



4007 - SIKÇA SORULAN SORULAR

1. PROJE BAŞVURUSU ve DEĞERLENDİRME SÜRECİ

1.1. Bir kişi 4007 Bilim Şenliği proje çağrılarında aynı çağrı döneminde dönemde kaç proje ile başvuru yapabilir?

Bir kişi aynı dönemde yayınlanan 4007 Proje Çağrılarında en fazla bir proje ile başvuru yapabilir.

1.2. Proje Çağrılarında nasıl başvuru yapılır?

Başvuru, <http://bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr> adresinden ARBİS bilgileri ile giriş yapılarak çevrimiçi yapılacaktır. ARBİS hesabınız yoksa, <http://arbis.tubitak.gov.tr> adresine girerek oluşturabilirsiniz.

Belirtilen tarihte teslim edilmeyen, evrak ve ıslak imza eksiği bulunan projeler **değerlendirmeye alınmayacaktır.**

1.3. Başvurular ne zaman yapılır?

Başvurular çağrı metninde belirtilen tarih aralığında son başvuru tarihine kadar elektronik başvuru sistemine yapılmalıdır. Onaylanan elektronik başvuru çıktısındaki gerekli imzalar tamamlatarak yine son teslim tarihine kadar TÜBİTAK'a iletilmelidir.

1.4. Bilim Şenliği projelerinin hedef kitlesi kimlerdir?

Bilim ve Toplum Projeleri bütün topluma açıktır. Bu kapsamda düzenlenecek bir şenlikte farklı yaş gruplarına ve farklı kesimlerden hedef kitlelere yer verilebilir. Ancak belirli bir hedef kitleye yönelik projelerde içerik ve yöntem belirlenirken, hedef kitlenin seviyesinin dikkate alınması beklenmektedir.

1.5. Çağrıya başvuruda bulunan projelerin değerlendirmesi nasıl yapılacaktır?

Proje önerileri, ilgili paneller tarafından, üç temel kriter üzerinden değerlendirilir. Bunlar, "İçerik ve Aktarım", "Yaygın etki" ve "Yapılabilirlik"tir. Detaylı bilgiyi www.tubitak.gov.tr/4007 adresinde yer alan "Değerlendirme Süreci" bölümünden edinebilirsiniz.

Ön değerlendirme sonucunda:

- TÜBİTAK tarafından çağrı kapsamında istenilen evraklarda eksikliği bulunan
- Evraklarda ıslak imza eksikliği bulunan,
- Çağrı metninde belirtilen tarihte teslim edilmeyen

projeler panel değerlendirmesine alınmaz.

1.6. En sık karşılaşılan ön değerlendirme sonucu red sebepleri nelerdir?

- Proje yürütücüsünün başvuru koşullarını sağlamıyor olması.
- Proje yürütücüsünün çağrı metninde belirtilen idari görevlerden birinde bulunması.
- Proje yürütücüsünün çağrı metninde belirtilen görev sınırlandırmalarını doldurmuş olması.
- Elektronik Başvuru Çıktısında proje yürütücüsü veya kurum/kuruluş yetkilisi imzalarının eksik olması.
- Elektronik Başvuru Çıktısında imzası bulunan kurum yetkilisinin kurumun en üst düzey yetkilisi olmaması.
- Elektronik Başvuru Çıktısı ve gönderilmesi gereken eklerinin son teslim tarihine kadar basılı olarak sunulmamış olması.
- Proje öneri formu ve eklerinin değerlendirmeye uygun olmayacak şekilde, belirtilen formatın dışında sisteme yüklenmiş olması.
- Çağrı metninde belirtilen son başvuru tarihinden sonra teslim edilmiş olması.
- 4007 Bilim Şenlikleri çağrısı konu ve amaçlarıyla yeterince örtüşmediğinden kapsam dışı bulunması.
- Proje öneri formu veya sisteme girilmesi gereken proje bilgilerinin değerlendirmeye uygun olmayacak şekilde boş olması, eksik bilgi verilmesi, ayrıntılı açıklama yapılmamış olması.
- Proje bütçesinin çağrı metninde belirtilen desteklenmeyecek maliyet kalemlerinden oluşması.
- **Basılı olarak gönderilmesi gereken belgeleri ayrıca CD ile göndermek gerekli değildir.**

2. PROJE PERSONELİ

2.1. Proje Yürütücüsü Kimdir?

Proje sözleşmesine taraf olan ve proje yazma, yürütme beceri ve deneyimine sahip, projenin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan ve yazışmaları yapan kişidir.

2.2. Kimler Proje Yürütücüsü Olabilir?

- Üniversiteler, kamu ve belediye iştiraklerinin işlettiği bilim merkezleri, belediyeler ile diğer kamu kurum ve/veya kuruluşlar başvurabilir.
- TÜBİTAK tarafından desteklenen Bilim Şenliği projelerinde yürütücü olmanın koşulu; en az lisans derecesine sahip olmak ve projenin yürütüldüğü kurum/kuruluşta tam zamanlı personel kadrosunda bulunmaktır.

Proje başvuru sırasında ve kabul edilen projelerin yürütülmesi sürecinde aşağıdaki idari görevlerde bulunan kişiler projede **yürütücü olamazlar veya yürütücülüğe devam edemezler:**

- i) Üniversitelerde; Rektör, Dekan, Enstitü Müdürü (Araştırma Enstitüleri hariç), Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü ve sayılan unvan sahiplerinin yardımcıları.
- ii) Kamu kurum ve kuruluşlarında; vali, kaymakam, belediye başkanı, müsteşar, genel sekreter, genel müdür, başhekim, daire ve grup başkanı, il ve ilçe millî eğitim müdürleri ve sayılan unvan sahiplerinin yardımcıları.

2.3. Kimler atölye lideri, rehber veya konuşmacı olabilir?

Etkinliklerin/atölye çalışmalarının tasarlanmasında, birikimi ve yetenekleri gereği aktif ve belirleyici rol oynayan, etkinliğe/atölyeye liderlik eden ve yürüten, gerektiğinde atölyede görev alacak rehberlere eğitim veren kişi veya kişiler atölye lideridir.

Bir atölyede/etkinlikte birden fazla atölye lideri görev alabilir. Ancak bir etkinlikte görev alacak atölye liderinin sayısı belirlenirken; katılımcı sayısı, katılımcıların ve etkinliğin gereksinimleri göz önünde bulundurulmalı, gereğinden çok ya da az sayıda görevlendirme yapmaktan kaçınılmalı, projede görev alan kişilerin sorumlulukları ayrıntılı şekilde açıklanmalı ve gerekçelendirilmelidir.

Rehber olmak için bir mezuniyet derecesi mecburiyeti yoktur. Projede görev alacak rehber sayısı belirlenirken katılımcı sayısı, katılımcıların ve projenin gereksinimleri göz önünde bulundurulmalı, gereğinden çok ya da az sayıda görevlendirme yapmaktan kaçınılmalıdır.

Konuşmacı olmak için konuşma konusunun bilim şenliği ile alakalı olması ve konuşma yapacak kişinin konuyla ilgili uzmanlığının/yetkinliğinin referanslarla belirtilmiş olması gereklidir.

2.4. PTİ ne kadardır ve nasıl belirlenir?

4007 kodlu projelerde proje yürütücülerine **Proje Teşvik İkramiyesi (PTİ) ve kurum hissesi ödenmez.**

2.5. Bir kişi Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı tarafından yürütülen programlarında en fazla kaç projede görev alabilir?

Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı dışındaki diğer TÜBİTAK destek programlarında görev alan kişiler, ilgili programın başvuru koşulları saklı kalmak kaydıyla, **bilim ve toplum projelerinin (4003, 4004, 4005, 4006, 4007 ve 5000) türüne bakılmaksızın toplamda aşağıdaki tablodaki belirtilen görevlerde aynı anda yer alabilir.**

	Toplam
Aynı Anda	3 yürütücü ya da 6 uzman ya da 6 eğitmen ya da 3 atölye lideri ve 3 konuşmacı

Bir kişi 4007 çağrısına aynı dönemde yalnızca bir proje ile başvuru yapabilir.

Sonuç raporu TÜBİTAK tarafından onaylanmamış projeler sonuçlanmamış kabul edilir ve yukarıdaki görev sınırlamalarında **dikkate alınır.**

3. ÖNEMLİ HUSUSLAR

3.1. Projenin yürütüldüğü kurum ve kuruluş yetkilisi kimdir?

Üniversitelerde ve Üniversitelere Bağlı Enstitülerde; Rektör veya yetki verdiği Rektör Yardımcısı,

Üniversitelere Bağlı Olmayan Araştırma Enstitülerinde; Enstitü Müdürü

Üniversitelere Bağlı Olmayan Araştırma Hastanelerinde; Başhekim

Bakanlıklarda Müsteşar veya yetki verdiği Müsteşar Yardımcısı

İllerde Vali ve görevleri ile ilgili olduğu ölçüde il idare şube başkanları

İlçelerde Kaymakam ve ilgili olduğu ölçüde ilçe idare şube başkanları

Diğer Kuruluşlarda Genel Müdür veya yetki verdiği Genel Müdür Yardımcısı

Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı devlet okullarından yapılacak başvurularda Kurum/Kuruluş yetkilisi; İl/İlçe Milli Eğitim Müdürü veya yetki verdiği Müdür Yardımcısıdır.

Yukarıda belirtilen üst düzey yetkililer dışında görev yapanların, Kurumu temsile yetkili olduğunu ibraz eden belge ile birlikte başvuru yapması gerekmektedir.

Proje yürütücüsü ile kurum/kuruluş yetkilisi aynı kişi olamaz.

3.2. Proje süresi ne kadardır?

Proje süresi en fazla 12 aydır. Öngörülen ilk etkinlik tarihi, 1 Mayıs 2017 tarihinden önce olamaz.

3.3. Projenin TÜBİTAK tarafından desteklenmesinin yanı sıra başka kurum/kuruluşlarca desteklenmesi mümkün müdür?

Projenin TÜBİTAK tarafından desteklenmesinin yanı sıra başka kurum/kuruluşlarca desteklenebilmesi mümkündür. Ayrıca başka bir kurum ve kuruluştan destek alınıyor olması değerlendirme açısından olumludur. Ancak bu desteğin Bilim ve Toplum Programları Müdürlüğü'ne bildirilmesi gerekmektedir.

3.4. TÜBİTAK dışında destek alınan kurum ve kuruluşlar varsa hangi belgeler eklenmelidir?

Eğer varsa, TÜBİTAK dışındaki kurum ve kuruluşlardan ne tür katkılar alınacağı Proje Öneri Formu'nda anlatılmalı; bu kurum ve kuruluş yetkilileri ile imzalanmış sözleşme ve protokoller sisteme eklenmelidir.

3.5. TÜBİTAK 4007 Çağrı Logosunun kullanımı nasıl olmalıdır?

Desteklenmesine karar verilen projeler için hazırlanan tanıtım materyallerinde (afiş, broşür vb.) TÜBİTAK adına sadece çağrı web sayfasında yer alan TÜBİTAK 4007 logosu kullanılır. TÜBİTAK 4007 logosu başka bir logo tarafından gölgelenmeden, belirgin bir şekilde kullanıldığı malzemeyle orantılı büyüklükte kullanılacaktır. Başka logolarla kullanılacaksa genel protokol sırası gözetilecektir (Örneğin; Cumhurbaşkanlığı, Başbakanlık, Bakanlıklar, TÜBİTAK, Valilikler, Belediyeler).

4007 Bilim Şenlikleri Çağrı Logosuna aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz:

http://www.tubitak.gov.tr/sites/default/files/4007_offical_logo-1.jpg

3.6. Proje Ekibinde TÜBİTAK'tan ayrılmış personel yer alabilir mi?

Proje ekibinde TÜBİTAK'tan son üç yıl içerisinde ayrılmış personel bulunmamalıdır.

3.7. Proje Ekibinden kimler TÜBİTAK-ARBİS veri tabanına üye olmalıdır?

Proje yürütücüsü, atölye lideri ve konuşmacıların TÜBİTAK-ARBİS veri tabanına üye olması gereklidir.

3.8. Katılımcı sayısı ne kadar olmalıdır?

Proje bütçesi ve proje ekibindeki kişi sayısı göz önünde bulundurulduğunda katılımcı sayısının yüksek olması önem arz etmektedir. Katılımcı sayısı yüksek olan projelere öncelik verilebilecektir.

3.9. Projenin gerçekleştirilmesi sırasında veya sonucunda ortaya çıkan eserin fikri mülkiyet hakkı kime aittir?

Eser, buluş, endüstriyel tasarım ve teknik bilgi gibi her türlü fikri ürün üzerindeki haklar TÜBİTAK'a aittir.

3.10. Hazirun Cetveli ya da Ticari Sicil Gazetesi Örneği belgeleri hangi kuruluşlardan istenir?

Kamu ve belediye iştiraklerinin işlettiği bilim merkezlerinin başvurması durumunda Hazirun Cetveli ve Ticari Sicil Gazetesi başvuru evraklarına eklenmelidir.

4. PROJE BÜTÇESİ

4.1. Destek Miktarı Ne Kadardır?

2017 Bilim Şenlikleri Destekleme Programı destek üst limiti 100.000 TL (KDV dâhil) olarak belirlenmiştir.

Aynı Yürütücü Kurum/Kuruluşun toplamda 2 (iki) kez destek alması halinde, yeni yapacağı başvurularda destek tutarı destek üst limitinin %50'sini geçemez.

4.2. Desteklenecek ve Desteklenmeyecek Maliyet Kalemleri Nelerdir?

Projenin uygulanması için gerekli sarf giderleri, hizmet alımı (atölye lideri, rehber, konuşmacı) ve organizasyon giderleri desteklenebilir maliyet kalemleri arasında yer almaktadır.

- Rehber Ücreti: 100 TL/Gün, 800 TL/Proje boyunca
Atölye Lideri: 300 TL/Gün, 1500 TL/Proje boyunca
Konuşmacı: 200 TL/Gün, 1000 TL/Proje boyunca
Proje süresince bu görevler dışında ödeme yapılmaz.
- Rehberlere verilecek toplam ücret, toplam proje bütçesinin %10'unu geçemez.
- Proje yürütücüsü, atölye lideri, rehber ve konuşmacıların şehirlerarası yol giderleri ve günlük iaşe bedeli proje kapsamında karşılanır.
- Proje ekibi için gündelik miktarı (öğle yemeği, kumanya, su vb. için) 2017 yılı için öngörülen miktar 45 TL/gün'dür.

➤ Bilim Şenlikleri Destekleme Programı, özellikle bilim ve teknoloji alanda çalışan kişi, kurum/kuruluşların çalışmaları ile bilimsel ve teknolojik gelişmelerin halka yayılmasında bilim şenliklerinin aracı olmasını, ülkemizde bilim şenliği geleneği ve

kültürü oluşmasını amaçlamaktadır. Bu açıdan başvuran kurumların edindiği birikimi kurum bünyesinde oluşturabilmesi ve bu birikimi kullanabilecek nitelikte olması başvuruların değerlendirilmesinde ve desteklenmesinde esas alınır. Bu doğrultuda proje kapsamında destek verilebilecek kalemler, **organizasyon hizmeti alımından ziyade** etkinliklerde kullanılacak sarf malzeme ve etkinliklerde görev alacak eğitmenlerin (atölye lideri, rehber, konuşmacı) ücretlerinden oluşmaktadır.

Bu bağlamda;

- Üniversite dışındaki yürütücü kurum/kuruluşlardan gelen başvurularda üniversite iş birliğine gidilmesi büyük önem arz etmektedir. Bu nedenle etkinlik hizmet sağlayıcı firmalardan yapılacak alımlar toplam bütçenin %25'ini geçemez.
- Prodüksiyon (çoklu medya, animasyon vb.), yazılım, makine-teçhizat, promosyon malzemesi alımları, alan/mekan/salon kirası, ısıtma, aydınlatma, temizlik, güvenlik, itfaiye, sağlık, inşaat, tamir, bakım/onarım, ziyaretçilere/katılımcılara verilecek iaa hizmetleri, konaklama, akaryakıt alımları, ulaşım (katılımcı ve benzeri taşıma/nakliye giderleri) ve araç kiralama giderleri **desteklenmeyecektir.**
- Proje önerisi hazırlama masrafları, projenin sonuçlarının ticari uygulamaya dönüştürülmesi için yapılan masraflar; haberleşme amaçlı giderler; idari personel, muhasebe, sekreterlik, proje ile doğrudan veya dolaylı ilgisi olmayan diğer giderler **desteklenmeyecektir.**
- TÜBİTAK tarafından yürütücü kurum/kuruluşun imkânları ile karşılanabileceği değerlendirilen mal ve hizmet alımları **desteklenmeyecektir.**
- TÜBİTAK, desteklenmesine karar verilen Bilim Şenliği projesinde önerilen etkinliklerin belirli bir kısmına maddi **destek vermeme** hakkını saklı tutar.

4.3. Altyapı projeleri desteklenebilir mi? Hangi projeler altyapı projesi olarak değerlendirilir?

Altyapı oluşturmaya yönelik projelere destek verilmemektedir. Hangi projelerin altyapıya yönelik olduğuna Bilim ve Toplum Programları Değerlendirme Kurulu'nun önerisiyle Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı tarafından karar verilir.

4.4. Katılımcılardan ücret talep edilebilir mi?

Katılımcılardan her hangi bir ad altında ücret talep edilemez.

4.5. Projelerde harcamalar nasıl yapılır?

- Proje sözleşmeleriniz imzalandıktan sonra, proje kapsamında ihtiyaç duyulan malzeme/hizmet vs.'nin alınabilmesi için TÜBİTAK'tan ön ödeme (avans) talebinde bulunulması gerekmektedir.

- “TÜBİTAK Ön Ödeme Talep Formu” ile harcama yapmak istediğiniz kalemin ekonomik kodunu ve tutarını belirtip, imzalayıp tarafımıza posta yoluyla göndererek avans talep edebilirsiniz.
- Proje ile ilgili talep ettiğiniz avanslarınızı, avansın hesabınıza yattığı tarihten itibaren 2 ay içerisinde mahsup etmeniz (kapatmanız) gereklidir. Aksi takdirde faiz işleyecektir. Avans talebi proje bütçesi sınırları içerisinde her sefer için maksimum 60.000 TL'dir.
- Proje ile ilgili harcamalarınızı proje avansınız hesabınıza yatırıldıktan sonra yapabilirsiniz. Proje kapsamında yapılacak her türlü harcamanın fatura tarihleri proje ilk avans yatış ve proje bitiş tarihleri arasında olmalıdır.
- Faturalarda proje yürütücüsü adı soyadı ve proje numarası olmak zorundadır. Fiş kabul edilmemektedir.
- Avansınızı kapatmak (mahsup etmek) için “Mahsup/Kesin Hesap Formu”nu doldurup imzalayarak Bilim ve Toplum Programları Müdürlüğüne posta yoluyla göndermeniz gerekmektedir.
- “Mahsup/Kesin Hesap Formu” ile birlikte aşağıdaki belgelerin Bilim ve Toplum Programları Müdürlüğüne ulaştırılması gerekmektedir:
 - Faturalar,
 - Çeşitli ödemeler bordroları,
 - Yolluk bildirgeleri,
 - Yemek gideri bütçe bilgileri formu,
 - Avanstan artan paranın TÜBİTAK banka hesabına yatırıldığını gösterir dekont
- Atölye lideri ve rehberleriniz ile hizmet alımı yaptığınız kişilere ödemelerinizi “Çeşitli Ödemeler Bordrosu” ile yapmanız gereklidir. Kişilere % 15 gelir vergisi keserek (web sitemizdeki formda otomatik olarak) ödeme yapılacak, kesilen vergiler ve varsa diğer kalemlerdeki harcanmayan tutar TÜBİTAK hesabına yatırılacaktır.
- Yapılan tüm harcama kalemleriyle ilgili detaylı fatura gönderilmesi gerekmektedir (Örn: fatura, "temizlik malzemesi" olarak değil bu kalem altında neler alındıysa onları gösterir şekilde kestirilecektir.
- Avansınızı kapattıktan (mahsup ettikten) sonra tekrar Avans Talep Formu doldurarak yeni avans talep edebilirsiniz.

Projenin yürütüldüğü kurum/kuruluşun “kamu ve belediye iştiraklerinin işlettiği bilim merkezi” olması durumunda;

- Avans; proje tutarının yüzde yirmibeş fazlası kadar teminat alınmak koşuluyla Bilim Kurulu tarafından belirlenen üst sınırları geçmemek kaydıyla, proje yürütücüsünün talebi üzerine yürütücü tarafından bildirilen banka hesabına TÜBİTAK tarafından aktarılır. 4734 sayılı Kanununun 34 üncü maddesinde belirtilen değerler, teminat olarak kabul edilir. Avans teminat mektubunun

süresi, en az proje bitiş tarihinden 6 (altı) ay sonrasını kapsayacak şekilde belirlenmelidir. Verilen avanslar karşılığında alınan teminatlar, proje sonuçlandığı zaman yürütücünün talebi halinde üzerine iade edilir.

- Avansın verilmesi, harcanması ve kapatılması ile ilgili tüm usul ve kurallar ile tarafların sorumlulukları, projenin tabi olduğu yönetmelik ve esaslarda aksi belirtilmedikçe, kıyasen “TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanması ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller”e uygun yapılacaktır.
- Avans kullanılmadan yapılacak mal ve hizmet alımları, “TÜBİTAK Ar-Ge Projeleri İhale Yönetmeliği”ne uygun olarak TÜBİTAK tarafından gerçekleştirilir.
- Projenin Yürütüldüğü Kurum/Kuruluş’un “kamu ve belediye iştiraklerinin işlettiği bilim merkezi” olması halinde avans kullanılmadan yapılacak mal ve hizmet alımları; proje yürütücüsü tarafından gerçekleştirilecektir. Bu proje kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımlarına ilişkin harcama belgelerinin TÜBİTAK tarafından uygun görülenleri yürütücü tarafından bildirilen banka hesabına TÜBİTAK tarafından aktarılır.

4.6. Bilim Şenliği projeleri nasıl sonuçlandırılır?

Desteklenen projelerin sonuç raporları, projenin izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlamak amacıyla Bilim ve Toplum Programları Müdürlüğü’ne sözleşmede belirtilen tarihlerde gönderilir. Sonuç raporu incelenen ve kabul edilen projeler ilgili Müdürlükçe sonuçlandırılır.