

TÜRKİYE BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA KURUMU

BİLİM İNSANI DESTEK PROGRAMLARI BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanlığına bağlı Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı'nın (BİDEB) çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Usul ve Esaslar, BİDEB'in teşkilat yapılanması ile bu yapıdaki birim ve organların kuruluşu, görevleri ile sorumluluklarının belirlenmesini kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) (Değişik: 14/03/2019-7 YK) Bu Usul ve Esaslar, 17/7/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanuna, 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ve TÜBİTAK Destek Programları Başkanlıkları Kuruluş, Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

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

a) Başkan: TÜBİTAK Başkanını,

b) Başkanlık: TÜBİTAK Başkanlığını,

c) BİDEB: Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığını,

ç) BİDEB Başkanı: Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı Başkanı,

d) BİDEB Başkan Yardımcısı: Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı Başkan Yardımcısını,

e) Bilimsel Programlar Uzmanı (BPU): AG Hizmet Grubundaki Bilimsel Programlar Uzman Yardımcısını, Uzmanını, Başuzmanını,

f) Bölge Koordinatörü: Bölgesel olarak düzenlenen her türlü yarışma programlarının faaliyetlerini BİDEB ile koordineli olarak yürütmek üzere Başkan tarafından görevlendirilen bilim insanını,

g) Bölge Koordinatör Yardımcısı: Bölge Koordinatörüne yardımcı olmak üzere Başkan tarafından görevlendirilen bilim insanını,

ğ) Danışma Kurulu (DK): Grup Yürütme Kurullarına görüş bildirmekle sorumlu her bir Bilim İnsanı Destek Grupları Danışma Kurulunu,

h) Danışman: Burs/destek/etkinlik başvurularını değerlendirmek, görüş bildirmek veya Kurullara yardımcı olmak üzere BİDEB tarafından görevlendirilen alanında uzman kişileri,

ı) Destek Personeli: B Hizmet Grubundaki personeli,

i) ETAP: Eğitim, Tanıtım ve Program Değerlendirme Müdürlüğünü,

j) Grup: Bilimsel ve teknolojik alanlardaki eğitim, araştırma, geliştirme ve yenilik faaliyetlerini teşvik edecek ve destekleyecek sistemleri geliştirmek ve uygulamak üzere kurulan Bilim İnsanı Destek Gruplarını,

k) Grup Koordinatörü: Grup yöneticisini,

l) Grup Yürütme Kurulu (GYK): Grup faaliyetleri ile ilgili konularda görüş, öneri ve karar oluşturan Bilim İnsanı Destek Gruplarına ait Yürütme Kurulunu,

m) İzleyici: Desteklerin yürütülmesi esnasında bilimsel ve mali gelişmeleri/değişiklikleri mevzuat çerçevesinde takip eden kişiyi,

n) Jüri: BİDEB tarafından yürütülen yarışma programlarında başvuruları değerlendiren, sınav, seçme ve değerlendirme işlemlerini BİDEB ile koordineli olarak yürütmek üzere görevlendirilen alanında yetkin kişileri,

o) Koordinasyon Kurulu: BİDEB Başkanlığı bünyesindeki Gruplar, Müdürlükler ve diğer birimler arası koordinasyonu sağlayan kurulu,

ö) MADES: Mali Denetleme ve Sözleşmeler Müdürlüğünü,

p) Olimpiyat Komiteleri: BİDEB tarafından yürütülen ulusal ve uluslararası bilim olimpiyatları kapsamındaki akademik faaliyetleri BİDEB ile koordineli olarak gerçekleştirmek amacıyla TÜBİTAK Başkanı tarafından görevlendirilen araştırmacılar/bilim insanlarından oluşan komiteleri,

r) Panel: Burs ve destek başvurularının değerlendirilmesinde görev alan alanında uzman bilim insanları tarafından gerçekleştirilen toplantıyı,

s) Panelist: BİDEB tarafından yürütülen burs ve destek başvurularının değerlendirilmesi toplantısında görüş bildirmek üzere görevlendirilen alanında uzman kişileri,

ş) **(Değişik: 14/03/2019-7 YK)** Program: 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik

Araştırma Kurumu ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun ve 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nde belirtilen görevleri yerine getirmek amacıyla usulüne uygun olarak düzenlenip yürütülen burs, destek ve/veya yarışma programlarını,

t) PYS: Panel Yönetim Sistemini,

u) Raportör: Desteklenenlerin gelişme ve sonuç raporlarını doğrudan veya bu raporlara ait izleyici değerlendirme raporlarını değerlendiren ve GYK'ya sunan GYK/DK üyesini,

ü) TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunu,

v) Uzman: A Hizmet Grubundaki Uzman Yardımcısını, Uzmanını, Başuzmanını,

y) Üye: GYK veya DK üyesini,

z) Yarışma: Farklı eğitim ve gelişim düzeylerindeki öğrenciler ile bilim insanları/araştırmacılar arasında bilgi, beceri, proje veya ürün bazında düzenlenen bilimsel ve teknolojik etkinlikleri ve bilim olimpiyatlarını,

aa) Yaz/Kış okulları, kurslar ve takım seçme kampları: Ulusal ve Uluslararası Bilim Olimpiyatlarında yer alacak öğrencileri belirlemek ve yetiştirmek amacıyla yaz tatili ile yarıyıl tatilinde veya gerekli görülen diğer zamanlarda BİDEB tarafından düzenlenen özel ders ve uygulama çalışmalarını,

bb) (**Değişik: 14/03/2019-7 YK**) Yönetim Kurulu: TÜBİTAK Yönetim Kurulu'nu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat Yapısı ve Görevleri

BİDEB'in teşkilat yapısı

MADDE 4 - (1) BİDEB, görev alanına giren tüm faaliyetlerini aşağıdaki birimler tarafından yürütür:

a) BİDEB Başkanlığı,

b) BİDEB Başkan Yardımcılıkları,

c) Gruplar,

ç) Müdürlükler.

(2) İhtiyaçlar doğrultusunda; teknik, idari ve mali süreçlerde görev yapacak birimler BİDEB Başkanının önerisi, Başkanlık Oluru ve Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.

BİDEB'in görevleri

MADDE 5- (1) BİDEB'in görevleri şunlardır:

a) İlk ve ortaöğretim öğrencilerine yönelik, ulusal, uluslararası bilim olimpiyatları ile proje yarışmaları düzenlemek ve yürütmek.

b) Üniversite öğrencilerinin yetişme ve gelişmelerine yardım etmek amacıyla proje destekleri vermek, yarışma ve etkinlikler düzenlemek.

c) Yurt içi lisans, lisansüstü bursları ile yurt dışı lisansüstü bursları vermek.

ç) Yurt içi veya yurt dışında gerçekleştirilen lisansüstü ve doktora sonrası araştırmalar için destek sağlamak.

d) Yurt dışında çalışmakta olan bilim insanlarının Türkiye'de araştırma yapması, bilimsel etkinliklere katılması veya yurda dönmesini teşvik etmek.

e) Yetenekli ve üstün başarılı yabancı ülke vatandaşı öğrencilere ve araştırmacılara mali destek sağlayarak bilimsel etkileşimin gelişmesini desteklemek ve ülkemizin bilim ve teknoloji alanında uluslararası işbirliğini geliştirmek.

f) Lisansüstü öğrencilerin ve araştırmacıların yurt içi ve yurt dışı bilimsel toplantı ve etkinliklere katılımı için destek sağlamak.

g) Yurt içinde düzenlenen ulusal ve uluslararası kongre, seminer, kolokyum, çalıştay gibi bilimsel toplantıları ve etkinlikleri desteklemek, düzenlemek ve bunlara katılmak.

ğ) Bireysel/kurumsal destekler, yarışmalar, etkinlikler, burslar ve eğitim programları aracılığı ile Türkiye'nin ihtiyacı olan alanlarda insan kaynağı yetiştirmek, bilim insanlarını teşvik etmek ve Türkiye'nin bilim insanları için bir cazibe merkezi haline gelmesine katkıda bulunmak amacıyla yeni programlar geliştirmek.

h) **(Ek: 08/07/2021-33 YK)** BİDEB faaliyetleri kapsamında, ulusal/uluslararası kurum/kuruluşlar ile yapılan işbirliği anlaşmaları çerçevesinde yapılacak iş ve işlemleri yürütmek.

ı)Başkan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

BİDEB Başkanının görevleri

MADDE 6- (1) BİDEB Başkanı'nın görevleri şunlardır:

a) Bu Usul ve Esasların 5 inci maddesi kapsamında belirtilen görevlerin, ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak.

b) Birimlerin tüm faaliyetlerinin stratejik plan ve mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmesinin yönetim ve koordinasyonunu sağlamak.

c) Yürürlükteki programların belirlenen sürece uygun şekilde gerçekleşmesini sağlamak.

ç) Mevcut programların geliştirilmesi veya yeni burs, destek, etkinlik ve yarışma programlarının oluşturulmasını sağlamak.

d) BİDEB Başkanlığının stratejik faaliyetlerinin yurt içi ve yurt dışında tanıtımını yapmak, faaliyetlerin geliştirilmesi için gerekli temaslarda bulunmak.

e) BİDEB'in ulusal ve uluslararası toplantılarda temsil edilmesini sağlamak.

f) Başkanlık tarafından gerekli görülen kurum içi ve kurum dışı kurul, komisyon gibi organizasyonlarda görev almak.

g) BİDEB'in ve bağlı birimlerinin bütçe önerisini hazırlayarak Başkanlığa iletmek ve faaliyetlerin bütçeye uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

ğ) Başkanlığa, kendisine bağlı birimlere ilişkin önerilerde bulunmak.

h) Başkanlık tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

BİDEB Başkan Yardımcılarının görevleri

MADDE 7- (1) BİDEB Başkanına bağlı en az iki Başkan Yardımcısı görev yapar.

(2) BİDEB Başkan Yardımcıları, BİDEB Başkanına yardımcı olmakla ve BİDEB Başkanı tarafından kendilerine verilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Grupların kuruluşu ve yapısı

MADDE 8- (1) Gruplar, Başkanın önerisi üzerine Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.

(2) Gruplar, Grup Yürütme Kurulu, Grup Koordinatörü, BPU, Uzman ve B hizmet gruplarında görev yapan personelden oluşur.

(3) Grup, Grup Koordinatörü tarafından yönetilir.

Grupların görevleri

MADDE 9- (1) Grupların görevleri şunlardır:

a) **(Değişik: 08/07/2021-33 YK)** BİDEB programları kapsamında sunulan başvuruları değerlendirmek, desteklenen başvuruları izlemek ve sonuçlandırmak; burs ve destek programları aracılığı ile Türkiye'nin ihtiyacı olan alanlarda insan kaynağı yetiştirmek; ulusal, bölgesel ve uluslararası alanda bilimsel yarışmalar ve olimpiyatlar düzenlemek ve katılımı sağlamak; bu çalışmalarını, mevzuat ve ilgili iş süreçlerine uygun olarak gerçekleştirmek.

b) Yürütülen programlara ait iş süreç performanslarının sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak ilgili birimlere görüş ve önerilerde bulunmak.

c) BİDEB Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Grup Koordinatörünün atanması ve görevleri

MADDE 10- (1) Grup Koordinatörü, BİDEB Başkanının önerisi ile Başkan tarafından atanır. Atama kararında görev süresi belirtilir. Grup Koordinatörü, grubun faaliyetlerinin yürütülmesinde BİDEB Başkanına karşı sorumludur.

(2) Grup Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Bu Usul ve Esasların 9 uncu maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.

b) GYK'yı yönetmek ve GYK kararlarının yerine getirilmesini sağlamak.

c) BİDEB Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Grup Yürütme Kurulunun oluşumu

MADDE 11- (1) GYK, Grup Koordinatörünün önerisi ve BİDEB Başkanının teklifi ile ilgili çalışma alanında yetkin kişiler arasından Başkanlık tarafından seçilen en az 4, en çok 9 üye ve Grup Koordinatöründen oluşur. GYK'da üyeliğin boşalması halinde, yeni üye seçilene kadar GYK, en az dört üyenin bulunması kaydıyla, çalışmalarını sürdürür.

(2) Grup koordinatörü, GYK'nın başkanıdır.

(3) GYK üyeleri, Başkan tarafından bir yıllığına seçilir. Bir GYK üyesi, aynı GYK'da üst üste en çok üç yıl süre ile görev yapabilir. Üç yılın sonunda GYK üyesinin TÜBİTAK bünyesindeki herhangi bir GYK ya da DK'da üye olarak görev alabilmesi için en az bir yıl ara vermesi gerekir. Bir GYK üyesinin TÜBİTAK bünyesindeki GYK ve DK'da toplam görev süresi 6 yılı aşamaz.

(4) GYK üyeleri, aynı tarihlerde TÜBİTAK bünyesindeki diğer komite veya kurullarda görev alamaz.

(5) GYK üyelerinin, gerek görüldüğünde, görev süreleri bitmeden, görevlendirilmelerinde izlenen usul ile görevleri sona erdirilebilir.

Grup Yürütme Kurulu'nun görevleri

MADDE 12- (1) Grup Yürütme Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

a) Kurumun olanakları ile Kurumun görev ve sorumluluklarını dikkate alarak burs ve destek başvurularını varsa panel veya danışman görüşleri ile birlikte değerlendirerek Başkanlığa görüş bildirmek.

b) Bursiyerlerin burssuz süre uzatım taleplerini değerlendirmek.

c) Bursiyerlerin/desteklenenlerin burslu süre uzatımı veya ek destek talepleri konusunda Başkanlığa öneride bulunmak.

ç) Bursların başlatılma süresinin uzatılması, bursların devamı, durdurulması, kesilmesi veya iptali hakkında Başkanlığa görüş bildirmek veya karar almak.

d) Desteklerin durdurulması, kesilmesi veya iptali hakkında Başkanlığa görüş bildirmek veya karar almak.

e) Burs ve destek tutarlarını Yönetim Kurulu tarafından belirlenen üst limitleri aşmayacak şekilde ülkelere veya programlara göre belirlemek.

f) Burs/destek geri ödemelerinin taksitlendirilmesinin talep edilmesi halinde ödeme planını belirlemek.

g) Jüri veya komitelerin görüşlerini alarak bölgesel ve uluslararası yarışmalara katılacak yarışmacıları belirlemek.

ğ) Programların geliştirilmesi konusunda BİDEB'e öneride bulunmak.

h) Programların yürütülmesine ilişkin mevzuatta açıkça düzenlenmemiş durumlarda Başkanlığa görüş bildirmek veya karar almak.

Grup Yürütme Kurulu üyelerinin görevleri

MADDE 13- (1) GYK üyelerinin görevleri şunlardır:

a) GYK toplantılarına katılmak ve toplantı gündem maddeleri ile ilgili görüş ve öneri sunmak, karar almak.

b) TÜBİTAK'a sunulan ve Grup tarafından değerlendirme süreci yürütülecek olan başvuruların panellerinin kurulması ve gerçekleştirilmesi süreçlerinde, GYK ve Grup Koordinatörü tarafından kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yerine getirmek.

c) Başkanlık tarafından desteklenmesine karar verilen projelerin izleme süreçleri kapsamında, GYK ve Grup Koordinatörü tarafından kendilerine verilen görevleri (raportörlük, projelere izleyici önermek gibi) mevzuata uygun olarak yerine getirmek.

ç) BİDEB Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Grup Yürütme Kurulunun çalışma şekli

MADDE 14- (1) GYK olağan olarak ayda bir kez Grup Koordinatörünün çağrısı ile toplanır. Grup Koordinatörü tarafından gerekçesi BİDEB Başkanına belirtilmek şartıyla toplantı yapılmayabilir veya bir ayda birden fazla toplantı yapılabilir. Toplantının günü, saati, yeri ve gündemi Grup Koordinatörü tarafından üyelere toplantı öncesi bildirilir.

(2) Bir GYK birden fazla Grup için görevlendirilebilir.

(3) Kurul toplantılarına Grup Koordinatörü başkanlık eder. GYK, üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Karara katılmayanlar, katılmama nedenlerini yazılı olarak karar tutanağında belirtebilir. Kurulun

görevlerini yürütmelerine yardımcı olmak amacıyla gerektiğinde danışmanlar görevlendirilebilir.

(4) Kurul, Başkanlık tarafından belirlenen çerçevede Grup Koordinatörüne yetki devrinde bulunabilir.

(5) Kurul üyeleri ve toplantıya katılanlar, görüşülen konuların ve alınan kararların gizliliğine, tarafsızlığa ve etik kurallara uygun davranmakla yükümlüdür.

(6) Üyelerin Kurul toplantılarına katılmaları zorunludur. GYK toplantılarına üst üste iki kez veya bir yıl içinde dört kez, kabul edilebilir mazeret bildirmeksizin katılmayan üyelerin, üyeliklerinin düşürülmesi hususu, Grup Koordinatörünün görüşü ve BİDEB Başkanının talebi üzerine Başkanlık tarafından karara bağlanır.

Danışma Kurulu'nun oluşumu, çalışma şekli ve görevleri

MADDE 15- (1) BİDEB Başkanı, gerekli görmesi durumunda, Grupların iş süreçlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesi amacıyla, bilim dallarında uzman kişilerden kurulu bir veya birden fazla DK kurulmasını talep edebilir. Talebin uygun görülmesi durumunda, Başkanlık tarafından gerekli alanlarda DK'lar oluşturulur. DK'lar tüm grupların iş ve işlemleri için görevlendirilebilir. DK üyeleri, Başkan tarafından bir yıllığına seçilir. Bir üye, aynı DK'da üst üste en çok üç yıl süre ile görev yapabilir. Üç yılın sonunda DK üyesinin TÜBİTAK bünyesindeki herhangi bir DK'da üye olarak görev alabilmesi için en az bir yıl ara vermesi gerekir. Bir DK üyesinin GYK üyeliğine atanması durumunda bir yıl ara verme şartı aranmaz. Bir DK üyesinin TÜBİTAK bünyesindeki GYK ve DK'da toplam görev süresi 6 yılı aşamaz. Bir DK üyesi TÜBİTAK bünyesinde aynı anda en fazla üç DK'da üye olabilir.

(2) DK toplantıları, gerekli görüldüğü durumlarda, Grup Koordinatörü çağrısıyla gerçekleştirilir. DK görüş oluşturma sürecinde GYK'nın karar alma sürecinde takip ettiği yöntemi kullanır.

(3) DK'lar, Grubun karar alma organı olan GYK'lara karşı sorumlu olup, talep edilen konularda GYK'ya görüş sunmak, GYK'nın verdiği diğer görevleri yerine getirmekle sorumludur. DK üyeleri, görevde oldukları sürece, TÜBİTAK'ın mevzuatına uygun davranmakla yükümlüdür.

(4) Kurul üyeleri ve toplantıya katılanlar, görüşülen konuların ve alınan kararların gizliliğine, tarafsızlığa ve etik kurallara uygun davranmakla yükümlüdür.

Bilim İnsanı Destek Grupları

MADDE 16- (1) BİDEB bünyesinde aşağıdaki Bilim İnsanı Destek Grupları bulunur.

a) **(Değişik: 14/03/2019-7YK)** Eğitim Burs ve Etkinlik Destekleri Grubu.

b) Araştırma Burs ve Destekleri Grubu.

c) **(Mülga: 14/03/2019-7YK).**

ç) Yarışmalar Grubu.

Eğitim Burs ve Etkinlik Destekleri, Araştırma Burs ve Destekleri Gruplarının görevleri

MADDE 17- (1) (Değişik: 14/03/2019-7YK) Eğitim Burs ve Etkinlik Destekleri, Araştırma Burs ve Destekleri Grupları ilgili mevzuat çerçevesinde, aşağıda belirtilen faaliyetleri yerine getirir:

a) Programların mevzuata uygun olarak ilanlarını hazırlamak, ilanların web sayfasında yayınlanmasını sağlamak.

b) Programların bilgi sistemlerinin tasarlanması, güncellenmesi ve geliştirilmesi ile ilgili işlerde Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile koordineli olarak çalışmak.

c) BİDEB tarafından yürütülmekte olan programlar kapsamında ön inceleme süreçlerini yürütmek ve yönetmek.

ç) Başvuruların değerlendirilmesi için panel oluşturulması gerektiği durumlarda ihtiyaç olması halinde GYK veya DK yelerinin nerileri de dikkate alınarak PYS’de panelist adayları listesi oluşturmak, oluşturulan listeyi Grup Koordinatörü onayına hazır hale getirmek.

d) Programlara yapılan başvuruları Komite/Kurul veya panel/danışman değerlendirmesine sunmak.

e) Değerlendirme sonucunda desteklenenlerin Başkanlık Oluru’nun alınmasını, duyurulmasını, destek bilgilerinin TÜBİTAK bilgi sistemlerine girilmesini sağlamak, destek onay veya ret yazılarının hazırlanarak bildirilmesi ile ilgili işlemleri yürütmek.

f) Desteklenenler/bursiyerlerden program mevzuatında istenilen bilgi/belgeleri toplamak ve oluşturulan işlem dosyasında muhafaza etmek.

g) Destek programlarında desteğin kullanımının programın mevzuatında belirlenen koşullara uygun olarak gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini tespit etmek, uygun bulunanları ödeme için MADES’e bildirmek.

đ) Başvurular ile ilgili işlem dosyalarını, desteklenme veya bursiyerlik süresince saklamak, işlemden kalkan dosyaları arşive göndermek.

h)Program mevzuatında belirtilen yükümlülüklerin takibi, bursiyerlerin/desteklenenlerin izlenmesi, bursiyerler/desteklenenler hakkında GYK kararı gereken durumlarda konunun GYK’da görüşülmesi ve kararların bildirimini ile ilgili işlemleri yapmak.

ı) Program ile ilgili bilgi ve belgeleri güncel tutmak, istenildiğinde programa ilişkin raporları hazırlamak.

i) Programlarla ilgili resmi yazışmaları hazırlamak ve sonuçlandırmak, bursiyerlerden/desteklenenlerden gelecek sorulara cevap vermek, yönlendirmek.

j) BİDEB Başkanlığı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Yarışmalar Grubunun görevleri

MADDE 18- (1) Yarışmalar Grubu ilgili mevzuat çerçevesinde, aşağıda belirtilen faaliyetleri yerine getirir:

a) **(Değişik: 08/07/2021-33 YK)** Üstün başarısıyla kendini gösteren gençlerin yetişme ve gelişmelerine yardım etmek, burs ve destek programları aracılığı ile Türkiye'nin ihtiyacı olan alanlarda insan kaynağı yetiştirmek ulusal, bölgesel ve uluslararası alanda bilimsel yarışmalar düzenlemek, bu yarışmalara katılımı sağlamak.

b) Programların mevzuata uygun olarak ilanlarını hazırlamak, ilanların web sayfasında yayınlanmasını sağlamak.

c) Programların bilgi sistemlerinin tasarlanması, güncellenmesi ve geliştirilmesi ile ilgili işlerde Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile koordineli olarak çalışmak.

ç) Yürütülmekte olan programlar kapsamında ön inceleme süreçlerini yürütmek ve yönetmek.

d) Başvuruların değerlendirilmesi için panel oluşturulması gerektiği durumlarda ihtiyaç olması halinde GYK veya DK üyelerinin önerileri de dikkate alınarak PYS'de panelist adayları listesi oluşturmak, oluşturulan listeyi Grup Koordinatörü onayına hazır hale getirmek.

e) Olimpiyat programlarında sınavların yaptırılmasını, yaz/kış okulları, kurslar, takım kampları gibi etkinliklerin organizasyonunu olimpiyat komiteleriyle koordineli olarak yürütmek.

f) Proje yarışmalarında bölge sergilerinin düzenlenmesi, jürilerin oluşturulması süreçlerinde Bölge Koordinatörlerine/Bölge Koordinatör Yardımcılarına destek sağlamak, final organizasyonları sürecinde organizasyonla ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek, final jürilerine çalışmalarında yardımcı olmak.

g) Başvuruları jüri/panel/danışman değerlendirmesine sunmak.

ğ) Değerlendirme sonucunda desteklenenlerin Başkanlık Oluru'nun alınmasını, duyurulmasını, destek bilgilerinin TÜBİTAK bilgi sistemlerine girilmesini sağlamak, destek onay veya ret yazılarının hazırlanarak bildirilmesi ile ilgili işlemleri yürütmek.

h) Programlara başvuranlardan program mevzuatında istenilen bilgi/belgeleri toplamak ve oluşturulan işlem dosyasında muhafaza etmek.

ı) Başvurular ile ilgili işlem dosyalarını saklamak, işlemde kalkan dosyaları arşive göndermek.

i) Program mevzuatında belirtilen yükümlülüklerin takibi, desteklenenler hakkında GYK veya Olimpiyat Komitesi kararı gereken durumlarda konunun ilgili GYK veya Komitelerde görüşülmesi ve kararların bildirimini ile ilgili işlemleri yapmak.

j) Program ile ilgili bilgi ve belgeleri güncel tutmak, istenildiğinde programa ilişkin raporları hazırlamak.

k) Ulusal veya uluslararası olimpiyat ve yarışma programları kapsamında yurt içinde veya yurtdışında öğrencilere refakat edilmesini sağlamak.

l) Programlarla ilgili resmi yazışmaları hazırlamak ve sonuçlandırmak, desteklenenlerden gelecek sorulara cevap vermek, yönlendirmek.

m) BİDEB Başkanlığı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Yarışmalar Grubuna bağlı komite ve koordinatörlüklerin oluşumu ve görevleri

MADDE 19- (1) Yarışmalar Grubu, görevlerinin yürütülmesi süreçlerinde olimpiyat komiteleri, bölge koordinatörleri ve bölge koordinatör yardımcılarında faydalanır.

(2) Olimpiyat komiteleri, ilgili çalışma alanında yetkin araştırmacılar/bilim insanları arasından BİDEB Başkanının teklifi ile Başkanlık tarafından 1 yıllığına atanır. Olimpiyat komiteleri en az 3, en çok 5 üyeden oluşur. Başkan, üyeler arasından birini Komite Başkanı olarak atar.

(3) Olimpiyat Komiteleri ulusal, bölgesel (Balkanlar, Avrupa, Asya, Akdeniz gibi) veya uluslararası olimpiyatlara katılımı ile ilgili olarak öğrencileri seçme, yetiştirme ve yarışmalara fiilen nezaret etme faaliyetlerini BİDEB ile koordinasyon içinde yürütür.

(4) Bölge Koordinatörleri ve yardımcısı, ilgili çalışma alanında yetkin araştırmacılar/bilim insanları arasından BİDEB Başkanının teklifi ile Başkanlık tarafından 1 yıllığına atanır. Bölge Koordinatörlerinin ve yardımcılarının toplam görev süresi 6 yılı aşamaz.

(5) Bölge Koordinatörleri ve yardımcısı BİDEB adına bölgelerde yapılacak proje yarışmalarının organizasyonu, yürütülmesi ve değerlendirilmesi süreçlerini BİDEB ile koordinasyon içinde yürütür.

(6) Olimpiyat Komiteleri başkan ve üyeleri, Bölge Koordinatörleri ve Bölge Koordinatör Yardımcıları aynı tarihlerde TÜBİTAK bünyesindeki kurullarda görev alamaz.

Müdürlüklerin yapısı

MADDE 20- (1) Müdürlükler; Müdür ve Uzman kadrolarında görev yapan personel ile gerek görülmesi halinde B Hizmet Grubu personelinde oluşur.

(2) Müdürler, Müdürlüklerinin faaliyetlerinin yürütülmesinden, BİDEB Başkanına karşı sorumludur.

Eğitim, Tanıtım ve Program Değerlendirme Müdürlüğünün görevleri

MADDE 21- (1) ETAP ilgili mevzuat çerçevesinde, aşağıda belirtilen faaliyetleri yerine getirir:

a) BİDEB tarafından yürütülmekte olan burs, destek ve yarışma programlarına ilişkin eğitim ve tanıtım faaliyetlerini (eğitim/tanıtım toplantıları düzenlemek/katılmak, tanıtım materyalleri hazırlamak/hazırlatmak gibi) yürütmek.

b) BİDEB tarafından yürütülmekte olan burs, destek ve yarışma programlarına ilişkin istatistiki bilgileri raporlamak ve BİDEB Başkanının onayıyla yayınlamak.

c) BİDEB'in yürüttüğü programlara ilişkin program değerlendirme çalışmaları ve/veya etki analizleri hazırlamak, yeni program model alternatifleri oluşturmak.

ç) BİDEB'in görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

d) BİDEB'in stratejik plan ve performans programı ile faaliyet raporunun hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

e) BİDEB Koordinasyon Kurulu toplantılarına ait gündem ve tutanakları hazırlamak ve ilgili birimlere iletmek.

f) BİDEB Başvuru Sistemi ve programlara ilişkin web sayfalarında gerekli güncellemelerin yapılmasını sağlamak.

g) BİDEB'e kurum içi/kurum dışından gelen görüş taleplerinin cevaplanması için ilgili birimler arası koordinasyonu sağlayarak, cevabi yazıları ilgililere iletmek.

ğ) BİDEB personelinin görevde yükselme süreçlerine ilişkin koordinasyonu sağlamak.

h) BİDEB Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Mali Denetleme ve Sözleşmeler Müdürlüğünün görevleri

MADDE 22- (1) MADES ilgili mevzuat çerçevesinde, aşağıda belirtilen faaliyetleri yerine getirir:

a) Başkanlık tarafından desteklenmesine karar verilen projelerin bütçe ve sözleşmelerini hazırlamak ve yürürlüğe girmesini sağlamak.

b) Desteklenen projelerin izleme ve sonuçlandırılması süreçlerinde, projelerde yapılan harcamaların sözleşme ve mevzuat hükümlerine uygunluk kontrolünü yapmak, gerekli görülmesi halinde mali denetimlerini gerçekleştirmek.

c) Proje sözleşmesinin gerektirdiği durumlarda projelerle ilgili yeminli mali müşavirler tarafından oluşturulan proje harcamaları değerlendirme ve tasdik raporlarını denetlemek.

ç) Desteklenen projelerin izleme sürecinde, Gruplar tarafından uygun görülen bütçe değişikliklerine ilişkin işlemleri yapmak.

d) Kurum değişikliği ve projelerin durum değişikliklerine ilişkin gerekli mali işlemleri yapmak.

e) Projelerle ilgili transfer ödemelerine ilişkin gider gerçekleştirme işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

f) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren BİDEB Başkanlığı bütçesinin, stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanmasına katkıda bulunmak.

g) BİDEB'in mali istatistiklerini ve raporlarını hazırlamak.

ğ) İlgili mevzuatı çerçevesinde burs/destek/ödül ödemelerinin geri alınması gerektiği durumlarda alacakların takibine ilişkin işlemleri yürütmek.

h) Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda birim yöneticisine ve harcama yetkilisine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

ı) Birimin gider gerçekleştirme işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

i) BİDEB Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinasyon Kurulunun yapısı, çalışma şekli ve görevleri

MADDE 23- (1) Koordinasyon Kurulu, BİDEB Başkanı, BİDEB Başkan Yardımcıları, Grup Koordinatörleri ve Müdürlerden oluşur.

(2) Koordinasyon Kurulunu, BİDEB Başkanı yönetir.

(3) Koordinasyon Kurulu toplantı çağrısı, BİDEB Başkanı tarafından yapılır. İhtiyaç duyulması halinde, toplantılara BİDEB dışındaki farklı birim yöneticileri ve konu uzmanları da davet edilebilir.

(4) Koordinasyon Kurulu, BİDEB'e bağlı birimlerin görevlerini yerine getirirken yürüttükleri süreçlerde uygulama birliğinin sağlanması ve uygulamalar sırasında ortaya çıkan sorunların ve ihtilafların mevzuata uygun olarak giderilmesi ile yürürlükteki mevzuata ilişkin olası değişiklik ihtiyaçlarına yönelik öneriler oluşturur.

(5) Koordinasyon Kurulu toplantılarında ortaya çıkan karar önerileri, geçerlilik kazanması için tutanak haline getirilerek, Başkanlığın onayına sunulur. Başkanlık tarafından onaylanan Koordinasyon Kurulu kararları gereği için ilgililere duyurulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yapılacak Ödemeler

MADDE 24 - (1) Bu Esaslar çerçevesinde, BİDEB tarafından yerine getirilecek faaliyetlerde görev alacak kişilere yapılacak her türlü ödeme ve tutarlar her yıl Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Sorumluluklar

MADDE 25- (1) BİDEB Başkanı, BİDEB Başkan Yardımcıları, Grup Koordinatörleri, Müdürler, Üyeler, Komiteler, Koordinatörler ve Yardımcıları, AG, A ve B Hizmet Grubu personeli, bu Usul ve Esaslar çerçevesindeki görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmekten, iş, işlem ve kararlarında mevzuata uygun hareket etmekten, tarafsız ve belirlenen etik kurallara uymaktan ve uyulmasını sağlamaktan sorumludur.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 26- (1) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde “TÜBİTAK Destek Programları Başkanlıkları Kurulu, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümleri kıyasen uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 27- (1) Bilim Kurulunun 06/02/2016 tarihli ve 251 sayılı toplantısında kabul edilen [Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları](#) yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esasların yürürlüğe girmesi ile TÜBİTAK mevzuatında gerekli değişiklikler yapıncaya kadar; Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığına yapılan atıflar Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığına, BİDEB Değerlendirme ve Destekleme Kurulu veya BİDEB Yürütme Komitesi'ne yapılan atıflar, BİDEB Grup Yürütme Kurulu'na yapılmış sayılır.

GEÇİCİ MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esasların yürürlüğe girmesi ile BİDEB Yürütme Komitesi, Grup Yürütme Kurulları oluşturuluncaya kadar tüm gruplar için Grup Yürütme Kurulu olarak görev yapar. Mevcut Kurul ve Komite üyeleri ile Bölge Koordinatörleri, Bölge Koordinatör Yardımcılarının görevleri, görev süresi sonuna kadar devam eder. Bu Usul ve Esaslar yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yapılacak görevlendirmelerde ise bu Usul ve Esaslar uygulanır

Yürürlük

MADDE 28- (1) Bu Usul ve Esaslar Bilim Kurulunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29- (1) Bu Usul ve Esaslar hükümlerini TÜBİTAK Başkanı yürütür.

Kabul edildiği Bilim Kurulu Kararı	Yürürlüğe Giriş Tarihi
Bilim Kurulu'nun 03/12/2016 tarihli ve 260 sayılı toplantısı için tıklayınız.	03/12/2016 (260 sayılı BK kararının işlenmiş hali için tıklayınız.)

Kabul edildiği Yönetim Kurulu Kararı	Yürürlüğe Giriş Tarihi
Yönetim Kurulu'nun 14/03/2019 tarihli ve 7 sayılı toplantısı için tıklayınız .	14/03/2019
Yönetim Kurulu'nun 08/07/2021 tarihli ve 33 sayılı toplantısı için tıklayınız . Değişiklikten önceki metin için tıklayınız .	08/07/2021