

TÜRKİYE BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA KURUMU
BİLİM VE TOPLUM BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) (Değişik: 24/10/2023-57YK) Bu Usul ve Esasların amacı; toplumda bilim ve teknoloji farkındalığı oluşturmak ve nitelikli insan kaynağı yetiştirmek için bilim merkezleri, eğitim atölyeleri ve benzeri oluşumları kurmak, popüler bilim yayıncılığı ve dijital yayıncılık yapmak, proje ve bilimsel etkinlikleri yürütmek veya desteklemek üzere Bilim ve Toplum Başkanlığı teşkilat yapısını oluşturmaktır.

(2) Bu Usul ve Esaslar, Bilim ve Toplum Başkanlığı teşkilat yapısı ile bu yapıda yer alan birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Usul ve Esaslar, 17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanuna ve 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3 - (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

a) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Başeditör: Ansiklopedinin tüm süreçleri ile yayıma hazırlanması işlerinin yürütülmesini sağlayan, basım öncesi son onayı veren, Ansiklopedi Yayın Danışma Kurulu tarafından önerilen, Başkanlık tarafından görevlendirilen ve Müdürlüğe karşı sorumlu olan kişiyi,

b) Başkan: TÜBİTAK Başkanını,

c) Başkanlık: TÜBİTAK Başkanlığını,

ç) Bilimsel Danışman: Alan uzmanlığı gerektiren konularda danışmanlığına başvurulmuş Kurum içi ve/veya dışından görevlendirilen araştırmacıyı veya uzmanı,

d) BİTO Başkanı: Bilim ve Toplum Başkanını,

e) BİTO Başkanlığı: Bilim ve Toplum Başkanlığını,

f) BİTO Başkan Yardımcısı: Bilim ve Toplum Başkan Yardımcısını,

g) Çeviri ve Redaksiyon Kabul Komisyonu: Hizmet alımı yoluyla yaptırılan çeviri ve redaksiyonların resmi kabul onayını veren komisyonu,

ğ) Çevirmen: Türkçe yayın hakları alınan eserleri Türkçeye veya başka bir dile çeviren kişiyi,

h) Çizer: Her türlü yayın için gerekli çizim veya grafik çalışmalarını yürüten kişiyi,

ı) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Danışma ve Değerlendirme Kurulu: Eğitim Atölyeleri Müdürlüğü ve Bilim Merkezleri Müdürlüğü faaliyetleri özelinde; destek programı kapsamında yapılacak her türlü başvuru, öneri ve raporlamaları incelemek ve değerlendirmek, kurulan atölye ve Bilim Merkezinin faaliyetlerine devam ettiği sürece, TÜBİTAK'ın

belirlediği amaçlar ve kalite standartları doğrultusunda işletilip işletilmediğine yönelik denetim gerçekleştiren kurulu; BİTO Başkanlığına bağlı diğer birimler için bilim ve toplum ile ilgili konularda görüşünden yararlanılmak üzere Başkan tarafından oluşturulan kurulu,

i) Danışman: Bilim ve Toplum ile ilgili konularda proje önerisini değerlendirmek veya desteklenen projenin gelişmesini izlemek ve görüşü alınmak veya ilgili müdürlüğe yardımcı olmak üzere uzmanlık bilgisinden yararlanan kişiyi,

j) Destek Programı: Amacı, kapsamı, süresi, bütçesi ve diğer koşulları Yönetim Kurulu tarafından belirlenen esaslar kapsamında yürürlüğe konulan programları,

k) Editör: Yayın seçim ve oluşturma süreçlerinde yer alan, metni kontrol eden, yayınlara ilgili çeviri, redaksiyon, bilimsel danışman incelemesi, tashih vb. tüm süreçleri yürüten ve kitabı/dergiyi yayıma hazır hale getiren kişiyi,

l) Eser: Sahibinin hususiyetini taşıyan ve ilim ve edebiyat, musiki, güzel sanatlar veya sinema eserleri olarak sayılan her nevi fikir ve sanat mahsullerini,

m) Etkinlik: BİTO Başkanlığı görev ve yetkileri çerçevesinde, toplumumuzda bilim ve teknoloji kültürünün yaygınlaşması ve farkındalık yaratılması amacıyla yürütülecek ve/veya yurtiçiden veya yurtdışından katılım sağlanacak; kamp, şenlik, yarışma, tanıtım, açılış, söyleşi, sergi, atölye çalışması, tematik oyunlar, fuar, kitap, dergi satış ve dağıtım organizasyonu vb. her türlü faaliyet ve uygulamayı,

n) (Mülga: 24/10/2023-57YK)

o) (Mülga: 24/10/2023-57YK)

ö) Grafik Tasarımcı: Eserin grafik tasarımını veya sayfa düzenini yapan kişiyi,

p) Konu Editörü: Ansiklopedi metinlerinin bilimsel açıdan uygunluğunu değerlendirerek redaksiyonunu yapan ve yayıma hazırlanması işlerinin yürütülmesinde görevli olan, basım öncesi onay veren, Başeditörün verdiği görevleri yerine getirmekten sorumlu olan, Başeditör tarafından önerilen ve Başkanlık tarafından görevlendirilen kişi veya kişileri,

r) Koordinatör: Ansiklopedi yazım sürecinin öngörülen takvime uygun olarak yürütülmesi için gerekli koordinasyonu ve raporlamayı yapan, Başeditöre karşı sorumlu kişi veya kişileri,

s) Kurum: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu'nu,

ş) Madde Yazarı: Başeditörün onayladığı madde listesine göre ansiklopedinin ilgili bilim dalındaki maddelerini yazmaktan sorumlu kişi veya kişileri,

t) Müdür: BİTO Başkanlığının ilgili Müdürlük yöneticisini,

u) Müdürlük: Bilim ve Toplum Başkanlığına bağlı müdürlüklerin her birini,

ü) Popüler Bilim Dergileri: Bilim ve Teknik, Bilim Çocuk ve Meraklı Minik dergilerini,

v) Proje: Destek programları kapsamında; program esaslarında belirtilen amaçların gerçekleştirilmesini sağlamak üzere sunulan, kapsamı, süresi, bütçesi, özel şartları, TÜBİTAK ve varsa diğer kurum, kuruluş veya kişilerce sağlanacak destek miktarları destekleme sözleşmesi ile belirlenmiş olan bilim ve toplum çalışmalarını,

y) (Değişik: 24/10/2023-57YK) Redaktör: Dergiler Müdürlüğünde, yazılmış bir metin üzerinde gereken düzeltmeleri yaparak yazıyı yayıma hazır duruma getiren kişiyi; Kitaplar ve Telif Eserler Müdürlüğünde ise çevirisi yapılmış metni orijinali ile karşılaştırarak gereken düzeltmeleri yapan kişiyi,

z) Teknik Sorumlu: Yayınların basım öncesinde teknik gerekliliklerinin belirlenmesinden ve basımın bu gerekliliklere uygun yürütülmesinden sorumlu olan kişiyi,

aa) Telif İşleri Sorumlusu: Yayımlanacak eserlerin yayın haklarının alım süreçlerini; çevirmen, redaktör, bilimsel danışman ve yazarlarla yapılacak taahhüt ve devir sözleşmesi süreçlerini ve ödemelerle ilgili işlemleri yürüten kişiyi,

bb) TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu'nu,

cc) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Yayın Danışma Kurulu (YDK) : Bilim ve Teknik Dergisi, Bilim Çocuk Dergisi, Meraklı Minik Dergisi, Bilim Genç Dergisi Yayın Danışma Kurulları ile Yetişkin Kitapları Yayın Danışma Kurulu, Ansiklopedi Yayın Danışma Kurulu, Çocuk Kitapları Yayın Danışma Kurulu ve Bilim İletişimi Danışma Kurullarını,

çç) Yayın Yönetmeni: İlgili yayının tüm süreçleri ile yayıma hazırlanması işlerinin yürütülmesinden ve koordinasyonundan sorumlu olan kişiyi,

dd) Yazar: Eser üzerinde mevzuatın ve hususiyetle 5846 sayılı Kanunun bahsettiği tüm haklara sahip olan ve bu haklar üzerinde her türlü taahhüt ve tasarruf yetkisini elinde bulunduran kişi veya kişiler ile Popüler Bilim Dergilerinde yayımlanmak üzere yazı yazan kişiyi,

ee) Yönetim Kurulu: TÜBİTAK Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bilim ve Toplum Başkanlığının Yapısı, Görev ve Faaliyetleri

BİTO Başkanlığı teşkilat yapısı

MADDE 4 - (1) (Değişik: 24/10/2023-57YK) BİTO Başkanlığı; BİTO Başkanı, BİTO Başkan Yardımcıları, Müdürlükler ve Birimlerden oluşur.

(2) (Değişik: 24/10/2023-57YK) Bu Usul ve Esaslarda belirtilen görev ve faaliyetler aşağıdaki yapı çerçevesinde yürütülür:

- 1) BİTO Başkanlığı,
- 2) BİTO Başkan Yardımcılıkları,
- 3) Bilim Merkezleri Müdürlüğü,
- 4) Eğitim Atölyeleri Müdürlüğü,
- 5) Destek Programları Müdürlüğü,
- 6) Kitaplar ve Telif Eserler Müdürlüğü,
- 7) Bilim İletişimi Müdürlüğü,
- 8) Dergiler Müdürlüğü,
- 9) Tanıtım ve Destek Hizmetler Müdürlüğü,
- 10) Satış ve Pazarlama Müdürlüğü,
- 11) Etkinlik ve Organizasyon Müdürlüğü,
- 12) Mali Denetleme ve Sözleşmeler Müdürlüğü,
- 13) Proje Yönetimi ve Koordinasyon Birimi.

BİTO Başkanlığının görev ve faaliyetleri

MADDE 5- (1) Bilim ve Toplum Başkanlığı aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Süreli yayıncılık alanında, popüler bilim dergileri yayımlamak.
- b) Popüler bilim kitabı ve ansiklopedi yayımlamak.
- c) (Ek: 24/10/2023-57YK) Dijital ortamda popüler bilim içerikleri yayımlamak,
- ç) (Ek: 24/10/2023-57YK) Popüler bilim yayıncılığı faaliyetlerinin yaygınlaştırılmasına yönelik projelere destek vermek, yürütmek ve buna ilişkin yeni destek programları geliştirmek.
- d) (Değişik: 24/10/2023-57YK) Bilim ve toplum alanına yönelik projelere destek vermek, yürütmek ve buna ilişkin yeni destek programları geliştirmek.
- e) (Ek: 24/10/2023-57YK) Bilim merkezleri, eğitim atölyeleri, yarışmalar ve girişimlere yönelik ürün ve proje geliştirme atölyeleri ve benzeri oluşumları kurmak, yönetmek, desteklemek ve bu konularda yeni destek programları geliştirmek.
- f) (Değişik: 24/10/2023-57YK) Toplum genelinde bilim, teknoloji, yenilik kültürünün gelişmesini ve yerleşmesini sağlamaya yönelik ulusal ve uluslararası etkinlikler, yarışmalar ile kongre, seminer gibi bilimsel toplantılar düzenlemek veya desteklemek.
- g) (Ek: 24/10/2023-57YK) Popüler bilim yayınlarının basım, satış ve dağıtımını gerçekleştirmek.
- ğ) Yukarıda belirtilen faaliyetleri etkin ve etkili yürütmek için gerçek ve tüzel kişilerle iş birlikleri yapmak.

h) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

BİTO Başkanının görevleri

MADDE 6- (1) BİTO Başkanının görevleri şunlardır:

- a) Bu Usul ve Esasların 5 inci maddesinde tanımlanan görevlerin ilgili birimler aracılığıyla yerine getirilmesini sağlamak.
- b) Kendisine bağlı birimler arasında eşgüdümü sağlamak.
- c) Başkanlığa, kendisine bağlı birimlere ilişkin önerilerde bulunmak.
- ç) Başkanlık tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

BİTO Başkan Yardımcılarının görevleri

MADDE 7- (1) BİTO Başkan Yardımcıları, BİTO Başkanına yardımcı olmakla ve BİTO Başkanı tarafından kendilerine verilen görevleri yapmakla yükümlüdür.

Müdürlüklerin yapı ve sorumlulukları¹

MADDE 8- (1) (Değişik: 24/10/2023-57YK) Müdürlükler bu Usul ve Esaslarda belirtilen görevlerinin yanı sıra, BİTO Başkanı ve BİTO Başkan Yardımcıları tarafından verilen görevleri yerine getirmekten sorumludur.

(2) (Mülga: 24/10/2023-57YK)

¹ “Genel Yayın Yönetmenlikleri, Müdürlükler ve Birimlerin yapı ve sorumlulukları” şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Müdürlüklerin yapı ve sorumlulukları” şeklinde değiştirilmiştir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dergiler Müdürlüğünün Görev ve Faaliyetleri²

Dergiler Müdürlüğünün görevleri³

MADDE 9- (1) (Değişik: 24/10/2023-57YK) Dergiler Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Bilimsel ve teknolojik konularda popüler düzeyde orijinal veya çeviri yayınlar yoluyla, yurttan ve dünyada bu konulardaki bilgileri, gelişme ve buluşları topluma duyurmak.
- b) Bilimsel ve teknolojik ortamla geniş halk kitleleri ve özellikle gençler ve çocuklar arasında iletişim sağlamak.
- c) Bilimsel ve teknolojik yönden toplumu bilinçlendirmek amacıyla, “Bilim ve Teknik”, “Bilim Çocuk” ve “Meraklı Minik” dergilerini yayımlamak.
- ç) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Dergilerin basıma hazırlık işlemlerini yapmak, basımını yaptırmak.
- d) Basım yapılan dergilerin satış ve dağıtımını izlemek.
- e) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Müdürlüğün yaptığı görevlerle ilgili yapılacak ödeme işlemleri için gerekli evrakları hazırlamak, ödemelerin yapılmasını sağlamak.
- f) Yayın Danışma Kurulu’nun önerileri ve yayın politikaları doğrultusunda yayınların hazırlanmasını sağlayacak çalışmaları yapmak.

Dergiler Yayın Danışma Kurullarının oluşumu ve çalışma usulü⁴

MADDE 10- (1) Popüler Bilim Dergileri için oluşturulan Yayın Danışma Kurulları, ilgili derginin genel yayın politikası ve gelişimi konusunda çalışan bir organdır.

(2) (Değişik: 24/10/2023-57YK) Popüler Bilim Dergileri Yayın Danışma Kurullarının her biri, doğal üyeler hariç, en az üç en fazla yedi kişiden oluşur. BİTO Başkanı, BİTO Başkan Yardımcısı, Dergiler Müdürü ve ilgili Yayın Yönetmeni kurulun doğal üyeleridir. Diğer üyeler; temel bilimler, mühendislik, sağlık bilimleri ve sosyal bilim alanlarında en az lisans düzeyinde uzmanlaşmış ve özellikle popüler bilim yayıncılığı konusunda deneyimli kişiler arasından, Başkan tarafından en fazla bir yıl için atanır. Görev süresi sona eren üye tekrar atanabilir.

(3) (Değişik: 24/10/2023-57YK) Dergiler Yayın Danışma Kurullarına BİTO Başkanı başkanlık eder. BİTO Başkanının toplantıya katılamayacağı durumlarda görevlendireceği BİTO Başkan Yardımcısı başkanlık eder. Kurullar, BİTO Başkanı veya BİTO Başkan Yardımcısı çağrısı üzerine, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır, kararlar oy çokluğu ile alınır. Kurulların sekreteryaya ve raportörlük görevini Müdürlük yapar.

² “Popüler Bilim Dergileri Genel Yayın Yönetmenliği Görev ve Faaliyetleri” şeklindeki bölüm başlığı 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Dergiler Müdürlüğünün Görev ve Faaliyetleri” şeklinde değiştirilmiştir.

³ “Popüler Bilim Dergileri Genel Yayın Yönetmenliği Görevleri” şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Dergiler Müdürlüğünün Görevleri” şeklinde değiştirilmiştir.

⁴ “Popüler Bilim Dergileri Yayın Danışma Kurullarının oluşumu ve çalışma usulü” şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Dergiler Yayın Danışma Kurullarının oluşumu ve çalışma usulü” şeklinde değiştirilmiştir.

Dergiler Yayın Danışma Kurullarının görevleri⁵

MADDE 11- (1) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Dergiler Yayın Danışma Kurullarının görevleri şunlardır:

- a) Yayınların TÜBİTAK'ın yayın politikasına uygun olarak yürütülmesine yardımcı olmak.
- b) Yayınların yazı ve içerik kaynaklarını artırma ve gelişimi için temas ve çalışmalar yapmak.
- c) Yayınlarda kullanılacak terminolojiyle ilgili ilkelerin belirlenmesine yardımcı olmak.
- ç) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Yayınların içeriklerinin planlanması ve incelenmesi konularında Dergiler Müdürüne yardımcı olmak.
- d) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Özel uzmanlık gerektirecek yazıların incelenmesi için uzmanların belirlenmesinde Dergiler Müdürüne yardımcı olmak.

Dergilerin yayıma hazırlanması

MADDE 12- (1) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Dergiler Müdürü, dergilerin içerik toplantısında yazı önerilerini toplar ve dergide yer alacak konulara; yayın yönetmeni ve editörün görüşlerini alarak karar verir. Dergide yer alacak yazılar için görevliler (yazar, çizer vb.) belirlenir. Yayın Danışma Kurulu toplanarak, yayımlanması önerilen yazılar değerlendirilir. Belirlenen yazıların yazım, çizim, görüntü seçimi, redaksiyon, sayfa düzenleri yapılır. Dergilerin yayımlanmasında görev alan kişiler, dergilerin künyesinde belirtilir. Dergiler Müdürünün onayından sonra, dergi matbaaya aktarılarak basımı yaptırılır.

Yayımlanacak dergilere ilişkin hususlar

MADDE 13- (1) Popüler Bilim Dergilerinin belirli bir sayfasında, belirli bir başlık altında bir veya birden fazla kişinin yazısı yer alabilir.

(2) Bilim Çocuk ve Meraklı Minik dergilerinde bir sayfadan az olan yazı ve metinler bir sayfa olarak değerlendirilir.

(3) Kapak çizimi, diğer çizimler (ikon, teknik çizim, figüratif çizim, karikatür, labirent, masa oyunu, üç boyutlu kâğıt maket, diorama, katlamalı oyun, origami, boyama sayfası ve benzerleri), çizgi romanlar ile bu dergilerle birlikte verilebilecek poster, oyun kartı gibi ekler sayfa niteliği açısından farklı değerlendirilebilir.

(4) Yayımlanacak eserler gerekli görülmesi halinde Kurum dışından bir veya birden fazla uzmana incelettirilebilir, redaksiyon veya tashih için gönderilebilir.

⁵ “Popüler Bilim Dergileri Yayın Danışma Kurullarının görevleri” şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Dergiler Yayın Danışma Kurullarının görevleri” şeklinde değiştirilmiştir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kitaplar ve Telif Eserler Müdürlüğünün Görev ve Faaliyetleri⁶

Kitaplar ve Telif Eserler Müdürlüğünün görevleri⁷

MADDE 14- (1) (Değişik: 24/10/2023-57YK) Kitaplar ve Telif Eserler Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Türkiye’de bilim, teknoloji ve yenilik kültürünün gelişmesini ve yerleşmesini sağlayan, güncel bilgi, gelişme ve buluşlara yer veren, örgün eğitim-öğretimi destekleyen, bilim ve teknoloji alanında telif veya çeviri popüler bilim kitabı ve ansiklopedi yayımlamak.

b) Kitapların seçimini organize etmek; yayın hakkının alınması, yayıma hazırlanma ve basım süreçlerini yürütmek.

c) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Kitaplar ve Telif Eserler Yayın Danışma Kurulları (Yetişkin Kitapları Yayın Danışma Kurulu ve Çocuk Kitapları Yayın Danışma Kurulu) ve Ansiklopedi Yayın Danışma Kurulu’nun aldığı kararların değerlendirilmesini ve yürütülmesini sağlamak.

ç) Yayınların maliyet analizini yapmak ve belirlenen satış fiyatlarını Başkan’ın onayına sunmak.

d) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Müdürlüğün yaptığı görevlerle ilgili yapılacak ödeme işlemleri için gerekli evrakları hazırlamak, ödemelerin yapılmasını sağlamak.

Kitaplar ve Telif Eserler Yayın Danışma Kurullarının oluşumu ve çalışma usulü⁸

MADDE 15- (1) (Değişik: 24/10/2023-57YK) Kitaplar ve Telif Eserler Yayın Danışma Kurulları, TÜBİTAK kitaplarının genel yayın politikası ve yayın programlarının geliştirilmesi konusunda çalışan, kitapların basılmasına yönelik karar alan bir organdır.

(2) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Kitaplar ve Telif Eserler Yayın Danışma Kurullarının her biri, doğal üyeler hariç, en az üç en fazla yedi kişiden oluşur. BİTO Başkanı, BİTO Başkan Yardımcısı, Kitaplar ve Telif Eserler Müdürü ve ilgili Yayın Yönetmeni kurulun doğal üyeleridir. Diğer üyeler; temel bilimler, mühendislik, sağlık bilimleri, eğitim bilimleri veya sosyal bilimler alanından en az lisans mezunu ve özellikle bilim yayıncılığı konusunda deneyimli kişiler arasından, Başkan tarafından en fazla bir yıl için atanır. Görev süresi sona eren üye tekrar atanabilir.

(3) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Kitaplar ve Telif Eserler Yayın Danışma Kurullarının çalışma usulü şu şekildedir:

a) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Yayın Danışma Kurullarına BİTO Başkanı başkanlık eder. BİTO Başkanının toplantıya katılamayacağı durumlarda görevlendireceği BİTO Başkan Yardımcısı başkanlık eder. Kurullar, BİTO Başkanı veya BİTO Başkan Yardımcısı çağırısı

⁶ “Popüler Bilim Kitapları Genel Yayın Yönetmenliğinin Görev ve Faaliyetleri” şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Kitaplar ve Telif Eserler Müdürlüğünün Görev ve Faaliyetleri” şeklinde değiştirilmiştir.

⁷ “Popüler Bilim Kitapları Genel Yayın Yönetmenliğinin görevleri” şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Kitaplar ve Telif Eserler Müdürlüğünün görevleri” şeklinde değiştirilmiştir.

⁸ “Popüler Bilim Kitapları Yayın Danışma Kurullarının oluşumu ve çalışma usulü” şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Kitaplar ve Telif Eserler Yayın Danışma Kurullarının oluşumu ve çalışma usulü” şeklinde değiştirilmiştir.

üzerine, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır, kararlar oy çokluğu ile alınır. Kurulların sekreteryaya ve raportörlük görevini Müdürlük yapar.

b) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Yayın Danışma Kurulları gündemine alınmasına karar verilen eser Yayın Danışma Kurulları tarafından, özgünlük, sunuş ve bilimsel içerik açısından incelenir. Gerekli görülmesi halinde bu incelemeyi gerçekleştirmesi ve rapor hazırlaması için dışarıdan bir bilimsel danışman Müdürlük tarafından görevlendirilebilir.

c) Yayın Danışma Kurulunda varsa bilimsel danışman görüşleri de dikkate alınarak kitabın yayımlanabilir olup olmadığı yönünde karar verilir.

ç) Yayımlanabilir kararı alınan kitaplar için Başkanlık onayı alınır.

Kitaplar ve Telif Eserler Yayın Danışma Kurullarının görevleri⁹

MADDE 16- (1) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Kitaplar ve Telif Eserler Yayın Danışma Kurullarının görevleri şunlardır:

a) Popüler bilim kitapları öncelikli olmak üzere telif ve çeviri kitapların basılması için karar almak.

b) Daha önce TÜBİTAK tarafından yayımlanmış veya yayımlanmasına yönelik karar alınmış ama henüz yayımlanmamış kitapların ilerleyen süreçte ortaya çıkan birtakım sebeplere binaen (bilimsel, kültürel, teknik vs. sebepler) yürürlükte olan tavsiye kararını kaldırmak.

c) Kitapların yaş grubunun belirlenmesine yardımcı olmak; gerekli durumlarda yaş grubunun belirlenmesi için oluşturulacak kurula uzman önermek.

ç) Bilimsel uzmanlık gerektiren kitapların incelenmesi için uzmanların belirlenmesinde yardımcı olmak.

d) Uluslararası yayınları ve yayıncılık uygulamalarını inceleyerek Türkçe popüler bilim literatürüne kazandırılması uygun görülen yayınları ve yeni ilgi alanlarını saptamak.

e) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Müdürlüğün görüş istemesi halinde, eserin ikinci ve sonraki baskılarında yapılacak değişikliklere ilişkin karar almak.

Çeviri ve Redaksiyon Kabul Komisyonunun oluşumu

MADDE 17- (1) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Çeviri ve Redaksiyon Kabul Komisyonu, en az üç kişiden oluşur. Komisyon üyeleri Müdürlüğün çalışanı editörler arasından BİTO Başkanı tarafından bir yıl süre ile atanır. Üyenin Müdürlükten herhangi bir nedenle ayrılması durumunda üyeliği kendiliğinden sona erer. Komisyonda kararlar oy çokluğu ile alınır.

Çeviri ve Redaksiyon Kabul Komisyonunun görevleri

MADDE 18- (1) Çeviri ve Redaksiyon Kabul Komisyonu, çeviriyi, maddi hata; anlam bozukluğu; çevirmenin metne yorum katıp katmadığı; çeviride kelime, terim, bölüm atlaması olup olmadığı; terimlerin Türkçe karşılıklarının kullanılıp kullanılmadığı; kitapların ön ve arka kapak metnlerinin, künyelerinin, dizinin, kaynakçanın, telif ve teşekkür yazılarının

⁹ “Popüler Bilim Kitapları Yayın Danışma Kurullarının görevleri” şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Kitaplar ve Telif Eserler Yayın Danışma Kurullarının görevleri” şeklinde değiştirilmiştir.

çevirisinin eksiksiz olup olmadığı açısından inceler ve çevirinin çevirmen tarafından düzeltilmesine, çevirinin reddine ya da çevirinin kabulüne karar verir.

(2) Çeviri ve Redaksiyon Kabul Komisyonu, redaksiyonu, kaynak metnin doğru ve tam aktarılıp aktarılmadığı; Türkçe anlatımın akıcı olup olmadığı; imlâ kurallarının doğru kullanılıp kullanılmadığı; yanlış çevrilen/ifade bozukluğu olan kısımların düzeltilip düzeltilmediği; metinde aynı bilimsel terimin farklı sözcüklerle karşılanmaması; metinde terim birliğinin sağlanıp sağlanmadığı açısından inceler ve teslim edilen redaksiyonun redaktör tarafından düzeltilmesine, redaksiyonun reddine ya da redaksiyonun kabulüne karar verir.

Yayın programının oluşturulması ve kitapların yayıma hazırlanması

MADDE 19- (1) (Değişik: 24/10/2023-57YK) Başkanlık onayı alınan kitaplar için Müdürlük tarafından aşağıdaki kriterler doğrultusunda önceliklendirme yapılır.

a) Eser, konusu ve yaş grubu bakımından değerlendirilir. Bu değerlendirme yapılırken mevcut yayın programındaki eserler incelenir ve söz konusu eserin bir boşluğu doldurup doldurmadığına bakılır.

b) Eser, konusunun güncelliği ve güncelliğini koruyabilmesi bakımından değerlendirilir.

c) Eser, yayıma hazırlık sürecinin ne kadar süreceği konusunda değerlendirilir.

ç) Eser, Türkiye’deki popüler bilim kitabı literatüründeki bir boşluğu doldurup doldurmadığı bakımından değerlendirilir.

d) Eser, Yayın Danışma Kurulu tarafından belirlenen yeni ilgi alanlarından olup olmaması bakımından değerlendirilir.

e) Eser yayınlarımız arasında daha önce hiç yer almayan ve yenilikçi bir sunum biçimine sahip olması bakımından değerlendirilir.

(2) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Yapılan önceliklendirme sonucunda yıllık yayın programı ilgili Yayın Yönetmeni ve Müdür tarafından oluşturulur.

(3) Yıllık yayın programı göz önünde bulundurularak yayın hakkı alım işlemleri başlatılır.

(4) Yayın hakkı alımı tamamlanan eserler için yayıma hazırlık süreci (çeviri, redaksiyon, bilimsel inceleme, tashih, grafik tasarım/sayfa düzeni, illüstrasyon vb.) başlatılır.

(5) Çeviri, editörlük, redaksiyon, bilimsel inceleme, tashih, grafik tasarım/sayfa düzeni, illüstrasyon vb. işlemler için sözleşme yapılarak kurum dışından hizmet alımı da yapılabilir.

(6) Metnin son hali telif eser ise yazara, çeviri eser ise çevirmene Editör tarafından iletilir ve metnin son hali onaylatılır. Eserin tasarımı ve sayfa düzeni yapılır. Gerekliği durumlarda, Eserin çizimleri Çizer (illüstratör) tarafından yapılır.

(7) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Eserin son hali, Editör, Grafik Tasarımcı, Telif İşleri Sorumlusu, ilgili Yayın Yönetmeni ve Müdür tarafından onaylanır.

(8) Teknik Sorumlu tarafından belirlenen gereklilikler doğrultusunda Kamu İhale Kanunu uyarınca kitapların basımı yapılır.

(9) Basımı yapılan kitaplar; muayene ve kabul işlemleri yapıldıktan sonra dağıtım ve satışı yapılmak üzere depoya iletilir.

(10) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** İkinci ve sonraki baskılarında değişiklik yapılmasına ihtiyaç duyulan eserler için Müdürlüğün gerekli görmesi halinde yeniden Yayın Danışma Kurulu kararı ve/veya Başkanlık onayı alınabilir.

Ansiklopedi Yayın Danışma Kurulunun oluşumu, çalışma usulü ve görevleri

MADDE 20- (1) Ansiklopedi Yayın Danışma Kurulu en fazla yedi üyeden oluşur. Üyeler, bilimsel çalışmalarıyla uluslararası düzeyde kendini kanıtlamış, alanında en az doktora düzeyinde uzmanlaşmış bilim insanları arasından, Başkan tarafından en fazla bir yıl için atanır. Görev süresi sona eren üye tekrar atanabilir.

(2) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Ansiklopedi Yayın Danışma Kuruluna, BİTO Başkanı başkanlık eder. BİTO Başkanının toplantıya katılamayacağı durumlarda görevlendireceği BİTO Başkan Yardımcısı başkanlık eder. Kurul, BİTO Başkanı veya BİTO Başkan Yardımcısı çağrısı üzerine, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır, kararlar oy çokluğu ile alınır. Kurula sekreteryaya ve raportörlük görevini Müdürlük yapar.

(3) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Ansiklopedi Yayın Danışma Kurulu; TÜBİTAK tarafından yayımlanacak ansiklopedinin konularını, Başeditörünü önermek ve ansiklopedinin yayımına ilişkin ihtiyaç duyulan diğer hususlarda Müdürlüğe danışmanlık yapmakla görevlidir.

Ansiklopedinin yayıma hazırlanması

MADDE 21- (1) Başkanlık tarafından ansiklopedi konularının onaylanmasını ve Başeditörün görevlendirilmesini takiben; Konu Editörleri, Koordinatör, yayıma hazırlık süresi ve tahmini maliyet Ansiklopedi Yayın Danışma Kurulunun uygun görüşüyle Başkanlık onayına sunulur.

(2) Madde Yazarları, listeleri ve hacimleri ile maddelerin ne zaman sipariş edileceği ve Madde Yazarlarına ne kadar süre verileceği, Konu Editörleri tarafından belirlenerek Başeditör onayına sunulur.

(3) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Yazımı tamamlanan maddeler; Konu Editörleri, Başeditör ve tashih kontrolünden geçer. Başeditörün onayının ardından tamamlanan ciltler için sayfa düzeni, grafik tasarımı ve yayım süreci, Müdürlük tarafından hizmet alımı yapılarak yürütülebilir.

(4) Süreç içerisinde Başeditör, Konu Editörleri, Madde Yazarları ve Koordinatör ile sözleşme imzalanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Bilim İletişimi Müdürlüğünün Görev ve Faaliyetleri¹⁰

Bilim İletişimi Müdürlüğünün görevleri¹¹

MADDE 22- (1) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Bilim İletişimi Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

¹⁰ “Dijital Yayınlar Genel Yayın Yönetmenliğinin Görev ve Faaliyetleri” şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Bilim İletişimi Müdürlüğünün Görev ve Faaliyetleri” şeklinde değiştirilmiştir.

¹¹ “Dijital Yayınlar Genel Yayın Yönetmenliğinin görevleri” şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Bilim İletişimi Müdürlüğünün görevleri” şeklinde değiştirilmiştir.

a) Bilimsel ve teknolojik konularda popüler düzeydeki bilgileri, gelişme ve buluşları topluma sanal ve etkileşimli uygulamalar ile orijinal veya çeviri elektronik yayınlar yoluyla duyurmak.

b) Bilimsel ve teknolojik yönden toplumu bilinçlendirmek amacıyla, “Bilim Genç Dergisi”ni yayımlamak.

c) Video, sosyal medya yayını, çevrim içi veya elektronik yayın için hazırlık işlemlerini yapmak veya yaptırmak.

ç) Özellikle gençler ve çocuklar olmak üzere geniş halk kitleleri ile yeni nesil sosyal medya araçları üzerinden bilim iletişimi sağlamak.

d) Karmaşık bilimsel konuları toplumun ilgisini çekecek şekilde anlatmak üzere; basit, anlaşılır ve eğlenceli videolar hazırlamak veya hazırlatmak.

e) Eğitici oyunlar ve video platformları oluşturarak bu alanda yarışmalar düzenlemek.

f) Deneysel etkinliklerle ilgili sosyal medya içerikleri ve videolar üretmek.

g) Yayımlanmak üzere sunulan sosyal medya içerikleri ve videoların kontrol ve yönetimini sağlamak.

ğ) Bilimsel etkinliklerin elektronik ortam üzerinden paylaşımını desteklemek.

h) Yayın Danışma Kurulu’nun önerileri ve yayın politikaları doğrultusunda yayınların hazırlanmasını sağlayacak çalışmaları yapmak.

ı) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Bilim iletişimi faaliyetlerinin etki ve sonuç analizini yapmak.

i) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Bilim İletişimi Müdürlüğünün yaptığı görevlerle ilgili yapılacak ödeme işlemleri için gerekli evrakları hazırlamak.

Bilim iletişimi Yayın Danışma Kurullarının oluşumu ve çalışma usulü¹²

MADDE 23- (1) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Bilim iletişimi için oluşturulan Yayın Danışma Kurulları, ilgili derginin ve iletişim kanalının genel yayın politikası ve gelişimi konusunda Başkanlık kararı ile kurulan bir organdır.

(2) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Bilim İletişimi Yayın Danışma Kurullarının her biri, doğal üyeler hariç, en az üç en fazla yedi kişiden oluşur. BİTO Başkanı, BİTO Başkan Yardımcısı, Müdür ve ilgili Yayın Yönetmeni kurulun doğal üyeleridir. Diğer üyeler; bilim iletişimi ile elektronik ve dijital yayıncılık konusunda deneyimli kişiler arasından, Başkan tarafından en fazla bir yıl için atanır. Görev süresi sona eren üye tekrar atanabilir.

(3) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Bilim İletişimi Yayın Danışma Kurullarına BİTO Başkanı başkanlık eder. BİTO Başkanının toplantıya katılamayacağı durumlarda görevlendireceği BİTO Başkan Yardımcısı başkanlık eder. Kurullar, BİTO Başkanı veya BİTO Başkan Yardımcısı çağrısı üzerine, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır, kararlar oy çokluğu ile alınır. Kurulların sekretarya ve raporluluk görevini Müdürlük yapar.

¹² “Dijital Yayınlar Yayın Danışma Kurullarının oluşumu ve çalışma usulü” şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Bilim iletişimi Yayın Danışma Kurullarının oluşumu ve çalışma usulü” şeklinde değiştirilmiştir.

Bilim İletişimi Yayın Danışma Kurullarının Görevleri¹³

MADDE 24- (1) (Değişik: 24/10/2023-57YK) Bilim İletişimi Yayın Danışma Kurulları'nın görevleri şunlardır:

- a) Yayınların TÜBİTAK'ın yayın politikasına uygun olarak yürütülmesine yardımcı olmak.
- b) Yayınların daha geniş kitlelere ulaşması, gelişimi için çalışmalar yapmak,
- c) Yayınlarda kullanılacak içerik ve terminolojiyle ilgili ilkelerin belirlenmesine yardımcı olmak.
- ç) (Değişik: 24/10/2023-57YK) Sosyal medya, video ve yarışma içeriklerinin değerlendirilmesi ve planlanması konusunda Bilim İletişimi Müdürüne yardımcı olmak.
- d) (Değişik: 24/10/2023-57YK) Elektronik yayınlarla ilgili içerikleri inceleyerek, Bilim İletişimi Müdürüne danışmanlık yapmak.
- e) (Değişik: 24/10/2023-57YK) Özel uzmanlık gerektirecek yazıların incelenmesi için uzmanların belirlenmesinde Bilim İletişimi Müdürüne yardımcı olmak.

ALTINCI BÖLÜM

Destek Programları Müdürlüğünün Görev ve Faaliyetleri¹⁴

Destek Programları Müdürlüğünün görevleri¹⁵

MADDE 25- (1) Müdürlüğün görevleri şunlardır:

- a) Mevcut proje destek programlarının belirlenen sürece uygun şekilde gerçekleşmesini sağlamak.
- b) (Değişik: 24/10/2023-57YK) Bilim ve toplum alanında yeni destek programları geliştirmek.

Danışma ve Değerlendirme Kurulunun oluşumu ve çalışma usulü

MADDE 26- (1) Danışma ve Değerlendirme Kurulu her destek programı için ayrı ayrı oluşturulur. Gerekli görüldüğü durumlarda farklı programlar için aynı danışma ve değerlendirme kurulu görev yapabilir.

(2) (Değişik: 24/10/2023-57YK) BİTO Başkanı, BİTO Başkan Yardımcısı ile Destek Programları Müdürü, kurulun doğal üyesidir. Her bir Danışma ve Değerlendirme Kurulu, doğal üyeler hariç, en az beş en fazla yedi üyeden oluşur. Kurul üyeleri, Başkan tarafından en fazla bir yıllığına seçilir. Görev süresi dolan kişiler, yeniden üyeliğe seçilebilir.

(3) (Değişik: 24/10/2023-57YK) Danışma ve Değerlendirme Kuruluna, BİTO Başkanı başkanlık eder. BİTO Başkanının toplantıya katılamayacağı durumlarda görevlendireceği BİTO Başkan Yardımcısı başkanlık eder. Kurul, BİTO Başkanı veya BİTO Başkan

¹³ "Dijital Yayınlar Yayın Danışma Kurullarının görevleri" şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda "Bilim İletişimi Yayın Danışma Kurullarının Görevleri" şeklinde değiştirilmiştir.

¹⁴ "Programlar Müdürlüğünün Görev ve Faaliyetleri" şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda "Destek Programları Müdürlüğünün Görev ve Faaliyetleri" şeklinde değiştirilmiştir.

¹⁵ "Programlar Müdürlüğünün Görevleri" şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda "Destek Programları Müdürlüğünün Görevleri" şeklinde değiştirilmiştir.

Yardımcısı çağrısı üzerine, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır, kararlar oy çokluğu ile alınır. Kurulun sekretarya ve raportörlük görevini Müdürlük yapar.

Danışma ve Değerlendirme Kurulu üyelerinin görevleri

MADDE 27- (1) Danışma ve Değerlendirme Kurulu üyelerinin görevleri şunlardır:

- a) Danışma ve Değerlendirme Kurulu toplantılarına katılmak, toplantı gündem maddeleri ile ilgili karar almak.
- b) Uzmanlık alanlarına giren konularda rapor hazırlamak ve görüş bildirmek.
- c) Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YEDİNCİ BÖLÜM

Eğitim Atölyeleri Müdürlüğünün Görev ve Faaliyetleri¹⁶

Eğitim Atölyeleri Müdürlüğünün görevleri¹⁷

MADDE 28- (1) Müdürlüğün görevleri şunlardır:

- a) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Deneyap Teknoloji Atölyeleri, eğitim atölyeleri ve yarışmalara yönelik ürün ve proje geliştirme atölyeleri kurmak, desteklemek, işletmek veya bu amaçla farklı kurum/kuruluşlarla işbirlikleri yapmak.
- b) Öğrenci, öğretmen, aile ve okullara yönelik etkinlik atölyeleri düzenlemek.
- c) Bilim, teknoloji ve eğitim atölyelerini kurmak veya desteklemek.
- ç) Öğretmen ve çalışanların, geliştirilen etkinlikleri uyguladıkları eğitim atölyeleri gerçekleştirmek.
- d) Mevcut proje destek programlarının etkin bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak.

Danışma ve Değerlendirme Kurulunun oluşumu¹⁸

MADDE 29- (1) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** BİTO Başkanı, BİTO Başkan Yardımcısı ile Eğitim Atölyeleri Müdürü kurulun doğal üyesidir. Bu kurullar; doğal üyeler hariç, en az beş, en fazla yedi üyeden oluşur.

(2) Danışma ve Değerlendirme Kurulu üyeleri, Başkan tarafından akademisyenler ve/veya konusunun uzmanı en az lisans mezunu kişiler arasından, en fazla bir yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi dolan kişiler, yeniden üyeliğe seçilebilir.

Danışma ve Değerlendirme Kurulunun çalışma usulü¹⁹

MADDE 30- (1) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Danışma ve Değerlendirme Kuruluna, BİTO Başkanı başkanlık eder. BİTO Başkanının toplantıya katılamayacağı durumlarda görevlendireceği BİTO Başkan Yardımcısı başkanlık eder. Kurul, BİTO Başkanı veya BİTO Başkan Yardımcısı çağrısı üzerine, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır, kararlar oy çokluğu ile alınır. Kurulun sekretarya ve raportörlük görevini Müdürlük yapar.

¹⁶ “Deneyap Teknoloji Atölyeleri ve Bilim Merkezleri Müdürlüğünün Görev ve Faaliyetleri” şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Eğitim Atölyeleri Müdürlüğünün Görev ve Faaliyetleri” şeklinde değiştirilmiştir.

¹⁷ “Deneyap Teknoloji Atölyeleri ve Bilim Merkezleri Müdürlüğünün görevleri” şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Eğitim Atölyeleri Müdürlüğünün görevleri” şeklinde değiştirilmiştir.

¹⁸ “Danışma ve Değerlendirme Kurullarının oluşumu” şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Danışma ve Değerlendirme Kurulunun oluşumu” şeklinde değiştirilmiştir.

¹⁹ “Danışma ve Değerlendirme Kurullarının çalışma usulü” şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Danışma ve Değerlendirme Kurulunun çalışma usulü” şeklinde değiştirilmiştir.

(2) Danışma ve Değerlendirme Kurulu toplantılarında görev alan Müdürlük personeli toplantı tutanağına katılımcı olarak imza atar.

(3) Danışma ve Değerlendirme Kurulu, özel uzmanlık gerektiren konularla ilgili Danışman görüşü isteyebilir.

Danışma ve Değerlendirme Kurulunun görevleri

MADDE 31- (1) Danışma ve Değerlendirme Kurulu, projelerin ilgili TÜBİTAK mevzuat ve kurallarına uygun yürütülüp yürütülmediğini incelemek ve değerlendirmekle görevlidir. Danışma ve Değerlendirme Kurulu ayrıca, projelerin sonuçlanma ve sonraki aşamalarında, proje sonuçlarının TÜBİTAK'ın bilim ve toplum faaliyetleri için belirlediği amaçlara ve kalite standartlarına uygun biçimde uygulanıp uygulanmadığına yönelik izleme ve denetim yapmak ve Müdürlük tarafından ihtiyaç duyulan konularda görüş bildirmekle yükümlüdür.

Danışma ve Değerlendirme Kurulu üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 32- (1) Danışma ve Değerlendirme Kurulu üyeleri aşağıda belirtilen hususlarda yetkili ve sorumludur.

a) Danışma ve Değerlendirme Kurulu toplantılarına katılmak, toplantı gündem maddeleri ile ilgili karar almak.

b) Uzmanlık alanlarına giren konularda rapor hazırlamak ve görüş bildirmek.

c) Proje başvurularının uygunluğunu değerlendirmek ve karar vermek.

ç) İhtiyaç duyulması halinde destek sözleşmelerinin kapsam ve içeriğine ilişkin görüş bildirmek.

d) Proje Yürütücüsü Kurum ve TÜBİTAK tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin görüş bildirmek.

e) Müdürlüğe görev alanı ile ilgili konularda mevcut/yeni destek programları/etkinliklere ilişkin önerilerde bulunmak.

f) Projelerin izleme ve sonuçlandırma süreçlerinde raporların uygunluğunu değerlendirmek.

g) Müdürlük tarafından oluşturulması, temin edilmesi planlanan eğitim programlarına ilişkin görüş bildirmek.

ğ) **(Ek: 24/10/2023-57YK)** Gerekli görülen durumlarda atölyelerde denetlemelerde bulunmak veya denetleme/izleme yaparak rapor hazırlamak.

h) **(Ek: 24/10/2023-57YK)** Gerekli görülen durumlarda atölyelerde denetleme/izleme görevlerini gerçekleştirmek üzere Müdürlüğe İzleyici önermek.

ı) Gerekli görülen durumlarda atölye/bilim merkezinde denetlemelerde bulunmak veya denetleme/izleme yaparak rapor hazırlamak.

i) Gerekli görülen durumlarda bilim merkezinde denetleme/izleme görevlerini gerçekleştirmek üzere Müdürlüğe İzleyici önermek.

j) BİTO Başkanı, BİTO Başkan Yardımcısı ve Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Danışma ve Değerlendirme Kurulu üyeleri aşağıda belirtilen hususlara uymakla yükümlüdürler.

a) Değerlendirmelerini ve denetlemelerini objektif olarak yapmak; objektif davranmayı engelleyecek durumların varlığı halinde durumu derhal Bilim ve Toplum Başkanlığına bildirmek, raporlarını ve formlarını TÜBİTAK tarafından istenen formatlara uygun olarak hazırlamak, görüş ve değerlendirmelerini gerekçelendirmek.

b) Toplantılar öncesinde incelenmek üzere ilgili bilgi ve belgelerin gönderilmesi durumunda, görüşülecek konulara ilişkin gerekli ön çalışmayı yapmak.

c) Projelerle ilgili olarak edinilen her türlü bilgi ve kendileriyle TÜBİTAK arasında yapılan yazışma ve görüşlerin gizli olduğunu bilerek bu gizliliğe uygun davranmak.

ç) Görevleri dolayısıyla öğrendikleri hiçbir bilgiyi üçüncü kişilere aktarmamak.

d) Projelerle ilgili çıktılarını şahsi amaçlarla kullanmamak; yazılı bilgi, bilgi notu, değerlendirme, çalışma vb. hususları üçüncü kişilere açıklamamak ve talep halinde TÜBİTAK'a iade etmek.

e) Görevi dolayısıyla sahip olduğu yetkiyi doğrudan veya dolaylı olarak kendisi veya yakınları için menfaat temin etmek amacıyla kullanmamak.

f) Projeler ve bilim merkezlerinin tüm işlemlerinde tarafsız ve objektif davranmak.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Bilim Merkezleri Müdürlüğünün Görev ve Faaliyetleri²⁰

Bilim Merkezleri Müdürlüğünün görevleri

MADDE 33- (Başlığı ile birlikte Ek: 24/10/2023-57YK)

(1) Müdürlüğün görevleri şunlardır:

a) Müdürlüğün görev alanına giren proje destek programlarının etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

b) Bilim merkezi, bilim parkı, müze, planetarium, atölye vb. alanlarda yeni destek programları geliştirerek ilgili kapsam ve mevzuatı hazırlayarak onaya sunmak.

c) Bilim merkezi, bilim parkı, müze, planetarium, atölye vb. kurulmasına yönelik projeleri planlamak, ve gerçekleştirmek.

ç) Bilim merkezlerinin sürdürülebilirliğini sağlamak ve bilim merkezleri ile ilgili personel, yönetim, sergi tasarım, üretim ve bakımları, eğitim atölyeleri, planetarium vb. tüm unsurlardan oluşan ekosistemi geliştirmek için eğitim ve etkinlikler düzenlemek, projeler yürütmek veya destek programları oluşturmak.

Danışma ve Değerlendirme Kurulunun oluşumu

MADDE 34- (Başlığı ile birlikte Ek: 24/10/2023-57YK)

(1) BİTO Başkanı, BİTO Başkan Yardımcısı ile Bilim Merkezleri Müdürü, kurulların doğal üyesidir. Bu kurullar; doğal üyeler hariç, en az beş, en fazla yedi üyeden oluşur.

(2) Danışma ve Değerlendirme Kurulu üyeleri, Başkan tarafından akademisyenler ve/veya konusunun uzmanı en az lisans mezunu kişiler arasından, en fazla bir yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi dolan kişiler, yeniden üyeliğe seçilebilir.

²⁰ “Bilim Merkezleri Müdürlüğünün Görev ve Faaliyetleri” şeklindeki sekizinci bölüm ve bölüm başlığı ile bu bölüm başlığı altındaki maddeler 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda alınan karar ile eklenmiştir.

Danışma ve Değerlendirme Kurulunun çalışma usulü

MADDE 35- (Başlığı ile birlikte Ek: 24/10/2023-57YK)

(1) Danışma ve Değerlendirme Kuruluna, BİTO Başkanı başkanlık eder. BİTO Başkanının toplantıya katılamayacağı durumlarda görevlendireceği BİTO Başkan Yardımcısı başkanlık eder. Kurul, BİTO Başkanı veya BİTO Başkan Yardımcısı çağrısı üzerine, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır, kararlar oy çokluğu ile alınır. Kurulun sekretarya ve raportörlük görevini Müdürlük yapar.

(2) Danışma ve Değerlendirme Kurulu toplantılarında görev alan Müdürlük personeli toplantı tutanağına katılımcı olarak imza atar.

(3) Danışma ve Değerlendirme Kurulu, özel uzmanlık gerektiren konularla ilgili Danışman görüşü isteyebilir.

Danışma ve Değerlendirme Kurulunun görevleri

MADDE 36- (Başlığı ile birlikte Ek: 24/10/2023-57YK)

(1) Danışma ve Değerlendirme Kurulu, projelerin ilgili TÜBİTAK mevzuat ve kurallarına uygun yürütülüp yürütülmediğini incelemek ve değerlendirmekle görevlidir. Danışma ve Değerlendirme Kurulu ayrıca, projelerin sonuçlanma ve sonraki aşamalarında, proje sonuçlarının TÜBİTAK'ın bilim ve toplum faaliyetleri için belirlediği amaçlara ve kalite standartlarına uygun biçimde uygulanıp uygulanmadığına yönelik izleme ve denetim yapmak ve Müdürlük tarafından ihtiyaç duyulan konularda görüş bildirmekle yükümlüdür.

Danışma ve Değerlendirme Kurulu üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 37- (Başlığı ile birlikte Ek: 24/10/2023-57YK)

(1) Danışma ve Değerlendirme Kurulu üyeleri aşağıda belirtilen hususlarda yetkili ve sorumludur.

a) Danışma ve Değerlendirme Kurulu toplantılarına katılmak, toplantı gündem maddeleri ile ilgili karar almak.

b) Uzmanlık alanlarına giren konularda rapor hazırlamak ve görüş bildirmek.

c) Proje başvurularının uygunluğunu değerlendirmek ve karar vermek.

ç) İhtiyaç duyulması halinde destek sözleşmelerinin kapsam ve içeriğine ilişkin görüş bildirmek.

d) Proje Yürütücüsü Kurum ve TÜBİTAK tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin görüş bildirmek.

e) Müdürlüğe görev alanı ile ilgili konularda mevcut/yeni destek programları/etkinliklere ilişkin önerilerde bulunmak.

f) İhtiyaç duyulması halinde Müdürlük tarafından tasarlanması, üretilmesi, temin edilmesi planlanan sergileri değerlendirmek ve sergilere karar vermek.

g) Projelerin izleme ve sonuçlandırma süreçlerinde raporların uygunluğunu değerlendirmek.

ğ) Müdürlük tarafından oluşturulması, temin edilmesi planlanan eğitim programlarına ilişkin görüş bildirmek.

h) Sonuç Raporunun kabulü ve Bilim Merkezinin kuruluşu/ön açılışından sonraki faaliyet aşamalarında, Bilim Merkezinde Müdürlüğün Bilim Merkezleri için belirlediği

amaçlara ve kalite standartlarına uygun biçimde işletilip işletilmediğine yönelik denetimler gerçekleştirmek ve denetimler doğrultusunda uygulanacak yaptırımları önermek.

ı) Bilim merkezlerinin kuruluşundan/ön açılışından sonraki faaliyet aşamalarında, tüm faaliyetleri konusunda danışma, değerlendirme ve denetim görevlerini yapmak.

i) Gerekli görülen durumlarda atölye/bilim merkezinde denetlemelerde bulunmak veya denetleme/izleme yaparak rapor hazırlamak.

j) Gerekli görülen durumlarda bilim merkezinde denetleme/izleme görevlerini gerçekleştirmek üzere Müdürlüğe İzleyici önermek.

k) BİTO Başkanı, BİTO Başkan Yardımcısı ve Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Danışma ve Değerlendirme Kurulu üyeleri aşağıda belirtilen hususlara uymakla yükümlüdürler.

a) Değerlendirmelerini ve denetlemelerini objektif olarak yapmak; objektif davranmayı engelleyecek durumların varlığı halinde durumu derhal Bilim ve Toplum Başkanlığına bildirmek, raporlarını ve formlarını TÜBİTAK tarafından istenen formatlara uygun olarak hazırlamak, görüş ve değerlendirmelerini gerekçelendirmek.

b) Toplantılar öncesinde incelenmek üzere ilgili bilgi ve belgelerin gönderilmesi durumunda, görüşülecek konulara ilişkin gerekli ön çalışmayı yapmak.

c) Projelerle ilgili olarak edinilen her türlü bilgi ve kendileriyle TÜBİTAK arasında yapılan yazışma ve görüşlerin gizli olduğunu bilerek bu gizliliğe uygun davranmak.

ç) Görevleri dolayısıyla öğrendikleri hiçbir bilgiyi üçüncü kişilere aktarmamak.

d) Projelerle ilgili çıktıları şahsi amaçlarla kullanmamak; yazılı bilgi, bilgi notu, değerlendirme, çalışma vb. hususları üçüncü kişilere açıklamamak ve talep halinde TÜBİTAK'a iade etmek.

e) Görevi dolayısıyla sahip olduğu yetkiyi doğrudan veya dolaylı olarak kendisi veya yakınları için menfaat temin etmek amacıyla kullanmamak. Projeler ve bilim merkezlerinin tüm işlemlerinde tarafsız ve objektif davranmak.

DOKUZUNCU BÖLÜM²¹

Etkinlik ve Organizasyon Müdürlüğünün Görev ve Faaliyetleri²²

Etkinlik ve Organizasyon Müdürlüğünün görevleri²³

MADDE 38- (1) Müdürlüğün görevleri şunlardır:

a) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Bilim ve toplum etkinliklerini planlamak, gerçekleştirmek, desteklemek ve yeni destek programları oluşturmak.

b) Halka açık alanlarda kısa süreli atölyeler, bilim gösterileri ve bilim festivalleri gibi bilim ve toplum etkinlikleri düzenlemek.

c) Başarılı projelerin sergilendiği ve proje yapmanın özendirildiği etkinlikler düzenlemek.

²¹ “Sekizinci Bölüm”, 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Dokuzuncu Bölüm” şeklinde değiştirilmiştir.

²² “Etkinlikler Müdürlüğünün Görev ve Faaliyetleri” şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Etkinlik ve Organizasyon Müdürlüğünün Görev ve Faaliyetleri” şeklinde değiştirilmiştir.

²³ “Etkinlikler Müdürlüğünün Görevleri” şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Etkinlik ve Organizasyon Müdürlüğünün görevleri” şeklinde değiştirilmiştir.

ç) Bilim insanlarıyla söyleşiler düzenleyerek popüler bilime ilgiyi artırmak.

d) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Bilim ve teknoloji farkındalığını artırmak amacıyla tüm paydaşların katılımına yönelik ulusal ve uluslararası kongre, konferans ve çalıştaylar düzenlemek.

e) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Bilim ve teknoloji kültürünün toplumda yaygınlaştırılması için yarışmalar düzenlemek, düzenlenen yarışmalara destek olmak.

f) Desteklenen veya gerçekleştirilen etkinlikleri izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek.

g) **(Ek: 24/10/2023-57YK)** Bilim ve teknoloji ile ilgili konularda tanıtım, bilgilendirme, farkındalık oluşturmaya ilişkin organizasyonlar düzenlemek, düzenlenen organizasyonlara destek olmak.

ğ) **(Ek: 24/10/2023-57YK)** Görev alanına giren konularda farklı birim, kurum ve kuruluşlarla işbirlikleri geliştirmek, ortak organizasyon ve etkinlikler düzenlemek.

Danışma ve Değerlendirme Kurulunun oluşumu ve çalışma usulü

MADDE 39- (1) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Danışma ve Değerlendirme Kurulu her etkinlik ve organizasyon için ayrı ayrı oluşturulabilir. Gerekli görüldüğü durumlarda farklı etkinlikler için aynı danışma ve değerlendirme kurulu görev yapabilir.

(2) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** BİTO Başkanı, BİTO Başkan Yardımcısı ile Etkinlik ve Organizasyon Müdürü kurulun doğal üyesidir. Her bir Danışma ve Değerlendirme Kurulu, akademisyenler ve/veya konusunun uzmanı en az lisans mezunu kişiler arasından doğal üyeler hariç, en az beş üyeden oluşur. Kurul üyeleri Başkan tarafından en fazla bir yıllığına seçilir. Görev süresi dolan kişiler, yeniden üyeliğe seçilebilir.

(3) **(Değişik: 24/10/2023-57YK)** Danışma ve Değerlendirme Kuruluna, BİTO Başkanı başkanlık eder. BİTO Başkanının toplantıya katılamayacağı durumlarda görevlendireceği BİTO Başkan Yardımcısı başkanlık eder. Kurul, BİTO Başkanı veya BİTO Başkan Yardımcısı çağrısı üzerine, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır, kararlar oy çokluğu ile alınır. Kurulun sekretarya ve raportörlük görevini Müdürlük yapar.

Danışma ve Değerlendirme Kurulu üyelerinin görevleri

MADDE 40- (1) Danışma ve Değerlendirme Kurulu üyelerinin görevleri şunlardır:

a) Danışma ve Değerlendirme Kurulu toplantılarına katılmak, toplantı gündem maddeleri ile ilgili karar almak.

b) Uzmanlık alanlarına giren konularda rapor hazırlamak ve görüş bildirmek.

c) BİTO Başkanı, BİTO Başkan Yardımcısı ile Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ONUNCU BÖLÜM²⁴

Mali Denetleme ve Sözleşmeler Müdürlüğünün Görev ve Faaliyetleri

Mali Denetleme ve Sözleşmeler Müdürlüğünün görev ve faaliyetleri²⁵

MADDE 41- (1) (Değişik: 24/10/2023-57YK) Müdürlük; bütçe ve performans, muhasebe, kesin hesap, raporlama ve mali kontrol ile program geliştirme faaliyetleri kapsamında aşağıdaki görev ve faaliyetleri yerine getirir:

a) BİTO Başkanlığının stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren BİTO Başkanlığı bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak; idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama ve ayrıntılı finansman programını hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak ödeneklere ilişkin (aktarma, ekleme vs.) işlemlerin gerçekleşmesini sağlamak.

ç) İlgili mevzuatı çerçevesinde BİTO Başkanlığı gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

d) BİTO Başkanlığına ait birim faaliyet raporunu hazırlamak.

e) BİTO Başkanlığının yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporu hazırlamak.

f) BİTO Başkanlığının, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

g) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda BİTO Başkanına ve harcama yetkilisine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

ğ) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

h) Müdürlük, mali kontrol görevi kapsamında; BİTO Başkanlığının yürütmüş olduğu faaliyetlere ilişkin olarak satın almış olduğu mal ve hizmetlerin karşılığında hak sahiplerine yapılacak ödemeler ile üretmiş veya gerçekleştirmiş olduğu ürün ve hizmetlerin satışından elde etmiş olduğu gelirlere ilişkin olarak düzenlenen tüm mali işlemlere ait belgelerin mevzuata uygunluğu konusunda kontrol işlemlerini yürütmek.

ı) **(Ek:24/10/2023-57YK)** Yürütülen programların çağrı dokümanlarının hazırlanmasına katkıda bulunmak ve ilgili mevzuata uygunluğunu kontrol etmek.

i) **(Ek:24/10/2023-57YK)** Başkanlık tarafından desteklenmesine karar verilen projelerin bütçe ve sözleşmelerini hazırlamak ve yürürlüğe girmesini sağlamak.

j) **(Ek:24/10/2023-57YK)** Desteklenen projelerin izleme ve sonuçlandırılması süreçlerinde, projelerde yapılan harcamaların sözleşme ve mevzuat hükümlerine uygunluk kontrolünü yapmak ve mali denetimlerini gerçekleştirmek.

k) **(Ek:24/10/2023-57YK)** Desteklenen projelerin izleme sürecinde, Müdürlükler tarafından uygun görülen bütçe değişikliklerine ilişkin işlemleri yapmak.

²⁴ “Dokuzuncu Bölüm”, 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Onuncu Bölüm” şeklinde değiştirilmiştir.

²⁵ “Mali Denetleme ve Sözleşmeler Müdürlüğünün görevleri” şeklindeki başlık 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda “Mali Denetleme ve Sözleşmeler Müdürlüğünün görev ve faaliyetleri” şeklinde değiştirilmiştir.

ON BİRİNCİ BÖLÜM

Satış ve Pazarlama Müdürlüğünün Görev ve Faaliyetleri²⁶

Satış ve Pazarlama Müdürlüğünün görev ve faaliyetleri

MADDE 42- (Başlığı ile birlikte Ek: 24/10/2023-57YK)

(1) Müdürlüğün görev ve faaliyetleri şunlardır:

- a) Süreli ve süresiz yayınların satış, dağıtım ve stok yönetimini gerçekleştirmek.
- b) Popüler bilim dergilerinin abonelik işlemlerini yürütmek.
- c) TÜBİTAK yayınlarının satışı için yeni mağazalar açılmasını sağlamak, satış platformları geliştirmek.
- ç) TÜBİTAK yayınlarının satışlarının gerçekleştirildiği mağazaların işletmek veya işletilen yerleri kontrol etmek, denetlemek.
- d) Festivallerde, fuarlarda ve sosyal etkinliklerde yayınların satışını gerçekleştirmek.
- e) Yayınların satış ve dağıtımlarını yaygınlaştırmak üzere kamu kurum ve kuruluşları ve özel kuruluşlar ile işbirlikleri geliştirmek.
- f) Yayınların teslim alınması ve teslim edilmesi sırasında düzenlenmesi gerekli olan fatura, irsaliye, taşıma işlem fişi ve tutanakları düzenlemek.
- g) Vadeli satışı yapılan yayınların dönemsel olarak mutabakatlarını gerçekleştirmek.
- ğ) Satılan yayınların ilgili kişilere ulaştırılması için posta ve kargo gönderilerini gerçekleştirmek ve takip etmek.
- h) Müdürlüğün faaliyet alanıyla ilgili konularda gelen şikâyet ve önerileri takip etmek, işlem tesis etmek veya ilgili birimlerle irtibata geçerek şikâyet ve öneri sahibine bilgi vermek.

ON İKİNCİ BÖLÜM

Tanıtım ve Destek Hizmetler Müdürlüğünün Görev ve Faaliyetleri²⁷

Tanıtım ve Destek Hizmetler Müdürlüğünün görev ve faaliyetleri

MADDE 43- (Başlığı ile birlikte Ek: 24/10/2023-57YK)

(1) Müdürlüğün BİTO Başkanlığı proje, etkinlik ve faaliyetleriyle ilgili görevleri şunlardır:

- a) Tanıtım ve destek çalışmaları ile lojistik ve teknik destek çalışmalarını yürütmek.
- b) Basılı ve dijital tanıtım faaliyetleri yapmak, tanıtıma yönelik projeler yürütmek ve etkinlikler düzenlemek,
- c) Raporlamalar yapmak, bilgi notları ve tanıtım katalogları hazırlamak.
- ç) Kurum içi/kurum dışı talep edilen her türlü bilgi/belge ve raporlamaları hazırlamak.
- d) BİTO Başkanlığına bağlı Müdürlüklerin satın alma taleplerini, Satınalma Müdürlüğüne ileterek gerekli koordinasyonu sağlamak
- e) Teknik ve idari şartnamelerin hazırlanması süreçlerinde diğer birimlere destek olmak, ihtiyaç duyulduğunda şartnameleri hazırlamak, harcama talimatını hazırlayarak onaya sunmak.
- f) Mal ve hizmet alımlarıyla ilgili muayene ve kabul süreçlerinde görev almak/destek olmak.
- g) Alınan mal ve hizmetin sözleşme sürecinde takibini sağlamak, hakkediş raporlarının hazırlanmasını ve teminat takibini sağlamak.

²⁶ 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda alınan karar ile yeni on birinci bölüm ve başlığı ile altındaki madde eklenmiştir.

²⁷ 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda alınan karar ile yeni on ikinci bölüm ve başlığı ile altındaki madde eklenmiştir.

ON ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Proje Yönetimi ve Koordinasyon Birimin Görev ve Faaliyetleri²⁸

Proje Yönetimi ve Koordinasyon Biriminin görev ve faaliyetleri

MADDE 44- (1) (Ek: 24/10/2023-57YK) BİTO Başkanına bağlı olarak çalışacak birimin görev ve faaliyetleri şunlardır:

- a) Koordinasyon toplantılarına ait gündem ve tutanakları hazırlamak ve ilgili birimlere iletmek.
- b) Bilim ve Toplum Başkanlığındaki birimler arası iletişimi, raporlama ve iş takibini yapmak.
- c) BİTO Başkanının vereceği talimatları yerine getirmek, iş ve işlemleri yürütmek.

ON DÖRDÜNCÜ BÖLÜM²⁹

Çeşitli ve Son Hükümler

Ödenecek ücretlerin belirlenmesi

MADDE 45- (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında görevlendirilecek kişilere yapılacak ödemeler, Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 46- (1) Bilim Kurulu'nun 18/02/2012 tarih ve 205 sayılı toplantısında kabul edilen "[Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik](#)", Bilim Kurulu'nun 07/07/2012 tarihli ve 210 sayılı toplantısında kabul edilen "[TÜBİTAK Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı Bilim ve Toplum Programları Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları](#)", "[TÜBİTAK Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı Popüler Bilim Dergileri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları](#)", "[TÜBİTAK Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı Kitaplar Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları](#)", "[TÜBİTAK Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı Mali Denetleme ve Sözleşmeler Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları](#)" ile Bilim Kurulu'nun 10/02/2015 tarihli ve 237 sayılı toplantısında kabul edilen "[TÜBİTAK Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı Bilim Merkezleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları](#)", "[TÜBİTAK Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı Eğitim Araştırmaları Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları](#)" yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1- (1) (Değişik:24/10/2023-57YK) Bu Usul ve Esasların yürürlüğe girmesi ile TÜBİTAK mevzuatında gerekli değişiklikler yapıncaya kadar; Bilim ve Toplum Daire Başkanlığına yapılan atıflar, Bilim ve Toplum Başkanlığına, Popüler Bilim Dergileri Müdürlüğüne yapılan atıflar Dergiler Müdürlüğüne, Kitaplar Müdürlüğüne yapılan atıflar Kitaplar ve Telif Eserler Müdürlüğüne, Etkinlikler Müdürlüğüne yapılan atıflar Etkinlik ve Organizasyon Müdürlüğüne, Bilim ve Toplum Programları Müdürlüğüne yapılan atıflar Destek Programları Müdürlüğüne ve Deneyap Teknoloji Atölyeleri ve Bilim Merkezleri Müdürlüğüne yapılan atıflar ilgisine göre Eğitim Atölyeleri Müdürlüğü veya Bilim Merkezleri Müdürlüğüne yapılmış sayılır.

²⁸ 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda alınan karar ile yeni on üçüncü bölüm ve başlığı ile altındaki madde eklenmiştir.

²⁹ "Onuncu Bölüm", 24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulunda "On Dördüncü Bölüm" şeklinde değiştirilmiştir.

Yürürlük

MADDE 47- (1) Bu Usul ve Esaslar TÜBİTAK Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 48- (1) Bu Usul ve Esasların hükümlerini TÜBİTAK Başkanı yürütür.

Kabul Edilen Başkanlık Olur'u	Yürürlüğe Giriş Tarihi
28/01/2020 tarihli ve 16 sayılı Yönetim Kurulu toplantısında verilen yetki kapsamında 22/04/2020 tarihli ve 65430 sayılı Başkanlık Olur eki için tıklayınız .	22/04/2020
Değişiklik Yapılan Başkanlık Olur'u	Yürürlük Tarihi
28/01/2020 tarihli ve 16 sayılı Yönetim Kurulu toplantısında verilen yetki kapsamında 27/05/2020 tarihli ve 79833 sayılı Başkanlık Olur eki için tıklayınız . Değişiklikten önceki metin için tıklayınız .	27/05/2020
Değişiklik Yapılan Yönetim Kurulu	Yürürlük Tarihi
24/10/2023 tarihli ve 57 sayılı Yönetim Kurulu toplantı karar eki için tıklayınız . Değişiklikten önceki metin için tıklayınız .	24/10/2023