



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 panelistin Türkiye'de yerleşik kuruluşları ziyaret etmeleri için verilir.

Başvuru sahibi kadın araştırmacının bakmakla yükümlü olduğu etkinlik tarihi itibarıyla 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 itibarıyla 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 <http://destekler.h2020.org.tr/> linki üzerinden çevrimiçi olarak alınmaktadır.

YABANCI ARAŞTIRMACI SEYAHAT DESTEĞİ DUYURUSU

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

4. Başvuru İçin Gerekli Belgeler

- Yabancı Araştırmacı Seyahat Desteği Başvuru Formu
(Form, evrimii başvuru esnasında doldurulmaktadır. Başvuru sahibinin özgeçmiŐini (zgemiŐ ARBİS'ten otomatik olarak başvuru sistemine aktarılmaktadır), ziyaret programını (gündem ve katılımcı listesini içermelidir) ve koordinatör kuruluş proje yürütücüsünün/ERC baş araŐtırmacısınn/ERC panelistinin özgeçmiŐini içermelidir.)
- Değerlendirme sürecinde TUBİTAK tarafından ihtiyaç duyulması halinde talep edilecek diğer belgeler

5. BaŐvuruların Değerlendirilmesi

- Yabancı Araştırmacı Seyahat Desteği'ne yapılan başvurular, Değerlendirme Komisyonu tarafından bu duyuruda yer alan değerlendirme kriterleri çerçevesinde değerlendirilmektedir.
- Değerlendirme Komisyonu toplantısında alınan kararlar BaŐkanlık 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 TUBİTAK sorumlu değildir.

6. n 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 doldurulmamıŐ olması
- Başvuru sahibinin ARBİS zgemiŐinin veya koordinatör kuruluş proje yürütücüsü/ERC baş araştırmacısı/ERC panelistinin özgeçmişinin güncel olmaması

7. Değerlendirme Kriterleri

n inceleme aŐamasında uygun görülen başvurular aşağıdaki hususlar çerçevesinde Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir:

- Başvuru Sahibi Kişinin/Kuruluşunun Uygunluğu
 - Başvuru yapan kuruluşun amacının, yetkinliğinin, başvuru yapmayı hedeflediği AB P alanlarının ve ziyaret programının detaylı bir Şekilde açıklanması

YABANCI ARAŞTIRMACI SEYAHAT DESTEĞİ DUYURUSU

- 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/kışı 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
- 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.
- Destek, mali belgeler ve seyahat raporunun (sadece ziyaret programının bitiş tarihinden sonra yapılan başvurular için) uygun bulunması sonrasında ödenir.
- Ödemeler koordinatör kuruluş proje yürütücüsü/ERC baş araştırmacısı/ERC panelisti adına düzenlenen harcama belgelerinin asılları karşılığında yapılmaktadır. Kurum/Kuruluş adına düzenlenen harcama belgeleri karşılığında ödeme yapılamamaktadır.

YABANCI ARAŞTIRMACI SEYAHAT DESTEĞİ DUYURUSU

- Ödemenin gerçekleşebilmesi için harcama belgeleri ile birlikte ıslak imzalı dizi pusulası ve ödeme dilekçesinin TÜBİTAK'a iletilmesi gerekmektedir.
- 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 Őu Őekildedir:

- 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 Őu Őekildedir:

- 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

YABANCI ARAŞTIRMACI SEYAHAT DESTEĞİ DUYURUSU

- Seyahat Raporu (seyahat öncesinde gerçekleştirilen başvurular için)

11. Kısıtlar ve Yükümlülükler

- Türkiye'deki bir kuruluŐa 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 Desteği'nden 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.

Başvuru sürecindeki soru, görüş ve önerileriniz için destek sorumlusu Fatma DURAN KUTLU ile; ödemeye ilişkin konular için ödeme sorumlusu Zehra AZİZOĞLU ile iletişime geçebilirsiniz.

İletişim Bilgileri:

e-posta: seyahatdestegi@tubitak.gov.tr

Fatma DURAN KUTLU

T +90 312 298 18 62

Zehra AZİZOĞLU

T +90 312 298 14 39

Belgelerin UlaŐtırılacağı Adres:

TÜBİTAK Uluslararası İşbirliği Daire Başkanlığı

Tunus Caddesi No:80 Kavaklıdere Çankaya/ANKARA