TÜBİTAK

ULUSLARARASI İŞBİRLİĞİ DAİRE BAŞKANLIĞI

ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNE KATILIMI ÖZENDİRMEYE YÖNELİK DESTEK VE ÖDÜL PROGRAMLARI

YABANCI ARAŞTIRMACI SEYAHAT DESTEĞİ DUYURUSU

1. Desteğin Tanımı ve Kapsamı

Yabancı Araştırmacı Seyahat Desteği ile ülkemizin aidat ödeyerek katılım sağladığı Avrupa Birliği Çerçeve Programları'nda (AB ÇP) Türkiye'de yerleşik kuruluşların daha fazla projede yer almaları ve bu yolla AB ÇP'den daha fazla geri dönüş sağlanması amaçlanmaktadır. Destek, AB ÇP'de en az bir tane çok ortaklı proje yürütmüş olan yurtdışında yerleşik koordinatör kuruluşların proje yürütücülerinin ve yurtdışında yerleşik ERC baş araştırmacı veya panelistinin Türkiye'de yerleşik kuruluşları ziyaret etmeleri için verilir.

Başvuru sahibi kadın araştırmacının bakmakla yükümlü olduğu etkinlik tarihi itibariyle 2 yaşından küçük bebekleri var ise bebeği seyahate dahil edebilmeleri için kadın araştırmacıya refakat edecek bir kişiye de destek sağlanır. Ayrıca, desteğin erkek araştırmacıya verilmesi durumunda etkinlik tarihi itibariyle 2 yaşından küçük bebeğin annesi ile birlikte seyahate dahil olması durumunda bebeğin annesine yapılacak ödemeler için de kullanılabilir.

2. Başvuru Süresi

Destek, ziyaret programının başlangıç tarihinden en az 15 gün önce veya ziyaret programının bitiş tarihinden itibaren en fazla 30 gün içerisinde yapılan başvurular için verilmektedir. Ziyaret programının bitiş tarihinden sonra başvuru yapılacağı durumda ziyaret gerçekleşmeden önce TÜBİTAK'a bilgi verilmesi önerilmektedir.

Başvuru son tarihinin Pazar gününe veya resmi tatil günlerine rastlaması halinde, takip eden ilk iş günü içerisinde başvuru yapılabilir.

3. Başvuru Koşulları ve Başvuru Şekli

Yabancı Araştırmacı Seyahat Desteği'ne Türkiye'de yerleşik kuruluşlarda görev yapan kişiler başvuru yapabilir.

- Başvurular https://uidb-destekodul.tubitak.gov.tr/ linki üzerinden çevrimiçi olarak alınmaktadır.

- Başvuru sonrasında ıslak imza gerektiren belgeler TÜBİTAK'a posta yoluyla iletilmelidir.

4. Başvuru İçin Gerekli Belgeler

- Yabancı Araştırmacı Seyahat Desteği Başvuru Formu (Form, çevrimiçi başvuru esnasında doldurulmaktadır.)
  - Başvuru sahibinin özgeçmişi (özgeçmiş ARBİS'ten otomatik olarak başvuru sistemine aktarılmaktadır),
  - Ziyaret programı (gündem ve katılımcı listesini içermelidir)
  - Koordinatör kuruluş proje yürütücüsünün/ERC baş araştırmacısının/ERC panelistinin özgeçmişi
- Değerlendirme sürecinde TÜBİTAK tarafından ihtiyaç duyulması halinde talep edilecek diğer belgeler

5. Başvuruların Değerlendirilmesi

- Yabancı Araştırmacı Seyahat Desteği'ne yapılan başvurular, Değerlendirme Komisyonu tarafından bu duyuruda yer alan değerlendirme kriterleri çerçevesinde değerlendirilmektedir.
- Değerlendirme Komisyonu toplantısında alınan kararlar Başkanlık Makamına sunulur ve nihai karara ilişkin geri bildirim başvuru sahibine ARBİS'te kayıtlı e-posta yoluyla yapılır. E-posta adresinin güncel ya da doğru olmaması nedeniyle bilgilendirme yapılamamasından TÜBİTAK sorumlu değildir.

6. Ön İnceleme Kriterleri

Başvurular aşağıda sıralanan hususlar çerçevesinde destek sorumlusu tarafından incelemeye tabi tutulur ve aşağıda belirtilen hallerde, başvuru değerlendirmeye alınmayarak iade edilir:

- Başvuru formu ve eklerindeki bilgilerin tam doldurulmamış olması
- Başvuru sahibinin ARBİS özgeçmişinin veya koordinatör kuruluş proje yürütücüsü/ERC baş araştırmacısı/ERC panelistinin özgeçmişinin güncel olmaması

7. Değerlendirme Kriterleri

Ön inceleme aşamasında uygun görülen başvurular aşağıdaki hususlar çerçevesinde Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir:

- Başvuru Sahibi Kişinin/Kuruluşunun Uygunluğu

- Başvuru yapan kuruluşun amacının, yetkinliğinin, başvuru yapmayı hedeflediği AB ÇP alanlarının ve ziyaret programının detaylı bir şekilde açıklanması
- Başvuru yapan kişinin özgeçmişinin ilgi beyan edilen alan ile uyumu

➢ Koordinatör Kuruluş Proje Yürütücüsü/ERC Baş Araştırmacısı/ERC Panelisti Uygunluğu

- Koordinatör kuruluş proje yürütücüsü/ERC baş araştırmacısı/ERC panelisti özgeçmişinin ilgi beyan edilen alan ile uyumu
- Koordinatör kuruluş proje yürütücüsü/ERC baş araştırmacısı/ERC panelistinin geçmiş AB ÇP tecrübesi

8. Destek Kapsamında Karşılanan Giderler

Destek kapsamında, onaylanan her bir başvuru/kişi için en fazla 1.500 Avro karşılığı harcamalar TL olarak ödenir. Başvuru sahiplerine aşağıdaki kalemlerde gerçekleştirilen harcamalara ilişkin ödeme aktarılır:

- Ziyaretin gerçekleştirileceği şehre ulaşım için gerekli (gidiş–dönüş olmak üzere) ekonomi sınıfı uçak veya tren ya da otobüs bileti bedeli
- Ziyaretin en çok bir gün öncesi ve bittiği günü kapsayan konaklama giderleri[1]
- Yurtiçinde veya yurtdışındaki şehir içi toplu ulaşım masrafları
- Vize ve gerekli ise yurtdışı çıkış harcı bedeli (Toplantı süresi ile uyumlu olacak şekilde en kısa süreli vize bedeli ödenmektedir)
- Seyahatin gerektirdiği ve TÜBİTAK tarafından kabul edilen diğer giderler

9. Ödeme Koşulları

- Seyahat kapsamında yapılan harcama belgeleri ve faturalar gelen koordinatör kuruluş proje yürütücüsü/ERC baş araştırmacısı/ERC panelisti adına düzenlenmiş olmalıdır. Destek ödemesinin gerçekleşebilmesi için talep edilen belgeler seyahatin gerçekleşmesini takip eden 2 ay içinde TÜBİTAK'a iletilmiş olmalıdır. Aksi takdirde ödeme yapılmayacaktır.

[1] Söz konusu harcama kalemi 2020 Seyahat Desteği Programı ile aynı kapsam dâhilinde karşılanmaktadır. Detaylı bilgi için https://ufukavrupa.org.tr/tr/destekler/seyahat-destegi-programi adresini ziyaret edebilirsiniz.

- Destek, mali belgeler ve seyahat raporunun (sadece ziyaret programının bitiş tarihinden sonra yapılan başvurular için) uygun bulunması sonrasında ödenir.
- Ödemeler ziyareti gerçekleştirecek araştırmacı adına düzenlenen harcama belgelerinin asılları karşılığında, başvuru sahibi kurum/kuruluşa yapılmaktadır.
- Ödemenin gerçekleşebilmesi için harcama belgeleri ile birlikte ıslak imzalı dizi pusulası ve ödeme dilekçesinin TÜBİTAK'a iletilmesi gerekmektedir. Ödeme dilekçesinde başvuru sahibinin kurumu/kuruluşuna ait hesap bilgileri belirtilmelidir.
- Destek başvurusunun ziyaretten önce yapılması durumunda harcama belgeleri ile birlikte gerçekleştirilen seyahatte yapılan faaliyetlere ilişkin seyahat raporunun da TÜBİTAK'a iletilmesi gerekmektedir.
- Döviz cinsinden yapılan harcamaların ödemesi, ödeme belgesinin düzenlendiği günün TCMB döviz satış kuru üzerinden Türk Lirası olarak hesaplanarak ödenmektedir.
- Yabancı Araştırmacı Seyahat Desteği'nde toplu taşıma araçlarının kullanılması esas olup gerekçesi TÜBİTAK tarafından kabul edilen zorunlu haller dışında taksi kullanımları destek kapsamına girmemektedir. Bu nedenle taksi kullanımlarına ilişkin ödeme talep edilecekse, bu durumun gerekçelendirilmesi gerekmektedir.

Ödeme süreci şu şekildedir:

- Ödeme için gerekli belgeler TÜBİTAK'a iletilir.
- Ödeme belgelerinin incelenmesi ve seyahat raporunun uygun bulunmasının ardından ödeme işlemleri başlatılır. Ödeme sürecinde TÜBİTAK, ödeme belgeleri kapsamında başvuru sahibinden ek bilgi/belge talep edebilir.
- Ödeme belgelerinin Muhasebe Birimi'ne iletilmesinin ardından başvuru sahiplerine bilgilendirme e-postası gönderilir.

10. Ödeme İçin Gerekli Belgeler

Destek ödemesinin yapılabilmesi için aşağıda sıralanan belgelerin aslı veya onaylı suretlerinin iletilmesi gerekir. Belge ve raporların uygun bulunması halinde ödeme işlemleri başlatılır. TÜBİTAK bu aşamada eksik gördüğü belgeleri başvuru sahibinden talep edebilir.

Ödeme için gerekli belgeler şu şekildedir:

- Desteğe İlişkin Taahhütname
- Yetkilendirme Dilekçesi
- Koordinatör Kuruluş Proje Yürütücüsü Beyanı

(sadece çok ortaklı proje yürütücüsü için)

- Ödeme Dilekçesi
- Dizi Pusulası
- Yapılan Harcamalara İlişkin Fatura veya Fatura Yerine Geçen Harcama Belgeleri
- Biniş Kartları
- Seyahat Raporu (seyahat öncesinde gerçekleştirilen başvurular için)

11. Kısıtlar ve Yükümlülükler

- Türkiye'deki bir kuruluşa aynı veya farklı kurumdan birden fazla kişinin gelecek olması durumunda, TÜBİTAK tarafından desteklenecek kişi sayısında kısıtlamaya gidilebilir.
- AB ÇP boyunca aynı alanda dört kere Yabancı Araştırmacı Seyahat Desteğinden faydalanan başvuru sahipleri geçerli bir proje önerisi sunmadığı takdirde bu kapsamdaki diğer destekler için yapacağı başvurular değerlendirmeye alınmamaktadır.

12. Bilgi ve İletişim

Detaylı bilgi için **https://ufukavrupa. org.tr/** adresini ziyaret edebilirsiniz.

İletişim Bilgileri:
E-posta: seyahatdestegi@tubitak.gov.tr
Program Sorumlusu: Zehra AZİZOĞLU
Tel: 0312 298 1439

Belgelerin Ulaştırılacağı Adres:
TÜBİTAK Uluslararası İşbirliği Daire Başkanlığı
Tunus Caddesi No:80 Kavaklıdere Çankaya/ANKARA