

## BURSIYER BİLGİ NOTU

**Bursiyer tabi olduğu dönemin Çağrı Metni'ni dikkatlice okumalıdır.**

### **1.SEYAHAT İŞLEMLERİ:**

Yurt dışına gidişiniz için uçak biletiniz TÜBİTAK tarafından temin edilecektir. Rezervasyon için <http://seyahat.tubitak.gov.tr> adresinden sisteme bağlanmanız gerekmektedir. Sistemde gerekli rezervasyon kaydını tamamladıktan sonra [seyahat.isleri@tubitak.gov.tr](mailto:seyahat.isleri@tubitak.gov.tr) adresine mail atabilirsiniz. Yurt dışına çıkacağınız tarihten en az 1 ay önce, TÜBİTAK Seyahat İşleri Müdürlüğü'nün rezervasyon sistemine aşağıdaki bilgileri kayıt etmeniz gerekmektedir:

- Burs aldığınız program kodu ve dönemi
- Adınız soyadınız
- Doğum tarihiniz (gün, ay, yıl şeklinde)
- Uçuş parkuru
- Gidiş ve dönüş tarihiniz net olacak şekilde formu doldurmanız gerekmektedir.

Uçak bileti desteği aşağıdaki alternatifler dahilinde talep edilmesi halinde TÜBİTAK tarafından sağlanacaktır;

- Bursiyerin kendisi, eşi ve yurt dışına çıkış tarihi itibariyle 18 yaşını doldurmamış 1 çocuğu için yurt dışına tek seferlik gidiş-dönüş uçak bileti
- Bursiyerin kendisi ve yurt dışına çıkış tarihi itibariyle 18 yaşını doldurmamış 2 çocuğu için yurt dışına tek seferlik gidiş-dönüş uçak bileti,
- Bursiyerin kendisi, yurt dışına çıkış tarihi itibariyle 12 yaşını doldurmamış olan 1 çocuğu ve yurt dışına çıkış tarihi itibariyle en az 1 aylık sigortalı bakıcısı için yurt dışına tek seferlik gidiş dönüş uçak bileti,
- Bursiyerin kendisi, yurt dışına çıkış tarihi itibariyle 12 yaşını doldurmamış olan 1 çocuğu ve bursiyerin kendisinin veya eşinin annesi/ babası/kardeşi için yurt dışına tek seferlik gidiş dönüş uçak bileti.

### **Eş/Çocuk/Refakatçi Bilet İşlemleri**

- ✓ Bilet talep edilecek eş/çocuk/refakatçi için farklı (bireysel) ARBİS profilleri oluşturulmalıdır. ARBİS profilinin aktive edilmesi için ilgili hesaba bir defa giriş çıkış yapılmalıdır.
- ✓ Bursiyerin e-devlet'ten alacağı Vukuatlı Nüfus Kayıt örneği [seyahat.isleri@tubitak.gov.tr](mailto:seyahat.isleri@tubitak.gov.tr) ve 2219 program mail adresine ([bideb2219@tubitak.gov.tr](mailto:bideb2219@tubitak.gov.tr)) iletilmelidir.
- ✓ Gerekli tanımlama program yürütücüleri tarafından yapıldıktan sonra [seyahat.tubitak.gov.tr](http://seyahat.tubitak.gov.tr) adresinden bilet talep edilebilir.
- ✓ Çocuk bileti talep edilmediği durumda, refakatçi (bursiyerin/eşinin anne/baba/kardeşi) bileti alınmamaktadır.

Rezervasyon için vize işlemleri tamamlamış olmanız yeterlidir, gidiş tarihinizi belirlediğiniz anda rezervasyon yaptırabilirsiniz.

**İletişim:** E-posta: [seyahat.isleri@tubitak.gov.tr](mailto:seyahat.isleri@tubitak.gov.tr), Tel: 444 66 90

## **2.BURS BAŞLATMA BELGELERİ:**

Burs ödemelerinizin başlatılabilmesi için yurt dışına çıkacağınız tarihten **en az 1 ay önce** (1 AY ÖNCE İSTENME SEBEBİ BURSİYERİN YURT DIŞINA ÇIKMADAN ÖNCE BURSUNU HESABINA YATIRABİLMEK İÇİNDİR) aşağıda belirtilen belgeleri;

1. Program web sayfasından da temin edilebilen imzalı burs başlatma dilekçenizi,
2. Rektörlük onaylı izin yazınızı (bağlı olduğunuz kurum üniversite değilse kurumunuzun en üst makamından onaylı yazınızı),
3. Yüklenme ve Müşterek Borçlu ve Müteselsil Kefalet Senedi,
4. Kefilinizin bordrosunu
5. Seyahat vizenizi,

Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı'na posta yolu ile iletmeniz gerekmektedir. Banka bilgilerinin tarafınızca **e-bideb** sistemine girilmesi gerekmektedir.

## **KEFİLLERİN DURUMU, KEFALET MİKTARLARI**

### **Kefillerin Durumu**

- Kefiller **Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı** olmalıdır.
- Kefaletname 1 (bir) kefil tarafından imzalanacaktır.
- Kefillerin yurt içinde çalışıyor olması gerekmektedir.
- **Mevsimlik veya geçici işçi kefil kabul edilmez.**
- **Maası/ücreti üzerinde haciz kararı bulunanların kefillikleri kabul edilmez.**
- **Emekli kefil kabul edilmez. Ancak emekli olanlardan**
  - a) Sosyal Güvenlik Kurumu'na kayıtlı olup **Sosyal Güvenlik Destek Primi** yatırılanlar kefil olarak kabul edilebilir. Sosyal Güvenlik Destek Priminin yatırıldığına dair belgenin sunulması gerekir.
  - b) Serbest meslek sahibi, şirket sahibi/ortağı vb. olanlar meslek odası, baro veya birlik gibi bir kuruluştaki **üyeliğinin halen devam ediyor olması şartıyla en az 3 (üç) yıllık üye kaydının bulunduğu belgelendirilmesi şartıyla kefil olarak kabul edilebilir.**
- **Bursiyerin eşi kefil olamaz.**
- **Aylık geliri ilgili yılın BRÜT asgari ücretinden az olanların kefilliği kabul edilmez.**
- Kefil serbest meslek sahibi ise meslek odası, baro veya birlik gibi bir kuruluştaki üyeliğinin bulunması gerekmektedir.  
**Yukarıda yer alan şartı taşımak kaydıyla çiftçiler kefil olarak kabul edilebilir.**
- **Kefilin evli olması halinde noter huzurunda alınmış eş rızası (muafakati) aranacaktır.**

### **Kefalet Senedine Yazılacak Miktarın Hesaplanması**

**Kefaletname (Noter tarafından) doldurulurken USD Doları.... / AVRO.... /GBP kısmına size verilen toplam burs miktarı + uçak bedeli olarak 1400 USD Doları / 1400 AVRO/1400 GBP (EĞER UÇAK BİLETİ VERİLİYORSA) + toplam miktarın %30'u = toplamı yazılacaktır.**

**Hesaplama Örneği:**

**Örnek 1:** Toplam Burs Miktarı = 12 ay x 2.350 AVRO = 28.200 AVRO + 1.400 AVRO Uçak Bileti (28.200 AVRO + 1.400 AVRO) \* 1,3 = 38.480 AVRO (Kefalet Senedine Yazılacak Toplam Miktar)

**Örnek 2:** Toplam Burs Miktarı = 12 ay x 2.600 USD = 31.200 USD + 1.400 USD Uçak Bileti (31.200 USD + 1.400 USD) \*1,3 = 42.380 USD (Kefalet Senedine Yazılacak Toplam Miktar)

**Örnek 3:** Toplam Burs Miktarı = 12 ay x 2.050 GBP = 24.600 GBP + 1.400 GBP Uçak Bileti (24.600 GBP + 1.400 GBP) \*1,3 = 33.800 GBP (Kefalet Senedine Yazılacak Toplam Miktar)

Yukarıdaki hesaplamaaya dahil edilecek uçak bileti tutarı **kişi başı 1.400 AVRO / USD / GBP'dir.**

**Kefil Bordrolarına Dair:**

- Kefilinizin gelirini ve T.C. Kimlik numarasını gösteren son aya ait tasdikli maaş bordrosunu (e-devlet'ten alınan maaş bordrosu tasdiklenmesine gerek olmadan sunulabilir) veya,
- Kefil serbest meslek sahibi ise bağlı bulunduğu odadan yazı ve adına düzenlenmiş vergi levhası fotokopisi (serbest muhasebecisi/mali müşaviri tarafından tasdik edilmiş aslı gibidir onaylı) sunulmalıdır.

**Noter senedin ilgili yerlerini doldurup tasdikleyecek ve bir kopyasını size verecektir.**

**ADRES:**

**TÜBİTAK – Başkanlık**

**Tunus Caddesi No:80**

**PK: 06680 Kavaklıdere/Ankara**

**Tel: 444 6690**