



T.C. SANAYİ VE  
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#MİLLİ  
TEKNOLOJİ  
HAMLESİ



2209-A

# ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİ ARAŞTIRMA PROJELERİ DESTEKLEME PROGRAMI

2025 YILI  
ÇAĞRI DUYURUSU

Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı (BİDEB)

**2209-A**  
**ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİ ARAŞTIRMA**  
**PROJELERİ DESTEKLEME PROGRAMI**

**İletişim**



Tunus Caddesi No:80  
06100 Kavaklıdere Ankara



444 66 90



bideb2209a@tubitak.gov.tr

## İçindekiler

|  |   |
|--|---|
| 1. Çağrının Amacı .....                          | 1 |
| 2. Destek Kapsamı, Miktarı ve Süresi.....        | 1 |
| 3. Çağrı Takvimi.....                            | 1 |
| 4. Başvuru Koşulları, Belgeleri ve Yöntemi ..... | 2 |
| 5. Değerlendirme .....                           | 4 |
| 6. İzleme ve Sonuçlandırma.....                  | 5 |
| 7. Fırsatlar ve İmkanlar.....                    | 8 |
| 8. Yükümlülükler.....                            | 8 |
| 9. Diğer Hükümler ve İlgili Mevzuat.....         | 8 |
| 10. Tanımlar ve Kısaltmalar .....                | 9 |

## 1. Çağrının Amacı

Çağrının amacı, ön lisans ve lisans öğrencilerine araştırma ve proje yönetimi deneyimi kazandırmaktır.

Bu çağrı duyurusu, Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı'na yapılan proje başvuruları ve desteklenmesine karar verilen projelerle ilgili işlem ve yükümlülükleri kapsar.

TÜBİTAK işbu çağrı duyurusu üzerinde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

## 2. Destek Kapsamı, Miktarı ve Süresi

### 2.1. Destek Kapsamı

**2.1.1.** Üniversite öğrencisi/öğrencilerine hazırladıkları araştırma projelerinin gerektirdiği makine/teçhizat, sarf malzemesi, seyahat, hizmet alımı vb. giderler için destek sağlanır.

**2.1.2.** Konferans katılım, yayın ve patent masrafları proje bütçesine dahil edilemez.

### 2.2. Destek Miktarı ve Süresi

Projeler en çok 12 aylık süre ile desteklenir. Başvuru sırasında talep edilen **bütçede başvurular sona erdikten sonra değişiklik yapılamaz**. Destek miktarları programın [internet sayfası](#)nda yer almaktadır.

## 3. Çağrı Takvimi

Başvuru tarihleri programın internet sayfasında ilan edilmektedir.

## 4. Başvuru Koşulları, Belgeleri ve Yöntemi

### 4.1. Başvuru Koşulları

- 4.1.1. Türkiye’de lisans veya ön lisans derecesi veren bir programda\* kayıtlı olmak,
- 4.1.2. Projenin akademik danışman rehberliğinde yapılıyor olması\*\*. Bir projede en fazla bir akademik danışman yer alabilir.
- 4.1.3. Aynı dönemde birden fazla başvuruda ve/veya önceki dönemlerde desteği devam eden bir 2209-A ya da 2209-B projesinde, proje yürütücüsü veya proje ortağı olarak yer alınmamış olunması,
- 4.1.4. Daha önce aynı proje için TÜBİTAK’tan destek alınmamış olması gerekmektedir.
- 4.1.5. 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.
- 4.1.6. Aynı dönem içinde bir akademik danışman en fazla 5 projede görev alabilir.
- 4.1.7. Proje başlığı; araştırmanın amacını ve içeriğini yansıtan, açık ve anlaşılabilir şekilde bilimsel ifadeler kullanılarak belirlenmelidir.
- 4.1.8. 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.

## 4.2. Başvuru Belgeleri

- 4.2.1. Başvuru esnasında TÜBİTAK tarafından belirlenen formatta ve Türkçe dilinde hazırlanmış araştırma önerisinin sisteme yüklenmesi zorunludur.
- 4.2.2. Proje ekibinde (proje yürütücüsü ya da proje ortağı) özel gereksinimli bir bireyin olması durumunda; “Engelli Sağlık Raporu Referans Numarası”nın başvuru sistemi üzerinden beyan edilmesi gerekmektedir.
- 4.2.3. Araştırmacı Bilgi Sistemi’ne (ARBİS) kaydolanması, tüm bilgilerin eksiksiz doldurulması ve güncel tutulması zorunludur. ARBİS kullanıcı hesabı ve şifresi olmayan kişiler, arbis.tubitak.gov.tr adresinden üyelik bilgilerini doldurarak ARBİS şifresi alabilirler.
- 4.2.4. Başvuru sırasında yanıltıcı veya gerçeğe aykırı bilgi verenler, hukuken sorumlu olacaklardır.

## 4.3. Başvuru Yöntemi

- 4.3.1. Başvurular, proje yürütücüsü tarafından [TÜBİTAK Yönetim Bilgi Sistemi](#) (TYBS)’nden çevrim içi olarak yapılır. Elektronik başvuru sistemine yüklenen dosyaların açıldığının 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 sonra gönderilen belgeler değerlendirmeye alınmaz ve imha edilir.
- 4.3.2. Kişilerin sisteme girdikleri bilgilerin doğru olduğunu ve program yükümlülüklerine uyacaklarını taahhüt etmeleri gerekmektedir. Öğrenim bilgisi çevrim içi sistemler üzerinden görüntülenmektedir.
- 4.3.3. 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.
- 4.3.4. 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.
- 4.3.4.1 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.

- 4.3.4.2** 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.
- 4.3.4.3** Bu süreçlerin takibi proje yürütücüsü ve akademik danışmanın sorumluluğundadır.
- 4.3.5.** Başvuru geri çekme işlemi için imzalı bir dilekçenin elektronik ortamda ([bideb2209a@tubitak.gov.tr](mailto:bideb2209a@tubitak.gov.tr)) BİDEB'e ulaştırılması gerekmektedir. Başvuru geri çekme işlemi çağrı kapanış tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde yapılabilir.

## 5. Değerlendirme

Başvurular iki aşamada değerlendirilir.

### 5.1. Ön İnceleme

- 5.1.1.** 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.
- 5.1.2.** 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.

### 5.2. Bilimsel Değerlendirme

- 5.2.1.** 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).
- 5.2.2.** 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.
- 5.2.3.** Proje yürütücüsü (varsa proje ortakları) ve akademik danışman, araştırmacının başvuru ve yürütülmesi sırasında evrensel nitelikli bilimsel araştırma ve bilimsel yayın kurallarına uymak zorundadır. Bilimsel değerlendirme aşamasında belirtilen kurallara aykırı davranıldığına tespit edilmesi halinde ilgililer hakkında AYEK yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılabilir.

- 5.2.4.** 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.
- 5.2.5.** Desteklenecek projelerin seçiminde üniversitelere ve bilim dallarına göre dengeli dağılım gözetilebilir.
- 5.2.6.** 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.
- 5.2.7.** Özel gereksinimli bireylerin toplumla bütünleşmelerini kolaylaştırmak ve bilimsel araştırmalara katılımını teşvik etmek amacıyla, başvuru esnasında proje ekibinde (proje yürütücüsü ya da proje ortağı) özel gereksinimli bir bireyin olduğunun "Engelli Sağlık Raporu Referans Numarası" ile beyan edilmesi durumunda projelerin değerlendirme toplam puanına 1 (bir) puan eklenecektir.
- 5.2.8.** Sonuçlar BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi'nden <https://ebideb.tubitak.gov.tr/giris.htm> adresinden duyurulur.

### 5.3. Desteğin Başlatılabilmesi İçin Gerekli Belgeler ve İşlemler

- 5.3.1.** 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](https://ebideb.tubitak.gov.tr)) yüklenmesi zorunludur. Aksi halde projenin yürürlüğe alınması mümkün olmayacaktır.
- 5.3.2.** 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.

## 6. İzleme ve Sonuçlandırma

- 6.1.** Proje süresi değerlendirme sonuçlarının ilan edildiği tarihten itibaren en fazla 12 aydır.



- 6.2.** 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.
- 6.3.** 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.
- 6.4.** 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.
- 6.5.** Proje bitiş tarihine 3 aydan az süre kaldığı takdirde proje ortağı ve/veya akademik danışman değişiklik talepleri kabul edilmez.
- 6.6.** 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.
- 6.7.** 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.
- 6.8.** Demirbaş grubuna giren bir ürün alınmış ise akademik danışman tarafından kontrol edilen üniversiteden alınacak envanter kayıt belgesinin TÜBİTAK tarafından talep edilmesi halinde ibrazı zorunludur.
- 6.9.** Harcama bilgileri ekranına girişi yapılan ve akademik danışman tarafından kontrol edilen faturaların TÜBİTAK tarafından talep edilmesi halinde ibrazı zorunludur.

- 6.10.** 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.
- 6.11.** 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.
- 6.12.** 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.
- 6.13.** 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.

## 7. Fırsatlar ve İmkanlar

2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı kapsamında projesini tamamlamış olan proje ekibindeki öğrencilere aşağıda belirtilen BİDEB burs ve destek programlarına yapılacak olan başvurularda çeşitli imkânlar sunulmaktadır:

- 2224-A Yurt Dışı Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Programı
- 2224-B Yurt İçi Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Programı
- 2224-D Yurt Dışındaki Bilimsel Eğitim Etkinliklerine Katılımı Destekleme Programı

## 8. Yükümlülükler

- 8.1.** Başvuru, izleme ve sonuçlandırma süreçlerinde yerine getirilmesi gereken yükümlülüklerden proje yürütücüsü ve akademik danışman müteselsilen sorumludur.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** 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.
- 8.5.** 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.

## 9. Diğer Hükümler ve İlgili Mevzuat

2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı aşağıda belirtilen Mevzuat doğrultusunda yürütülmektedir.

- 9.1. Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı Tarafından Yürütülen Programlara İlişkin Yönetmelik
- 9.2. Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı Burs ve Destek Programlarının Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar,
- 9.3. BİDEB Burs ve Destek Programlarında Başvuruların ve Raporların Panel/Danışman/Danışma Kurulu Yöntemi ile Değerlendirilmesi ve İzlenmesine İlişkin Yönerge
- 9.4. İlgili mevzuatlarda ve bu çağrı duyurusunda belirtilmeyen durumlarda GYK kararları uygulanır.

## 10. Tanımlar ve Kısaltmalar

- **Akademik Danışman:** Öğrencilere projelerini hazırlarken yol ve yöntem gösteren Yükseköğretim Kuruluna bağlı bir üniversitede tam zamanlı görev yapan öğretim elemanı (araştırma görevlisi veya öğretim görevlisi) veya öğretim üyesini,
- **AYEK:** TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunu,
- **Başkanlık:** TÜBİTAK Başkanlığını,
- **BİDEB:** Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığını,
- **Etik Kurul Onay Belgesi:** Projenin ilgili mevzuat ve yükümlülükler çerçevesinde incelenerek yapılabilirliğinin onaylandığını gösteren, ilgili üniversitenin yetkili etik kurulu birimlerinden alınan resmi belgeyi,
- **Etik Kurul Muafiyet Belgesi:** Projenin konusunun, yöntemi ve kapsamı bakımından yürürlükteki mevzuat ve etik kurul yönergeleri gereği etik kurul onayına tabi olmadığının resmî olarak belgelendiğini gösteren, ilgili üniversitenin yetkili etik kurul birimlerinden alınan resmi belgeyi,
- **Grup Yürütme Kurulu (GYK):** Grup faaliyetleri ile ilgili konularda görüş, öneri ve karar oluşturan Bilim İnsanı Destek Gruplarına ait Yürütme Kurulunu,
- **İzleyici:** Sonuç raporunu bilimsel ve teknik açıdan, gerektiğinde yerinde olmak üzere, incelemek amacıyla görevlendirilen kişiyi,
- **Kuruluş Yetkilisi:** TÜBİTAK'a proje başvurusu yapan proje yürütücüsü öğrencinin üniversitesinin TÜBİTAK PBS (Proje Başvuru Sistemi) üzerinde tanımlı Rektör ya da yetki verdiği Rektör Yardımcısı,
- **Panelist/Dış Danışman:** BİDEB tarafından yürütülen burs/destek/etkinlik başvurularını değerlendirmek ve görüş bildirmek üzere görevlendirilen alanında uzman kişileri,

- **Proje Ortağı:** Projede görev alan proje yürütücüsü dışındaki diğer ön lisans ya da lisans öğrencilerini,
- **Proje Yürütücüsü:** Araştırma projesi ile TÜBİTAK'a başvuru yapan üniversite öğrenimi görmekte olan ön lisans ya da lisans öğrencisini,
- **Taahhütname:** Destekten yararlanan kişinin program mevzuatında belirlenen kurallara ve yükümlülöklere uyacağına ilişkin beyanı ifade eder.
- **TÜBİTAK:** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunu ifade eder.