



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#MİLLİ
TEKNOLOJİ
HAMLESİ



YURT DIŞI DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMA BURS PROGRAMI

2219

2025 YILI
ÇAĞRI DUYURUSU

Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı (BİDEB)

2219 YURT DIŞI DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMA BURS PROGRAMI

İletiőim



Tunus Caddesi No:80
06100 Kavaklıdere Ankara



444 66 90



bideb2219@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	3
6. İZLEME VE SONUÇLANDIRMA	4
7. FIRSATLAR VE İMKANLAR.....	7
8. YÜKÜMLÜLÜKLER	8
9. DİĞER HÜKÜMLER VE İLGİLİ MEVZUAT.....	10
10. TANIMLAR VE KISALTMALAR	12

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 bilim insanlarına destek verilmektedir.

Bu çağrı duyurusu Yurt Dışı Doktora Sonrası Araştırma Burs Programına ilişkin her türlü işlem ve yükümlülükleri kapsar.

TÜBİTAK işbu çağrı 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 internet sayfasında yer almaktadır.) desteği sağlanır.

2.2. Burs Miktarı ve Süresi

2.2.1. Program kapsamında desteklenen araştırmacılara verilecek burs miktarları ve ödeme koşulları programın internet sayfasında yer almaktadır.

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

2.2.3. Burs ödemeleri aylık olarak bursiyere ait yurt içinde veya yurt dışındaki bir banka 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.** Doktora derecesi ya da tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik derecesi almış olmak,
- 4.1.3.** Başvuru sahibinin değerlendirileceği alanda, başvuru yılında QS (Quacquarelli Symonds), THE (Times Higher Education) Dünya Üniversite Sıralamasında ilk 100 ya da Scimago kamu araştırma enstitüleri/kurumları sıralamasında (Scimago Institutions Rankings-Government) ilk 250'de yer alan bir kurum tarafından davet edilmiş olmak,

VEYA

Category Normalized Citation Impact (CNCI) (Kategori Normalize Atıf Etkisi) veya Field-Weighted Citation Impact (FWCI) (Alan Ağırlıklı Atıf Etkisi) değerinin 1'den büyük ve en az doktora derecesine sahip yurt dışı danışman tarafından davet edilmiş olmak,

4.1.4. TÜBİTAK yurt dışı araştırma burslarından son altı yıl içinde toplamda 12 ay ve daha fazla süreyle yararlanmamış olmak (TÜBİTAK yurt dışı araştırma bursları kapsamında yapılan araştırma çıktı/çıktılarını sunanlar için bu süre GYK kararı ile üç yıla düşürülebilir),

4.1.5. Aşağıda belirtilen yabancı dil yeterlik koşullarından birini sağlamak,

- ÖSYM tarafından yapılan sınavlardan birinden (YDS, e-YDS, YÖKDİL, e-YÖKDİL vb.) veya TIPDİL sınavından en az 65 puan ya da ÖSYM tarafından eş değeri kabul edilen yabancı dil sınavlarından birinden muadil puan almış olmak,
- %100 yabancı dille öğretim yapan bir üniversitede lisans, yüksek lisans ya da doktora öğrenimi görmüş olmak,

4.1.6. Yurt dışında bir kurumda çalışmıyor olmak,

4.1.7. Emekli olmamak,

4.1.8. Araştırmanın yürütüleceği ev sahibi kurumdan doktora derecesi almamış olmak.

4.2. Başvuru Belgeleri

4.2.1. TÜBİTAK tarafından belirlenen formatta hazırlanmış araştırma önerisi¹,

4.2.2. Doktora diploması/sanatta yeterlik diploması/Sağlık Bakanlığı onaylı tıpta uzmanlık belgesi,

4.2.3. Davet mektubu²,

4.2.4. 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.)

¹ Program kapsamında araştırmanın tek bir ülke ve kurumda tamamlanması gerekmektedir. Araştırma önerisinin bu durum göz önünde bulundurularak hazırlanması gerekmektedir.

² Davet mektubu; davetin geçerli olduğu tarihleri ay/yıl olarak, araştırma konusunu ve araştırma yapılacak kuruluşa davet edildiği bilgilerini içerecek şekilde; davet eden kuruluşun antetli kağıdına yazılmış ve yurt dışı danışmanı veya kuruluş yetkilisi tarafından imzalanmış olmalıdır. Davet mektubunun kuruluş yetkilisi tarafından imzalanması halinde danışmanlığı yürütecek akademisyenin bilgileri mektupta yer almalıdır. Yurt dışı danışmanı, en az doktora derecesine sahip akademisyen olmalıdır. 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 orijinaleri ile birlikte sisteme yüklenmelidir. Araştırmanın tek bir ülke ve kurumda gerçekleştirilmek üzere kurgulanması ve tek bir davet mektubu sunulması gerekmektedir.

4.2.5. Başvuru sahibinin [ARBİS](#) üzerinden alınan yayın listesini de içeren detaylı özgeçmişi,

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

- ÖSYM tarafından yapılan sınavlardan birinden (YDS, e-YDS, YÖKDİL, e-YÖKDİL, vb.) veya TIPDİL sınavından en az 65 puan ya da ÖSYM tarafından eş değeri kabul edilen yabancı dil sınavlarından birinden muadil puan aldığını gösteren belge,
- %100 yabancı dille öğretim yapan bir üniversitede lisans, yüksek lisans ya da doktora derecesi aldığını gösterir resmi belge (Mezuniyet belgesi, diploma, denklik belgesi vb.)

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 açıldığını ve doğruluğunun başvuru sahibi tarafından kontrol edilmesi gerekmektedir. Başvuru sisteminde yer alan başvuru adımlarının belirtilen 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 sırasında yanıltıcı veya gerçeğe aykırı bilgi verenler, hukuken sorumlu olacaklardır.

4.3.3. Başvuru geri çekme işlemi her aşamada yapılabilir. Geri çekme işlemi için başvuru yılı ve dönemini belirten imzalı bir dilekçenin program e-posta adresine (bideb2219@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 inceleme

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 formları aracılığıyla sisteme yüklenmelidir. Başvuru sırasında kullanılan formların güncel olmasına dikkat edilmelidir. Yalnızca internet 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 iade edilir. Çağrı duyurusunda belirtilen şartlara uygun ve belgeleri eksiksiz olan başvurular

bilimsel değerlendirmeye alınır.

5.2. Bilimsel değerlendirme

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

- Araştırma Önerisinin Bilimsel Niteliği (%40)
- Başvuru Sahibinin Bilimsel Yetkinliği (%20)
- Araştırmanın Yurt Dışında İlgili Kurumda Yapılma Gerekęesi 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 puanı hesaplanan başvuru listesi için destek taban puanı GYK tarafından belirlenerek bursiyer aday listesi oluşturulur. GYK'nın belirlediği taban puanları esas alınarak oluşturulan bursiyer aday listesi, Başkanlık onayıyla kesinleşir. Destek taban puanı altında kalan başvurular reddedilir.

5.3.2. Bursiyerlerin seğiminde 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. Bu programdan daha önce yararlanmamış olanlara öncelik verilebilir.

6. İZLEME VE SONUÇLANDIRMA

6.1. Desteğin Başlatılması

6.1.1. Burs almaya hak kazanan adaylar, destek kararının açıklanmasından itibaren 12 ay içinde gerekli belgelerin asıllarını/onaylı suretlerini BİDEB'e posta yoluyla ulaştırarak bursunu başlatmakla yükümlüdür. 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 dilekęesi,

6.2.2. Türk dış temsilcilik veya noterce onaylanmış;

- Yüklenme ve Müşterek Borçlu ve Müteselsil Kefalet Senedi ile kefilin gelir belgesi

veya

- Yüklenme Senedi ve Teminat Mektubu.

6.2.3. Aday bir kuruluşta çalışıyorsa, çalıştığı kurum/kuruluş tarafından verilecek antetli kağıda hazırlanmış araştırma süresi boyunca görevli veya izinli sayılacağını gösteren kurum/kuruluşun en üst yetkilisi tarafından imzalı

belge³ (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 vizesi⁴

- 6.3.** Burs başlatma belgeleri onaylanan aday seyahat.tubitak.gov.tr adresi üzerinden seyahat başvurusunda bulunabilirler. Seyahat başvurusunu takiben aday pasaport, vize ve vukuatlı aile nüfus kayıt örneğini seyahat.isleri@tubitak.gov.tr e-posta adresine iletmeleri gerekmektedir.
- 6.4.** Burs almaya hak kazanan aday süresi içerisinde burs başlatma belgelerini BİDEB'e ilemesini takiben burs ödemelerinin başlatılabilmesi için, e-bideb sistemi üzerinden (<https://ebideb.tubitak.gov.tr/ibanKayit.htm>) banka bilgilerini girmelidir. Banka bilgilerini sistem üzerinden girmeyen bursiyerlerin burs başlatma belgelerini iletmış olsalar dahi burs ödemeleri gerçekleştirilemeyecektir.

³ 2219 Yurt Dışı Doktora Sonrası Araştırma Burs Programında talep edilen "Bursiyer, çalışıyorsa çalıştığı kurum/kuruluş tarafından verilecek kurum/kuruluş yetkilisi imzalı, araştırma süresince görevli veya izinli sayılacağını gösteren belge"nin araştırma süresini kapsayacak şekilde alınamaması durumunda, 3'er aylık dönemler itibarıyla uzatmaya da izin verecek şekilde düzenlenmiş izin yazıları kabul edilebilecektir. Araştırma süresini kapsayan kurum izni sunamayan bursiyerlerin mevcut kurum izinleri süresince burs ödemesi yapılır. Bursiyerler, kalan süreyi kapsayan kurum izinlerini program mail adresine (bideb2219@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.

⁴ 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 belgesi olanların (3 aylık bursiyerler için Hususi (yeşil) pasaport gibi) vize yerine bu belgeyi burs başlatma belgeleri ile birlikte sunmaları gerekmektedir.

6.5. İzleme ve Sonuçlandırma

- 6.5.1.** Bursiyerler, araştırmaları ile ilgili olarak, araştırma başlangıç tarihinden itibaren desteklendikleri 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. Gelişme ve sonuç raporları BİDEB tarafından görevlendirilen izleyiciler tarafından değerlendirilir.
- 6.5.2.** Bursiyerlerin başlama yazısını, yurt dışına çıkış tarihinden itibaren 1 ay içinde e-bideb sistemine yüklemeleri gerekmektedir. Başlama yazısı yurt dışı danışmanı tarafından imzalanmalı, antetli kâğıda hazırlanmalı, araştırma konusunu içermeli ve bursiyerin yurt dışında araştırmalarına başladığını bildirmelidir.
- 6.5.3.** Destek süresi 9 aydan daha 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.
- 6.5.4.** Başlama Yazısı ve Gelişme raporları bursiyerlere belirtilen tarihlere kadar e-bideb sistemine yüklenmelidir. Başlama yazısının ya da gelişme raporlarının gecikmesi halinde burs ödemesi yapılmaz ve bursiyere ek süre verilebilir. Verilen süre içerisinde belgelerini sunan bursiyerlerin burs ödemeleri kaldığı yerden devam eder.
- 6.5.5.** Bursiyer, araştırmasını TÜBİTAK tarafından kendisine tahsis edilen süre (burslu/burssuz) içerisinde bitirmeli ve bitirme tarihini izleyen 2 ay içinde sonuç raporunu ve davet eden araştırmacının dolduracağı değerlendirme rapor formunu e-bideb sisteminde ilgili alana yüklemelidir.
- 6.5.6.** Bursiyer, burslu süresinin bitiş tarihinden itibaren en geç 12 ay içinde Türkiye'ye dönmek ve e-devlet sisteminden temin edeceği "Yurda Giriş/Çıkış Belgesi"ni ve işe başlama yazısını e-bideb sisteminde ilgili alana yüklemelidir.
- 6.5.7.** Sonuç raporunun belirtilen süre içinde e-bideb sistemine yüklenememesi durumunda gerekçeli dilekçe ile ek süre istenebilir. Gerekçenin GYK tarafından uygun bulunması halinde raporun tamamlanması için ek süre verilebilir.
- 6.5.8.** İzleyici tarafından uygun bulunmayan gelişme veya sonuç raporlarının 2 hafta içinde düzeltilmesi talep edilir. Revize raporlarını 2 haftalık süre içerisinde BİDEB'e sunmayan veya revize raporu kabul edilmeyen bursiyerin bursu, kusur durumuna göre yürürlükten kaldırılır veya iptal edilir.
- 6.5.9.** Bursiyer Mecburi hizmetin tamamlanması ile birlikte e-devlet sisteminden temin edeceği SGK dökümü ve "Yurda Giriş/Çıkış Belgesi" iletmekle yükümlüdür.

6.6. Burs Süresi ve Kurum/Yurt Dışı Danışman Değişiklikleri ile İlgili İşlemler

6.6.1. Burslu/Burssuz Süre Uzatımı

Burs süresi, 12 ayı aşmamak koşuluyla, TÜBİTAK tarafından onaylanan süre kadardır. Bursiyerin araştırmasını TÜBİTAK tarafından kendisine tahsis edilen bu süre içerisinde bitirmesi esastır. Araştırmanın bu süre içinde bitirilememesi ve aşağıdaki belgelerle birlikte yazılı olarak süre uzatımı talep edilmesi halinde GYK tarafından değerlendirilir. (Burslu süre uzatımı ancak mücbir sebeplerle araştırmanın süresi içerisinde tamamlanamaması halinde talep edildiğinde değerlendirmeye alınır.)

- Bursiyerin burslu/burssuz süre uzatımı talep formu
- Yurtdışındaki davet eden araştırmacı tarafından hazırlanmış bursiyerin yurt dışında destek aldığı süre boyunca yaptığı çalışmaların özeti ve süre uzatma gerekçesini açıklayan yazı,
- Araştırmacı Türkiye’de çalışıyor ve izin süresi bitmiş ise çalıştığı kurum/kuruluştan izin yazısı.

Burs süresi ile ilgili taleplerin burs süresinin bitimine en az 2 ay kala yapılması gereklidir. Yurt dışında geçirilecek süre 12 ay burslu, 12 ay burssuz olmak üzere toplamda 24 ayı geçemez.

6.6.2. Burs Süresi Kısaltımı

Bursiyer, araştırmasını TÜBİTAK tarafından kendisine tahsis edilen burs süresinden önce tamamlayacağını öngörmesi halinde aşağıdaki belgelerle birlikte BİDEB’e başvuru yapabilir. 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,

6.6.3. Kurum/Yurt Dışı Danışman Değişiklikleri

Bursiyerin araştırmasını mevcut kurum ve danışman ile yürütmesini engelleyen mücbir sebeplerle yapacağı kurum/yurt dışı danışman değişikliği talepleri için aşağıda belirtilen belgelerle birlikte BİDEB’e yapacağı başvuru, GYK tarafından değerlendirilir.⁵

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

Kurum değişikliği bursiyerlik süresince bir defa gerçekleştirilebilir.

7. FIRSATLAR VE İMKANLAR

-

⁵ Yeni kurumun QS (Quacquarelli Symonds) veya THE (Times Higher Education) Dünya Üniversite Sıralamasında alan bazında ilk 100 veya Scimago kamu araştırma enstitüleri/kurumları sıralamasında alan bazında ilk 250’de yer alması veya yeni danışmanın Category Normalized Citation Impact (CNCI) (Kategori Normalize Atif Etkisi) veya Field-Weighted Citation Impact (FWCI) (Alan Ağırlıklı Atif 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 alandaki yetkinliği karşılaştırılarak karara bağlanabilir.

8. YÜKÜMLÜLÜKLER

- 8.1. Bursiyer, destek kararının açıklanmasından itibaren 12 ay içinde gerekli belgelerin asıllarını/onaylı suretlerini BİDEB'e ulaştırmak suretiyle bursunu başlatmakla yükümlüdür. 12 ay içerisinde kullanılmayan burs ve destekler için hak talep edilemez. Sağlık, doğal afet vb. mücbir sebeplerle burs başlatma işlemini tamamlayamayanların durumu, GYK tarafından değerlendirilir. Burs başlatma süresi GYK kararı ile bir defaya mahsus olmak üzere en fazla 6 ay uzatılabilir. Bu süreyi aşan talepler değerlendirmeye alınmaz.
- 8.2. Bursiyerlerin, burs başlatma dilekçelerinde belirttikleri tarihte yurt dışına çıkamamaları halinde yeni bir dilekçe ile güncel gidiş dönüş tarihlerini BİDEB'e iletmeleri ve tarafına ödenen burs varsa iade etmeleri gerekmektedir. Güncel yurt dışına çıkış tarihlerini bildirdikten sonra burs ödemeleri yeniden başlar. Kurum izinlerini de değişen tarihlere göre yeniden düzenleyerek iletmeleri gerekmektedir. Güncel gidiş dönüş tarihleri seyahat birimine de bildirilmelidir.
- 8.3. Bursiyer bilimsel değerlendirme sonucu kabul edilen ve desteklenen araştırma konusunu değiştiremez. Ancak yurt dışındaki kurum, yurt dışı danışman veya araştırma planında değişiklik talep etmesi halinde BİDEB'den onay almalıdır.
- 8.4. Bursiyer, burs süresi içinde sınav, ailevi, sağlık vb. sebeplerle Türkiye'de bulunması halinde, Türkiye'ye giriş-çıkış tarihlerini BİDEB'e yazılı olarak bildirmek zorundadır.
- 8.5. Bursiyer, araştırma yapmak üzere gönderildiği il, eyalet ya da ülkeden ayrılmak istemesi halinde en az 15 gün öncesinden tarihlerini BİDEB'e yazılı olarak bildirmek zorundadır.
- 8.6. 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. Bursiyer, Türkiye'de fazla bulunması halinde fazladan bulunduğu süreye isabet eden burs miktarını TÜBİTAK hesabına iade eder. Türkiye'de bulunan 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.
- 8.7. Bursiyer araştırmasını verilen destek süresinden önce tamamlaması halinde, peşin ödenen bursun bu süreye isabet eden kısmını TÜBİTAK hesabına iade eder. Mahsuplaşma bedeli doğması durumunda bir ay 30 gün kabul edilerek mahsuplaşma yapılır. Bursiyerin araştırmasını erken tamamlamasının GYK tarafından onaylanmış olması bu yükümlülüğü ortadan kaldırmaz.

- 8.8.** Bursiyer yurt içinde veya yurt dışındaki başka bir kuruluştan maddi destek alıyorsa başvuru esnasında veya daha sonra destek almaya başlaması halinde BİDEB'e yazılı olarak bilgi vermekle yükümlüdür. Bursiyere verilecek aylık burs miktarı GYK'da ayrıca belirlenebilir. Bursiyer, araştırmalarını eksiksiz tamamlamak şartı ile yurt dışındaki bir kurum/kuruluştan veya yurt içinde kamu kurumları dışındaki bir kurum/kuruluştan ek destek alması halinde burs miktarı değişmez.
- 8.9.** 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 bursun 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.
- 8.10.** YÖK tarafından doktora sonrası araştırmacılara yurt dışında araştırma yapmak üzere verilen burs ve destekler ile TÜBİTAK 2219 Yurt Dışı Doktora Sonrası Araştırma Bursu aynı anda kullanılamaz.
- 8.11.** Bu program kapsamında desteklenen bursiyerlerin mecburi hizmet süresi, TÜBİTAK'tan aldığı burs süresi kadardır. Bursiyer burslu süresinin bitiş tarihinden itibaren en geç 12 ay içinde Türkiye'de herhangi bir kurumda iş akdi ile çalışacağı bir işe başlamakla veya herhangi bir kurumsal araştırma projesinde bursiyer statüsünde görev almakla ve başladığı tarihi BİDEB'e yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür. 12 ay içinde belgelerini sunamayan bursiyerlerin durumu GYK tarafından değerlendirilir. Bursiyer Mecburi hizmetin tamamlanması ile birlikte e-devlet sisteminden temin edeceği SGK dökümü ve "Yurda Giriş/Çıkış Belgesi" iletmekle yükümlüdür.
- 8.12.** Bursiyerin mecburi hizmet süresince Türkiye'de bulunması zorunludur. Bursiyerin herhangi bir gerekçe ile mecburi hizmet sürecinde Türkiye'den ayrılması veya mecburi hizmetine ara vermesi durumunda BİDEB'den onay alması gerekmektedir.
- 8.13.** Bu program kapsamında desteklenen bursiyerlerin yabancı kurumlar/ülkeler tarafından yürütülen burs programlarından destek kazanmaları halinde işe başlama yükümlülüğü, bursiyerin talebi doğrultusunda GYK tarafından ayrıca değerlendirilerek karara bağlanır.

- 8.14.** Program kapsamında gerçekleştirilen araştırma sonucunda üretilen çıktıların (Makale, Bildiri, Kitap Bölümü, Kitap) TÜBİTAK’a bildirilmesi zorunludur. Program kapsamında yapılan her türlü duyuru, yayın ve bilimsel etkinliklerde TÜBİTAK desteğinin belirtilmesi ve TÜBİTAK logosunun kullanılması zorunludur (Tabi olduğu mevzuat gereği logonun kullanılamayacağı tez, makale vb. durumlar hariç). Yayın örneğinin e-bideb sistemine yüklenmesi gerekmektedir. TÜBİTAK logosu, TÜBİTAK internet sayfasında yer alan şekil ve standartlara uygun olarak kullanılmalıdır.
- 8.15.** TÜBİTAK BİDEB tarafından bildirimler genellikle elektronik yolla yapılmaktadır. Bu nedenle tebligata elverişli bir elektronik adres verilmesi ve ARBİS bilgilerinin güncel tutulması gerekmektedir.
- 8.16.** 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, bursiyerliğin 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 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.
- 8.17.** Yükümlülüklere uyulmaması 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, destek kararının açıklanmasından itibaren on iki ay içinde 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. Bursiyerlerin seyahat başvurusunu tamamlandıktan sonra pasaport, vize ve vukuatlı aile nüfus kayıt örneğini seyahat.isleri@tubitak.gov.tr e-posta adresine iletmeleri gerekmektedir.
- 9.1.4.** Program kapsamında gidiş ve dönüş bileti sadece araştırma yapılacak ülke için alınabilir.

- 9.1.5.** Bursiyerin eşı, BİDEB yurt dışı araştırma bursiyeri olması halinde eş bileti desteğinden faydalanamaz. Eřlerin her ikisinin de yurt dışı araştırma bursiyeri olması halinde çocuk ve refakatçi bilet desteğinden bir gidiş bir dññř bileti olmak üzere tek seferlik faydalanılabilir.
- 9.1.6.** Bursiyer, TÜBİTAK tarafından kesilen uçak biletinde yapacağı değişiklik nedeni ile ortaya çıkacak fark ve ücretlerden sorumludur. Harcırah Kanunu'na göre program kapsamında biletler gidiş-dññř olarak alınmaktadır. Uluslararası hava yolları kuralı gereği, gidiş ve dññř biletleri arasındaki süre 365 günü aşamaz. Evcil hayvan, ek bagaj ya da ek malzeme (elektrikli bisiklet vb.) gibi ek hizmetler program kapsamında verilen seyahat desteği kapsamı dışındadır.
- 9.1.7.** TÜBİTAK Başkanlık Birimlerinde görev yapanlar bu programa başvuru yapamaz. 2219 Programına başvuru yapmış bir kişi, ARDEB programlarına proje yürütücüsü olarak başvuru yapabilir. ARDEB programlarına başvurup projesi öneri durumunda olan bir kişi aynı şekilde 2219 programına başvuruda bulunabilir. Ancak, her iki taraftan destek kararı çıkması halinde sadece bir destek tercih edilebilir. Aynı anda hem ARDEB hem BİDEB desteği alınamaz. ARDEB-BİDEB eş zamanlı görev tablosu 2219 programı internet sayfasında bulunmaktadır.
- 9.1.8.** TÜBİTAK ARDEB destekli herhangi bir araştırma projesinde araştırmacı/danışman olarak görev alanların bu program kapsamında desteklenmeleri durumunda burslarını başlatabilmeleri için PTİ haklarından feragat etmesi gerekmektedir. Bursiyerin ARDEB projesinden PTİ/burs alması halinde, BİDEB bursunu başlatabilmesi için ARDEB ve BİDEB'e yazılı olarak bilgi vermesi gerekmektedir.
- 9.1.9.** 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.
- 9.1.10.** Program kapsamında; uçak bileti, burs başlatma işlemleri, kefalet senedi düzenlenmesi ve izleme işlemleri ile ilgili ayrıntılar, program internet sayfasındaki 2219 Yurt Dışı Doktora Sonrası Araştırma Burs Programı Bursiyer Bilgi Notu'nda yer almaktadır.

9.2. İlgili Mevzuat

- 9.2.1.** 2219 Yurt Dışı Doktora Sonrası Araştırma Burs Programı aşağıda yer alan mevzuat doğrultusunda yürütölmektedir.
- 9.2.2.** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı Tarafından Yürütölen Programlara İlişkin Yönetmelik
- 9.2.3.** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı Burs ve Destek Programlarının Yürütölmesine İlişkin Usul ve Esaslar

9.2.4. BİDEB Burs ve Destek Programlarında Başvuruların ve Raporların Panel/Danışman/Danışma Kurulu Yöntemi ile Değerlendirilmesi ve İzlenmesine İlişkin Yönerge

9.2.5. 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 birimleri'ni,
- **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 bilim insanını,
- **ÖSYM:** Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi
- **Panel:** Burs ve destek başvurularının değerlendirilmesinde görev alan alanında uzman bilim insanları tarafından gerçekleştirilen toplantıyı,
- **Panelist/Danışman:** BİDEB tarafından yürütülen burs ve destek başvurularının değerlendirilmesi toplantısında görüş bildirmek üzere görevlendirilen alanında uzman kişileri,
- **TÜBİTAK:** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu'nu
- **YÖK:** Yükseköğretim Kurulu
- **Yönetim Kurulu:** TÜBİTAK Yönetim Kurulunu,
- **Yurt Dışı Danışmanı:** Bursiyerin yurt dışında araştırmasını gerçekleştirdiği kurum/kuruluştaki danışmanını,
- **Yüklenme ve Müşterek Borçlu ve Müteselsil Kefalet Senedi/Yüklenme Senedi/Teminat Mektubu:** Bursiyerlerin program yükümlülüklerine uyulmaması halinde uygulanacak yaptırımları kabul ettiğine ilişkin taahhütlerini ve kefaleti/teminatı içeren imzalı belgeyi, ifade eder.