



4007 TÜBİTAK
Bilim Şenlikleri Destekleme Programı

8.

BİLİM ŞENLİKLERİ

DESTEKLEME PROGRAMI

ÇAĞRI METNİ

2022



A. ÇAĞRI KAPSAMI

1. Çağrı Amacı ve Hedef Kitle

Çağrı ile bilim kültürü ve iletişiminin toplumda yaygınlaştırılması, katılımcılara bilimsel bilginin ulaştırılması ve bilim-teknoloji toplum arasındaki etkileşimin etkinlikler yoluyla aktarılması amaçlanmaktadır.

Belirtilen çağrı alanlarında katılımcılarda farkındalık oluşturan, katılımcılara bilimsel bilgiye ve bilim insanına yönelik olumlu bakış açısı kazandıran ve bilimsel düşünme becerileri sağlayan etkileşimli uygulamalar içeren faaliyetler, çağrı kapsamını oluşturur.

Programın hedef kitle; toplumun her kesiminden farklı yaş ve eğitim düzeyinde vatandaşlardır.

Bilim Şenliklerinin sadece öğrencilerin (çocuk ve gençlerin) değil aynı zamanda halkın katılımını sağlamak üzere halka açık (görünür) alanlarda yapılması beklenmektedir. Park, şehir meydanı, fuar alanı ve AVM gibi yerlerde şenlik yapılması bu kapsamda uygun bulunmaktadır. Okul bahçesi ve halka hitap etmeyen kapalı alanlar şenlik düzenlemek için uygun değildir. Özellikle şenliğin hafta sonuna denk gelen günlerinde çocukların/gençlerin aileleriyle katılımının özendirilmesi istenmektedir. Şenlik alanına yönlendirme yapmak üzere yönlendirici tabelaların olmasına özen gösterilmesi gerekmektedir.

2. Çağrı Alanları

Doğa Bilimleri	Mühendislik ve Teknoloji Alanları
Sosyal ve Beşeri Bilimler	Tarımsal Bilimler
Tıbbi Bilimler	

Proje önerisi, hedef kitlenin yaş grupları ve eğitim seviyeleri dikkate alınarak **en az 20** etkinlikten oluşacak şekilde planlanır. Her bir etkinliğin hedef kitle belirtilir. Proje önerisinde atölyeler planlanırken Tablo 1’de belirtilen yöntem, teknik ve/veya etkinlik türlerini içermesine dikkat edilmelidir.

Tablo 1. Yöntem, teknik ve etkinlik türleri

Artırılmış/sanal/karma gerçeklik	Oyunlaştırma
Animasyon ve benzetim (simülasyon)	Proje tabanlı uygulamalar
Argümantasyon	Sergi ve gösteriler
Bilgi işlemsel düşünme	Söyleşi, seminer, panel ve çalıştaylar
Deneysel uygulamalar	STEAM
Dijital oyun / öyküleme	Tahmin Et - Gözle - Açıkla
E-öğrenme uygulamaları	Yaratıcı drama
Mobil uygulamalar	Diğer Atölye Çalışmaları

Etkinliklerin yüz yüze etkileşimli olarak düzenlenmesi beklenmektedir. Bununla birlikte, sadece konuşmacıların olduğu etkinlikler çevrimiçi olarak düzenlenebilir. Çevrimiçi olarak düzenlenmesi planlanan etkinliklerin eşzamanlı, etkileşimli ve çevrimiçi ortamların avantajlarını yansıtması beklenmektedir.

3. Çağrı Takvimi

Başvuru Dönemi	1 Şubat 2022 – 28 Şubat 2022 (Saat: 17.30)
Etkinlik Dönemi	1 Ağustos 2022 – 31 Temmuz 2023
Proje Süresi	En fazla 12 ay



B. BAŞVURU SÜRECİ

1. Proje Yürütücüsü Olma Koşulları

- Türkiye'de ikamet eden T.C. vatandaşı olmak
- Lisans ve üzeri eğitim derecesine sahip olmak,
- Kamu kurum/kuruluşları, üniversiteler, belediyeler, kamunun veya belediye iştiraklerinin işlettiği bilim merkezlerinde tam zamanlı ve kadrolu olmak.

2. Projenin Yürütüldüğü Kurum/Kuruluş Olma Koşulları

- Projenin yürütüldüğü kurum/kuruluş, proje yürütücüsünün fiilen görev yaptığı Kamu kurum/kuruluşu, üniversite, belediye, kamu ve belediye iştiraklerinin işlettiği bilim merkezleri ve İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleridir.
- 4007 destek programına anaokulu, ilkokul, ortaokul, lise, BİLSEM, Halk Eğitim Merkezi adına başvuru yapılamaz.
- MEB'na bağlı okullar, işbirliği protokolü çerçevesinde katılımcı kuruluş ve/veya katılımcı olarak yer alabilirler.

3. Görev Alma Ölçütleri

- Bilim ve Toplum Başkanlığınca desteklenen projelerde türüne bakılmaksızın, kişiler Tablo 2'de belirtilen puanlara göre **toplamda sekiz (8) puanı** geçmeyecek şekilde (aynı anda) görev alabilir. Sonuç raporu henüz TÜBİTAK tarafından kabul edilmemiş (devam eden) projelerde görev alan kişiler de kısıtlama dâhilindedir. Diğer birimlerdeki görevlerde bu kısıtlama dikkate alınmaz.
- Bir kişi aynı çağrı döneminde 4004, 4005 ve 4007 programlarından sadece birine yürütücü olarak bir proje önerisi sunabilir. Bir kişi bir projede tek bir görev tanımında görev alabilir ve ücretlendirilebilir.
- Vali, Kaymakam, Belediye Başkanı, Genel Sekreter, Genel Müdür, Başhekim, Daire ve Grup Başkanı ile kamu kurum ve kuruluşlarının il ve ilçe müdürleri, Rektör, Dekan, Araştırma Enstitüleri hariç Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü ve belirtilen unvan sahiplerinin yardımcıları proje başvuru sürecinden projenin sonuçlandırılmasına kadar gerçekleşen süreçlerde yürütücü olamazlar ve/veya yürütücülüğe devam edemezler.
- Programlar Müdürlüğü'nde görevli Danışma ve Değerlendirme Kurulu (DDK) üyeleri yürütücü olamazlar.

Tablo 2. Görev Puanları

Projedeki Görevi	Puan (her bir görev için)
Yürütücü	3
Uzman	2
Eğitmen/Atölye Lideri/Konuşmacı	1



4. Proje İşbirliği Koşulları

- a. Proje kapsamında **aşağıda belirtilen en az üç (3)** kurum/kuruluş ile işbirliği yapılması **zorunludur**:
- Üniversiteler,
 - İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri,
 - Ticaret ve Sanayi Odaları,
 - Kütüphaneler,
 - Bilim Merkezleri,
 - Müzeler,
 - Kamu/kurum kuruluşlarının il/ilçe temsilcilikleri,
 - Belediyeler,
 - Valilikler,
 - Kaymakamlıklar.
- b. Aşağıda belirtilen taraflarla yapılan protokoller **kabul edilmez**:
- Dernek ve vakıflar,
 - Meslek odaları,
 - Özel kurum ve kuruluşlar (Bilim Merkezleri ve Müzeler hariç),
 - Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okul ve eğitim merkezleri
 - Kamu/kurum ve kuruluşlarının il/ilçe temsilciliklerine bağlı diğer alt kuruluşlar.
- c. Tarafların karşılıklı sorumlulukları ve destek mahiyetlerinin belirtildiği yazılı işbirliği protokolleri, her bir protokolün iş birliği yapan iki kurum tarafından imzalanmış ve tarih belirtilmiş şekilde, proje önerisi ile birlikte başvuru sistemine yüklenmelidir. Protokol örneğine 4007 program sayfasından ulaşabilirsiniz. (Bakınız: G. İletişim)
- d. İşbirliği protokolleri, iş birliği yapılan kurum üst düzey yetkilisi ya da üst düzey yetkilinin yetki verdiği kişi tarafından imzalanmalıdır. **Kurum/Kuruluş üst düzey yetkilisi yerine temsili kişi imzalıyorsa ilgili kişinin yetki belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur.**
- e. İmza yetkisine sahip kurum/kuruluş üst düzey yetkilileri listesi, Tablo 3'de sunulmuştur.
- f. Destek ve Niyet Mektupları Protokol yerine kullanılamaz.



5. Başvuru Yöntemi

- a. Programa başvuru sadece **cevrim içi** olarak yapılır. Başvuruya ait tüm bilgi ve belgeler, başvuru sistemine yüklenir. TÜBİTAK'a basılı evrak gönderilmez.
- b. Proje başvurusu yapılabilmesi için tüm başvuru sahiplerinin (proje yürütücülerinin) öncelikle Araştırmacı Bilgi Sistemi (ARBİS) hesabının bulunması gerekir. ARBİS hesabı bulunmayan başvuru sahipleri, <http://arbis.tubitak.gov.tr> adresinden kayıt olabilir. ARBİS kaydını tamamlayan başvuru sahipleri (proje yürütücüleri) başvurularını bilimtoplum-pbs.tubitak.gov.tr adresinden yapabilirler. Panelde, proje ekibinin yetkinliği özgeçmiş bilgilerine göre değerlendirildiğinden ARBİS hesaplarında tüm bilgiler sunulur. **Proje ekibinin tamamının ARBİS özgeçmişleri güncel ve tamamlanmış olmalıdır.** Proje ekibinin tamamının ARBİS özgeçmişlerinde projedeki görev ve sorumlulukları ile ilişkili bilgi ve tecrübelerini yansıtan çalışmalarını belirtmesi gerekmektedir.
- c. Proje Öneri Formu' nun ve proje başvuru sisteminin ilgili alanlarında projede önerilen tüm etkinliklerin tanımı, amacı ve yöntemi sunulur. Hedef kitle tanımı, hedef kitle sayısına ulaşmak için gerçekleştirilecek çalışmalar, etkinliğin konusu ve kapsamı, ayrıntılı etkinlik programı, ölçme ve değerlendirme yöntem ve araçları, etkinliklerde kullanılacak yöntem ve teknikler sunulur. Ayrıca atölye liderlerinin ve konuşmacıların proje kapsamında yürütecekleri faaliyetler konusundaki yeterlikleri/yetenlikleri ile alınacak sağlık/güvenlik önlemleri hakkında bilgi sunulur. Risk analizi yapılır.
- d. <http://www.tubitak.gov.tr/4007> adresinde yer alan güncel Proje Öneri Formu doldurularak .odt, .doc ya da .docx formatında Proje Başvuru Sistemi' ne yüklenir.
- e. Proje öneri formunda yer alan her bir bölüm kapsamında belirtilen açıklamalar dikkate alınmadan ya da eksik hazırlanan projeler değerlendirmeye alınmaz.
- f. Proje öneri formunda belirtilen sayfa sınırlaması (**20 sayfa**) dikkate alınmadan yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz.
- g. Hizmet içi ve öncesi öğretmen yetiştirme ve diğer branşlardaki eğitim programları kapsamında bulunan herhangi bir faaliyetin (seminer, konferans, laboratuvar çalışması vb.) uygulaması, tekrarı, saha çalışması, pekiştirilmesi vb. etkinlikler, Yükseköğretim öncesi örgün eğitime yönelik hazırlanan öğretim programlarında yer alan veya yapılması öngörülen etkinliklerin uygulaması tekrarı, saha çalışması, pekiştirilmesi vb. içeren faaliyetler, sadece teorik anlatımlara dayalı sunu, seminer ve konferanslar, sadece bilinçlendirmeye yönelik kampanya türü faaliyetler, katılımcıları tamamen özel eğitim kurumlarından olan projeler, belirli bir yarışmaya veya sınava hazırlık amaçlı etkinlikler, bu çağrı kapsamında desteklenmez.
- h. Bilimsel yönü olmayan oyunlar, şenlik ortamında gerçekleştirilmesi sağlık ve güvenlik açısından uygun olmayan (kan grubu tayini, şeker ölçümü, ispiro ocağı ile gerçekleştirilmesi planlanan etkinlikler gibi) ve olası risk ve tehlikelere neden olabilecek kimyasal maddelerle gerçekleştirilen etkinliklere yer verilmemelidir.
- i. Atölyelerde olası risk ve tehlikelere neden olabilecek araç-gereçlerin (havya, silikon tabancası gibi) kullanımında dikkate alınacak güvenlik tedbirleri proje önerisinde açıklanmalıdır.



- j. Bilim Şenlikleri, 1 Ağustos 2022 – 31 Temmuz 2023 tarihleri arasında gerçekleşecek şekilde planlanır.
- k. Proje kapsamında yer alacak etkinlikler **en az üç (3)** gün, etkinliklerin en az bir günü hafta sonunda (Cumartesi ya da Pazar) olacak şekilde planlanır. Tüm etkinlikler, 09:00 – 17:00 saatleri arasında gerçekleştirilir. Proje etkinlikleri kapsam ve içerik doğrultusunda saat 17:00'dan sonra da devam edebilir.
- l. Şenlik boyunca tüm etkinliklere katılan toplam katılımcı sayısı **en az 5000** kişi olacak şekilde planlanmalıdır.
- m. Projeye ilişkin web sayfası, proje kabul tarihinden itibaren iki hafta içerisinde hazırlanmalı ve proje sonuçlandırılana kadar aktif olmalıdır. Projeye ait amaç, hedef kitle, program yer ve zamanı vb. tüm bilgiler, duyurular ve etkinliklere ilgili sayfada yer verilir. Web sayfasının projenin tanıtımı, duyuruların yapılması ve proje önerisiyle taahhüt edilen ziyaretçi sayısına ulaşılması için aktif kullanılması yürütücünün sorumluluğundadır.
- n. Projede görev alacak asil personelin yanı sıra, her bir görev için aynı veya yakın niteliklere sahip yedek personel (atölye lideri, konuşmacı vb.) listesi proje önerisinde sunulur. Asil personelin görev yapamadığı durumlarda yedek personel asilin yerine görevlendirilebilir. Bu durum en kısa sürede bt4007@tubitak.gov.tr adresinden TÜBİTAK'a bildirilir.
- o. Projede ihtiyaç duyulan rehber sayısı gerekçelendirilerek açıklanmalıdır. Rehberlerin atölyelerdeki görev ve sorumlulukları etkinlik konu ve kapsamı formunda açıkça belirtilmelidir. Rehber Atölye Lideri görevini yürütemez.
- p. Daha önce sunulmuş olan projeler için, ilk sunulan proje önerisinde hak sahibi olarak adı geçip yeni sunulan proje önerisinde hak sahibi olarak adı geçmeyen kişi/kişiler olması halinde "feragat formu" imzalı olarak taratılıp başvuru sistemine yüklenmelidir. Feragat formu gerekli olan projelerde, feragat formu proje önerisi ile sisteme yüklenmediği takdirde proje önerisi panel değerlendirilmesine alınmadan iade edilir.
- r. Başvuru sahibinin, başvuru sistemindeki aşamaları takip ederek başvuruya ilişkin tüm bilgileri doldurması, başvuruyu onaylaması ve başvurunun proje yürütücüsü ile yürütücü kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi tarafından E-imza ile imzalanması gerekir. Kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi yerine yetkili temsilci imzalıyorsa ilgili kişinin yetki belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur. Kurum/kuruluş üst düzey yetkilileri Tablo 4'de belirtilmiştir.
- s. E-imza sürecinin 28 Şubat 2022 saat 17.30'a kadar tamamlanması gerekir. Belirtilen sürede E-imzaları tamamlanmamış projeler, geçersiz sayılır ve değerlendirmeye alınmaz.
- t. Proje/Yürütücü kuruluş niteliğine göre gerekli ise, Yasal/Özel İzin Belgesi, Destek Mektupları, Etik Kurul Onay Belgesi ve Ticaret Sicil Gazetesi imzalı olarak taratılarak başvuru sistemine yüklenir. Bununla birlikte, bahsi geçen bu belgeler projenin desteklenmesine karar verilmesinden sonra da istenilen formatta e-posta yoluyla TÜBİTAK'a gönderilebilir. Örnek Etik Kurul Onay Belgesi'ne 4007 program sayfasından ulaşabilirsiniz. (Bakınız: G. İletişim)
- u. Proje kapsamında hazırlanan afiş, branda, vb. görsel materyallerde program adı ve logosu kullanılır.



Tablo 3. Kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi (Protokol için)

Kurum / Kuruluş	Yetkili
Üniversiteler ve Üniversitelere Bağlı Birimler	Rektör veya yetki verdiği Rektör Yardımcısı
Üniversitelere Bağlı Olmayan Araştırma Enstitüleri	Enstitü Müdürü
Üniversitelere Bağlı Olmayan Araştırma Hastaneleri	Başhekim
Bakanlıklar	Bakan Yardımcıları
Belediyeler	Belediye Başkanı, Başkan Yardımcısı veya Genel Sekreter
Valilik ve Bakanlıklara Bağlı İl Müdürlükleri	Vali, Vali Yardımcısı, ilgili Bakanlık İl Müdürü veya yetki verdiği Müdür Yrd.
Kaymakamlık ve Bakanlıklara Bağlı İlçe Müdürlükleri	Kaymakam veya ilgili Bakanlık İlçe Müdürleri
Ticaret ve Sanayi Odaları	Başkan, Başkan Yrd. veya Genel Sekreter
Bilim Merkezleri, Kütüphaneler, Müzeler (kamu)	Belediye Başkanı, Başkan Yrd. veya genel sekreter veya ilgili kamu üst düzey yetkilisi
Bilim Merkezleri, Kütüphaneler, Müzeler (özel)	Kuruluş Üst Düzey Yetkilisi

Tablo 4: Kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi (Proje başvurusu için)

Kurum / Kuruluş	Yetkili
Üniversiteler ve Üniversitelere Bağlı Birimler	Rektör veya yetki verdiği Rektör Yardımcısı
Üniversitelere Bağlı Olmayan Araştırma Enstitüleri	Enstitü Müdürü
Üniversitelere Bağlı Olmayan Araştırma Hastaneleri	Başhekim
Bakanlıklar	Bakan Yardımcıları
Belediyeler	Belediye Başkanı, Başkan Yardımcısı veya Genel Sekreter
Valilikler ve Bakanlıklara bağlı il müdürlükleri	Vali, Vali Yardımcısı, ilgili Bakanlık İl Müdürü veya yetki verdiği Müdür Yrd.
Kaymakamlık ve Bakanlıklara bağlı ilçe müdürlükleri	Kaymakam veya ilgili Bakanlık İlçe Müdürleri
Diğer Kuruluşlar	Genel Müdür veya yetki verdiği Genel Müdür Yardımcısı



C. DESTEK MİKTARI VE KAPSAMI

- a. Destek üst limiti (Proje Teşvik İkramiyesi hariç), 100.000 TL(KDV dâhil)'dir.
- b. Proje önerisinin içeriği (Proje Ekibi/Etkinlikler/Katılımcılar) göz önünde bulundurularak destek talep edilir. TÜBİTAK tarafından yapılacak Panel Değerlendirmesinde uygun görülen miktar destek kapsamına alınır.
- c. Projenin uygulanması için gerekli sarf giderleri, etüt-bilirkişi ekspertiz giderleri (atölye lideri, konuşmacı, rehber, sağlık personeli vb.) ve etkinlik hizmet alımları maliyet kalemleri arasında yer alır. TÜBİTAK'tan talep edilen desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe sunulur, istenen özel sarf malzemeleri (büro/kırtasiye sarf malzemeleri dışında kalan) ile ilgili teknik şartname ve proforma fatura ya da teklif mektubu, hizmet alımı ile ilgili proforma fatura ya da teklif mektubu başvuru sistemine eklenir. Bununla birlikte bahsi geçen bu belgeler projenin desteklenmesine karar verilmesinden sonra da istenilen formatta e-posta yoluyla TÜBİTAK'a gönderilebilir.
- d. Proje kapsamında temin edilen mal ve hizmetlerin piyasa araştırması yapılarak en uygun şartlarda alınıp alınmadığı kontrol edilir, sarf alımlarının tek bir firmadan yapıldığı alımlar detaylı kontrole tabi tutulur.
- e. Makine-teçhizat niteliği taşıyan alımların (devre geliştirme kartları ve sensörler, yapı/deney setleri, kitler, drone vb.) bütçe tablosunda yer alan Makine Teçhizat kalemi üzerinden talep edilmesi gerekmektedir. Makine-teçhizat alımları için, internet üzerinden satış yapan firmaların malzeme özellikleri ve fiyatını gösterir çıktıları proforma fatura yerine kabul edilebilir. Makine-teçhizat alımları için talep edilecek bütçe miktarı çağrı için belirlenmiş olan destek üst limitinin %10'unu geçemez. Sarf kalemleri arasında kesinlikle makine-teçhizat alımları olmamalıdır.
- f. Sadece proje ekibi için tişört, şapka alımları desteklenir. Kalem, defter, çanta alımları desteklenmez. Projeye özel gereksinimler proje konu kapsamı dikkate alınarak ayrıca değerlendirilir.
- g. Sarf kaleminde talep edilen her bir malzemenin ayrıntılı olarak (adet ve birim fiyatları belirtilerek) katılımcı sayısı dikkate alınarak belirlenmesi/talep edilmesi gerekmektedir.
- h. Proje bütçesi kapsamında talep edilen ve proforma faturalarda yer alan tüm kalemlerin bütçe tablosunda da belirtilmesi gerekmektedir.
- i. Proje sonrasında gerçekleştirilecek yaygınlaştırma çalışmaları ile hazırlanacak dokümanlar yalnızca elektronik formatta (video, e-kitap, web güncesi vb.) hazırlanır ve yayınlanır.
- j. Protokol yapılan Kurumlardan temin edilecek hizmet, sarf ve alet-teçhizat taahhütlerinin proje bütçesi dahilinde ayrıca talep edilmemesi gerekmektedir.
- k. Firmalardan yapılacak etkinlik hizmeti alımları, toplam bütçenin %25'ini geçemez.
- l. Proje bütçesinde, projenin tanıtımına yönelik web sitesi tasarımı ve site barındırma (hosting) hizmet alımları için üst sınır 2.500TL'dir.



- m. Etüt-bilirkişi ekspertiz giderleri (her bir atölye lideri, konuşmacı, rehber, sağlık personeli) ile ilgili olarak ödemelere ilişkin belirlenen üst sınırlar (brüt TL/gün) Tablo 5’de sunulmuştur.

Tablo 5. Etüt-bilirkişi ekspertiz giderleri

Görev	1-5. Günler	6-10. Günler	Toplam
Atölye Lideri	300 TL/gün	100 TL/gün	2.000 TL
Konuşmacı	250 TL/gün	125 TL/gün	1.875 TL
Rehber	150 TL/gün	150 TL/gün	1.500 TL
Sağlık Personeli	150 TL/gün	150 TL/gün	1500 TL

- n. Proje ekibini ve çalışacağı gün sayısını proje yürütücüsü belirler. Proje ekibinin iaaşe ücreti üst sınırı bir kişi için KDV dâhil en fazla brüt 90-TL/gün’dür. Öğün üst limiti brüt 40-TL’dir Proje ekibinin konaklama bedeli belgelenmesi karşılığında brüt 180-TL/gün’dür. Güvenli Turizm Sertifikası sahibi tesislerde konaklanması beklenmektedir.
- o. Proje Yürütücüsüne verilecek PTİ miktarı 6.000TL’dir. PTİ hesaplamasında uygulanacak hususlar Bilim ve Toplum Projelerinde Uygulanacak İdari ve Mali Esasların 3.2. maddesinde belirtilen hükümlere göre gerçekleştirilir. Kamu kurum ve kuruluşlarının kadro ve pozisyonlarında olmayan proje yürütücüsüne, benzer personel için hesaplanacak PTİ miktarına eş değer tutarda ücret ödenir.
- p. Projeler kapsamında ayrıca Kurum Hissesi ödenmez.
- r. Proje kapsamında/proje boyunca katılımcılardan herhangi bir ücret talep edilemez.
- s. Proje önerisinde sponsorlara yer verilebilir. Sponsorlara ait detaylı bilgiler ve verilecek destek miktarı/mahiyeti ve karşılığı detaylı bir şekilde proje önerisinde açıklanır.
- t. Bilim ve toplum konulu bilimsel toplantılarda proje konusuyla ilgili tebliğ vb. sunmak için katılım, konaklama, gündelik ve ulaşım giderleri için proje önerisinde talep etmek ve sunumdan önce Müdürlükten onay almak şartıyla proje başına yalnızca bir kişiye en fazla 1.000 TL ödenek verilebilir.
- u. Seyahat giderleri kapsamında araç kiralama, özel-şahsi araç yakıt giderleri ve taksit ücretleri yer almamaktadır. Belgesiz ödeme talepleri sadece şehirlerarası seyahatlar için rayiç bedel üzerinden yapılabilir.



D. DEĞERLENDİRME, İZLEME VE SONUÇLANDIRMA

1. Ön İnceleme

Proje Başvuru Sistemine yüklenen tüm belgelerin doğru, eksiksiz ve açılır olması ve e-imza sürecinin tamamlanmış olması zorunludur. Ön inceleme sürecinde, aşağıda yer alan hususlar ile ilgili bir durum olduğu tespit edilen projeler, Danışma ve Değerlendirme Kurulu'nun önerisi ve TÜBİTAK'ın kararıyla panel değerlendirmesine alınmaz ve iade edilir.

- a. Katılımcı sayısının **5000** kişiden az olması (Aynı katılımcının birden fazla atölyeye katılması katılımcı sayısını etkilemez. Başka bir ifadeyle bir kişi katılımcı olarak sadece bir kez sayılabilir),
- b. Proje amaç ve kapsamının çağrı amaç ve kapsamı ile örtüşmemesi,
- c. Başvurunun, proje önerisinde belirtilen yürütücü ve yürütücü kurum/kuruluş üst düzey yetkilisi tarafından imzalanmaması,
- d. Projenin altyapı (makine, teçhizat, yazılım, sistem vb.) oluşturmaya yönelik olması,
- e. Yazılım/bilgisayar programı geliştirilmesi, animasyon, film ve benzeri prodüksiyon işleri yaptırılmasına yönelik hizmet alımlarını içermesi,
- f. Projenin siyasi, etnik vb. organizasyonlarla birleştirilmesi,
- g. Önerilen etkinliklerin hedef kitlelerinin ve alanlarının farklılık göstermemesi (hedef kitle ve etkinlik çeşitliliğinin yeterli olmaması),
- h. Proje kapsamında hizmet alımıyla gerçekleşecek etkinliklerin proje bütçesinin %25'ini geçmesi,
- i. Belirtilen nitelik ve sayıda işbirliği protokollerinin sunulmaması,
- j. Proje önerisinin **en az 20** etkinlik içerecek şekilde planlanmamış olması,
- k. Güncel proje öneri formunun kullanılmamış olması,
- l. Makine-Teçhizat gider kalemleri toplam tutarının destek üst limitinin %10'unu geçmesi,
- m. Etkinlikler arasında okul bahçesi ya da halka hitap etmeyen (açık olmayan) yer/yerler de düzenlenecek etkinlik/etkinliklerin bulunması.

İade kararı gerekçeleriyle birlikte öneri sahibine iletilir. Bildirim tarihinden itibaren itiraz için 15 gün süre verilir. Belirtilen süre içerisinde yapılan itirazlar değerlendirilerek uygun bulunan talepler için dış panel düzenlenerek değerlendirme yapılır.

Çağrı süreci boyunca (Ön İnceleme, Panel Değerlendirmesi, İzleme ve Sonuçlandırma) projenin içerik olarak daha önce (ya da mevcut çağrı kapsamında) TÜBİTAK'a sunulan başka bir proje önerisiyle benzer olma durumunun tespiti halinde TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Çalışma Esasları ve TÜBİTAK Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı Tarafından Yürütülecek Programlara İlişkin Yönetmeliğin 17 inci maddesine göre hareket edilir.



2. Panel Değerlendirmesi

- a. Ön inceleme sonrası projeler, TÜBİTAK tarafından görevlendirilen alanlarında uzman panelistler tarafından İçerik ve Aktarım, Yaygın Etki ve Yapılabilirlik kriterlerine göre değerlendirilir. Detaylı Değerlendirme Kriterleri'ne 4007 program sayfasından ulaşabilirsiniz. (Bakınız: G. İletişim)
- b. Proje önerisindeki atölye ve etkinliklerin bilimsel içeriği, hedeflenen katılımcı sayısına nasıl ulaşılacağı, proje personelinin yeterliliği ve proje kapsamında yapılacak tüm hazırlıklar detaylı olarak değerlendirilir.
- c. Değerlendirme sonucunda her proje için panel puanı verilir ve panel ortak raporu oluşturulur.
- d. Projenin içerik (öneri formunda ve etkinliklerle ilgili açıklamalarda yer alan genel bilgiler, yöntem, etkinlikler vb.) olarak başka bir proje önerisi ile benzer olma durumunun ilgili panelde görev alan panelistler tarafından tespit edilmesi halinde, panel değerlendirmesine alınmaksızın Danışma ve Değerlendirme Kurulu görüşüne sunulur. Danışma ve Değerlendirme Kurulu Ön İnceleme başlığındaki kriterler kapsamında projeyi değerlendirir.
- e. Panelistler tarafından çağrı amacı ve kapsamıyla uyumlu olmadığı tespit edilen proje önerileri panel değerlendirmesi tamamlanmaksızın Danışma ve Değerlendirme Kurulu kararıyla iade edilir.
- f. Projenin destekleme kararı, Danışma ve Değerlendirme Kurulu ile Bilim ve Toplum Başkanlığı'nın değerlendirmesi ve Başkanlığın onayı ile kesinleşir. Desteklenmesine karar verilen projelerin sözleşmeleri E-imza aracılığıyla imzalanır.
- g. Desteklenmemesine karar verilen projeler için değerlendirme sonucu öneri sahibine iletilir. Bildirim tarihinden itibaren 15 gün süre verilir. İlgili sürede yapılacak itirazın uygun bulunması halinde proje önerisi dış panel düzenlenerek değerlendirilir.

3. İzleme

- a. Proje başvurusunda belirtilen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı izleyiciler tarafından yerinde kontrol edilir.
- b. Desteklenen projelerin izleme süreci, 4007 Bilim Şenlikleri Destekleme Programı Usul ve Esasları ile TÜBİTAK Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı Tarafından Yürütülecek Programlara İlişkin Yönetmelik'in ilgili maddelerine göre gerçekleştirilir.
- c. Projenin yürütülmesi sırasında uygulama planı (proje ekibi, hedef kitle, etkinlik programı vb.) ile ilgili yeni durum veya gerekliliklerin saptanması halinde, proje yürütücüsünün bu hususlara ilişkin gerekçeli değişiklik talebi Müdürlük tarafından karara bağlanır.

4. Sonuçlandırma

Proje sözleşmesinde belirtilen tarihte, projenin bilimsel, sosyal ve teknik tüm gelişimlerini içeren sonuç raporu, proje yürütücüsü tarafından, TÜBİTAK tarafından hazırlanmış olan formata uygun olarak Müdürlüğe iletilir. Değerlendirilen sonuç raporunda, gerekli görüldüğü hallerde değişiklik ve düzeltme istenebilir. Düzenlenen sonuç raporu, Müdürlük tarafından kabul veya reddedilir. Kabul kararı, proje yürütücüsüne bildirilir ve belirlenen miktarda PTİ ödenir. Sonuç raporu reddedilen proje, Müdürlüğün önerisi ve TÜBİTAK kararıyla iptal edilir. Karar, proje yürütücüsüne bildirilir ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında kanunda belirtilen oranlarda gecikme faizi uygulanarak proje yürütücüsünden tahsil edilir.



E. TANIMLAR

- a. **Atölye:** Belirli bir alanda bilgi ve beceri kazandırılması amacıyla uygulamaya dayalı eğitim-öğretim, tasarım veya üretim yapılan, gerekli donanıma sahip öğrenme ortamını,
- b. **Atölye Lideri:** Etkinliklerin/atölye çalışmalarının tasarlanması veya uygulanmasına liderlik eden en az lisans mezunu (ya da ilgili atölye konusunda ustalık belgesine sahip olan) kişiyi,
- c. **Bilim ve Toplum Projesi:** Amacı, kapsamı, süresi, bütçesi, özel şartları, TÜBİTAK ve varsa diğer kurum, kuruluş veya kişilerce sağlanacak destek miktarları proje sözleşmesi ile belirlenmiş ve temel amacı toplumu bilimle buluşturmak olan projeyi,
- d. **Bilim Şenliği:** Bilim kültürünü ve iletişimini toplumun daha geniş kesimlerine yaygınlaştırmak amacıyla hazırlanan sergi, atölye, laboratuvar çalışmaları, tematik oyunlar, yarışmalar, sahne şovları, gösteriler, söyleşiler gibi uygulamalar içeren etkinlikler bütünü,
- e. **BİLSEM:** Bilim ve Sanat Merkezini,
- f. **Destek Mektubu:** Projeye katkı sağlayacak kurum/kuruluşun tek taraflı imzasını ve taahhüdün içeriğini detaylı olarak gösteren belgeyi,
- g. **Etkinlik:** Katılımcılara bilimsel bilginin topluma anlaşılır bir biçimde kazandırılması amaçlanarak hazırlanan, bilim şenlikleri kapsamında gerçekleştirilecek her türlü (sergi, atölye, laboratuvar çalışmaları, tematik oyunlar, yarışmalar, sahne şovları, gösteriler, söyleşiler vb.) uygulamaları,
- h. **Etik Kurul Onay Belgesi:** Projede, anket, mülakat, odak grup çalışması, deney vb. yollarla veri toplanması veya hayvanların (materyal / veriler dâhil) deneysel ya da diğer bilimsel amaçlarla projede kullanılması durumunda etik konusunda yetkili birimlerden alınan imzalı belgeyi,
- i. **Etkinlik Dönemi:** Proje kapsamındaki etkinliklerin gerçekleştirilmesi beklenen tarih aralığını,
- j. **İş Birliği Yapılan Kurum/Kuruluş:** Projeye, ayni, nakdi destek ya da insan kaynağı sağlayacak, proje yürütücüsü veya projenin yürütüldüğü kurum/kuruluş ile sözleşme ya da protokol imzalayan kurum/kuruluşu,
- k. **Konuşmacı:** Bilim şenliği sırasında seminer, söyleşi veya konuşma yapan alanında yetkin/uzman olan en az lisans mezunu kişiyi,
- l. **MEB:** Milli Eğitim Bakanlığını,
- m. **MEM:** Milli Eğitim Müdürlüğünü,
- n. **Müdürlük:** Bilim ve Toplum Başkanlığı Programlar Müdürlüğünü,
- o. **Proje Ekibi:** Proje yürütücüsü, atölye lideri, konuşmacı, sağlık görevlisi ve rehberlerin tümünü,
- p. **Proje Yürütücüsü:** Yapılan sözleşmeye taraf olan ve proje yazma, yürütme becerisi ve deneyimine sahip, projenin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan ve yazışmaları yapacak kişiyi,
- r. **Proje Sözleşmesi:** Projeye ilişkin tarafları, tarafların yükümlülüklerini ve destekleme şartları ile sonuçlarını düzenleyen sözleşmeyi,
- s. **Proje Teşvik İkramesi (PTİ):** Projeye ilişkin hizmetlerde görev alan, kamu kurum/kuruluşu veya üniversite çalışanı sıfatını haiz proje personeline, TÜBİTAK Kanunu'nun 16. maddesi hükümleri dikkate alınarak, ilgili esas ve usuller çerçevesinde müktesep hak teşkil etmemek üzere yapılan ödemeleri,



- t. **Projenin Yürütüldüğü Kurum/Kuruluş:** Proje yürütücüsünün fiilen görev yaptığı kurum/kuruluşları,
- u. **Protokol:** Yürütücü kuruluş/yürütücü ile destek veren kuruluş arasında imzalanan ve tarafların karşılıklı sorumluluklarını ifade eden yazılı metni,
- v. **Rehber:** Proje kapsamında kendisinden hizmet alınan, bilim şenliği süresince veya bir kısmında katılımcılara her türlü konuda önderlik eden, etkinlik hazırlıkları ve uygulamalarında görev alan kişiyi,
- w. **Sağlık Personeli:** Doktor, hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişilerle diğersağlık personeli sertifikasına sahip kişiyi,
- x. **Sonuç Raporu:** Proje sözleşmesinde belirtilen süre içerisinde, TÜBİTAK tarafından belirlenen formata uygun olarak proje yürütücüsü tarafından hazırlanan raporu,
- y. **Ticaret Sicil Gazetesi:** Kamu kurum/kuruluşları veya belediye iştiraklerinin işlettiği bilim merkezlerinin başvurusu durumunda ticaret sicilini gösterir gazeteyi,
- z. **Yasal/Özel İzin Belgesi:** Hedef kitle ya da çalışılan konu, ortam itibarıyla ilgili kurum/kuruluşlardan alınan izin belgelerini

ifade eder.

F. İLGİLİ MEVZUAT

- a. TÜBİTAK Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı Tarafından Yürütülecek Programlara İlişkin Yönetmelik,
- b. 4007-TÜBİTAK Bilim Şenlikleri Destekleme Programı Usul ve Esasları,
- c. TÜBİTAK Bilim ve Toplum Projeleri İdari ve Mali Esasları,
- d. TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Yönetmeliği

İlgili mevzuatlarda hüküm bulunmayan durumlarda, Müdürlüğün kararları uygulanır.

G. İLETİŞİM

Tüm duyurular ve bildirimler için : <http://www.tubitak.gov.tr/4007>

Proje başvuru ve yürütme süreci ile ilgili sorularınız için : bt4007@tubitak.gov.tr

Mali konular ve sözleşmeler ile ilgili sorularınız için : bito-mades-proje@tubitak.gov.tr