



4007
AFET BÖLGESİ
“BİLİM HER YERDE”
ÖZEL DESTEK ÇAĞRISI

ÇAĞRI METNİ

2023

A. ÇAĞRI KAPSAMI

1. Çağrı Amacı ve Hedef Kitle

Bu çağrı, ülkemizde yaşanan depremlerden doğrudan etkilenen 11 ilimiz (Adana, Adıyaman, Diyarbakır, Elazığ, Gaziantep, Hatay, Kahramanmaraş, Kilis, Malatya, Osmaniye, Şanlıurfa) ve bir ilçemizde (Sivas ili Gürün ilçesi) deprem sonrası gerçekleştirilecek uygulamalı etkinlikleri destekleme amaçlı hazırlanmıştır.

Ülke genelinden önerilebilecek proje etkinlikleri bahsi geçen il ve ilçelerde gerçekleştirilecektir.

Çağrı ile bilim kültürü ve iletişiminin toplumda yaygınlaştırılması, katılımcılara bilimsel bilginin ulaştırılması ve bilim-teknoloji ile toplum arasındaki etkileşimin etkinlikler yoluyla artırılması amaçlanmaktadır.

Belirtilen çağrı alanlarında katılımcılarda farkındalık oluşturan, katılımcılara bilimsel bilgiye ve bilim insanına yönelik olumlu bakış açısı kazandıran ve bilimsel düşünme becerileri sağlayan etkileşimli uygulamalar içeren faaliyetler, çağrı kapsamını oluşturur. Deprem bölgesinde yaşayan toplumun yaşama uyum sürecini destekleyen bilimsel faaliyetler çağrı kapsamına girer.

Programın hedef kitle; okul öncesinden liseye tüm öğrencilerdir. Etkinlikler; konteyner ve çadır kentlerdeki öğrencilere yönelik olarak kurgulanacaktır.

2. Çağrı Alanları

Doğa Bilimleri	Mühendislik ve Teknoloji Alanları
Sosyal ve Beşeri Bilimler	Tarımsal Bilimler
Tıbbi Bilimler	

Proje önerisi, hedef kitlenin yaş grupları ve eğitim seviyeleri dikkate alınarak en az 10 etkinlikten oluşacak şekilde planlanır. Her bir etkinliğin hedef kitle belirtilir. Proje önerisinde atölyeler planlanırken Tablo 1'de belirtilen yöntem, teknik ve/veya etkinlik türlerini içermesine dikkat edilmelidir.

Tablo 1. Yöntem, teknik ve etkinlik türleri

Artırılmış/sanal/karma gerçeklik	Oyunlaştırma
Animasyon ve benzetim (simülasyon)	Proje tabanlı uygulamalar
Argümantasyon	Sergi ve gösteriler
Bilgi işlemsel düşünme	Söyleşi, seminer, panel ve çalıştaylar
Deneysel uygulamalar	STEAM
Dijital oyun / öyküleme	Tahmin et – Gözle - Açıkla
E-öğrenme uygulamaları	Yaratıcı drama
Mobil uygulamalar	Diğer atölye çalışmaları

Etkinliklerin yüz yüze etkileşimli olarak düzenlenmesi beklenmektedir. Sadece konuşmacıların olduğu etkinlikler çevrim içi olarak düzenlenebilir.

3. Çağrı Takvimi

Başvuru Başlangıç Tarihi	1 Mart 2023
Etkinlik Dönemi	Proje başvuru onayı tarihinden itibaren (başvuru elektronik imzası öncesi) <u>90 gün içerisinde</u> tüm proje etkinliklerini gerçekleştirecek şekilde planlama yapılmalıdır. E-imza öncesi projede bir değişiklik yapılması durumunda sistem yeni zaman aralığını esas alacaktır.
Proje Süresi	6 ay

B. BAŞVURU SÜRECİ

1. Proje Yürütücüsü Olma Koşulları

- Türkiye’de ikamet eden T.C.vatandaşı olmak
- En az lisans derecesine sahip olmak,
- Kamu kurum/kuruluşları, üniversiteler, belediyeler, kamunun veya belediye iştiraklerinin işlettiği bilim merkezlerinde tam zamanlı ve kadrolu çalışan olmak.

2. Projenin Yürütüldüğü Kurum/Kuruluş Olma Koşulları

- Projenin yürütüldüğü kurum/kuruluş, proje yürütücüsünün fiilen görev yaptığı Kamu kurum/kuruluşu, üniversite, belediye, kamu ve belediye iştiraklerinin işlettiği bilim merkezleri ve İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleridir.
- 4007 destek programına anaokulu, ilkokul, ortaokul, lise, BİLSEM, Halk Eğitim Merkezi adına başvuru yapılamaz.
- MEB’na bağlı okullar, işbirliği protokolü çerçevesinde katılımcı kuruluş ve/veya katılımcı olarak yer alabilirler.

3. Görev Alma Ölçütleri

- Bir kişi yürütücü olarak sadece bir proje önerisi sunabilir. Bir kişi bir projede tek bir görev tanımında görev alabilir.
- Bu özel çağrı kapsamında desteklenen projelerdeki görevler, Bilim ve Toplum Başkanlığınca belirtilen toplam görev alma puanı kapsamında değildir.
- Vali, Kaymakam, Belediye Başkanı, Genel Sekreter, Genel Müdür, Başhekim, Daire ve Grup Başkanı ile kamu kurum ve kuruluşlarının il ve ilçe müdürleri, Rektör, Dekan, Araştırma Enstitüleri hariç Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü ve belirtilen unvan sahiplerinin yardımcıları proje başvuru sürecinden projenin sonuçlandırılmasına kadar gerçekleşen süreçlerde yürütücü olamazlar ve/veya yürütücülüğe devam edemezler.
- Programlar Müdürlüğü’nde görevli Danışma ve Değerlendirme Kurulu (DDK) üyeleri yürütücü olamazlar.

4. Proje İşbirliği

- a. Proje kapsamında aşağıda belirtilen kurum/kuruluşlarla işbirliği yapılması önerilir:
- Üniversiteler,
 - İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri,
 - Ticaret ve Sanayi Odaları,
 - Kütüphaneler,
 - Bilim Merkezleri,
 - Müzeler,
 - Kamu/kurum kuruluşlarının il/ilçe temsilcilikleri,
 - Bakanlıklara Bağlı İl/İlçe Müdürlükleri,
 - Belediyeler,
 - Valilikler,
 - Kaymakamlıklar,
 - Teknokentler.
- b. Tarafların karşılıklı sorumlulukları ve destek mahiyetlerinin belirtildiği yazılı işbirliği protokolleri, her bir protokolün iř birliği yapan iki kurum tarafından imzalanmış ve tarih belirtilmiş şekilde, proje önerisi ile birlikte başvuru sistemine yüklenmelidir. Protokol örneğine 4007 program sayfasından ulaşabilirsiniz.
- c. İşbirliği protokolleri, iş birliği yapılan kurum üst düzey yetkilisi ya da üst düzey yetkilinin yetki verdiği kişi tarafından imzalanmalıdır. Kurum/Kuruluş üst düzey yetkilisi yerine temsili kişi imzalıyorsa ilgili kişinin yetki belgesinin sisteme yüklenmesi **zorunludur**.
- d. Protokol için imza yetkisine sahip kurum/kuruluş üst düzey yetkilileri listesi, Tablo 2'de sunulmuřtur.

Tablo 2. Kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi (Protokol için)

Kurum / Kuruluş	Yetkili
Üniversiteler ve Üniversitelere Bağlı Birimler	Rektör veya yetki verdiği Rektör Yardımcısı
Üniversitelere Bağlı Olmayan Araştırma Enstitüleri	Enstitü Müdürü
Üniversitelere Bağlı Olmayan Araştırma Hastaneleri	Başhekim
Bakanlıklar	Bakan Yardımcıları
Belediyeler	Belediye Başkanı, Başkan Yardımcısı veya Genel Sekreter
Valilik ve Bakanlıklara Bağlı İl Müdürlükleri	Vali, Vali Yardımcısı, ilgili Bakanlık İl Müdürü veya yetki verdiği Müdür Yrd.
Kaymakamlık ve Bakanlıklara Bağlı İlçe Müdürlükleri	Kaymakam veya ilgili Bakanlık İlçe Müdürleri
Ticaret ve Sanayi Odaları	Başkan, Başkan Yrd. veya Genel Sekreter
Bilim Merkezleri, Kütüphaneler, Müzeler (kamu)	Belediye Başkanı, Başkan Yrd. veya genel sekreter veya ilgili kamu üst düzey yetkilisi
Bilim Merkezleri, Kütüphaneler, Müzeler (özel)	Kuruluş Üst Düzey Yetkilisi

Tablo 3: Kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi (Proje başvurusu için)

Kurum / Kuruluş	Yetkili
Üniversiteler ve Üniversitelere Bağlı Birimler	Rektör veya yetki verdiği Rektör Yardımcısı
Üniversitelere Bağlı Olmayan Araştırma Enstitüleri	Enstitü Müdürü
Üniversitelere Bağlı Olmayan Araştırma Hastaneleri	Başhekim
Bakanlıklar	Bakan Yardımcıları
Belediyeler	Belediye Başkanı, Başkan Yardımcısı veya Genel Sekreter
Valilikler ve Bakanlıklara bağlı il müdürlükleri	Vali, Vali Yardımcısı, ilgili Bakanlık İl Müdürü veya yetki verdiği Müdür Yrd.
Kaymakamlık ve Bakanlıklara bağlı ilçe müdürlükleri	Kaymakam veya ilgili Bakanlık İlçe Müdürleri
Diğer Kuruluşlar	Genel Müdür veya yetki verdiği Genel Müdür Yardımcısı

5. Başvuru Süreci

- a. Programa başvuru sadece **çevrim içi** olarak yapılır. Başvuruya ait tüm bilgi ve belgeler, başvuru sistemine yüklenir. TÜBİTAK'a basılı evrak gönderilmez.
- b. Proje başvurusu yapılabilmesi için tüm başvuru sahiplerinin (proje yürütücülerinin) öncelikle Araştırmacı Bilgi Sistemi (ARBİS) hesabının bulunması gerekir. ARBİS hesabı bulunmayan başvuru sahipleri, <http://arbis.tubitak.gov.tr> adresinden kayıt olabilir. ARBİS kaydını tamamlayan başvuru sahipleri (proje yürütücüleri) başvurularını bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr adresinden yapabilirler. Panelde, proje ekibinin yetkinliği özgeçmiş bilgilerine göre değerlendirildiğinden ARBİS hesaplarında tüm bilgiler sunulur. **Proje ekibinin tamamının ARBİS özgeçmişleri güncel ve tamamlanmış olmalıdır.** Proje ekibinin tamamının ARBİS özgeçmişlerinde projedeki görev ve sorumlulukları ile ilişkili bilgi ve tecrübelerini yansıtan çalışmalarını belirtmesi gerekmektedir.
- c. Proje Öneri Formu'nun ve proje başvuru sisteminin ilgili alanlarında projede önerilen tüm etkinliklerin tanımı, amacı ve yöntemi sunulur. Hedef kitle tanımı, hedef kitle sayısına ulaşmak için gerçekleştirilecek çalışmalar, etkinliğin konusu ve kapsamı, ayrıntılı etkinlik programı, ölçme ve değerlendirme yöntem ve araçları, etkinliklerde kullanılacak yöntem ve teknikler sunulur. Ayrıca atölye liderlerinin ve konuşmacıların proje kapsamında yürütecekleri faaliyetler konusundaki yeterlikleri/yetkinlikleri ile alınacak sağlık/güvenlik önlemleri hakkında bilgi sunulur. Risk analizi yapılır.
- d. <http://www.tubitak.gov.tr/4007> adresinde yer alan güncel Proje Öneri Formu doldurularak .odt, .doc ya da .docx formatında Proje Başvuru Sistemi' ne yüklenir.
- e. Proje öneri formunda yer alan her bir bölüm kapsamında belirtilen açıklamalar dikkate alınmadan ya da eksik hazırlanan projeler değerlendirmeye alınmaz.
- f. Proje öneri formunda belirtilen sayfa sınırlaması (**20 sayfa**) dikkate alınmadan yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz.
- g. Hizmet içi ve öncesi öğretmen yetiştirme ve diğer branşlardaki eğitim programları kapsamında bulunan herhangi bir faaliyetin (seminer, konferans, laboratuvar çalışması vb.) uygulaması, tekrarı, saha çalışması, pekiştirilmesi vb. etkinlikler, Yükseköğretim öncesi örgün eğitime yönelik hazırlanan öğretim programlarında yer alan veya yapılması öngörülen etkinliklerin uygulaması tekrarı, saha çalışması, pekiştirilmesi vb. içeren faaliyetler, sadece teorik anlatımlara dayalı sunu, seminer ve konferanslar, sadece bilinçlendirmeye yönelik kampanya türü faaliyetler, katılımcıları tamamen özel eğitim kurumlarından olan projeler, belirli bir yarışmaya veya sınava hazırlık amaçlı etkinlikler, bu çağrı kapsamında desteklenmez.
- h. Bilimsel yönü olmayan oyunlara, sağlık ve güvenlik açısından uygun olmayan (kan grubu tayini, şeker ölçümü, ispirto ocağı vb.) etkinliklerine ve kimyasal maddelerle gerçekleştirilen (tehlikelere neden olabilecek) etkinliklere yer verilmemelidir.
- i. Atölyelerde olası risk ve tehlikelere neden olabilecek araç-gereçlerin (havya, silikon tabancası gibi) kullanımında dikkate alınacak güvenlik tedbirleri proje önerisinde açıklanmalıdır.
- j. Projenin gerçekleştirilebilmesi için gerekli izin belgeleri (AFAD, merkezi ve/veya yerel yönetimler) başvuru aşamasında sisteme yüklenebilir. Desteklenmesine karar verilen projeler için taraflarca imzalanmış izin belgeleri (daha önce sisteme yüklenmediyse) sözleşme öncesinde

TÜBİTAK'a e-posta ile gönderilmelidir.

- k. Proje kapsamında yer alacak etkinlikler en az üç (3) gün olacak şekilde planlanır. Tüm etkinlikler, 09:00 – 17:00 saatleri arasında gerçekleştirilir. Proje etkinlikleri kapsam ve içerik doğrultusunda saat 17:00'dan sonra da devam edebilir.
- l. Katılımcı sayısı kotası bulunmamaktadır.
- m. Projede görev alacak asil personelin yanı sıra, her bir görev için aynı veya yakın niteliklere sahip yedek personel (atölye lideri, konuşmacı vb.) listesi proje önerisinde sunulur. Asil personelin görev yapamadığı durumlarda yedek personel asilin yerine görevlendirilebilir. Bu durum en kısa sürede **bt4007@tubitak.gov.tr** adresinden TÜBİTAK'a bildirilir.
- n. Projede ihtiyaç duyulan rehber sayısı gerekçelendirilerek açıklanmalıdır. Rehberlerin atölyelerdeki görev ve sorumlulukları etkinlik konu ve kapsamı formunda açıkça belirtilmelidir. Rehber; Atölye Lideri görevini yürütemez.
- o. Daha önce sunulmuş olan projeler için, ilk sunulan proje önerisinde hak sahibi olarak adı geçip yeni sunulan proje önerisinde hak sahibi olarak adı geçmeyen kişi/kişiler olması halinde "feragat formu" imzalı olarak taratılıp başvuru sistemine yüklenmelidir. Feragat formu gerekli olan projelerde, feragat formu proje önerisi ile sisteme yüklenmediği takdirde proje önerisi panel değerlendirilmesine alınmadan iade edilir.
- r. Başvuru sahibinin, başvuru sistemindeki aşamaları takip ederek başvuruya ilişkin tüm bilgileri doldurması, başvuruyu onaylaması ve başvurunun proje yürütücüsü ile yürütücü kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi tarafından E-imza ile imzalanması gerekir. Kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi yerine yetkili temsilci imzalıyorsa ilgili kişinin yetki belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur. Kurum/kuruluş üst düzey yetkilileri Tablo 3'de belirtilmiştir.
- s. Proje/Yürütücü kuruluş niteliğine göre gerekli ise, Yasal/Özel İzin Belgesi, Destek Mektupları, Etik Kurul Onay Belgesi ve Ticaret Sicil Gazetesi imzalı olarak taratılarak başvuru sistemine yüklenir. Bununla birlikte, bahsi geçen bu belgeler projenin desteklenmesine karar verilmesinden sonra da istenilen formatta e-posta yoluyla TÜBİTAK'a gönderilebilir. Örnek Etik Kurul Onay Belgesi'ne 4007 program sayfasından ulaşabilirsiniz. (Bakınız: G. İletişim)

C. DESTEK MİKTARI VE KAPSAMI

- a. Destek üst limiti, 75.000-TL (KDV dâhil)'dir.
- b. Proje önerisinin içeriği (Proje Ekibi/Etkinlikler/Katılımcılar) göz önünde bulundurularak destek talep edilir. TÜBİTAK tarafından yapılacak değerlendirmede uygun görülen miktar destek kapsamına alınır.
- c. Projenin uygulanması için gerekli sarf giderleri ve etkinlik hizmet alımları maliyet kalemleri arasında yer alır. TÜBİTAK'tan talep edilen desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe sunulur, istenen özel sarf malzemeleri (büro/kırtasiye sarf malzemeleri dışında kalan) ile ilgili teknik şartname ve proforma fatura ya da teklif mektubu, hizmet alımı ile ilgili proforma fatura ya da teklif mektubu başvuru sistemine eklenir. Bununla birlikte bahsi geçen bu belgeler projenin desteklenmesine karar verilmesinden sonra da istenilen formatta e-posta yoluyla TÜBİTAK'a gönderilebilir.

- d. Proje Teşvik İkramiyesi ödenmez.
- e. Etüt-bilirkişi ekspertiz gideri (atölye lideri, konuşmacı, rehber, sağlık personeli vb.) ödenmez.
- f. Proje kapsamında temin edilen mal ve hizmetlerin piyasa araştırması yapılarak en uygun şartlarda alınıp alınmadığı kontrol edilir, sarf alımlarının tek bir firmadan yapıldığı alımlar detaylı kontrole tabi tutulur.
- g. Makine-teçhizat niteliği taşıyan alımlar karşılanmaz. Sarf kalemleri arasında kesinlikle makine-teçhizat alımları olmamalıdır.
- h. Sadece proje ekibi için tişört, şapka alımları desteklenir. Kalem, defter, çanta alımları desteklenmez. Projeye özel gereksinimler proje konu kapsamı dikkate alınarak ayrıca değerlendirilir.
- i. Sarf kaleminde talep edilen her bir malzemenin ayrıntılı olarak (adet ve birim fiyatları belirtilerek) katılımcı sayısı dikkate alınarak belirlenmesi/talep edilmesi gerekmektedir.
- j. Proje bütçesi kapsamında talep edilen ve proforma faturalarda yer alan tüm kalemlerin bütçe tablosunda da belirtilmesi gerekmektedir.
- k. Proje sonrasında gerçekleştirilecek yaygınlaştırma çalışmaları ile hazırlanacak dokümanlar yalnızca elektronik formatta (video, e-kitap, web güncesi vb.) hazırlanır ve yayınlanır.
- l. Protokol yapılan Kurumlardan temin edilecek hizmet, sarf ve alet-teçhizat taahhütlerinin proje bütçesi dahilinde ayrıca talep edilmemesi gerekmektedir.
- m. Firmalardan yapılacak etkinlik hizmeti alımları, toplam bütçenin %20'sini geçemez.
- n. Proje ekibini ve çalışacağı gün sayısını proje yürütücüsü belirler. Proje ekibinin işe ücreti üst sınırı bir kişi için KDV dâhil en fazla brüt 250-TL/gün' dür. Öğün üst limiti brüt 125-TL'dir. Proje ekibinin konaklama bedeli belgelenmesi karşılığında brüt 500-TL/gün' dür.
- o. Projeler kapsamında ayrıca Kurum Hissesi ödenmez.
- r. Proje kapsamında/proje boyunca katılımcılardan herhangi bir ücret talep edilemez.
- s. Proje önerisinde sponsorlara yer verilebilir. Sponsorlara ait detaylı bilgiler ve verilecek destek miktarı/mahiyeti ve karşılığı detaylı olarak proje önerisinde açıklanır.
- t. Seyahat giderleri kapsamında araç kiralama, özel-şahsi araç yakıt giderleri ve taksi ücretleri yer almamaktadır. Belgesiz ödeme talepleri sadece şehirlerarası seyahatler için rayiç bedel üzerinden yapılabilir.

D. DEĞERLENDİRME, İZLEME VE SONUÇLANDIRMA

1. Ön İnceleme

Proje Başvuru Sistemine yüklenen tüm belgelerin doğru, eksiksiz ve açılır olması ve e-imza sürecinin

tamamlanmış olması zorunludur. Ön inceleme sürecinde, aşağıda yer alan hususlar ile ilgili bir durum olduğu tespit edilen projeler, Danışma ve Değerlendirme Kurulu'nun önerisi ve TÜBİTAK'ın kararıyla iade edilir.

- a. Projenin gerçekleştirileceği il/ilçenin çağrı metninde belirtilen 11 il ve ilçelerde olmaması,
- b. Proje Öneri Formu, Hedef Kitle ve Etkinlik Programı belgelerinde beyan edilen toplam katılımcı sayılarının tutarlı olmaması,
- c. Feragat Formu hazırlanması gerektiren projeler için ilgili formun sisteme yüklenmemiş olması ya da eksik bilgi içerecek şekilde yüklenmiş olması,
- d. Proje amaç ve kapsamının çağrı amaç ve kapsamı ile örtüşmemesi,
- e. Başvurunun, proje önerisinde belirtilen yürütücü ve yürütücü kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi tarafından imzalanmaması,
- f. Projenin altyapı (makine, teçhizat, yazılım, sistem vb.) oluşturmaya yönelik olması,
- g. Yazılım/bilgisayar programı geliştirilmesi, animasyon, film ve benzeri prodüksiyon işleri yaptırılmasına yönelik hizmet alımlarını içermesi,
- h. Projenin siyasi, etnik vb. organizasyonlarla birleştirilmesi,
- i. Proje kapsamında hizmet alımıyla gerçekleşecek etkinliklerin proje bütçesinin **%20**'sini geçmesi,
- j. Proje önerisinin **en az 10** etkinlik içerecek şekilde planlanmamış olması,
- k. **Güncel** proje öneri formunun kullanılmamış olması, sayfa sınırına (**20 sayfa**) dikkat edilmemiş olması, proje öneri formunda yer alan açıklamaların (kısmen bile olsa) silinmiş/değiştirilmiş olması, birden fazla öneri formu yüklenmiş olması,
- l. Proje öneri formunun veya başvuru sistemindeki ilgili bölümlerin her bir bölüm kapsamında belirtilen açıklamalar dikkate alınmadan ve/veya eksik doldurulmuş olması, (Boş bırakılan anahtar kelimeler, özet bölümleri ve tutarlı olmayan özetler vb.)
- m. Bütçe sarf gider kalemleri arasında Makine-Teçhizat gider kalemi/kalemlerinin bulunması,
- n. Herhangi bir bütçe gider kaleminin içeriğinin anlaşılabilmesi, birden fazla gider kaleminin tek bir bütçe kalemi olarak sunulması. (Proforma faturada alt bileşenlere yer verilmesi yeterli değildir.)
- o. Bütçe kalemi/kalemlerinin KDV dahil olmayacak şekilde bütçelendirilmiş/sunulmuş olması,
- p. Proje adında 4007 ve/veya TÜBİTAK adının geçmesi.

İade kararı gerekçeleriyle birlikte öneri sahibine iletilir.

Çağrı süreci boyunca projenin içerik olarak daha önce (ya da mevcut çağrı kapsamında) TÜBİTAK'a sunulan başka bir proje önerisiyle benzer olma durumunun tespiti halinde TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Çalışma Esasları ve TÜBİTAK Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı Tarafından Yürütülecek Programlara İlişkin Yönetmeliğin 17 inci maddesine göre hareket edilir.

2. Bilimsel Değerlendirme

- a. Ön inceleme sonrası projeler, TÜBİTAK tarafından İçerik ve Aktarım, Yaygın Etki ve Yapılabilirlik kriterlerine göre değerlendirilir. Detaylı Değerlendirme Kriterleri'ne 4007 program sayfasından ulaşabilirsiniz. (Bakınız: G. İletişim)

- b. Proje önerisindeki atölye ve etkinliklerin bilimsel içeriği, hedeflenen katılımcı sayısına nasıl ulaşılacağı, proje personelinin yeterliliği ve proje kapsamında yapılacak tüm hazırlıklar detaylı olarak değerlendirilir.
- c. Değerlendirme sonucunda her proje için destek/ret kararı verilir.
- d. Çağrımacı ve kapsamıyla uyumlu olmadığı tespit edilen proje önerileri Danışma ve Değerlendirme Kurulu kararıyla iade edilir.
- e. Projenin destekleme kararı, Danışma ve Değerlendirme Kurulu ile Bilim ve Toplum Başkanlığı'nın değerlendirmesi ve Başkanlığın onayı ile kesinleşir. Desteklenmesine karar verilen projelerin sözleşmeleri E-imza ile yürürlüğe alınır.
- f. Desteklenmemesine karar verilen projeler için değerlendirme sonucu öneri sahibine iletilir.

Ön İnceleme ve Bilimsel Değerlendirme ile iade / reddedilen projeler için yeniden değerlendirme (itiraz) talepleri kabul edilmeyecektir.

3. İzleme

- a. Proje başvurusunda belirtilen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı yerinde kontrol edilebilir.
- b. Desteklenen projelerin izleme süreci, 4007 Bilim Şenlikleri Destekleme Programı Usul ve Esasları ile TÜBİTAK Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı Tarafından Yürütülecek Programlara İlişkin Yönetmelik'in ilgili maddelerine göre gerçekleştirilir.
- c. Projenin yürütülmesi sırasında uygulama planı (proje ekibi, hedef kitle, etkinlik programı vb.) ile ilgili yeni durum veya gerekliliklerin saptanması halinde, proje yürütücüsünün bu hususlara ilişkin gerekçeli değişiklik talebi Müdürlük tarafından karara bağlanır.

4. Sonuçlandırma

Proje sözleşmesinde belirtilen tarihte, projenin bilimsel, sosyal ve teknik tüm gelişimlerini içeren sonuç raporu, proje yürütücüsü tarafından, TÜBİTAK tarafından hazırlanmış olan formata uygun olarak Müdürlüğe iletilir. Değerlendirilen sonuç raporunda, gerekli görüldüğü hallerde değişiklik ve düzeltme istenebilir. Düzenlenen sonuç raporu, Müdürlük tarafından kabul veya reddedilir. Kabul kararı, proje yürütücüsüne bildirilir. Sonuç raporu reddedilen proje, Müdürlüğün önerisi ve TÜBİTAK kararıyla iptal edilir. Karar, proje yürütücüsüne bildirilir ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında kanunda belirtilen oranlarda gecikme faizi uygulanarak proje yürütücüsünden tahsil edilir.

E. TANIMLAR

- a. **Atölye:** Belirli bir alanda bilgi ve beceri kazandırılması amacıyla uygulamaya dayalı eğitim-öğretim, tasarım veya üretim yapılan, gerekli donanıma sahip öğrenme ortamını,
- b. **Atölye Lideri:** Etkinliklerin/atölye çalışmalarının tasarlanması veya uygulanmasına liderlik eden en az lisans mezunu (ya da ilgili atölye konusunda ustalık belgesine sahip olan) kişiyi,

- c. **Bilim ve Toplum Projesi:** Amacı, kapsamı, süresi, bütçesi, özel şartları, TÜBİTAK ve varsa diğer kurum, kuruluş veya kişilerce sağlanacak destek miktarları proje sözleşmesi ile belirlenmiş ve temel amacı toplumu bilimle buluşturmak olan projeyi,
- d. **Bilim Şenliği:** Bilim kültürünü ve iletişimini toplumun daha geniş kesimlerine yaygınlaştırmak amacıyla hazırlanan sergi, atölye, laboratuvar çalışmaları, tematik oyunlar, yarışmalar, sahne şovları, gösteriler, söyleşiler gibi uygulamalar içeren etkinlikler bütünü,
- e. **BİLSEM:** Bilim ve Sanat Merkezini,
- f. **Destek Mektubu:** Projeye katkı sağlayacak kurum/kuruluşun tek taraflı imzasını ve taahhüdün içeriğini detaylı olarak gösteren belgeyi,
- g. **Etkinlik:** Katılımcılara bilimsel bilginin topluma anlaşılır bir biçimde kazandırılması amaçlanarak hazırlanan, bilim şenlikleri kapsamında gerçekleştirilecek her türlü (sergi, atölye, laboratuvar çalışmaları, tematik oyunlar, yarışmalar, sahne şovları, gösteriler, söyleşiler vb.) uygulamaları,
- h. **Etik Kurul Onay Belgesi:** Projede, anket, mülakat, odak grup çalışması, deney vb. yollarla veri toplanması veya hayvanların (materyal / veriler dâhil) deneysel ya da diğer bilimsel amaçlarla projede kullanılması durumunda etik konusunda yetkili birimlerden alınan imzalı belgeyi,
- i. **İş Birliği Yapılan Kurum/Kuruluş:** Projeye, aynı, nakdi destek ya da insan kaynağı sağlayacak, proje yürütücüsü veya projenin yürütüldüğü kurum/kuruluş ile sözleşme ya da protokol imzalayan kurum/kuruluşu,
- j. **Konuşmacı:** Bilim şenliği sırasında seminer, söyleşi veya konuşma yapan alanında yetkin/uzman olan en az lisans mezun kişiyi,
- k. **MEB:** Milli Eğitim Bakanlığını,
- l. **MEM:** Milli Eğitim Müdürlüğünü,
- m. **Müdürlük:** Bilim ve Toplum Başkanlığı Programlar Müdürlüğünü,
- n. **Proje Ekibi:** Proje yürütücüsü, atölye lideri, konuşmacı, sağlık görevlisi ve rehberlerin tümünü,
- o. **Proje Yürütücüsü:** Yapılan sözleşmeye taraf olan ve proje yazma, yürütme becerisi ve deneyimine sahip, projenin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan ve yazışmaları yapankişiye,
- r. **Proje Sözleşmesi:** Projeye ilişkin tarafları, tarafların yükümlülüklerini ve destekleme şartları ile sonuçlarını düzenleyen sözleşmeyi,
- s. **Projenin Yürütüldüğü Kurum/Kuruluş:** Proje yürütücüsünün fiilen görev yaptığı kurum/kuruluşları,
- t. **Protokol:** Yürütücü kuruluş/yürütücü ile destek veren kuruluş arasında imzalanan ve tarafların karşılıklı sorumluluklarını ifade eden yazılı metni,
- u. **Rehber:** Proje kapsamında kendisinden hizmet alınan, bilim şenliği süresince veya bir kısmında katılımcılara her türlü konuda önderlik eden, etkinlik hazırlıkları ve uygulamalarında görev alan eğitim düzeyi en fazla lisansüstü öğrenci olan kişiyi,
- v. **Sağlık Personeli:** Doktor, hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile diğer sağlık personeli sertifikasına sahip kişiyi,
- w. **Sonuç Raporu:** Proje sözleşmesinde belirtilen süre içerisinde, TÜBİTAK tarafından belirlenen formata uygun olarak proje yürütücüsü tarafından hazırlanan rapor,
- x. **Ticaret Sicil Gazetesi:** Kamu kurum/kuruluşları veya belediye iştiraklerinin işlettiği bilim

merkezlerinin başvurması durumunda ticaret sicilini gösterir gazeteyi,

- y. **Yasal/Özel İzin Belgesi:** Hedef kitle ya da çalışılan konu, ortam itibarıyla ilgili kurum/kuruluşlardan alınan izin belgelerini

İfade eder.

F. İLGİLİ MEVZUAT

- TÜBİTAK Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı Tarafından Yürütülecek Programlara İlişkin Yönetmelik,
- 4007-TÜBİTAK Bilim Şenlikleri Destekleme Programı Usul ve Esasları,
- TÜBİTAK Bilim ve Toplum Projeleri İdari ve Mali Esasları,
- TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Yönetmeliği

İlgili mevzuatlarda hüküm bulunmayan durumlarda, Müdürlüğün kararları uygulanır.

G. İLETİŞİM

Tüm duyurular ve bildirimler için : <http://www.tubitak.gov.tr/4007>

Proje başvuru ve yürütme süreci ile ilgili sorularınız için : bt4007@tubitak.gov.tr

Mali konular ve sözleşmeler ile ilgili sorularınız için : bito-mades-proje@tubitak.gov.tr