



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#MİLLİ
TEKNOLOJİ
HAMLESİ



TÜBİTAK

4009 KÖY OKULLARINA YÖNELİK DESTEK PROGRAMI

1. ÇAĞRI METNİ 2026



Köy Okullarına Yönelik Destek Programı 2026 (1. Çağrı)



Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- Sisteme yüklenmesi planlanan öneri formunun **güncel** olduğundan ve doküman içerisindeki başlık altı açıklamaların **silinmemiş** olduğundan emin olunmalıdır.
- Başvuruyu onaylayacak kurum/kuruluş üst düzey yetkililerinin Tablo 3'te belirtilen yetkililerle uyumlu olduğundan emin olunmalıdır.
- **D.1 Ön İnceleme** başlığındaki hususların başvuru onaylanmadan incelenmesi gerekmektedir.
- Başvuru öncesinde "[Destek Süreçlerinde Üretken Yapay Zekânın Sorumlu ve Güvenilir Kullanımı Rehberi](#)" dikkatle incelenmelidir.



A. ÇAĞRI KAPSAMI

1. Çağrı Amacı ve Hedef Kitlesi

Köy Okullarına Yönelik Destek Programı bilim, teknoloji ve eğitime yönelik projeli çalışmaları köy okullarında öğrenim gören öğrenciler ve tüm köy halkı ile buluşturarak il ve ilçe merkezlerinde olduğu gibi daha küçük yerleşim birimlerinde de bilim ve teknoloji farkındalığı oluşturmayı, bilim okuryazarlığını artırmayı ve etkileşimli uygulamalarla bilimsel olguları anlaşılır bir şekilde kazandırmayı amaçlamaktadır.

Programın hedef kitlesi; il, ilçe veya belde merkezinde yer almayan, bu yerleşim birimlerine 5 km ve üzeri, Büyükşehirler için ise 10 km ve üzeri¹ mesafede bulunan MEB'e bağlı okullarda (ilkokullar ve ortaokullar) öğrenim gören öğrenciler, öğretmenler ve ilgili okulların bulunduğu yerleşim yerlerinde yaşayan tüm vatandaşlardır.

Program, hedef kitleye yönelik olarak Tablo 1'de yer alan "Çağrı Alanları" başlığı altında belirtilen alanlarda hazırlanır. İlgili çağrı alanlarında hazırlanan, katılımcılarda bilime ve teknolojiye yönelik olumlu bakış açısı kazandıran, aynı zamanda katılımcıların bilimsel düşünme becerilerinin gelişmesine katkı sağlayan etkileşimli uygulamalar çağrı kapsamını oluşturmaktadır.

Bu program ile kırsal kesimlerde var olan pratik, geleneksel ve kültürel bilgi birikiminin bilimsel ve eğitsel çalışmalarla bir araya getirilmesi hedeflenmektedir. Böylece kırsalda yer alan pratik ve geleneksel bilgilerle ilgili bilimsel olguların güncel yaşam pratiklerine yansıtılması amaçlanmaktadır.

2. Çağrı Alanları

Etkinlikler Tablo 1'de belirtilen çağrı alanları kapsamında düzenlenir.

Tablo 1. Çağrı Alanları

Doğa Bilimleri
Mühendislik, Sağlık ve Teknoloji İçerikli Uygulamalı Bilimler
Sosyal ve Beşeri Bilimler
Tarımsal Bilimler

- Proje önerisi, hedef kitlenin yaş grupları ve eğitim seviyeleri dikkate alınarak en az 5, en fazla 10 farklı etkinlikten oluşacak şekilde planlanır. 10'dan fazla etkinlik planlanabilir fakat en fazla 10 etkinlik için destek verilir. Desteklere dair detaylar "C. Destek Miktarı ve Kapsamı" başlığı altında yer almaktadır.
- Her bir etkinliğin hedef kitlesi, "Etkinlik Konu ve Kapsamı" dokümanında detaylı bir şekilde belirtilir. Proje önerisinde etkinlikler planlanırken Tablo 2'de belirtilen yöntem, teknik ve/veya etkinlik türleri kullanılabilir.

¹ İl ve ilçe merkezleri olarak idari yönetim binaları (valilik, kaymakamlık), beldeler için ise belediye binası merkez kabul edilecektir.

Tablo 2. Örnek Etkinlik Türleri/Yöntemleri*

Açık ve kapalı uçlu deney	Animasyon ve benzetim (simülasyon)
Argümantasyon	Artırılmış/sanal/karma gerçeklik
Bilgi işlemsel düşünme	Bilim temalı kısa film ve belgesel gösterimi
Bilim tiyatrosu	Bilimsel gezi ve saha çalışması
Bilim ve teknoloji odaklı sergi ve gösteriler	Deney içerikli uygulamalar
Dijital oyun/öyküleme	Doğa ve yaban hayatı gözlemi
Eğitsel oyun	E-öğrenme uygulamaları
Mobil uygulamalar	Münazara, bilim ve sanat söyleşisi
Oyunlaştırma	Probleme dayalı öğrenme
Sanat	STEAM/STEM
Spor	Tahmin et - gözle - açıkla
Tasarım odaklı düşünme uygulamaları	Yaratıcı Drama

*Tablo 2'de yer alan etkinlik tür/yöntemleri örnek olarak sunulmuştur. Proje etkinlikleri yapılandırılırken tabloda belirtilmeyen farklı etkinlik tür/yöntemleri de kullanılabilir.

3. Çağrı Takvimi²

Başvuru Dönemi	11 Şubat – 9 Mart 2026 (saat 17.30)
Etkinlik Dönemi	25 Mayıs – 30 Ekim 2026
Proje Süresi	En fazla 8 ay

B. BAŞVURU SÜRECİ

1. Proje Yürütücüsü Olma Koşulları

- Türkiye'de ikamet eden T.C. vatandaşı olmak,
- Lisans ve üzeri eğitim derecesine sahip olmak,
- Bir kamu kurum/kuruluşunda, üniversitede, belediyede ya da kamunun veya belediye iştiraklerinin işlettiği bilim merkezinde tam zamanlı ve kadrolu personel olmak.

2. Görev Alma Ölçütleri

- Vali, Kaymakam, Belediye Başkanı, Genel Sekreter, Genel Müdür, Başhekim, Daire ve Grup Başkanı ile kamu kurum ve kuruluşlarının il ve ilçe müdürleri, Rektör, Dekan, Enstitü Müdürü (Araştırma Enstitüleri hariç), Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü ve sayılan ünvan sahiplerinin yardımcıları proje başvuru sürecinden, projenin sonuçlandırılmasına kadar gerçekleşen süreçlerde yürütücü olamazlar ve/veya yürütücülüğe devam edemezler.
- Destek Programları Müdürlüğünde görevli Danışma ve Değerlendirme Kurulu (DDK) üyeleri projede görev alamazlar.
- Köy okullarında görev yapan veya kadrosu bu okullarda bulunan kişiler, proje yürütücüsü olarak başvurmaları hâlinde projeyi kendi okullarında gerçekleştiremezler. Hazırladıkları proje önerisini

² Projenin tüm mali işlemlerinin 2026 yıl sonu itibarıyla sonlandırılması gerekmektedir.

programın hedef kitlesine uygun başka bir okulda gerçekleştirmeleri yönünde planlama yapmaları gerekir.

- ç. Bir kişinin aynı çağrı döneminde Destek Programları Müdürlüğü bünyesindeki diğer destek programlarına yürütücü olarak öneri sunmuş olması, bu programa başvuru yapmasına engel teşkil etmez.

3. Başvuru Yöntemi

- a. Başvurular, “yürütücü” ve “ev sahibi” kurum/kuruluş olmak üzere iki ayrı kategoride gerçekleştirilir.
- b. Başvuru öncesinde “[Destek Süreçlerinde Üretken Yapay Zekânın \(ÜYZ\) Sorumlu ve Güvenilir Kullanımı Rehberi](#)” dikkatle incelenmelidir.

3.1. Yürütücü Kurum/Kuruluş Başvurusu

- a. Yürütücü başvurusu iki aşamalı olarak gerçekleşecektir. Başvuru sahipleri ilk aşamada etkinlikleri içeren proje önerilerini sunacaklardır. Bu aşamada gerçekleşecek değerlendirmenin ardından ilk aşamayı geçen başvurular ev sahibi kurum/kuruluş başvuruları ile eşleştirilecektir.
- b. Eşleştirme sürecinin tamamlanmasının ardından başvuru sahipleri, ikinci aşama kapsamında talep ettikleri proje bütçelerini eşleştirildikleri okul bilgisi doğrultusunda sisteme gireceklerdir. Bu aşamadaki değerlendirme sonrasında destek kararı netleştirilecektir.
- c. Programa başvuru sadece TÜBİTAK Bilim ve Toplum Proje Başvuru Sistemi (PBS) <http://bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr> sisteminden çevrim içi olarak yapılır. Başvuruya ait tüm bilgi ve belgeler başvuru sistemine yüklenir. TÜBİTAK’a basılı evrak gönderilmez.
- ç. 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 PBS üzerinden yapabilirler. Proje ekibinin yetkinliği özgeçmiş bilgilerine göre değerlendirileceği için ARBİS hesaplarında tüm bilgiler (eğitim bilgileri, uzmanlık alanları vb.) açık bir şekilde sunulur. **Proje ekibinin tamamının ARBİS öz geçmişleri güncel ve tamamlanmış olmalıdır.** ARBİS öz geçmişlerinde projedeki görev ve sorumluluklar ile ilişkili bilgi ve tecrübeleri yansıtan çalışmaların detaylı olarak belirtilmesi gerekmektedir.
- d. Proje ekibi, yürütücü de dâhil olmak üzere toplamda en az 5, en fazla 10 kişiden oluşur. Rehberler bu sayı sınırına dâhil değildir.
- e. Başvuru sisteminde ve <http://www.tubitak.gov.tr/4009> adresinde yer alan **güncel Proje Öneri Formu’ndaki** Yöntem ve Projenin Yapılabilirliği bölümlerinde hedef kitlenin ihtiyaçları ve nasıl karşılanacağı, etkinliğin konusu ve kapsamı, ayrıntılı etkinlik programı, pilot çalışma yapılacaksa bu kapsamda planlanan etkinlikler, ölçme ve değerlendirme yöntem ve araçları, etkinliklerde kullanılacak yöntem ve teknikler, öğretmenlerin proje kapsamında yürütecekleri faaliyetler konusundaki yeterlikleri/yetenlikleri hakkında bilgi ve açıklamalar, sağlık ve güvenlik önlemleri hakkında tüm bilgiler eksiksiz ve ayrıntılı bir şekilde sunulur. Proje Öneri Formu .odt, .doc ya da .docx formatında PBS’ye yüklenir.
- f. Aynı proje adı veya benzer etkinlik içeriğiyle, geçmiş yıllarda TÜBİTAK’a sunulan (desteklenen veya desteklenmeyen) proje önerilerinin tekrar sunulması durumunda başvuru sistemi üzerinden **Değişiklik Bildirim Formu** doldurulmalıdır. Değişiklik Bildirim Formu’nda, varsa önceki döneme ait değerlendirme raporunda belirtilen hususlar da dikkate alınarak, projede gerçekleştirilen değişiklikler gerekçeleriyle birlikte açıklanmalıdır. Daha önce destek alan bir proje tekrar

sunuluyorsa, hangi kısımlarda değişiklikler yapıldığı ve önceki projenin katılımcılarına yönelik talep edilen bilgiler ilgili başlıklar altında açıkça belirtilmelidir.

- h. 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.
- i. Başvuru koşullarına bağlı olarak gerekli olduğu durumda Yasal/Özel İzin Belgesi, Destek Mektupları/Protokol, Etik Kurul Onay Belgesi ve Ticaret Sicil Gazetesi imzalı olarak taratılarak başvuru sistemine yüklenir. Bununla birlikte, Yasal/Özel İzin Belgesi, Etik Kurul Onay Belgesi ve Ticaret Sicil Gazetesi projenin desteklenmesine karar verilmesinden sonra da istenilen formatta e-posta yoluyla TÜBİTAK'a gönderilebilir.
- j. Proje kapsamında alanında uzman bir kişi tarafından yüz yüze olacak şekilde en az 1 (bir) adet söyleşi yapılması zorunludur.
- k. Proje etkinlikleri, 1-3 (bir-üç) gün olacak şekilde planlanır. Tüm etkinlikler, 09:00 – 17:00 saatleri arasında gerçekleştirilir. Proje etkinliklerinin (gökyüzü gözlemi vb.) kapsam ve içeriği doğrultusunda saat 17:00'dan sonra da devam edebilir.
- l. PBS'de başvuru aşamaları takip edilerek proje başvurusu onaylanır.
- m. Başvuruda, projenin gerçekleştirileceği köy okuluna ilişkin, yürütücü tarafından 3 (üç) ilçe seçilir. Seçilen ilçelerde çağrı metninde tanımlandığı şekilde köy okulu bulunup bulunmadığı sorgulanmalıdır.
- k. Desteklenmesine karar verilen projeler kapsamında, proje yürütücünün tercihte bulunduğu ilçelerde köy okulu bulunmaması veya eşleştirme yapılamaması durumunda, proje yürütücüsü projesini gerçekleştirmek üzere görev yaptığı il veya komşu illerde bir köy okulu ile eşleştirilebilir.
- l. İlk aşamayı geçen başvurular, köy okulları tarafından yapılan ev sahibi kurum başvuruları ile eşleştirilecektir. Eşleştirme sürecinde; okulun öğrenci mevcudu, il-ilçe destek dağılımı, bilimsel değerlendirme puanı vb. öncelik kriterleri olarak dikkate alınacaktır.
- m. Proje başvurusu onaylandıktan sonra e-imza süreci tamamlanır. Projedeki tüm hak sahipleri, proje yürütücüsü, proje yürütücüsü kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi*, uzman personel, katılımcı kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi* ve diğer hak sahipleri e-imza ile proje öneri formunu imzalar. Kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi yerine yetkili temsilci imzalıyorsa ilgili kişinin yetki belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur.

** Proje yürütücüsü/uzman personel ve kurum üst düzey yetkilisinin aynı kişi olması durumunda proje öneri formunu bir üst kurum/kuruluş yetkilisi imzalar.*

- n. Belirtilen son tarihe kadar e-imzaları tamamlanmamış projeler, değerlendirmeye alınmaz ve iade edilir. Kurum/kuruluş üst düzey yetkilileri Tablo 3'te belirtilmiştir.

Tablo 3. Kurum/kuruluş üst düzey yetkilileri

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 il müdürlükleri	Vali, Vali Yardımcısı, ilgili Bakanlık İl Müdürü veya yetki verdiği Müdür Yardımcısı
Kaymakamlık ve Bakanlıklara bağlı ilçe müdürlükleri	Kaymakam veya ilgili Bakanlık İlçe Müdürleri
Diğer Kuruluşlar	Genel Müdür veya yetki verdiği Genel Müdür Yardımcısı
MEB'e Bağlı Eğitim Kurumları (Resmi Okullar, BİLSEM vb.)	İl/İlçe Milli Eğitim Müdürü veya yetki verdiği Müdür Yardımcısı

3.2. Ev Sahibi Kurum Başvurusu

- “Çağrı Amacı ve Hedef Kitle” başlığı altında programın hedef kitesinde kriterleri belirtilen okullar, 4009-Köy Okullarına Yönelik Destek Programı kapsamında gerçekleştirilecek etkinliklere ev sahipliği yapmak üzere başvuruda bulunabilirler.
- Okullar ilgili çağrı döneminde yalnızca 1 (bir) adet etkinliğe ev sahipliği yapmak üzere başvuruda bulunabilirler.
- Başvuru; okul müdürü tarafından yapılır.
- Ev sahibi kurum başvurusu; Tablo 3'te belirtildiği üzere İl/İlçe Milli Eğitim Müdürü veya yetki verdiği Müdür Yardımcısı tarafından e-imza ile onaylanır. E-imza süreci tamamlanmayan başvurular değerlendirilmeye alınmaz.

C. DESTEK MİKTARI VE KAPSAMI

- Destek üst limiti, Proje Teşvik İkramiyesi hariç 150.000 TL (KDV dâhil)'dir.

Destek Miktarı Hesaplaması

$$50.000 \text{ TL} + (\text{Gerçekleşecek Etkinlik Sayısı} \times 10.000 \text{ TL})$$

- En fazla sekiz (8) ay olarak belirlenen proje süresi için yürütücüye ödenecek PTİ miktarı en fazla 7.500 TL (Brüt)'dir.
- Gerçekleştirilebilecek etkinlik sayısı en az 5, en fazla 10'dur. 10'un üzerinde etkinlik ile başvuruda bulunulabilir fakat bahsi geçen etkinlikler için ilave destek verilmez.

- ç. Destek miktarı, proje önerisinde talep edilir ve TÜBİTAK tarafından yapılan değerlendirme sonucu uygun görülen miktar desteklenir. Proje bütçesi gerekli görüldüğü durumlarda TÜBİTAK tarafından revize edilebilir.
- d. Proje için gerekli makine/teçhizat, sarf giderleri, seyahat giderleri, etüt-bilirkişi ekspertiz giderleri (eğitmen konuşmacı, uzman, rehber, sağlık personeli vb.), bilimsel toplantı katılım ücreti ve organizasyon giderleri maliyet kalemleri arasında yer alır. Bireysel ulaşım giderleri kapsamında şehir içi ulaşım giderleri, özel/şahsi araçlara ait yakıt giderleri ve taksi ücretleri ödenmez.
- e. TÜBİTAK tarafından uygun görülmesi halinde bütçe başlıkları arasında aktarım yapılabilir.
- f. Etüt-bilirkişi ekspertiz giderleri (eğitmen, konuşmacı, uzman, rehber, sağlık personeli başına) ile ilgili olarak; görev alan kişiye proje bazında yapılacak ödemeler için belirlenen üst sınırlar (TL) Tablo 4'te yer almaktadır.

Tablo 4. Etüt-bilirkişi ekspertiz giderleri (TL)

Görev	Günlük Ücret
Eğitmen	2.250 TL
Konuşmacı	2.250 TL
Rehber	1.250 TL
Sağlık Personeli	1.500 TL

- g. Projede ihtiyaç duyulan rehberlerin her birinin etkinliklerdeki görev ve sorumlulukları açıkça belirtilmelidir. Projede sağlık personeli bulundurulması önerilir.
- ğ. Proje ekibi ve ekibin çalışacağı gün sayısını proje yürütücüsü belirler. Projede görev alan kişilerin (proje ekibi ve katılımcıların), iaşe ücreti üst sınırı bir kişi için KDV dâhil en fazla 900 TL/gün (500 TL/öğün), konaklama bedeli üst sınırı ise 1.800 TL/gün'dür.
- h. Proje etkinlikleri, 1-3 (bir-üç) gün olacak şekilde planlanır. Proje kapsamında en fazla 4 (dört) gece konaklama desteği sağlanabilir.
- ı. Konaklama, iaşe veya taşıt kiralama hizmeti içeren projeler için, proje ekibi ve katılımcı sayısına göre bütçe talep edilir.
- i. TÜBİTAK'tan talep edilen desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilir. İstenen makine-teçhizat ve 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 sisteminde ilgili alana eklenir. Bununla birlikte, bahsi geçen bu belgeler projenin desteklenmesine karar verilmesinden sonra da istenilen formatta e-posta yoluyla TÜBİTAK'a gönderilebilir.
- j. Makine-teçhizat niteliği taşıyan alımların (devre geliştirme kartları ve bu kartlarla kullanılacak sensör/motor, led lamba vb. teçhizat, yapı/deney setleri, kitler, drone, robot, kutu/zeka oyunları, silikon tabancası, lehim aleti, matkap vb. onarım aletleri gibi sarf kalemi için uygun olmayan bütün donanım, laboratuvar ekipmanları) bütçe tablosunda yer alan Makine Teçhizat kalemi üzerinden talep edilmesi gerekmektedir. Makine-teçhizat alımları için, internet üzerinden satış yapan firmaların malzeme özellikleri ve fiyatını gösterir çıktıları proforma fatura yerine kabul edilebilir. Makine-teçhizat alımları talep edilecek toplam bütçe miktarının %15'ini geçemez.
- k. Proje tanıtımına yönelik baskı (afiş, branda, broşür, roll-up vb.) giderleri için talep edilecek bütçe miktarı talep edilen toplam bütçe miktarının %3'ünü geçemez.
- l. Sarf malzemeleri (özel sarf malzemeleri hariç) için proforma faturaya gerek olmayıp sadece projede gerekliliğinin değerlendirilmesine imkân veren ayrıntıda liste verilir. Sarf kaleminde talep edilen her bir malzemenin ayrıntılı olarak (adet ve birim fiyatlarıyla belirtilerek) katılımcı sayısı

dikkate alınarak yazılması gerekmektedir. Proje bütçesi kapsamında talep edilen ve proforma faturalarda yer alan tüm kalemlerin bütçe tablosunda da bulunması gerekmektedir.

- m. Proje katılımcılarına, kendilerinde kalmak üzere, tişört, şapka, çanta, eğitim notları ve kitapçıkları dışında başka bir malzeme (madalya, plaket, harici bellek/disk vb.) dağıtılamaz. Projeye özel gereksinimler proje konu kapsamı dikkate alınarak ayrıca değerlendirilir.
- n. Proje sonrasında gerçekleştirilecek yaygınlaştırma çalışmaları hakkında bilgi yalnızca elektronik ortamda (video, e-kitap, web güncesi vb.) tasarlanır ve yayınlanır.
- o. Gerçekleştirilecek proje ile doğrudan ilgili olmayan bilgisayar, yazıcı, projeksiyon, kamera, harici disk vb. genel kullanıma yönelik cihazlar, proje kapsamında sınırlı kullanıma sahip özel bir cihaz alımı, bir laboratuvarın kurulmasına yönelik teçhizat alımları ile TÜBİTAK tarafından yürütücü kurum/kuruluşun imkânlarıyla karşılanabileceği değerlendirilen mal ve hizmet alımları, TÜBİTAK yayınlarının alınması, prodüksiyon (çoklu medya, animasyon vb.), yazılım, ısıtma, aydınlatma, temizlik, güvenlik, inşaat, tamir, bakım/onarım destek kapsamına girmez.
- ö. Projelerin tanıtımına yönelik web sitesi tasarımı ve site barındırma (hosting) hizmet alımları destek kapsamına girmez. Desteklenmesine karar verilen projelerin duyuru ve tanıtımları Bilim ve Toplum Başkanlığı tarafından oluşturulan portal üzerinden (<https://4000.tubitak.gov.tr>) yapılacaktır.
- p. Projeye en fazla 1 (bir) uzman eklenebilir. Uzman personelin alacağı PTİ projeye katkı oranı kullanılarak hesaplanır. PTİ hesaplanmasında uygulanacak hususlar Bilim ve Toplum Projelerinde Uygulanacak İdari ve Mali Esaslar'ın 3.2. maddesinde belirtilen hükümlere göre gerçekleştirilir. PTİ ödemelerinde yürütücü ve uzmanın etkinlik süresince alanda bulunmaları esas alınır. Kamu kurum ve kuruluşlarının kadro ve pozisyonlarında olmayan proje yürütücüsüne, benzer personel için hesaplanacak PTİ miktarına eş değer tutarda ücret ödenir. Bu hükümler doğrultusunda uzman personelin alacağı PTİ, yürütücünün alacağı PTİ'nin %50'sinden fazla olamaz.
- r. Proje kapsamında ayrıca Kurum Hissesi ödenmez.
- s. Proje konusuyla ilgili olmak üzere toplantılarda tebliğ vb. sunmak amacıyla, proje önerisinde sunmak ve Müdürlükten onay alınması halinde proje başına yalnızca bir kişiye en fazla 2.100 TL ödenek verilebilir. Bu ödenek kişinin konaklama, bilimsel toplantılara katılım, iade ve ulaşım giderlerini kapsar. Sunumlarda TÜBİTAK desteğinin belirtilmesi gereklidir.
- ş. Proje yürütücüsü kurum/kuruluşun veya destekleyen/iş birliği yapılan kurum/kuruluşun katkılarının bulunması durumunda, bu katkıların niteliği ve miktarının açıkça belirtildiği, ilgili kurum / kuruluş yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmış destek mektupları/protokoller de eklenir.
- t. Proje önerisinde sponsorluklara yer verilebilir. Sponsorluklara ait detaylı bilgiler ve verilecek destek miktarı/mahiyeti ve karşılığı açıkça ve detaylı olarak proje önerisinde açıklanır. Sponsor logolarının kullanımında Görünürlük Rehberi'ne uyulmalıdır.
- u. Proje etkinliklerinin gerçekleştirileceği ilde TÜBİTAK destekli bilim merkezinin bulunması durumunda bilim merkezi ile paydaş olunması ve protokol yapılması önerilir.
- ü. Etkinliğin tamamlanmasının ardından projeye ait makine-teçhizat niteliğindeki malzemeler, tutanak düzenlenerek ev sahibi okulun ayniyatına kaydedilmelidir. Aynı şekilde, kalan sarf malzemeleri de tutanakla kayıt altına alınarak projenin gerçekleştirildiği okula hibe edilmek üzere bırakılmalıdır.
- v. Program süresince, ihtiyaç görülmesi halinde, TÜBİTAK tarafından kurum ve kuruluşlarla sponsorluk anlaşması yapılabilir.
- y. Program, TÜBİTAK ve Milli Eğitim Bakanlığı arasında 2015 yılında imzalanan "TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Bilim Fuarlarına Dair İşbirliği Protokolü" kapsamında yürütülecektir.

D. DEĞERLENDİRME, EŞLEŞTİRME, İZLEME VE SONUÇLANDIRMA

1. Ön İnceleme

PBS'ye gerekli tüm belgeleri eksiksiz, doğru, açılır, okunabilir ve indirilebilir olarak yüklenen ve e-imza onayı ile başvuru süreci tamamlanan projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme sürecinde aşağıda yer alan hususlar ile ilgili bir durum olduğu tespit edilen projeler, bilimsel değerlendirmeye alınmaz ve iade edilir.³

- a. Proje önerisinin yürütücü, uzman personel ve varsa diğer hak sahipleri ile yürütücü kurum ve varsa katılımcı **kurum yetkililerinin tamamı tarafından imzalanmamış olması**,
- b. Revize projelerde (aynı proje adı ve/veya benzer etkinlik içeriğiyle, geçmiş yıllarda önerilen bir projenin tekrarı) Proje Önerisi Üzerindeki Ortak Hak Sahipliği Beyanı'nda yer almayan, ancak daha önce sunulan projede hak sahibi olarak bulunan tüm kişilere ait **Feragat Formu'nun öneride sunulmaması**,
- c. Proje öneri formu geçmiş yıllarda başka bir program kapsamında sunulduğu halde **Değişiklik Bildirim Formu'nun doldurulmamış olması**,
- ç. Proje öneri formunun ve başvuru sistemindeki ilgili bölümlerin her bir bölüm kapsamında **belirtilen açıklamalar dikkate alınmadan veya eksik doldurulmuş olması**,
- d. Etkinliklerin uygulama planlarının eksik doldurulmuş olması,
- e. Güncel proje öneri formunun kullanılmamış olması, sayfa sınırlamasına dikkat edilmemesi, proje öneri formunda yer alan başlıkların / açıklamaların kısmen veya tamamen silinmiş olması,
- f. Birden fazla öneri formunun yüklenmiş olması,
- g. Proje amaç ve kapsamının çağrı amaç ve kapsamı ile örtüşmemesi,
- h. Proje önerisinin **kontrol gruplu deneysel araştırma** şeklinde tasarlanmış olması,
- ı. İçerik (öneri formunda ve etkinliklerle ilgili açıklamalarda yer alan genel bilgiler, yöntem, etkinlikler vb.) olarak başka bir proje önerisi ile benzer olması,
- i. Hizmet içi ve öncesi öğretmen yetiştirme ve diğer branşlardaki eğitim programları kapsamında bulunan herhangi bir faaliyetin (çalıştay, konferans, laboratuvar çalışması, seminer 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 içermesi,
- j. Etkinliklerin içeriklerinin büyük ölçüde bir dernek, kurum/kuruluş ya da sosyal topluluğun faaliyetlerinden alınması,
- k. Çevrim içi etkinlikler içermesi, teorik anlatımlara dayalı sunu, seminer ve konferanslardan oluşması, bilinçlendirmeye yönelik kampanya türü faaliyetleri içermesi,
- l. Yarışma formatında yapılandırılmış olması, belirli bir yarışmaya veya sınava hazırlık amaçlı etkinlikleri içermesi,
- m. Katılımcıların Çağrı Amacı ve Hedef Kitle başlığı altında tanımlanmış olan grupların dışından seçilmiş olması,
- n. Etkinlikler kapsamındaki konaklamanın açık alanlarda (çadır, uyku tulumu vb.) planlanması,
- o. Projenin altyapı oluşturmaya yönelik (çağrı veya projenin amaçlarıyla doğrudan ilişkili olmayan, nitelik veya adet olarak proje gereğinin üzerinde, yüksek bütçeli veya proje aracılığıyla öneri sahibi kuruma, makine, teçhizat, yazılım, sistem ve sarf malzemesi kazandırılmasını amaçlayan) olması,
- ö. Bütçede talep edilen tüm alımların detaylandırılmadan toplu olarak tek kalem halinde (muhtelif kırtasiye, baskı giderleri gibi) belirtilmesi,

³ Mali hususlara ilişkin değerlendirme, ikinci aşamada (başvuru sahiplerinden bütçe talepleri alındıktan sonra) yapılacaktır.

- p. Makine-teçhizat alımları için talep edilecek bütçe miktarı toplam talep edilecek bütçe miktarının %15'ini geçmesi,
- r. Etkinliklerin veya verilecek eğitimlerin, bu tür hizmetleri satan kuruluş veya kişilerden (özel eğitim merkezleri, laboratuvarlar, şirketler vb.) paket olarak alınmasına yönelik hizmet alımlarını içermesi,
- s. Yazılım/bilgisayar programı geliştirilmesi, animasyon, film ve benzeri prodüksiyon işleri yaptırılmasına yönelik hizmet alımlarını içermesi,

İade kararı gerekçeleri ile birlikte öneri sahibine bildirilir. Bildirim tarihinden itibaren itiraz için 15 gün süre verilir. İtiraz başvurusunun, <https://tubimer.tubitak.gov.tr> adresinde yer alan itiraz bölümünden yapılması gerekmektedir. İtiraz sonucunda talebin uygun bulunması halinde, proje önerisi dış danışman usulüyle değerlendirmeye alınır.

Çağrı süreci boyunca (Değerlendirme, İzleme ve Sonuçlandırma) projenin içerik olarak daha önce ya da mevcut çağrı kapsamında sunulan başka bir proje önerisi ile 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 10 uncu maddesine göre hareket edilir.

2. Bilimsel Değerlendirme

- a. Ön incelemeyi geçen projeler, İçerik ve Aktarım, Yaygın Etki ve Yapılabilirlik kriterlerine göre, bilimsel açıdan değerlendirilir. Detaylı Değerlendirme Kriterleri'ne program sayfasından ulaşabilirsiniz.
- b. Dış Danışman veya DDK tarafından yapılan bilimsel değerlendirmenin ilk aşamasını geçen projelere DDK görüşü, Bilim ve Toplum Başkanlığı'nın değerlendirmesi ve Başkanlığın onayı ile destek kararı verilir. Ardından söz konusu başvurular ev sahibi kurum/kuruluş başvuruları ile eşleştirilir.
- c. Eşleştirme sürecinin tamamlanmasının ardından başvuru sahipleri, ikinci aşama kapsamında talep ettikleri proje bütçelerini eşleştirdikleri okul bilgisi doğrultusunda sisteme gireceklerdir. Bilimsel değerlendirmenin ikinci aşaması kapsamında bütçe talepleri değerlendirilecek ve nihai bütçeye DDK görüşü, Bilim ve Toplum Başkanlığı'nın değerlendirmesi ve Başkanlığın onayı ile karar verilecektir.
- ç. Desteklenmesine karar verilen projelerin sözleşmeleri e-imza aracılığıyla imzalanır.
- d. Değerlendirme esnasında da projenin içerik (öneri formunda ve etkinliklerle ilgili açıklamalarda yer alan genel bilgiler, yöntem, etkinlikler vb.) olarak başka bir proje önerisi ile benzer olma durumunun ilgili değerlendirmede tespit edilmesi halinde, proje önerisi değerlendirmeye alınmaksızın iade edilir.

Değerlendirme sonucu öneri sahibine bildirilir. Bildirim tarihinden itibaren itiraz için 15 gün süre verilir. İtiraz başvurusunun, <https://tubimer.tubitak.gov.tr> adresinde yer alan itiraz bölümünden yapılması gerekmektedir. Belirtilen süre içerisinde yapılan itirazlar TÜBİMER tarafından değerlendirilir. İtirazın uygun bulunması halinde, proje önerisi tekrar değerlendirilir.

3. Eşleştirme

- a. TÜBİTAK tarafından desteklenmesine karar verilen projeler ile yapılan ev sahibi kurum başvuruları eşleştirilir. Bazı durumlarda eşleştirme yapılmayabilir (başvuru sayılarının örtüşmemesi, proje yürütücüsü ilçe tercihlerinin uyuşmaması, yaygın etkinin yeterince sağlanamaması vb.)

- b. Eşleştirme işlemi tamamlandıktan sonra başvuru sahiplerine ARBİS hesaplarında kayıtlı olan e-posta adresi üzerinden bildirim yapılır. Bildirim e-postasında tarafların (yürütücü ve ev sahibi kurum) iletişim bilgilerine yer verilir. Tarafların bu süre dâhilinde “gereksiz, spam, junk mail” vb. gibi mail kutularını da kontrol etmeleri önerilir.
- c. Yürütücü, eşleştirme yapılan ev sahibi kurum ile birlikte belirledikleri proje etkinlik tarihlerini eşleştirme sonrasında açılacak olan ikinci aşamada PBS üzerinden sisteme girer.
- ç. Proje gerçekleştirme tarihi proje dönemi takvimine uygun olarak belirlenir. Takvime uygun olmayan tarihlerin değiştirilmesi istenir. Belirtilen tarihlerde etkinlik tarihi girilmeyen veya onaylanmayan projeler, iptal edilir ve yürütücüye herhangi bir ödeme yapılmaz. Etkinlik tarih ve saatine yönelik değişiklik talepleri Bilim ve Toplum Proje Takip Sistemi (PTS) <https://bilimtoplum-pts.tubitak.gov.tr> üzerinden oluşturulacak “Etkinlik Tarihi Değişikliği” talebi ile Müdürlüğe bildirilir.

4. İzleme

- a. Desteklenen projelerin izleme süreci, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı Tarafından Yürütülecek Programlara İlişkin Yönetmeliğin 7. maddesinde yer alan hükümlere göre gerçekleştirilir.
- b. Proje başvurusunda belirtilen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı izleyiciler tarafından yerinde kontrol edilir.
- c. Proje kapsamında hazırlanan afiş, branda, tişört, şapka, çanta, eğitim notları vb. görsel materyallerde program adı ve logosu kullanılır. Tanıtım ve görsel materyallere ilişkin tasarımlar program sayfasında yayımlanan **Görünürlük Rehberi’ne** uygun olarak hazırlanır. Bu materyallerin basımı veya yayınlanmasından önce Müdürlükten onay alınması gerekir.
- ç. Projenin yürütülmesi sırasında uygulama planına (proje ekibi, hedef kitle, etkinlik programı vb.) ilişkin yeni durum veya gerekliliklerin ortaya çıkması halinde, proje yürütücüsünün bu konudaki gerekçeli değişiklik talebi, etkinliklerden **en az 2 (iki) hafta önce Müdürlüğe iletilir** ve Müdürlük tarafından karara bağlanır.

5. Sonuçlandırma

- a. 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 ve belirlenen miktarda PTİ ödenir.
- b. Sonuç raporu reddedilen proje, Bilim ve Toplum Başkanlığının önerisi, TÜBİTAK Başkanlık makamı uygun görüşü ve Yönetim Kurulu kararıyla iptal edilir. İptal edilen projede görev alan, sorumlu kişilere ödenen proje teşvik ikramiyeleri iptal kararının tebliğinden itibaren uygulanmak üzere, 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51 inci maddesinde yer alan gecikme zammı oranında faiz uygulanarak tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde geri alınır ve bu kişilere, bir ilâ beş yıl arasında değişen sürelerde TÜBİTAK ile ilgili herhangi bir işte görev veya destek verilmez. Bu kişilerin yürürlükte olan diğer projelerdeki görevleri ve varsa TÜBİTAK tarafından yapılmış olan görevlendirmeleri sona erdirilir.
- c. Yürürlükten kaldırma ve iptal süreçlerinde proje hesabında kalan tutar kararın bildirimini izleyen otuz gün içinde TÜBİTAK’a iade edilir. İade edilmediği takdirde, kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre tahsil edilir. Alınan bu kararlar uyarınca proje kapsamında alınmış makine teçhizat ile sarf malzemenin nasıl değerlendirileceği, TÜBİTAK’a iadesi, benzer projeler için üçüncü

tarafllara devri veya projenin yürütüldüğü kurum/kuruluşta bırakılması yönündeki karar, Proje yürütücüsüne ayrıca bildirilir.

E. TANIMLAR

- a. **Bilim ve Toplum Projesi:** Amacı, kapsamı, süresi, btçesi, özel şartları, TÜBİTAK ve varsa diğerkurum, kuruluş veya kişilerce sağlanacak destek miktarları proje sözleşmesi ile belirlenmiş ve temel amacı toplumu bilimle buluşturmak olan projeyi,
- b. **BİLSEM:** Bilim ve Sanat Merkezini,
- c. **Destek Mektubu:** Projeye katkı sağlayacak kurum/kuruluşun tek taraflı imzasını ve taahhüdün içeriğini detaylı olarak gösteren belgeyi,
- . **Destekleyen/İş Birliği Yapılan Kurum/Kuruluş:** Projeye; ayni, nakdi destek ya da insan kaynağı sağlayacak, proje yürütücüsü veya ev sahibi kurum/kuruluş ile sözleşme ya da protokol imzalayan kurum/kuruluşu,
- d. **Dış Danışman:** Bilimsel değerlendirme aşamasında proje önerilerini değerlendirmek üzere görevlendirilen konu uzmanını,
- e. **Eğitmen:** Proje kapsamında kendisinden hizmet alınan, bilimsel bilgi birikimi olan ve eğitim aşamasında bu bilgiyi anlaşılır bir şekilde kazandırma yeteneğine sahip kişi, y,
- f. **Etik Kurul Onay Belgesi:** Katılımcılardan anket mülakat, deney vb. yollarla veri toplanması veya hayvanların (materyal/veriler dâhil) deneysel ya da diğerkbilimsel amaçlarla projede kullanılması durumunda etik konusunda yetkili birimlerden alınan imzalı belgeyi,
- g. **Etkinlik:** Katılımcılara bilimsel bilginin topluma anlaşılır bir biçimde kazandırılması amaçlanarak hazırlanan, proje kapsamında gerçekleştirilecek her türlü (atölye, laboratuvar çalışmaları, bilim-teknoloji odaklı sergi ve gösteriler, münazara, söyleşi vb.) uygulamaları,
- h. **Etkinlik Dönemi:** Proje kapsamındaki etkinliklerin gerçekleştirilmesi beklenen tarih aralığını,
- ı. **Ev Sahibi Kurum:** Projelerin gerçekleşeceği köy okullarını,
- i. **Feragat Formu:** 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, imzalı olarak taratılıp başvuru sistemine yüklenen belgeyi,
- j. **Hak Sahipleri:** Projenin yapılandırılması ve/veya etkinliklerin tasarlanmasına katkı sağlayan ve proje yürütücüsü tarafından beyan edilen kişileri (uzman personel, eğitmen gibi),
- k. **Katılımcı Kurum/Kuruluş:** Uzman personelin fiilen görev yaptığı, kamu kurum / kuruluşu, niversite, belediye ve kamu ve belediye iştiraklerinin işlettiği Bilim Merkezleri olan kurum kuruluşları,
- l. **Konuşmacı:** Projede seminer, söyleşi veya konuşma yapan alanında yetkin/uzman olan en az lisans mezunu kişi, y,
- m. **Köy Okulu:** İl, ilçe veya belde merkezinde yer almayan, bu yerleşim birimlerine 5 km ve üzeri, büyükşehirler için ise 10 km ve üzeri mesafede bulunan MEB'e bağlı ilkokullar ve ortaokullar,
- n. **MEB:** Milli Eğitim Bakanlığını,
- o. **Müdürlük:** Bilim ve Toplum Başkanlığı Destek Programları Müdürlüğünü,
- . **Proje Ekibi:** Proje personeli (proje yürütücüsü ve uzman personel) eğitmen, konuşmacı, sağlık görevlisi ve rehberlerin tümünü,
- p. **Proje Sözleşmesi:** Projelere ilişkin tarafları, tarafların yükümlülüklerini ve destekleme şartları ile sonuçlarını düzenleyen sözleşmeyi,
- r. **Proje Teşvik İkramesi (PTİ):** Projeye ilişkin hizmetlerde görev alan, kamu kurum / kuruluşu veya niversite çalışanı sıfatına haiz proje personeline, TÜBİTAK Kanunu'nun 16. maddesi

hükümleri dikkate alınarak, ilgili esas ve usuller çerçevesinde müktesep hak teşkil etmemek üzere yapılan ödemeleri,

- s. **Proje Yürütücüsü:** Yapılacak sözleşmeye taraf olan ve proje yazma, yürütme becerisi ve deneyimine sahip, projenin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan ve yazışmaları yapan kişiyi,
- ş. **Proje Yürütücüsü Kurum/Kuruluş:** Proje yürütücüsünün fiilen görev yaptığı Kamu kurum/kuruluşu, Üniversite, Belediye ve Kamu ve Belediye İşbirliklerinin işlettikleri Bilim Merkezlerini,
- 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, eğitim süresince katılımcılara eşlik eden, etkinliğin bilimsel içeriğinden sorumlu olmayıp, etkinliklerin hazırlık ve uygulamalarında görev alan (eğitim düzeyi olarak en fazla doktora eğitime devam eden) yardımcı kişiyi,
- ü. **Sağlık Personeli:** Doktor, hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip ilk yardım eğitimi almış olan kişiler ile diğer sağlık personeli sertifikasına sahip kişileri,
- v. **Sonuç Raporu:** Proje sözleşmesinde belirtilen süre içerisinde, TÜBİTAK tarafından belirlenen formata uygun olarak proje yürütücüsü tarafından hazırlanan raporu,
- y. **Ticaret Sicil Gazetesi:** Kamu kurum/kuruluşları veya belediye işbirliklerinin işlettiği bilim merkezlerinin başvurusu durumunda ticaret sicilini gösterir gazeteyi,
- z. **Uzman Personel:** En az lisans derecesine sahip, projenin konusu ile ilgili uzmanlığı bulunan ve bir kamu kurum/kuruluşunda, üniversitede, belediyede ya da bilim merkezinde tam zamanlı ve kadrolu çalışan kişiyi,
- aa. **Yasal/Özel İzin Belgesi:** Hedef kitle ya da çalışılan konu, ortam itibarıyla ilgili kurum / kuruluşlardan alınan izin belgelerini

ifade eder.

F. İLGİLİ MEVZUAT

- a. [TÜBİTAK Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı Tarafından Yürütülecek Programlara İlişkin Yönetmelik](#)
- b. [TÜBİTAK Bilim ve Toplum Projeleri İdari ve Mali Esasları](#)
- c. [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/4009>
Proje başvuru ve yürütme süreci ile ilgili sorularınız için : bt4009@tubitak.gov.tr
Mali konular ve sözleşmeler ile ilgili sorularınız için : bito-mades-proje@tubitak.gov.tr