



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#MİLLİ
TEKNOLOJİ
HAMLESİ



2214-A YURT DIŞI DOKTORA SIRASI ARAŞTIRMA BURS PROGRAMI

2026 YILI
ÇAĞRI DUYURUSU

Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı (BİDEB)

2214-A YURT DIŞI DOKTORA SIRASI ARAŞTIRMA BURS PROGRAMI

İletiőim



Tunus Caddesi No:80
06100 Kavaklıdere Ankara



444 66 90



bideb2214@tubitak.gov.tr

İÇİNDEKİLER

1. ÇAĞRININ AMACI.....	1
2. DESTEK KAPSAMI, MİKTARI VE SÜRESİ	1
3. ÇAĞRI TAKVİMİ.....	1
4. BAŞVURU KOŞULLARI, BELGELERİ VE YÖNTEM.....	1
5. DEĞERLENDİRME	4
6. İZLEME VE SONUÇLANDIRMA.....	6
7. FIRSATLAR VE İMKANLAR.....	9
8. YÜKÜMLÜLÜKLER.....	9
9. DİĞER HÜKÜMLER VE İLGİLİ MEVZUAT	12
10. TANIMLAR VE KISALTMALAR	14

1. ÇAĞRININ AMACI

Program kapsamında; ülkemizin öncelikli ihtiyaçları doğrultusunda, araştırmacıların bilimsel üretkenliğini artırmak, uluslararası işbirliklerini güçlendirmek ve alanlarında yenilikçi yöntem ve yaklaşımlar edinerek akademik yetkinliklerini geliştirmelerini sağlamak amacıyla doktora sırası araştırmacılara destek verilmektedir.

Bu ağrı duyurusu Yurt Dışı Doktora Sırası Araştırma Bursuna ilişkin her türlü işlem ve yükümlülükleri kapsar. TÜBİTAK işbu ağrı duyurusu üzerinde değişiklik yapma hakkını her zaman saklı tutar.

2. DESTEK KAPSAMI, MİKTARI VE SÜRESİ

2.1. Destek Kapsamı

Bu program kapsamında araştırmacılara;

- Aylık burs,
- Bursiyerin kendisi dâhil toplamda 3 kişi için yurt dışına tek seferlik gidiş dönüş uçak bileti (Program kapsamında talep edilebilecek uçak bileti bilgileri program web sayfasında yer almaktadır.) desteği sağlanır.

2.2. Burs Miktarı ve Süresi

2.2.1. Program kapsamında desteklenen araştırmacılara verilecek destek miktarları [programın web sayfasında](#) yer almaktadır.

2.2.2. Burs süresi, 12 ayı aşmamak koşuluyla, TÜBİTAK tarafından onaylanan süre kadardır.

2.2.3. Burs demeleri aylık olarak bursiyere ait yurt içinde veya yurt dışında bir bankadaki döviz hesabına yapılır.

3. ÇAĞRI TAKVİMİ

Başvuru tarihleri programın internet sayfasında ilan edilmektedir.

4. BAşVURU KOşULLARI, BELGELERİ VE YÖNTEM

4.1. Başvuru Koşulları

4.1.1. T.C. vatandaşı olmak,

4.1.2. Ülkemiz yükseköğrenim kurumlarından birinde doktora/tıbbi bilimlerde uzmanlık/sanatta yeterlik programına kayıtlı olup, yeterliliği geçmiş ve tez nerisi ilgili birim tarafından kabul edilmiş olmak,

- 4.1.3.** Yüksek lisans sonrası doktora programına kayıtlı adaylar için doktora kayıt yılı ile başvuru yılı arasında dört yıl; bütünlüklü doktora programına kayıtlı adaylar için doktora kayıt yılı ile başvuru yılı arasında beş yıl süreyi aşmamış olmak,
- 4.1.4.** Teziyle ilgili araştırma yapacak olmak,
- 4.1.5.** Bu programdan daha önce yararlanmamış olmak,
- 4.1.6.** Başvuru sahibinin değerlendirileceği alanda, başvuru yılında QS (Quacquarelli Symonds), THE (Times Higher Education) Dünya Üniversite Sıralamasında ilk 200 ya da Scimago Kamu Araştırma Enstitüleri/Kurumları Sıralamasında (Scimago Institutions Rankings-Government) ilk 350'de yer alan bir kurumda çalışan en az doktora derecesine sahip yurt dışında danışmanlık yapacak bir akademisyen tarafından davet edilmiş olmak,

VEYA

Bir üniversite veya araştırma enstitüsü/kurumunda çalışan, Category Normalized Citation Impact (CNCI) (Kategori Normalize Atıf Etkisi) veya Field-Weighted Citation Impact (FWCI) (Alan Ağırlıklı Atıf Etkisi) değeri 1.00 veya 1.00'den büyük olan ve en az doktora derecesine sahip yurt dışında danışmanlık yapacak bir akademisyen tarafından davet edilmiş olmak¹,

- 4.1.7.** Araştırmada kullanılacak yabancı dilde aşağıda belirtilen yabancı dil yeterlik koşullarından birini sağlamak
- YDS, e-YDS, YÖKDİL, e-YÖKDİL, veya TIPDİL sınavından en az 65 puan ya da ÖSYM tarafından yapılan yabancı dil sınavlarından birinden veya ÖSYM tarafından en son ilan edilen uluslararası yabancı dil sınavları eşdeğerlikleri dokümanına göre eş değeri kabul edilen yabancı dil sınavlarından birinden muadil puan almış olmak,
 - %100 yabancı dille öğretim yapan bir üniversitede lisans/yüksek lisans derecesi almış olmak,
- 4.1.8.** Programın bir önceki dönemi kapsamında yapılan başvuru ile ilgili TÜBİTAK itiraz süreci tamamlanmış olmalıdır.
- 4.1.9.** Araştırma başlığı ve içeriği dahil olmak üzere başvuru kapsamında sunulan tüm belgelerde herhangi bir kurum, kuruluş, firma, ticari ürün ya da marka öne çıkarılmamalıdır. Ayrıca ilgili bildiride; dil, din, ırk, mezhep, milliyet, renk, cinsiyet, siyasi görüş, felsefi inanç, ulusal ya da sosyal köken, doğum, ekonomik durum gibi sebeplerle ayrımcılık yapan, dışlayıcı veya rencide edici hiçbir ifade kullanılmamalıdır.

¹ Program internet sayfasında yer alan "Yurt Dışı Kurum Sıralama ve Danışman Etki Değeri Ekleme Kılavuzu"nda belirtildiği şekilde arama yapılmalıdır. Davet alınan yurt dışı kurum bir üniversite ise, QS (Quacquarelli Symonds) veya THE (Times Higher Education) sıralamaları; davet alınan kurum bir kamu araştırma enstitüsü/kurumu ise Scimago (Scimago Institutions Rankings-Government) sıralaması kontrol edilmelidir. FWCI değeri için SciVal (<https://www.scival.com>), CNCI değeri için Incites (<https://incites.clarivate.com/>) veri tabanları üzerinden kılavuzda belirtildiği şekilde arama yapılmalıdır. FWCI/CNCI değerleri için yurt dışı danışmanın tüm yıllardaki tüm yayınları dikkate alınmalıdır.

4.2. Başvuru Belgeleri

4.2.1. TÜBİTAK tarafından belirlenen formatta hazırlanmış [araştırma önerisi](#)²,

4.2.2. Araştırmanın yürütüleceği kurumdan alınmış davet mektubu³,

4.2.3. Başvuru sahibi çalışıyorsa, çalıştığı kurum/kuruluş tarafından verilecek antetli kağıda hazırlanmış, destek almaya hak kazanması halinde araştırma süresi boyunca görevli veya izinli sayılacağını gösteren kurum/kuruluşun en üst yetkilisi tarafından imzalı belge (Başvuru sahibi üniversitede çalışıyor ise belge Rektör tarafından imzalanmalı veya Rektör adına imzalı olmalıdır, bakanlıkta çalışıyor ise belge Bakan tarafından imzalanmalı veya Bakan adına imzalı olmalıdır.), (Başvuru sahibi çalışmıyorsa çalışmadığını gösterir belge yüklemelidir.),

4.2.4. Başvuru sahibinin [ARBİS](#) üzerinden alınan yayın listesini de içeren detaylı öz geçmişi,

4.2.5. Enstitü tarafından onaylı tez önerisi kabul tutanağı (Enstitü tarafından hazırlanmış, tez başlığı ve tez kabul tarihini gösteren imzalı-mühürlü ya da çevrim içi sistemler tarafından üretilmiş doğrulanabilir belge.),

4.2.6. Yurt dışında yapılacak araştırmanın doktora tez çalışması ile ilgisi/tamamlayıcılığı ve yurt dışında gerçekleştirilme gerekçesi hakkında doktora tez danışmanından alınacak yazı,

4.2.7. Başvuru koşullarından 4.1.6.'da yer alan koşulun sağlandığını gösteren belge,

4.2.8. Adayın araştırmada kullanacağı yabancı dilde aşağıda sıralanan belgelerden biri kabul edilmektedir.

- YDS, e-YDS, YÖKDİL, e-YÖKDİL veya TIPDİL sınavından en az 65 puan, ya da ÖSYM tarafından yapılan yabancı dil sınavlarından birinden veya ÖSYM tarafından en son ilan edilen uluslararası yabancı dil sınavları eşdeğerlikleri dokümanına göre eş değerliği kabul edilen yabancı dil sınavlarından birinden muadil puan aldığını gösteren belge,
- %100 yabancı dille öğretim yapan bir üniversitede lisans/yüksek lisans derecesi aldığını gösterir resmi belge (mezuniyet belgesi, diploma, denklik belgesi vb.).

² Program kapsamında araştırmanın tek bir ülke ve kurumda tamamlanması gerekmektedir. Araştırma önerisinin bu durum göz önünde bulundurularak hazırlanması gerekmektedir.

³Davet mektubu; davetin geçerli olduğu tarihleri ay/yıl olarak, araştırmanın başlığını, araştırmada kullanılacak dili ve araştırma yapılacak kuruluşa davet edildiği bilgilerini içerecek şekilde; davet eden kuruluşun antetli kağıdına hazırlanmış ve yurt dışı danışmanı veya kuruluş yetkilisi tarafından imzalanmış olmalıdır. Davet mektubunun kuruluş yetkilisi tarafından imzalanması halinde yurt dışı danışmanın bilgileri mektupta yer almalıdır. Doğrudan kütüphanelerden alınan davet mektupları kabul edilmez. Koşullu davet mektubu sunulması ve başvuru sahibinin koşulu sağladığına ilişkin belgeyi/belgeleri başvuru sisteme yüklememesi halinde davet mektubu kabul edilmez. Türkçe ve İngilizce dilleri dışındaki dillerde hazırlanmış belgelerin onaylı Türkçe veya İngilizce tercümeleri belgelerin orijinali ile birlikte sisteme yüklenmelidir, yüklenmemesi halinde davet mektubu kabul edilmez. Araştırmanın tek bir ülke ve kurumda gerçekleştirilmek üzere kurgulanması ve tek bir davet mektubu sunulması gerekmektedir. Davet mektubunda araştırmanın yapılacağı dilin belirtilmemesi durumunda davet mektubu kabul edilmez.

4.3. Başvuru Yöntemi

- 4.3.1.** Başvurular ilan edilen tarihler içinde tybs.tubitak.gov.tr adresi üzerinden çevrim içi olarak alınmaktadır. Başvuru belgelerinin sisteme çevrim içi olarak yüklenmesi zorunlu olup başvuru sistemine yüklenen belgelerin açılabilirliğinin ve doğruluğunun başvuru sahibi tarafından kontrol edilmesi gerekmektedir. Başvuru sisteminde yer alan başvuru adımlarının başvuru son tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir. Çevrim içi başvuru haricinde BİDEB'e e-posta veya posta ile gönderilen belgeler değerlendirmeye alınmaz.
- 4.3.2.** Başvuru sahibi, başvuru sürecinde üretken yapay zekâ (ÜYZ) araçlarının kullanımına ilişkin olarak "TÜBİTAK Destek Süreçlerinde Üretken Yapay Zekânın (ÜYZ) Sorumlu ve Güvenilir Kullanımı Rehberi"nde yer alan tüm ilke, kural ve yükümlülükler tam ve eksiksiz biçimde uygun hareket etmekle yükümlüdür. Bu süreçte ÜYZ kullanımına ilişkin verilen ve verilecek olan bütün bilgilerin eksiksiz ve gerçeğe uygun sunulması sorumluluğunu üstlenir.
- 4.3.3.** Başvuru sırasında yanıltıcı veya gerçeğe aykırı bilgi verenler, hukuken sorumlu olacaklardır.
- 4.3.4.** Başvuru geri çekme işlemi her aşamada yapılabilir. Geri çekme işlemi için başvuru yılı ve dönemini belirten imzalı bir dilekçenin program e-posta adresine (bideb2214@tubitak.gov.tr) gönderilmesi gerekmektedir. Başvuru geri çekme talebi dilekçenin BİDEB'e ulaşmasını takiben değerlendirmeye alınır.

5. DEĞERLENDİRME

Başvurular iki aşamada değerlendirilmektedir.

5.1. Ön İnceleme

- 5.1.1.** Başvuru belgeleri programın başvuru koşulları doğrultusunda kontrol edilmektedir. Ön inceleme yalnızca sisteme yüklenen belgeler üzerinden yapılmakta olup her bir koşula ilişkin belge, açık ve belirlenen içerikte olacak şekilde başvuru sistemine yüklenmelidir. Başvuru sırasında kullanılan formların güncel olmasına dikkat edilmelidir. Yalnızca web sayfası linki içeren belgeler dikkate alınmaz.
- 5.1.2.** Başvuru süresi içinde yapılmayan, başvuru koşullarından herhangi birini sağlamayan, belgeleri eksik olan veya istenilen formatta olmayan, faks/elektronik posta veya posta ile yapılan başvurular bilimsel değerlendirmeye tabi tutulmadan GYK kararıyla elenir. Çağrı duyurusunda belirtilen şartlara uygun ve belgeleri eksiksiz olan başvurular bilimsel değerlendirmeye alınır.

5.2. Bilimsel Değerlendirme

Bilimsel değerlendirme, alanında uzman panelist/danışmanlar tarafından yapılmaktadır. Bilimsel değerlendirme kriterleri ve ağırlıkları şu şekildedir:

- Araştırma Önerisinin Niteliği (%45)
- Başvuru Sahibinin Bilimsel Yetkinliği (%15)
- Araştırmanın Yurt Dışında İlgili Kurumda Yapılma Gerekçesi ve Ev Sahibi Kurumun/Danışmanın Bilimsel Yetkinliği (%25)
- Kariyer Geliştirme Potansiyeli (%15)

5.3. Bursiyer Adaylarının Tespiti

- 5.3.1.** Ön inceleme ve bilimsel değerlendirme sonuçları GYK tarafından değerlendirilir. Bilimsel değerlendirme sonucu panel puanları hesaplanan başvuru listesi için destek taban puanları belirlenerek bursiyer aday listesi oluşturulur. GYK'nın belirlediği taban puanları esas alınarak oluşturulan bursiyer aday listesi Başkanlık onayıyla kesinleşir. Destek taban puanları altında kalan başvurular reddedilir.
- 5.3.2.** Bursiyerlerin seçiminde bilim dallarına göre dengeli dağılım gözetilebilir.
- 5.3.3.** 12. Kalkınma Planı ve 2030 Sanayi ve Teknoloji Stratejisi'nde yer verilen kritik teknoloji alanları ile öncelikli Ar-Ge ve Yenilik konularındaki başvurular için destek taban puanı ayrı belirlenebilir.
- 5.3.4.** Başvuru yapılan yıl ile önceki iki takvim yılında elde edilen çıktılar esas alınarak Tablo 1'deki kriterler doğrultusunda **4 puan ve üzeri** alan başvurular için destek taban puanı ayrı belirlenebilir.

Tablo 1: Puan Tablosu *

Kriter Adı	Puan
WoS veya Scopus veri tabanında indekslenmiş makale	2 puan
TR Dizin veri tabanında indekslenmiş makale	1 puan
WoS BKCI (Book Citation Index) veya Scopus veri tabanında indekslenen kitap	2 puan
WoS BKCI (Book Citation Index) veya Scopus veri tabanında indekslenen kitapta bölüm	1 puan (En fazla 4 puan)
Uluslararası bilimsel toplantıda (Web of Science Conference Proceedings Citation Index (CPCI-S, CPCI-SSH)) sunulan, tam metni/özet CPCI'da yayımlanmış çalışma	1 puan

*Başvuru yapılan yıl ile önceki iki takvim yılında elde edilen çıktılar esas alınır.

Not: Puanlamaya dâhil edilecek tüm çalışmaların başvuru tarihi itibarıyla ilgili veri tabanlarında (WoS, Scopus, TR Dizin) indekslenmiş olması zorunludur.

6. İZLEME VE SONUÇLANDIRMA

6.1. Burs/Desteğin Başlatılması

Burs almaya hak kazanan adayların, destek kararının açıklanmasından itibaren 12 ay içinde burs başlatma belgelerinin asıllarını/onaylı suretlerini BİDEB'e posta yoluyla ulaştırarak bursunu başlatması gerekmektedir. 12 ay içerisinde kullanılmayan burs ve destekler için hak talep edilemez.

6.2. Burs Almaya Hak Kazanan Adaylardan İstenilen Belgeler

6.2.1. Adayın bursunu başlatma talebine ilişkin dilekçesi,

6.2.2. Noter veya Türk dış temsilcilik tarafından onaylanmış;

- Yüklenme ve Müşterek Borçlu ve Müteselsil Kefalet Senedi ile kefilin gelir belgesi veya
- Yüklenme Senedi ve Teminat Mektubu.

6.2.3. Aday bir kuruluştaki çalışıyorsa, çalıştığı kurum/kuruluş tarafından verilecek antetli kağıda hazırlanmış araştırmanın gerçekleştirileceği tarihleri gün/ay/yıl olarak içerecek şekilde araştırma süresi boyunca görevli veya izinli olacağını gösteren kurum/kuruluşun en üst yetkilisi tarafından imzalı kurum izin yazısı⁴, (Aday üniversitede çalışıyor ise belge Rektör tarafından imzalanmalı veya Rektör adına imzalı olmalıdır, bakanlıkta çalışıyor ise belge Bakan tarafından imzalanmalı veya Bakan adına imzalı olmalıdır.)

6.2.4. Seyahat vizesi⁵.

Burs başlatma belgeleri onaylanan adaylar, seyahat.tubitak.gov.tr adresi üzerinden seyahat başvurusunda bulunabilirler. Seyahat başvurusunu takiben adayların pasaport, vize ve vukuatlı aile nüfus kayıt örneğini seyahat.isleri@tubitak.gov.tr e-posta adresine iletmeleri gerekmektedir.

⁴ Kurum izin yazısı; tüm araştırma süresini kapsayacak şekilde alınamaması durumunda, 3'er aylık dönemler itibarıyla uzatmaya izin verecek şekilde düzenlenmesi halinde kabul edilir. Araştırma süresini kapsayan kurum izni sunamayan bursiyerlerin mevcut kurum izinleri süresince burs ödemesi yapılır. Bursiyerler, kalan süreyi kapsayan kurum izinlerini program e-posta adresine (bideb2214@tubitak.gov.tr) iletmelidir.

Kalan süreyi kapsayan kurum izinlerini iletmeyen bursiyerlerin ödemeleri durdurulur. Yeni tarihli kurum iznini ileten bursiyerlerin burs ödemeleri kesinti yapılmaksızın kaldığı yerden devam eder. Kurum izinlerinin süresi içerisinde temini, kuruma iletilmesi ve bu nedenle burs ödemelerinde yaşanacak gecikmeler bursiyerin sorumluluğundadır.

⁵ Araştırma yapılacak ülkenin seyahat vizesi talep etmesi halinde vize alındığına ilişkin belge sunulmadan burs başlatma işlemi gerçekleştirilmeyecektir. Burs süresini kapsayan, ilgili ülkeye seyahate izin veren belgeye sahip olanların (3 aylık bursiyerler için Hususi (yeşil) pasaport gibi) vize yerine bu belgeyi burs başlatma belgeleri ile birlikte sunmaları gerekmektedir.

Araştırma süresini kapsayan seyahat vizesi sunamayan bursiyerlerin, mevcut vize süresince burs ödemeleri yapılır. Kalan süreyi kapsayan seyahat vizesi sunmayan bursiyerlerin ödemeleri durdurulur. Kalan süre için seyahat vizesi ileten bursiyerlerin burs ödemeleri kaldığı yerden devam eder. Seyahat vizesinin süresi içerisinde temini, kuruma iletilmesi ve bu nedenle burs ödemelerinde yaşanacak gecikmeler bursiyerin sorumluluğundadır.

Burs ödemelerinin başlatılabilmesi için, e-bideb sistemi üzerinden (<https://ebideb.tubitak.gov.tr/ibanKayit.htm>) banka bilgileri girilmelidir. Banka bilgilerini sistem üzerinden girmeyen bursiyerlerin burs başlatma belgelerini iletmış olsalar dahi burs ödemeleri gerçekleştirilemeyecektir.

6.3. İzleme

- 6.3.1.** Bursiyer, araştırması ile ilgili olarak, araştırma başlangıç tarihinden itibaren desteklendiği süreye bağlı olarak TÜBİTAK tarafından belirtilen tarihlerde başlama yazısı, gelişme ve sonuç raporlarını e-bideb sistemine yüklemelidir. İzleme sistemine yüklenen raporların posta/e-posta yoluyla BİDEB'e ulaştırılmasına gerek yoktur.
- 6.3.2.** Bursiyerin başlama yazısını, yurt dışına çıkış tarihinden itibaren 1 ay içinde e-bideb sistemine yüklemesi gerekmektedir. Başlama yazısı yurt dışı danışmanı tarafından imzalanmalı, antetli kâğıda hazırlanmalı, araştırma başlığını içermeli ve bursiyerin yurt dışında araştırmalarına başladığını bildirmelidir.
- 6.3.3.** Destek süresi 9 aydan kısa olarak belirlenen bursiyerlerden gelişme raporu talep edilmez. Destek süresi 9 ay ve üzeri olarak belirlenen bursiyerlerin, burs başlangıç tarihinden itibaren 6. ayın sonuna kadar gelişme raporunu e-bideb sistemine yüklemesi gerekmektedir.
- 6.3.4.** Başlama yazısının veya gelişme raporunun yukarıda belirtilen süreler içerisinde sisteme yüklenmemesi halinde, ilgili belgeler sisteme yüklenene kadar burs ödemesi yapılmaz. Belgesini sisteme yükleyen bursiyerin, burs ödemeleri kaldığı yerden devam eder.
- 6.3.5.** Gelişme raporu BİDEB'in görevlendirdiği izleyiciler tarafından değerlendirilir. İzleyici tarafından uygun bulunmayan gelişme raporunun 2 hafta içinde düzeltilmesi talep edilir. Revize gelişme raporunu 2 hafta içinde BİDEB'e sunmayan veya revize gelişme raporu kabul edilmeyen bursiyerin bursu, kusur durumuna göre yürürlükten kaldırılır veya iptal edilir.

6.4. Sonuçlandırma

- 6.4.1.** Bursiyer, araştırmasını TÜBİTAK tarafından kendisine tahsis edilen burs süresi içerisinde bitirmeli ve araştırma burslu/burssuz süre bitiş tarihini izleyen 2 ay içinde;
 - Sonuç raporunu,
 - Yurt dışı danışmanın dolduracağı değerlendirme raporunu,
 - e-Devlet sisteminden temin edeceği burs başlangıç ve bitiş tarihleri arasındaki tüm yurda giriş-çıkış kayıtlarını gösteren Yurda Giriş/Çıkış Belgesi'nie-bideb sisteminde ilgili alana yüklemelidir.
- 6.4.2.** Bursiyer başvuru sırasında kayıtlı olduğu doktora programını tamamlamalı ve doktora derecesini almasını takiben mezuniyet belgesini ve teşekkür sayfası e-

bideb sistemine yüklemelidir.

- 6.4.3.** Sonuç raporunun burslu/burssuz süre bitiş tarihini izleyen 2 ay içinde e-bideb sistemine yüklenmemesi durumunda gerekçeli dilekçe ile ek süre istenebilir. Gerekçenin GYK tarafından uygun bulunması halinde raporun tamamlanması için ek süre verilebilir.
- 6.4.4.** Sonuç raporları BİDEB'in görevlendirdiği izleyiciler tarafından değerlendirilir. İzleyici tarafından uygun bulunmayan sonuç raporlarının 2 hafta içinde düzeltilmesi talep edilir. Revize sonuç raporunu 2 hafta içinde BİDEB'e sunmayan veya revize sonuç raporu kabul edilmeyen bursiyerin bursu, kusur durumuna göre yürürlükten kaldırılır veya iptal edilir.
- 6.4.5.** Bursiyer; burslu/burssuz süre bitiş tarihini izleyen 2 ay içinde yurda dönmek zorundadır, mücbir sebeplerle bu sürede yurda dönüş yapamaması halinde gerekçeli dilekçesi ile başvurarak dönüş tarihini erteleme talebinde bulunabilir. Dönüş tarihinin ertelenmesi talebi GYK tarafından görüşülüp değerlendirilir.

6.5. Burs Süresi ve Kurum/Yurt Dışı Danışman Değişikliği ile ilgili İşlemler

6.5.1. Süre Uzatımı

- 6.5.1.1.** Burs süresi, 12 ayı aşmamak koşuluyla, TÜBİTAK tarafından onaylanan süre kadardır. Bursiyerin araştırmasını TÜBİTAK tarafından kendisine tahsis edilen süre içerisinde bitirmesi esastır. Araştırmacının bu süre içinde bitirilememesi halinde aşağıdaki belgelerle birlikte BİDEB'e yapacağı başvuru, GYK tarafından değerlendirilir. Süre ile ilgili taleplerin burs süresinin bitimine en az 2 ay kala yapılması gereklidir.
- Bursiyerin süre uzatım talep formu,
 - Yurt dışı danışmanı tarafından hazırlanmış bursiyerin yurt dışında destek aldığı süre boyunca yaptığı çalışmaların özeti ve süre uzatma gerekçesini açıklayan yazı,
 - Bursiyer, Türkiye'de çalışıyor ve izin süresi bitmiş ise çalıştığı kurum/kuruluş izin yazısı.
- 6.5.1.2.** Burs süresi 12 ay burslu, 12 ay burssuz olmak üzere toplamda 24 ayı geçemez.
- 6.5.1.3.** Burslu süre uzatımı ancak doğal afet, salgın vb. mücbir sebeplerle araştırmacının süresi içerisinde tamamlanamaması halinde talep edildiğinde değerlendirmeye alınır.

6.5.2. Süre Kısaltımı

Bursiyer araştırmasını TÜBİTAK tarafından kendisine tahsis edilen burs süresinden önce tamamlayacağını öngörmesi halinde, aşağıda belirtilen belgelerle birlikte BİDEB'e başvurabilir. Bir aydan uzun kısaltma talepleri GYK tarafından değerlendirilir. Bir ay kısaltma talepleri aşağıdaki belgelerin sunulması halinde kabul edilir.

- Bursiyerin gerekçeli dilekçesi,
- Yurt dışı danışmanından alınan yazı.

6.5.3. Kurum/Yurt Dışı Danışman Değişiklikleri

6.5.3.1. Bursiyerin araştırmasını mevcut kurum ve danışman ile yürütmesini engelleyen mücbir sebeplerle yapacağı kurum/yurt dışı danışman değişikliği talebi için aşağıda belirtilen belgelerle birlikte BİDEB'e yapacağı başvuru, GYK tarafından değerlendirilir.

- Bursiyerin gerekçeli dilekçesi ve varsa gerekçelerini destekler belgeler,
- Mevcut yurt dışı danışmanının değişikliği onayladığına dair yazısı,
- Yeni kurum/yurt dışı danışmanından alınan davet mektubu⁶.

6.5.3.2. Kurum/yurt dışı danışman değişikliği bursiyerlik süresince bir defa gerçekleştirilebilir.

7. FIRSATLAR VE İMKANLAR

8. YÜKÜMLÜLÜKLER

8.1. Bursiyer, destek kararının açıklanmasından itibaren on iki ay içinde gerekli belgelerin asıllarını/onaylı suretlerini BİDEB'e ulaştırmak suretiyle bursunu başlatmakla yükümlüdür. Sağlık, doğal afet vb. mücbir sebepler ve GYK'nın kabul edeceği gerekçelerle burs başlatma işlemini on iki ay içerisinde tamamlayamayacakların durumu, GYK tarafından değerlendirilir. Burs başlatma süresi GYK kararı ile bir defaya mahsus olmak üzere en fazla altı ay ertelenebilir. Burs başlatma son tarihinden sonra, başlatılmayan burs ve destekler için herhangi bir hak talebinde bulunulamaz ve erteleme talep edilemez.

8.2. Bursiyer burs başlatma son tarihine kadar yurt dışına çıkarak araştırmasına başlamakla yükümlüdür.

8.3. Bursiyerin, burs başlatma dilekçesinde belirttiği tarihte yurt dışına çıkamaması halinde yeni bir dilekçe ile güncel gidiş dönüş tarihlerini BİDEB'e iletmesi ve tarafına ödenen burs varsa iade etmesi gerekmektedir. Güncel yurt dışına çıkış tarihini bildirdikten sonra burs ödemesi yeniden başlar. Kurum iznini de değişen tarihlere göre yeniden düzenleyerek iletmesi gerekmektedir. Güncel gidiş dönüş tarihleri seyahat birimine de bildirilmelidir.

8.4. Bursiyer, bilimsel değerlendirme sonucu kabul edilen ve desteklenen araştırma konusunu değiştiremez. Bursiyer, bilimsel değerlendirme kriterlerine göre panelist/dış danışman tarafından değerlendirilerek desteğe hak kazandığı araştırmasını başarı ile tamamlamakla yükümlüdür.

⁶ Yeni kurumun QS (Quacquarelli Symonds) veya THE (Times Higher Education) Dünya Üniversite Sıralamasında alan bazında ilk 200 veya Scimago kamu araştırma enstitüleri/kurumları sıralamasında alan bazında ilk 350'de yer alması veya yeni danışmanın Category Normalized Citation Impact (CNCI) (Kategori Normalize Atıf Etkisi) veya Field-Weighted Citation Impact (FWCI) (Alan Ağırlıklı Atıf Etkisi) değerinin 1.00 veya 1.00'den büyük olması gerekmektedir. Araştırma yapılacak kurum/danışman değişikliği talepleri, mevcut kurum/yurt dışı danışmanı ile yeni davet alınan kurum/yurt dışı danışmanının sıralaması/alandaki yetkinliği karşılaştırılarak karara bağlanabilir.

- 8.5.** Bursiyer, burs süresi içinde sınav, ailevi, sağlık vb. sebeplerle Türkiye’de bulunması halinde, Türkiye’ye giriş-çıkış tarihlerini BİDEB’e yazılı olarak bildirmek zorundadır.
- 8.6.** Araştırma yapmak üzere gönderildiği il, eyalet ya da ülkeden ayrılmayı isteyen bursiyerlerin, en az 15 gün öncesinden, ayrılacağı tarihleri içeren dilekçesini BİDEB’e iletmesi gerekli olup ayrılma talepleri GYK’da değerlendirilir.
- 8.7.** Destek süresi 6 ay ve daha kısa olarak belirlenen bursiyerlerin burslu olduğu süre boyunca Türkiye’de bulunduğu sürenin/sürelerin toplamda 10 günlük kısmı için burstan kesinti yapılmaz. Destek süresi 6 ay üzeri olarak belirlenen bursiyerlerin burslu olduğu süre boyunca Türkiye’de bulunduğu sürenin/sürelerin toplamda 20 günlük kısmı için burstan kesinti yapılmaz. Bu sürelerin aşılması halinde, bursiyer Türkiye’de fazladan bulunduğu süreye isabet eden burs miktarını TÜBİTAK hesabına iade eder. Türkiye’de bulunulan süreler, burs süresinin sonunda kullanılabilir; ancak burs süresinin bitimine 30 gün veya daha fazla süre varken Türkiye’ye dönüş yapılması durumunda, bu durum burs süresinin kısaltılması kapsamında değerlendirilir. Bursiyerin burs süresi içinde sınav, ailevi, sağlık, vb. sebeplerle Türkiye’de bulunması bu süreleri değiştirmez.
- 8.8.** Bursiyer; araştırmasını verilen destek süresinden önce tamamlaması halinde, peşin ödenen bursun bu süreye isabet eden kısmını TÜBİTAK hesabına iade eder. Bursiyerin araştırmasını erken tamamlamasının GYK tarafından onaylanmış olması bu yükümlülüğü ortadan kaldırmaz.
- 8.9.** Program kapsamında yapılan tüm iş ve işlemlerde (iade, mahsuplaşma, yurda giriş-çıkış süresi vb.) bir ay 30 gün kabul edilerek hesaplama yapılır. Mahsuplaşma veya iade bedeli, bursiyerin son aya ait aylık burs miktarı üzerinden hesaplanır.
- 8.10.** Bu programdan yararlanan bursiyerler aynı anda TÜBİTAK’ın diğer programlarından burs ve desteklediği projelerden Proje Teşvik İkramiyesi (PTİ), ücret, telif, vb. mali destek alamaz. Aksi tespit edildiği takdirde, bursiyer aldığı desteğin tamamını fiilen döviz cinsinden yapılmış olanları aynı döviz cinsinden ve en son ödemenin yapıldığı tarihten itibaren Kamu Bankalarının döviz cinsinden açılan bir yıllık vadeli döviz tevdiat hesaplarına uygulanan azami faizi ile Türk Lirası cinsinden yapılmış olanları da kanuni faizi ile birlikte geri ödemekle yükümlüdür. 02.12.2002 tarih ve 97 sayılı Bilim Kurulu’nun 19/b no’lu kararı hükmü hariç olmak üzere kadrolu TÜBİTAK personeline yapılacak ücret ödemeleri bu kapsamda değildir.
- 8.11.** Bursiyerin (burs ödemeleri devam edenler için), yurt içinde veya yurt dışındaki bir kurum/kuruluştan maddi destek almaya başlaması halinde, en geç 15 gün içinde gerekli belgelerle birlikte bir dilekçeyi elektronik yolla (bideb2214@tubitak.gov.tr) BİDEB’e ulaştırmakla yükümlüdür. Bursiyere verilecek aylık burs miktarı GYK’da ayrıca belirlenebilir. Bursiyerin, araştırmasını eksiksiz tamamlamak şartı ile yurt dışındaki bir kurum/kuruluştan veya yurt içinde kamu kurumları dışındaki bir kurum/kuruluştan ek destek alması burs miktarını değiştirmez.

- 8.12.** YÖK tarafından doktora öğrencilerine doktora tezleri ile yurt dışında araştırma yapmak üzere verilen burs ve destekler ile TÜBİTAK 2214-A Yurt Dışı Doktora Sırası Araştırma Bursu aynı anda kullanılamaz.
- 8.13.** Bursiyer, program mevzuatına uymak, mevzuatta belirtilen raporlarını belirlenen şekilde ve zamanında sunmak, kayıtlı olduğu akademik programı aşağıda belirtilen azami sürelerde bitirmekle yükümlüdür. Bu süreler; yabancı dil hazırlık/bilimsel hazırlıkta geçirilen en fazla bir yıllık süre hariç, kayıtlı olduğu programa ilişkin derslerin verildiği ilk dönemden başlamak üzere doktora öğrenimi için 12, bütünsel doktora öğrenimi için ise 14 yarıyıldır.
- 8.14.** Enstitüsü tarafından kaydı dondurulanların ya da ek süre verilenlerin belgeleri halinde, azami öğrenim süreleri dondurulan/verilen süre kadar uzatılır. Kayıt dondurma süresi en çok 4 dönemdir. Bu süreyi aşan kayıt dondurma talepleri, GYK tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bursiyer, mücbir sebeplerle doktora programını azami sürede tamamlayamaması halinde gerekçeli dilekçesi ile başvurarak doktora bitirme süresinin ertelenmesini talep edebilir. Doktora bitirme süresinin uzatılması talebi GYK tarafından görüşülüp değerlendirilir.
- 8.15.** Bursiyerin aynı anda BİDEB 2211 programından destek alması halinde doktora bitirme azami süresi 2211 program mevzuatına göre hesaplanır.
- 8.16.** Bursiyer mezun olduğunda mezuniyet belgesini ve teşekkür sayfasının bir kopyasını e-bideb sistemine yüklemek ve tezinde TÜBİTAK desteğini belirtmekle yükümlüdür.
- 8.17.** Program kapsamında yapılan bilimsel etkinliklerde ve yayınlarda TÜBİTAK desteğinin belirtilmesi ve varsa yayın örneğinin program e-posta adresine iletilmesi gerekmektedir.
- 8.18.** TÜBİTAK BİDEB tarafından bildirimler genellikle elektronik yolla yapılmaktadır. Bu nedenle tebligata elverişli bir elektronik adres verilmesi ve ARBİS bilgilerinin güncel tutulması gerekmektedir.
- 8.19.** Araştırmasını tamamladıktan sonra süresi içinde Türkiye'ye dönmeyen, çalışma planındaki taahhütlerini, çağrı duyurusunda ve yüklenme senedinde belirtilen yükümlülüklerini yerine getirmeyen bursiyerlerin bursları kusur durumuna göre yürürlükten kaldırılır veya iptal edilir. Bursiyer, bursiyerliğinin iptal edilmesi halinde tarafına yapılmış olan tüm ödemeleri; "Yüklenme ve Müşterek Borçlu ve Müteselsil Kefalet Senedi veya Teminat Mektubu" çerçevesinde taahhüdün ihlal edildiği tarihten itibaren işleyecek fiilen döviz cinsinden yapılmış olanları aynı döviz cinsinden Kamu Bankalarınca döviz cinsinden açılan bir yıllık vadeli döviz tevdiat hesaplarına uygulanan azami faizi ile Türk Lirası cinsinden yapılmış olanları da kanuni faizi ile birlikte geri ödemekle yükümlüdür.
- 8.20.** Yükümlülükler uylunması halinde bu Çağrı Duyurusu, Yüklenme Senedi ve Müteselsil Kefalet Senedi hükümleri uyarınca işlem yapılır.

9. DİĞER HÜKÜMLER VE İLGİLİ MEVZUAT

9.1. Diğer Hükümler

- 9.1.1.** Bursiyer, burs başlatma son tarihine kadar kendisi dâhil en fazla üç kişi için uçak bileti talebinde bulunmalıdır. Bu süre içerisinde talepte bulunmayan kişilerin bilet desteğinden yararlanmaları mümkün değildir.
- 9.1.2.** Destek kararının açıklandığı tarihten önce kendi imkânları ile yurt dışına çıkmış bursiyerlere geriye dönük burs ödemesi ve kendi imkânları ile temin ettiği uçak bileti için ödeme yapılmaz.
- 9.1.3.** Uçak bileti işlemleri için Seyahat İşleri Birimi (seyahat.isleri@tubitak.gov.tr) ile irtibata geçilmelidir.
- 9.1.4.** Program kapsamında gidiş ve dönüş bileti sadece araştırma yapılacak ülke için alınabilir.
- 9.1.5.** Bursiyerin eşi, BİDEB yurt dışı araştırma bursiyeri olması halinde eş bileti desteğinden faydalanamaz. Eşlerin her ikisinin de yurt dışı araştırma bursiyeri olması halinde çocuk ve refakatçi bilet desteğinden bir gidiş bir dönüş bileti olmak üzere tek seferlik faydalanılabilir.
- 9.1.6.** Bursiyer, TÜBİTAK tarafından alınan uçak biletinde yapacağı değişiklik nedeni ile ortaya çıkacak fark ve ücretlerden sorumludur.
- 9.1.7.** Harcırah Kanunu'na göre program kapsamında biletler gidiş-dönüş olarak alınmaktadır. Uluslararası hava yolları kuralı gereği, gidiş ve dönüş biletleri arasındaki süre 365 günü aşamaz.
- 9.1.8.** Evcil hayvan, ek bagaj ya da ek malzeme (elektrikli bisiklet vb.) gibi ek hizmetler program kapsamında verilen seyahat desteği kapsamı dışındadır.
- 9.1.9.** TÜBİTAK Başkanlık Birimlerinde görev yapanlar bu programa başvuru yapamaz.
- 9.1.10.** TÜBİTAK ARDEB/BİDEB (2211, 2244 vb.) destekli herhangi bir programda araştırmacı/danışman/bursiyer olarak görev alanların bu program kapsamında desteklenmeleri durumunda burslarını başlatabilmeleri için PTİ ve/veya burs ödemelerinin durdurulması, ödemenin durdurulduğu bilgisinin program e-posta adresine bildirilmesi gerekmektedir. ARDEB-BİDEB eş zamanlı görev tablosu program internet sayfasında bulunmaktadır.
- 9.1.11.** Burs ödemelerinin yapıldığı banka hesabının değiştirilmek istenmesi halinde yeni banka hesap bilgilerinin e-bideb sistemi üzerinden (<https://ebideb.tubitak.gov.tr/ibanKayit.htm>) güncellenmesi gerekmektedir. Banka bilgilerinin doğru girilmesi ve aksi durumda burs ödemelerinde yaşanacak gecikmeler bursiyerin sorumluluğundadır.
- 9.1.12.** Program kapsamında; uçak bileti, burs başlatma işlemleri, kefalet senedi düzenlenmesi ve izleme işlemleri ile ilgili ayrıntılar, program internet sayfasındaki 2214-A Yurt Dışı Doktora Sırası Araştırma Burs Programı Bursiyer Bilgi Notu'nda yer almaktadır.

9.2. İlgili Mevzuat

9.2.1. 2214-A Yurt Dışı Doktora Sırası Araştırma Burs Programı aşağıda yer alan mevzuat doğrultusunda yürütülmektedir.

- Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı Tarafından Yürütülen Programlara İlişkin Yönetmelik
- Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı Burs ve Destek Programlarının Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar
- BİDEB Burs ve Destek Programlarında Başvuruların ve Raporların Panel/Danışman/Danışma Kurulu Yöntemi ile Değerlendirilmesi ve İzlenmesine İlişkin Yönerge
- Destek Süreçlerinde Üretken Yapay Zekânın (ÜYZ) Sorumlu ve Güvenilir Kullanımı Rehberi

9.2.2. İlgili mevzuatlarda ve bu çağrı duyurusunda belirtilmeyen durumlarda GYK kararları uygulanır.

10. TANIMLAR VE KISALTMALAR

- **Başkanlık:** TÜBİTAK Başkanlığı'nı
- **BİDEB:** Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı'nı,
- **Burs:** Bu program kapsamında desteklenen bursiyerlere yurt dışında yaşam giderlerini karşılamak amacıyla Yönetim Kurulu'nca belirlenen miktarda ve süreyle yapılan aylık ödemeyi,
- **Bursiyer:** Yurt dışında araştırma amacıyla TÜBİTAK'tan burs alan doktora öğrencisini,
- **Grup:** BİDEB'in sorumlu olduğu bilimsel ve teknolojik alanlardaki araştırma, geliştirme ve yenilik faaliyetlerini teşvik edecek ve destekleyecek sistemleri geliştirmek ve uygulamak üzere kurulan birimlerini,
- **Grup Yürütme Kurulu (GYK):** Grup faaliyetleri ile ilgili konularda görüş, öneri ve karar oluşturan Bilim İnsanı Destek Gruplarına ait Yürütme Kurulu'nu,
- **İzleyici:** Bursiyerin gelişme/sonuç raporunu bilimsel, teknik ve mali açılardan, gerektiğinde yerinde olmak üzere, incelemek amacıyla görevlendirilen ve sonuçları yazılı olarak BİDEB'e ileten alanında uzman bilim insanını,
- **ÖSYM:** Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi'ni,
- **Panel:** Burs ve destek başvurularının değerlendirilmesi amacıyla, alanında uzman kişilerden oluşturulan bilim insanları grubunu,
- **Panelist/Danışman:** BİDEB tarafından yürütülen burs ve destek başvurularını değerlendirilmek ve görüş bildirmek üzere görevlendirilen alanında uzman kişiyi,
- **TÜBİTAK:** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu'nu
- **YÖK:** Yükseköğretim Kurulu'nu
- **Yönetim Kurulu:** TÜBİTAK Yönetim Kurulu'nu,
- **Yurt Dışı Danışmanı:** Bursiyerin yurt dışında araştırmasını gerçekleştirdiği kurum/kuruluştaki danışmanını,
- **Yüklenme ve Müşterek Borçlu ve Müteselsil Kefalet Senedi ve Teminat Mektubu:** Bursiyerlerin program yükümlülüklerine uyulmaması halinde uygulanacak yaptırımları kabul ettiğine ilişkin taahhütlerini ve kefaleti/teminatı içeren imzalı belgeyi, ifade eder.