADDE 71 - (1)** COST Aksiyonu Teşvik Ödülü'ne hak kazanan Ana Teklif Sahibi'nin ölüm veya aksiyondaki görevini yerine getirmesine engel teşkil edecek sağlık sorunları dışındaki nedenlerle aksiyonu sonlandırması ya da aksiyondan ayrılması durumunda, Ana Teklif Sahibi, kendisine ödenen Teşvik Ödülü'nü TÜBİTAK'a geri ödemek yükümlülüğü altındadır. Belirtilen durumlarda, TÜBİTAK tarafından ödenen ödül tutarı, 6183 sayılı Kanunda belirtilen gecikme oranları dikkate alınarak faiziyle beraber ödül sahipleri tarafından TÜBİTAK'a geri ödenir.

(2) Teşvik Ödülü'nün geri ödenmemesi ve/veya aksiyonun sonlandığının ya da aksiyondan çıkıldığının TÜBİTAK tarafından tespiti halinde, Ana Teklif Sahibi'nin söz konusu ödül için yapacağı diğer başvurular değerlendirmeye alınmaz.

## **SEKİZİNCİ KISIM**

### **Değerlendirme**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Değerlendirme Komisyonu'na İlişkin Hususlar**

#### **Değerlendirme Komisyonu'nun yapısı ve sorumlulukları**

**MADDE 72 - (1)** Değerlendirme Komisyonu, TÜBİTAK UIDB Başkanı, AB ÇP Müdürü ve alan sorumlusu bir ÜN'den oluşur.

(2) Değerlendirme Komisyonu aşağıdaki desteklere ilişkin başvuruların değerlendirilmesinden, başvuruya ilişkin gerekçeli kararın oluşturulmasından ve Başkanlık onayına sunulmasından sorumludur:

- a) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Seyahat desteği programı başvuruları,

b) **(Değişik: 28/01/2020-16YK)** Değerlendirme Kurulu'nun onayladığı Koordinatörlüğü destekleme programı başvuruları kapsamında yapılan konsorsiyum kurma amaçlı seyahat desteği, konsorsiyum kurma amaçlı organizasyon desteği ve proje yazma - sunma eğitimi desteği başvuruları.

c) ERC baş araştırmacı geliştirme programı başvuruları,

ç) MSCA ön değerlendirme programı başvuruları

d) **(Ek: 28/01/2020-16YK)** Yabancı araştırmacı seyahat desteği.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Değerlendirme Kurulu'na İlişkin Hususlar

#### Değerlendirme Kurulu'nun yapısı ve sorumlulukları

**MADDE 73 - (1) (Değişik: 28/01/2020-16YK)** Değerlendirme Kurulu, Koordinatörlüğü destekleme programı kapsamında yapılan başvuruların en az iki dış danışman görüşü dikkate alınarak değerlendirilmesinden, başvuruya ilişkin gerekçeli kararın oluşturulmasından ve Başkanlık onayına sunulmasından sorumludur. Ayrıca ağlara üyelik destekleme programı kapsamında yapılan başvuruların değerlendirilmesinden, başvuruya ilişkin gerekçeli kararın oluşturulmasından ve Başkanlık onayına sunulmasından sorumludur.

(2) Değerlendirme Kurulu TÜBİTAK ÜİDB Başkanı, alan sorumlusu bir UİN ve TÜBİTAK tarafından seçilen üç uzman olmak üzere toplam beş üyeden oluşur.

(3) Kurul gerekli görülmesi durumunda proje konusuyla ilgili uzman kişileri, görüşlerini almak üzere değerlendirme toplantısına çağırabilir.

(4) Kurul'un Başkanlığı görevini TÜBİTAK ÜİDB Başkanı yürütür. Kurul Başkanlığı görevi, gerekli görüldüğü hallerde, TÜBİTAK ÜİDB Başkanı tarafından uygun görülen başka görevlilerce yürütülebilir.

#### Değerlendirme Kurulu üyelerinin seçimi

**MADDE 74 - (1)** Kurul'da yer alan uzman üyeler, Avrupa Birliği Çerçeve Programları kapsamında yürütülmüş projelerde ortak/koordinatör olarak yer almış ve/veya bu Programlar kapsamında hakemlik tecrübesi olan kişiler arasından ÜİDB Başkanı'nın önerisi ve Başkanlık onayıyla belirlenir.

(2) TÜBİTAK dışından seçilen üyeler, bir ila üç yıl arasında değişen süreler için seçilir. Görev süresi sona eren uzmanlar yeniden üyeliğe seçilebilir. Her bir üye üst üste en fazla iki dönem ve toplamda en fazla üç dönem için Kurul üyeliği yapabilir.

(3) TÜBİTAK dışından seçilen üyelerin, gerek görüldüğünde, görev süreleri bitmeden, görevlendirilmelerinde izlenen usul ile üyelikleri sona erdirilebilir.

#### Kurul toplantıları ve kararın oluşumu

**MADDE 75 - (1)** Kurul toplantılarının yer ve zamanı ÜİDB tarafından belirlenir. Toplantı ve karar yeter sayısı üçtür.

(2) Üyelerin Kurul toplantılarına katılmaları zorunludur. Kurul toplantılarına üst üste üç kez veya bir yıl içinde altı kez kabul edilebilir mazeret bildirmeksizin katılmayan üyelerin üyeliklerinin düşürülmesi hususu, Başkanlık tarafından karara bağlanır.

(3) Kurul, bu Usul ve Esaslar kapsamında destek başvurularında, dış danışman görüşlerini de dikkate alarak gerekçeli değerlendirme kararını oluşturur. Söz konusu karar Başkanlık onayına sunulur.

#### **Değerlendirme kurulu üyelerine ödenecek ücret**

**MADDE 76 - (1) (Değişik: 28/01/2020-16YK)** Bu Usul ve Esaslar kapsamında başvuruların değerlendirme ve izleme süreçlerinde görev alan Değerlendirme Kurulu üyelerinin ücretleri ve karşılanacak giderleri Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve TÜBİTAK tarafından ödenir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Dış danışmanlar**

#### **Dış danışmanların seçimi**

**MADDE 77 - (1)** Bu Usul ve Esaslar çerçevesinde yapılan başvurular ile ilgili görüş ve değerlendirmeleri talep edilecek olan dış danışmanlar, alanında uzman kişilerden olmak üzere UİDB tarafından seçilir.

#### **Dış danışman kararlarının oluşumu**

**MADDE 78 - (1)** Dış danışmanlar, UİDB tarafından belirlenen değerlendirme kriterleri çerçevesinde görüşlerini oluştururlar.

#### **Dış danışmanlara ödenecek ücret**

**MADDE 79 - (1) (Değişik: 28/01/2020-16YK)** Bu Usul ve Esaslar kapsamında başvuruların değerlendirme ve izleme süreçlerinde görev alan dış danışmanların ücretleri, Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve TÜBİTAK tarafından ödenir.

### **DOKUZUNCU KISIM** **Diğer Hususlar**

#### **BİRİNCİ BÖLÜM** **Başvuru Değişiklikleri**

#### **Başvuru değişiklikleri ve değerlendirilmesi**

**MADDE 80 - (1)** Kuruluşun, kuruluş yetkilisinin, proje yürütücüsünün adres ve iletişim bilgilerinin değişmesi, kuruluş yetkilisinin veya proje yürütücüsünün değişmesi, kuruluş unvan değişikliği, vergi dairesi ve vergi numarasındaki değişiklik, banka bilgilerinin değişmesi hallerinde proje yürütücüsü başarı ödülü başvuruları sırasında TÜBİTAK'ı bilgilendirir. Aksi durumda her türlü sorumluluk proje yürütücüsüne aittir.

(2) TÜBİTAK tarafından uygun bulunan değişiklikler ve gerçekleştirmeler, başvurunun destek kapsamı içerisinde kabul edilir ve başvurunun ayrılmaz parçası olarak değerlendirilir. Değişiklik talebi hususundaki TÜBİTAK kararı başvuru sahibine bildirilir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Etik Kuralları, Gizlilik ve Diğer Hususlar**

#### **Etik kurallar**

**MADDE 81** – (1) Değerlendirme Kurulu üyeleri ve dış danışmanların başvuruyu objektif olarak değerlendirmesi beklenir. Çıkar çatışması veya çakışması olarak algılanabilecek kişisel ilişkiler varsa, üyelik ve dış danışmanlık önerilen kişilerin değerlendirme yapmayacaklarını TÜBİTAK’a bildirerek var ise kendisine iletilen basılı evrakı TÜBİTAK’a iade etmesi gerekir.

(2) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Proje değerlendirmelerinde üyeler ve dış danışmanlar bu Usul ve Esasların 82 nci maddesinde belirtilen gizlilik kurallarına riayet ederler. Üye ve dış danışmanın etik şartlara uymamasından doğabilecek olumsuz sonuçlardan üye/dış danışman ile TÜBİTAK arasında yapılan sözleşme gereği üye/dış danışman sorumlu olup etik ihlallerinden TÜBİTAK sorumlu tutulamaz.

(3) Dış danışmanlar ve Değerlendirme Kurulu’nda görev alan üyeler, “Türkiye Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Yönetmeliği” ve “TÜBİTAK Etik Davranış İlkelerinin Belirlenmesine İlişkin Esaslar” hükümlerini dikkate alarak görevlerini ifa ederler.

#### **Gizlilik**

**MADDE 82** - (1) Bu destek ve ödül programlarına yapılan proje başvurularının değerlendirme ve izleme süreçlerinde görev alan kişilere sunulan bilgi ve belgeler, kuruluşa ait "ticari gizli bilgi" veya "hizmete özel bilgi" olarak kabul edilir ve üçüncü kişilere herhangi bir yolla aktarılmaz. Bu bilgi ve belgeler 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun kapsamı dışındadır.

(2) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri de saklı kalmak kaydıyla, gizlilik hükümlerine aykırı davrandığı kesinleşmiş mahkeme kararlarıyla tespit edilen kişi ve kuruluşlar TÜBİTAK desteklerinden yararlanamazlar ve destek kapsamına alınan projelerde hiçbir şekilde görev alamazlar.

(3) Destek başvurularının değerlendirme ve izleme sürecinde görevlendirilen dış danışmanların ve Değerlendirme Kurulu üyelerinin bu görevlendirmeye ilişkin hazırladıkları değerlendirme raporları, dış danışmanların ve üyelerin mesleki ve kişisel haklarını koruma altına alma amacı dikkate alınarak, destek başvurusunda bulunan kuruluşa ve üçüncü şahıs ya da kuruluşlara iletilmez.

(4) İlgili destek veya ödüllere başvuru yapan kişi veya kuruluş; başvuru, değerlendirme ve izleme süreçlerinde ticari gizlilik düzeyine karar vererek ilgili bilgileri sunmayabilir. Bu durumda sunulan bilgiler çerçevesinde yapılacak değerlendirme sonuçlarını kişi veya kuruluş kabul eder.

#### **Mücbir sebepler**

**MADDE 83** - (1) Mücbir sebep olarak kabul edilebilecek haller; olağanüstü doğa olayları, deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel

salgın hastalık, ambargo ve yabancı ülkelerin kısıtlamaları, terör eylemleri, sabotaj, savaş (ilan edilmiş olsun ya da olmasın) ve abluka olması, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri TÜBİTAK'ın kabul edeceği diğer hallerdir.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi için mücbir sebebin yetkili/ilgili merciler tarafından belgelendirilmiş olması ve mücbir sebebin gerçekleştiği tarihten itibaren yirmi gün içinde TÜBİTAK'a bildirilmesi zorunludur.

### **Haklı Sebepler**

**MADDE 84 -** (1) TÜBİTAK ile kişi ve kuruluşların birbirlerine hitaben elektronik ortamda gönderdikleri ve belirli bir süre içinde cevaplanması talep edilen evrakın alıcıya ulaşmaması veya geç ulaşması hallerinin TÜBİTAK'ın elektronik hizmetinde oluşan aksamlar nedeniyle meydana gelmesi tevsiki halinde haklı neden sayılabilir.

(2) (**Değişik: 28/01/2020-16YK**) Bu Usul ve Esasların 66 nci maddesinin 1. fıkrasında belirtilen değişikliklerin, kuruluş tarafından on beş gün içerisinde TÜBİTAK'a bildirilmemesi gerekçesine bakılmaksızın haklı sebep olarak kabul edilmez.

### **Programa ilişkin dokümanların kullanımı**

**MADDE 85 -** (1) Bu Usul ve Esaslara göre, başvuru, değerlendirme, izleme, rapor hazırlama vd. süreçlerde kullanılacak başvuru, destek talebi, değerlendirme ve izleme raporları vd. dokümanlar TÜBİTAK tarafından hazırlanır ve değişiklikler güncellenerek [www.h2020.org.tr](http://www.h2020.org.tr) adresinde yayımlanır. Başvuru sahibinin doküman ve raporların en son güncellenmiş olanını kullanması beklenir. Eski hali kullanılmış dokümanların yenilenmesi TÜBİTAK tarafından istenebilir.

### **Sahte belgelerin tespiti, haksız veya fazla ödeme**

**MADDE 86 -** (1) Bu Usul ve Esaslarda belirtilen destekler ve ödüller kapsamında; kuruluşlar tarafından sahte fatura, fatura yerine geçen sahte vesika ve ödemeleri gösteren sahte mali belgelerin ve her türlü resmi evrak şeklinde düzenlenmiş sahte belgelerin TÜBİTAK tarafından, TÜBİTAK'ın tabi olduğu denetim mevzuatı çerçevesindeki denetimde veya kuruluşun tabi olduğu mevzuat gereği yapılan denetimlerde tespiti ve bu durumun TÜBİTAK'a bildirilmesi halinde söz konusu durumlar incelenerek, TÜBİTAK tarafından verilen destek ve ödül kararı, bu Usul ve Esasların ilgili hükümleri gereğince yürürlükten kaldırılır.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasına göre yürürlükten kaldırılan destek ve ödül kapsamında ödenen tutar, söz konusu tutarın kuruluşa bildirilmesini müteakiben bir ay içerisinde TÜBİTAK'a iade edilmemesi durumunda, yapılan fazla ödeme, 6183 sayılı Kanunda belirtilen oranlarda gecikme faizi uygulanarak tahsil edilir.

(3) Kuruluşa bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen hususların dışında TÜBİTAK tarafından desteklenen faaliyetler kapsamında sehven fazla ödeme yapıldığının tespiti durumunda,

a) Fazla ödenen tutar, kuruluşun TÜBİTAK'tan herhangi bir alacağından veya program kapsamında hak ettiği ancak ödemesi henüz yapılmayan destek veya ödül

tutarından faizsiz olarak mahsup edilir, varsa kalan tutar TÜBİTAK tarafından kuruluşa bildirilmesini müteakiben bir ay içerisinde, TÜBİTAK'a iade edilir.

b) Kuruluşun TÜBİTAK'tan herhangi bir alacağının olmaması halinde, fazla ödenen tutar TÜBİTAK tarafından kuruluşa bildirilmesini müteakiben bir ay içerisinde, TÜBİTAK'a iade edilir.

c) Fazla ödenen veya mahsuplaşma sonrasında kalan tutarın kuruluşa bildirilmesini müteakiben bir ay içerisinde TÜBİTAK'a iade edilmemesi durumunda, yapılan fazla ödeme, 6183 sayılı Kanunda belirtilen oranlarda gecikme faizi uygulanarak tahsil edilir.

#### **Harcama ve faaliyetlerin denetimi ile belgelerin saklanması**

**MADDE 87** - (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında kişi ve kuruluşlar tarafından gerçekleştirilen faaliyet ve harcamalar, gerektiğinde TÜBİTAK tarafından denetlenir. Bu denetimler sırasında desteklerden faydalanan kişiler veya kuruluşların yetkilileri her türlü bilgi ve belgeyi ibraz etmek ve gerekli kolaylığı sağlamak zorundadırlar.

(2) Program kapsamında önerilen proje başvuruları, değerlendirme formları, karar yazıları ve bu başvuru çerçevesindeki diğer doküman ve yazılar, devlet arşiv hizmetleri mevzuatı çerçevesinde imha edilir.

#### **Vergi ve sosyal güvenlik yükümlülükleri**

**MADDE 88** – (1) Bu Usul ve Esaslar çerçevesinde desteklenen başvuruların destek tutarlarının ödeme sürecinde, vergi ve sosyal güvenlik yükümlülüklerini zamanında yerine getirmiş olduklarına ilişkin belgelerin istenilmesinin yasal düzenlemeler gereği zorunlu olduğu durumlarda söz konusu belgeler istenir.

#### **İtirazlar**

**MADDE 89**– (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılan itirazlar ÜİDB Başkanlığı tarafından değerlendirilir ve karara bağlanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan esaslar**

**GEÇİCİ MADDE 1** - (1) Bu Usul ve Esaslarla, 04/01/2014 tarih ve 226 sayılı Bilim Kurulu toplantısında kabul edilen "[TÜBİTAK Uluslararası İşbirliği Daire Başkanlığı Destek ve Ödül Programlarına İlişkin Usul ve Esaslar](#)" yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Devam eden İş ve İşlemler**

**GEÇİCİ MADDE 2** – (1) Yürürlükten kaldırılan Usul ve Esaslar çerçevesinde yapılmış ve bu Usul ve Esaslar yürürlüğe girdiği tarihte destek verilmemiş olan başvurular, bu Usul ve Esaslar'da belirtilen hükümlere göre desteklenir.

**GEÇİCİ MADDE 3 – (Ek: 28/01/2020-16YK)** (1) Bu Usul ve Esasların 17, 27, 29, 32, 43, 46 ve 49 uncu maddelerinde süre yönünden yapılan değişiklikler ile 61 ve 62 nci maddelerinde başarı ödülünde kurum payının kaldırılması yönünde yapılan değişiklikler, Bu Usul ve Esasların yürürlüğe girdiği 28 Ocak 2020 tarih ve 16 sayılı Yönetim Kurulu toplantısından sonra yapılacak olan ilk başvurulardan itibaren uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 90** - (1) Bu Usul ve Esaslar, TÜBİTAK Bilim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 91** - (1) Bu Usul ve Esasları, TÜBİTAK Başkanı yürütür.

<b>Kabul edildiği Bilim Kurulu Kararı</b>	<b>Yürürlüğe giriş tarihi</b>	
11/10/2014 tarih ve 234 sayılı toplantı	11/10/2014	<a href="#">Tıklayınız.</a>

**DEĞİŞİKLİK YAPILAN BİLİM KURULU KARARLARI**

Bilim Kurulu'nun 07/01/2015 tarih ve 237 sayılı toplantısı	<a href="#">Tıklayınız.</a>
Bilim Kurulu'nun 07/03/2015 tarih ve 239 sayılı toplantısı	<a href="#">Tıklayınız.</a>
Bilim Kurulu'nun 04/07/2015 tarih ve 244 sayılı toplantısı	<a href="#">Tıklayınız.</a>

**DEĞİŞİKLİK YAPILAN YÖNETİM KURULU KARARLARI**

<b>Değişiklik Yapılan Yönetim Kurulu Kararı</b>	<b>Yürürlük Tarihi</b>
28/01/2020 tarihli 16 sayılı Yönetim Kurulu kararı için <a href="#">tıklayınız.</a> Değişiklikten önceki metin için <a href="#">tıklayınız.</a>	28/01/2020