

TÜBİTAK
ULUSLARARASI İŞBİRLİĞİ DAİRE BAŞKANLIĞI

ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNE KATILIMI ÖZENDİRMEYE YÖNELİK
DESTEK VE ÖDÜL PROGRAMLARI

SEYAHAT DESTEĞİ PROGRAMI

1. Desteğin Tanımı ve Kapsamı

Seyahat Desteği, Avrupa Birliği Çerçeve Programları'na (AB ÇP) 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. Seyahat Desteği, AB ÇP'ye sunulacak projelerde yer almak isteyen akademisyenler ile kamu sektörü veya özel sektör çalışanı olan proje yürütücüsü adaylarına yöneliktir.

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.

Adaylar, aşağıda belirtilen etkinlikler için Seyahat Desteğinden yararlanabilirler:

- AB ÇP kapsamında başvuruda bulunmak istenen çağrıya yönelik olarak gerçekleştirilen ve 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
- Avrupa Teknoloji Platformu, Avrupa Sanayi Birliği benzeri stratejik ağlar yoluyla düzenlenen toplantılar
- Proje koordinatör adayları tarafından, resmi yazı ile ya da e-posta yoluyla davet edilen konsorsiyum toplantıları
- Proje yürütücüsü adayının talep etmesi durumunda TÜBİTAK'ın onay vereceği diğer toplantılar

2. Başvuru Süresi

Destek seyahatin gerçekleşmesinden en az 15 gün önce veya seyahatin gerçekleşmesinde sonra dönüş tarihinden itibaren en fazla 30 gün içerisinde yapılan başvurular için verilmektedir. Başvuru son tarihinin, Pazar gününe veya resmi tatil günlerine rastlaması halinde, takip eden ilk iş günü içerisinde başvuru yapılabilir. Destek başvuruya sürekli açıktır.

3. Başvuru Koşulları ve Başvuru Şekli

Seyahat Desteği, AB ÇP'ye sunulacak projelerde yer almak isteyen ve bir tüzel bir kişilikte görev yapmakta olan adaylara yöneliktir.

❖ Başvurular <https://uidb-destekodul.tubitak.gov.tr/> linki üzerinden çevrimiçi ve e-imzalı olarak aşağıdaki sıralama ile alınmaktadır.

1. Başvuru sahibi
2. Kuruluşun imza yetkilisi

Başvuru onayından sonra elektronik imza süreci için 7 takvim günü süre verilir. Başvuru adımları tamamlandıktan sonra “Başvuruyu Onayla” butonuna mutlaka basılmalı e-imza süreci başlatılmalı ve e-imza sürecinin belirtilen son başvuru tarihinden önce tamamlandığından emin olunmalıdır; aksi takdirde başvuru tamamlanmamış sayılacak ve değerlendirmeye alınmayacaktır.

❖ NES (Nitelikli Elektronik Sertifika) almak üzere Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu tarafından yetkilendirilmiş Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcıları'na zamanında başvuru yapılması önem arz etmekte olup bu sürecin yürütülmesi tamamen proje yürütücülerinin sorumluluğundadır.

❖ E-imzalı başvuru süreci ile ilgili daha detaylı bilgi için lütfen [tıklayınız](#). Soru ve önerileriniz için ardeb.e-imza@tubitak.gov.tr adresine e-posta gönderebilirsiniz.

❖ Başvuru sırasında elektronik başvuru sistemine yüklenen belgeler ayrıca basılı kopya olarak gönderilmemelidir.

❖ Başvuruyla ilgili tereddüt yaşanan konularda, Program Sorumlusu ile iletişime geçilebilir.

4. Başvuru için Gerekli Belgeler

➤ Seyahat Desteği Başvuru Formu (Form çevrimiçi başvuru esnasında doldurulmaktadır.)

- Başvuru sahibine gelen etkinlik davet mektubu veya etkinliğe katılımın onaylandığını gösteren e-posta/ekran görüntüsü (Proje pazarı/çağrı veya alana ilişkin bilgi günleri ve stratejik ağlar yoluyla düzenlenen toplantılar için ise davet mektubu yerine etkinliğe kayıt olduğuna dair belge)
- Başvuru sahibinin özgeçmişi (Özgeçmiş ARBİS üzerinden otomatik olarak başvuru sistemine aktarılmaktadır.)
- Değerlendirme sürecinde TÜBİTAK tarafından ihtiyaç duyulması halinde talep edilecek olan (otel rezervasyonu, uçuş belgesi vb.) diğer belgeler

5. Başvuruların Değerlendirilmesi

- Seyahat Desteğine yapılan başvurular, Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilmektedir.
- Değerlendirme Komisyonu toplantısında alınan kararlar Başkanlık Makamına sunulur ve nihai karara ilişkin geri bildirim başvuru sahibine e-posta yoluyla yapılır.

6. Değerlendirme Kriterleri

Değerlendirme Komisyonu, başvuruların değerlendirmesinde aşağıdaki uygunluk ölçütlerini göz önünde bulundurur:

- Toplantı konusunun çağrı başlığı ile uyumu (Çağrı bilgileri ile ilgili emin olmadığımız konularda alan sorumlusu Ulusal İrtibat Noktası ile iletişime geçebilirsiniz.)
- Toplantının destek kapsamında olup olmaması
- Başvuru sahibinin özgeçmişinin toplantı ve çağrı ile uyumu
- Başvuru formundaki bilgilerin eksiksiz, doğru ve güncel olması, formda yer alan soruların detaylı ve açıklayıcı olarak cevaplanması
- ARBİS özgeçmiş bilgilerinin tam olarak doldurulması (Uluslararası Proje deneyimi ile ilgili olan kısmın doldurulması önem taşımaktadır.)

7. Destek Kapsamında Karşılanan Giderler

Seyahat Desteği kapsamında, onaylanan her bir kişi için en fazla 1.500 Avro karşılığındaki harcamalar geri ödenmektedir. Destek faydalanıcılarına aşağıda belirtilen harcamalar destek kapsamında geri ödenebilmektedir:

- Etkinliğin/Toplantının gerçekleştiği ülkeye ve/veya şehre ulaşımı için gerekli (gidiş–dönüş) ekonomi sınıfı uçak, tren ya da otobüs bileti bedeli

- Şartları bu duyuruda belirtilen ve etkinlik tarihi itibariyle 2 yaşından küçük bebeğin seyahate dahil edilmiş olması durumunda bebeğin (gidiş–dönüş) ekonomi sınıfı uçak, tren ya da otobüs bileti bedeli
- Toplantının en erken bir gün öncesini ve toplantının bittiği günü kapsayan konaklama giderleri (Konaklama üst limiti yurtdışı için gecelik 180 Avro yurtiçi için gecelik 180 TL'dir.)
- Yurtdışında veya seyahate konu ülkedeki toplu ulaşım masrafları
- Etkinlik katılım bedeli
- Vize ve yurtdışı çıkış harcı bedeli (Toplantı süresi ile uyumlu olacak şekilde en kısa süreli vize bedeli ödenmektedir.)
- Destek kapsamında yurt içinde konaklanan gece için 60 TL, yurtdışında konaklanan her gece için 60 Avro gündelik bedeli

8. Ödeme Koşulları

- Destek ödemesinin gerçekleşebilmesi için talep edilen belgeler seyahatin gerçekleşmesini takip eden **2 ay içinde** TÜBİTAK'a iletilmiş olmalıdır. Aksi takdirde ödeme yapılmamaktadır. Destek, seyahat sırasında yapılan harcamaların destek faydalanıcısına sonradan geri ödenmesi usulüyle verilmekte olup, desteğin verileceği etkinliğe ilişkin ulaşım ve konaklama biletlerinin destek faydalanıcısı tarafından satın alınması gerekmektedir.
- Ödemeler destek faydalanıcısı adına düzenlenen harcama belgelerinin asılları karşılığında yapılmaktadır. Kurum/Kuruluş adına düzenlenen harcama belgeleri karşılığında ödeme yapılamamaktadır.
- Ödemenin gerçekleşebilmesi için harcama belgeleri ile birlikte ıslak imzalı dizi pusulası ve ödeme dilekçesinin TÜBİTAK'a iletilmesi gerekmektedir.
- Seyahat Öncesi için destek başvurusunda bulunulması halinde harcama belgeleri ile birlikte gerçekleştirilen seyahatte yapılan faaliyetlere ilişkin Yurtdışı Seyahat Raporu'nun da TÜBİTAK'a iletilmesi gerekmektedir.
- Döviz cinsinden yapılan harcamaların geri ödemesi, ödeme belgesinin düzenlendiği günün TCMB döviz satış kuru üzerinden Türk Lirası olarak hesaplanarak ödenmektedir.
- Seyahat Desteğinde toplu taşıma esas olup, gerekçesi TÜBİTAK tarafından kabul edilen zorunlu haller dışında taksi kullanımları destek kapsamına girmemektedir. Bu nedenle taksi kullanımlarına ilişkin ödeme beyan edilecekse, bu durumun muhakkak gerekçelendirilmesi gerekmektedir.

- Başvuru sahibi kadın araştırmacının bakmakla yükümlü olduğu etkinlik tarihi itibariyle 2 yaşından küçük bebekleri seyahate dahil edilmesi durumunda kadın araştırmacıya refakat edecek kişiye veya desteğin erkek araştırmacıya verilmesi durumunda refakat edecek bebeğin annesine ait destekleyici bilgilerin beyan edilmesi gerekmektedir. Ayrıca, e-Devlet üzerinden alınacak aile bilgisini içeren ‘Nüfus Kayıt Örneği Belge’si de sunulmalıdır.

9. Kısıtlar

Seyahat Desteği kapsamında uygulanan kısıtlar aşağıdaki şekildedir:

- Her proje yürütücüsü adayı, **bir takvim yılı içerisinde** seyahat desteğinden **en çok dört seyahati** için faydalanabilmektedir.
- AB ÇP boyunca **aynı alanda dört kere** seyahat desteğinden faydalanan proje yürütücüsü adayı geçerli bir proje önerisinde ortak/koordinatör olarak yer almadığı takdirde bu kapsamdaki diğer destekler için yapacağı başvurular değerlendirmeye alınmamaktadır.

10. Bilgi ve İletişim

Detaylı bilgi için www.ufukavrupa.org.tr adresini ziyaret edebilirsiniz.

Başvuru sürecindeki soru, görüş ve öneriler için Seyahat Desteği Programı Sorumlusu Fatma DURAN KUTLU ile; ödemeye ilişkin konular için Ödeme Sorumlusu Hatice BAŐIBÜYÜK ile iletişime geçilebilir.

İletişim Bilgileri:

e-posta: seyahatdestegi@tubitak.gov.tr

Fatma DURAN KUTLU
T +90 312 298 1862

Hatice BAŐIBÜYÜK
T +90 312 298 18 49

Belgelerin Ulaştırılacağı Adres:

TÜBİTAK Başkanlık Binası Uluslararası İşbirliği Daire Başkanlığı

Tunus Caddesi No:80 Kavaklıdere/Çankaya/ANKARA