

Destek Kapsamı

Ön lisans ve lisans öğrencisinin/öğrencilerinin hazırladıkları araştırma projelerinin gerektirdiği makine/teçhizat, sarf malzeme, seyahat, hizmet alımı giderleri için destek sağlanır. Kongre/konferans katılım, yayın ve patent, konaklama veya gündelik (yeme-içme) masraflar 2209 proje desteği bütçesine dahil edilemez.

Destek Miktarı ve Ödeme Koşulları

Araştırma projeleri en çok 12 aylık süre ile desteklenir. Destek alanlar destek kararının TÜBİTAK web sayfasında ilan edilmesini takip eden en çok bir yıl içinde projesini tamamlamak zorundadır.

Destek tutarı en fazla 9.000 TL'dir.

Online başvuruda girişi yapılacak IBAN numarası mutlaka proje yürütücüsü öğrenciye ait olmalıdır.

Öğrenci ve danışmanlara harcırah ya da yevmiye ödemesi yapılmamaktadır.

Konaklama harcamaları destek kapsamına dahil edilemez.

Kimler Başvurabilir

Başvuru Koşulları

1. Başvuru sahibinin ön lisans veya lisans öğrenimi* görüyor olması,
2. Projenin akademik danışman rehberliğinde yapılıyor olması**
3. Aynı dönemde birden fazla başvuruda ve/veya önceki dönemlerde desteği devam eden bir 2209-A ya da 2209-B projesinde yer alınmamış olunması,
4. Daha önce aynı proje için TÜBİTAK'tan destek alınmamış olması gerekmektedir.
5. Öğrenciler programa bireysel veya ekip halinde başvuru yapabilirler. Tüm başvurularda proje yürütücüsü ve akademik danışman TÜBİTAK'a karşı müteselsilen sorumludur. Bir projede proje yürütücüsü dışında en fazla 4 proje ortağı yer alabilir.
6. Aynı dönem içinde bir akademik danışman en fazla 5 projede görev alabilir.
7. Proje başlığı; araştırmanın amacını ve içeriğini yansıtan, açık ve anlaşılabilir şekilde bilimsel ifadeler kullanılarak belirlenmelidir.
8. Proje başlığı ve proje önerisi dahil olmak üzere başvuru kapsamında sunulan tüm belgelerde herhangi bir kurum, kuruluş, firma, ticari ürün ya da marka öne çıkarılmamalıdır. Ayrıca; dil, din, ırk, mezhep, milliyet, renk, cinsiyet, siyasi görüş, felsefi inanç, ulusal ya da sosyal köken, doğum, ekonomik durum gibi sebeplerle ayrımcılık yapan, dışlayıcı veya rencide edici hiçbir ifade kullanılmamalıdır.

* Açık Öğretim ve Hazırlık Sınıfı öğrencileri projede yürütücü ya da proje ortağı olarak yer alamaz.

** Akademik danışmanın güncel YÖK kaydının olması zorunludur.

e-Başvuru

- Başvurular, proje yürütücüsü tarafından TÜBİTAK Yönetim Bilgi Sistemi (TYBS)'nden çevrim içi olarak yapılır. Elektronik başvuru sistemine yüklenen dosyaların açıldığı ve doğruluğunun proje yürütücüsü tarafından kontrol edilmesi gerekmektedir. Son başvuru günü mesai bitiminde (17:30) sistem başvuruya kapatılır. Çevrim içi başvuru haricinde, BİDEB'e e-posta/posta/faks ile gönderilen belgeler değerlendirmeye alınmaz ve imha edilir.
- Kişilerin sisteme girdikleri bilgilerin doğru olduğunu ve program yükümlülüklerine uyacaklarını taahhüt etmeleri gerekmektedir. Öğrenim bilgisi çevrim içi sistemler üzerinden görüntülenmektedir.
- Başvuru esnasında akademik danışman bilgisi çevrim içi sistemler üzerinden görüntülenmektedir. Akademik danışmanın bilgisi öncelikle YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi) üzerinden, sonra da TÜBİTAK ARBİS (Araştırmacı Bilgi Sistemi) sistemleri üzerinden kontrol edilmektedir. Bu nedenle bu iki sistemde akademik danışmanın bilgilerinin güncel olması gerekmektedir.
- Proje yürütücüsünün sistem üzerinden başvurusuna dair son onayı sonrası, proje başvuru bilgileri ve ekleri salt okunur şekilde, akademik danışmanın sistemde kayıtlı e-posta adresine "danışman onayı" için gönderilir. Akademik danışman bu aşamada proje yürütücüsünün sisteme girdiği bilgilerin doğru olduğunu, danışmanlığı kabul ettiğini, başvuru yapılan projenin değerlendirileceği bilimsel ve teknolojik alanın doğru olduğunu, bölüm olanaklarının yeterli olduğunu ve programın yükümlülüklerine uyacaklarını taahhüt eder.
- Akademik danışmanın bu aşamada projeyi sistem (TÜBİTAK Yönetim Bilgi Sistemi) üzerinden onaylamayıp öğrenciye iade etmesi durumunda, öğrenci gerekli düzenlemeleri yaparak projeyi yeniden akademik danışmanın onayına sunar.
- Akademik danışmanın verilen süre içerisinde projeyi onaylaması halinde, başvuru bilgileri proje yürütücüsü öğrencinin öğrenim gördüğü üniversitenin kuruluş yetkilisinin imzasına gönderilir. Kuruluş yetkilisinin imzası (<https://eimza.tubitak.gov.tr>) sonrası başvuru geçerli kabul edilir.
- Bu süreçlerin takibi proje yürütücüsü ve akademik danışmanın sorumluluğundadır.
- Başvuru geri çekme işlemi için imzalı bir dilekçenin elektronik ortamda (bideb2209a@tubitak.gov.tr) BİDEB'e ulaştırılması gerekmektedir. Başvuru geri çekme işlemi çağrı kapanış tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde yapılabilir.

Değerlendirme Yöntemi

Başvurular iki aşamada değerlendirilmektedir.

Ön İnceleme

- Ön inceleme aşamasında başvuru bilgi ve belgeleri kontrol edilmektedir. Başvuru koşullarından herhangi birini sağlamayan, belgesi eksik olan veya istenen formatta olmayan başvurular, son başvuru tarihine kadar sisteme girilen bilgileri onaylanmayan, faks veya elektronik posta ile yapılan başvurular bilimsel değerlendirmeye tabi tutulmadan ön incelemede elenir.
- Başvuru esnasında TÜBİTAK tarafından belirlenen formata göre hazırlanmamış, şablonda belirtilen minimum karakter sınırlamalarına uyulmamış veya Türkçe dilinde

hazırlanmamış olan araştırma önerileri yüklenerek yapılan başvurular ön incelemede elenir.

Bilimsel Değerlendirme

- Ön incelemeden geçen başvurular için değerlendirmeler, alanında uzman danışma kurulu üyeleri ya da panelist/dış danışmanlar tarafından, aşağıdaki kriterler esas alınarak yapılmaktadır:
 - Araştırma önerisinin bilimsel niteliği (%35),
 - Yöntem (%25),
 - Proje yönetimi (%20),
 - Araştırma önerisinin yaygın etkisi (%20).
- Değerlendirme yalnızca sisteme yüklenen belgeler üzerinden yapılmaktadır. Bu nedenle her bir koşula ilişkin belge, açık ve belirlenen içerikte olacak şekilde başvuru formları aracılığıyla sisteme yüklenmelidir.
- 12. Kalkınma Planı ve 2030 Sanayi ve Teknoloji Stratejisi'nde yer verilen kritik teknoloji alanları ve öncelikli Ar-Ge ve Yenilik konularında düzenlenecek başvurular için destek taban puanı farklı belirlenebilir.
- Desteklenecek projelerin seçiminde üniversitelere ve bilim dallarına göre dengeli dağılım gözetilebilir.
- Çevre dostu, sürdürülebilir ve iklim nötr toplumlara ulaşmayı hedefleyen teknolojik çözümlere odaklanan projelerde yürütücünün kadın ya da uluslararası öğrenci olması durumunda, bu projeler TÜBİTAK ve UNIDO iş birliğinde yürütülen "Türkiye'nin Yeşil Ekonomiye Geçişinde Göçmenlerin Dahil Edilmesini Destekleme Projesi" kapsamında finanse edilebilir.
- Sonuçlar BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi'nden <https://ebideb.tubitak.gov.tr/giris.htm> adresinden duyurulur.

İzleme, Sonuçlandırma ve Yükümlülükler

Desteğin Başlatılması

- Bilimsel değerlendirme aşamasında çalışmanın etik kurul onayına tabi olduğunun belirlenmesi halinde, Etik Kurul Onay Belgesi veya Etik Kurul Muafiyet Belgesi'nin, e-posta ile bildirilecek süre içerisinde BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemine (e-bideb.tubitak.gov.tr) yüklenmesi zorunludur. Aksi halde projenin yürürlüğe alınması mümkün olmayacaktır.
- Bilimsel değerlendirme aşamasında destek taban puanı üzerinde bulunan projeler için destek kararı verilir. Söz konusu projeler için ulusal bilim ve teknoloji stratejileri ile uyumluluk, etik ilkeler ve benzerlik kontrolünün yanı sıra, gerekli görülmesi halinde etik kurul onay/etik kurul muafiyet belgelerinin tamamlanması işlemlerinin ardından proje yürürlüğe alınır ve proje desteği yürütücünün banka hesabına yatırılır.

İzleme ve Sonuçlandırma

- Proje kapsamında yapılan harcamalar fatura ile belgelendirilmelidir. Demirbaş malzeme alınması durumunda proje tamamlandıktan sonra üniversite envanterine

kaydı yaptırılmalı ve kayıt belgesi alınmalıdır. Faturalar proje yürütücüsü ya da proje ortakları adına kesilmelidir. Üzerinde isim bulunmayan fiş dökümleri (akaryakıt fişleri hariç) geçersiz harcama sayılır ve iadesi talep edilir. Belgelendirilmeyen ya da kullanılmayan destek tutarı program web sitesinde belirtilen TÜBİTAK banka hesabına iade edilmelidir. Harcamaların ilgili mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesinden proje yürütücüsü ve akademik danışman müteselsilen sorumludur.

- Proje yürürlüğe alındıktan sonra akademik danışman değişikliği yapılmak istenmesi durumunda, aktif görevdeki danışmandan ve yeni danışmandan değişikliğin uygun olduğuna ilişkin alınacak yazılı onaylar ile BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi'nden talep yapılır. Talepler GYK tarafından değerlendirilir.
- Proje yürürlüğe alındıktan sonra proje ortaklarında değişiklik yapılmak istenmesi durumunda, proje ekibinden ayrılmak isteyen öğrenci ve ekibe yeni katılacak öğrenciden değişikliğin uygun olduğuna ilişkin alınacak yazılı onaylar ile BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi'nden talep yapılır. Talepler GYK tarafından değerlendirilir. Proje yürürlüğe alındıktan sonra proje ortağı sayısı değiştirilemez.
- Proje bitiş tarihine 3 aydan az süre kaldığı takdirde proje ortağı ve/veya akademik danışman değişiklik talepleri kabul edilmez.
- Program kapsamında gerçekleştirilen araştırma sonucunda üretilen çıktıların (makale, bildiri, kitap, kitap bölümü vb.) TÜBİTAK'a bildirilmesi zorunludur. Çıktı bilgilerinin BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi'ne yüklenmesi gerekmektedir. 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). TÜBİTAK logosu, TÜBİTAK internet sayfasında yer alan şekil ve standartlara uygun olarak kullanılmalıdır. TÜBİTAK adına hareket edildiği ve/veya TÜBİTAK ile iş birliği içerisinde yürütüldüğü izlenimini verecek herhangi bir açıklamada bulunamaz.
- Projenin bilimsel ve teknik tüm gelişmelerini içeren sonuç raporu ve BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi'nde yer alan harcama tablosu proje süresi içerisinde;
 - Proje yürütücüsü tarafından TÜBİTAK'ça hazırlanmış olan formata uygun olarak BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemine yüklenir.
 - Akademik danışman tarafından kontrol edilerek nihai onay verilir.
- Demirbaş grubuna giren bir ürün alınmış ise akademik danışman tarafından kontrol edilen üniversiteden alınacak envanter kayıt belgesinin TÜBİTAK tarafından talep edilmesi halinde ibrazı zorunludur.
- Harcama bilgileri ekranına girişi yapılan ve akademik danışman tarafından kontrol edilen faturaların TÜBİTAK tarafından talep edilmesi halinde ibrazı zorunludur.
- BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi'ne yüklenen sonuç raporlarının ve sistem tarafından üretilen sonuç raporu formunun posta yoluyla ya da e-posta ile BİDEB'e ulaştırılmasına gerek yoktur.
- Sonuç raporları, ilgili dönem sonuç raporu yükleme son tarihinden sonra toplu halde BİDEB'in görevlendirdiği izleyiciler tarafından değerlendirilir. İzleyici tarafından uygun bulunmayan sonuç raporlarının, verilen süre içerisinde düzeltilmesi talep edilir.

- Sonuç raporunun destek bitiş tarihine kadar BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi'ne yüklenmemesi durumunda gerekçeli dilekçe ile en fazla 6 ay ek süre istenebilir. Gerekçenin GYK tarafından uygun bulunması halinde raporun tamamlanması için ek süre verilebilir.
- Proje süresi içerisinde sonuç raporları BİDEB'e sunulmayan veya revize raporu kabul edilmeyen projeler kusur durumuna göre yürürlükten kaldırılır veya iptal edilir. Sonuç raporunun proje süresi içerisinde BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemine yüklenmesi, proje yürütücüsü ve akademik danışmanın sorumluluğundadır.

Yükümlülükler

- Başvuru, izleme ve sonuçlandırma süreçlerinde yerine getirilmesi gereken yükümlülüklerden proje yürütücüsü ve akademik danışman müteselsilen sorumludur.
- Proje yürütücüsü (varsa proje ortakları) ve akademik danışmanı, araştırmanın yürütülmesi sırasında TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu (AYEK) Yönetmeliği'nde belirtilen hükümler ve diğer evrensel etik kurallara uymak zorundadır. Yukarıda belirtilen kurallara aykırı davranılması halinde ilgililer hakkında AYEK Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılabilir.
- TÜBİTAK BİDEB tarafından bildirimler elektronik yolla yapılmaktadır. Bu nedenle başvuru sırasında ARBİS hesabında tanımlanan iletişim bilgilerinin tebligata elverişli olması ve iletişim bilgilerinin her zaman güncel tutulması önemlidir.
- Proje yürütücüsü, proje önerisinin ve projeye özel bütün bilgilerin hazırlanma ve sunulma sürecinde ve devamında üretken yapay zekâ (ÜYZ) araçlarının kullanımına ilişkin olarak "[TÜBİTAK Destek Süreçlerinde Üretken Yapay Zekânın \(ÜYZ\) Sorumlu ve Güvenilir Kullanımı Rehberi](#)"nde yer alan tüm ilke, kural ve yükümlülükler tam ve eksiksiz biçimde uygun hareket etmekle yükümlüdür. Bu süreçte ÜYZ kullanımına ilişkin verilen ve verilecek olan bütün bilgilerin eksiksiz ve gerçeğe uygun sunulması sorumluluğunu üstlenir.
- Akademik danışman, proje metinlerinde ve eklerinde yer alan ve ÜYZ araçları ile üretilen metin, görsel, analiz, öneri ve benzeri tüm içeriklerin doğruluğunu, özgünlüğünü, güncelliği ve bilimsel güvenilirliğini kontrol etme, gerekli düzeltmeleri ve düzenlemeleri yapma ve nihai sorumluluğu üstlenmekle ve "TÜBİTAK Destek Süreçlerinde Üretken Yapay Zekânın (ÜYZ) Sorumlu ve Güvenilir Kullanımı Rehberi"nde yer alan tüm kural, ilke ve yükümlülükler uygun hareket etmekle yükümlüdür.

Banka Hesapları

- **TÜBİTAK BANKA HESABI BİLGİSİ (TL)**
- **Hesap adı:** TÜBİTAK STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
- **Banka Adı ve Şube:** VAKIFBANK ATATÜRK BULVARI ŞUBESİ
- **IBAN No:** TR49 0001 5001 5800 7290 1092 35
- **İletişim**
- **TÜBİTAK-BİDEB 2209/A**
- **Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı**
- **TÜBİTAK Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı**

- **Adres:** TÜBİTAK Başkanlık Binası
Tunus Caddesi No:80 Kavaklıdere
ÇANKAYA/ANKARA PK:06100
- **Tel:** 444 66 90
e-Posta: bideb2209a@tubitak.gov.tr