



**BİLİMSEL EĞİTİM ETKİNLİKLERİ  
DESTEĞİ PROGRAMI  
ÇAĞRI DUYURUSU**

**2237 -A**

**Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı  
BİDEB**

## Bilimsel Eğitim Etkinlikleri Desteği Programı



**TÜBİTAK-BİDEB 2237 -A**  
Bilimsel Eğitim Etkinlikleri Desteği  
TÜBİTAK Tunus Caddesi  
No:80 Kavaklıdere  
ANKARA  
Tel: 444 66 90



## 1. Çağrının Amacı ve Kapsamı

Program kapsamında yurt içinde düzenlenecek olan teorik/uygulamalı bilimsel eğitim etkinliklerinin (kurs ve seminer) düzenlenmesine destek verilir.

Ulusal kamu kurumları ya da kuruluşlarıyla yapılacak protokol çerçevesinde TÜBİTAK tarafından kurs veya seminerler düzenlenebilir.

Bu çağrı duyurusu bilimsel eğitim etkinliklerinin desteklenmesine ilişkin her türlü işlem ve yükümlülükleri kapsar. TÜBİTAK işbu çağrı duyurusu üzerinde değişiklik yapma hakkını her zaman saklı tutar.

## 2. Destek Kapsamı ve Miktarı

### 2.1. Destek Kapsamı

#### 2.1.1. Destek verilecek etkinlikler

Ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrenciler, genç araştırmacılar ve uzmanları alanlarında çalışmalar yapmaya teşvik etmek, çalışmalarını yönlendirmek ve bilimsel gelişmelerine katkıda bulunmak amacıyla düzenlenecek olan bilimsel eğitim etkinlikleri (kurs ve seminer),

Kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılacak protokoller kapsamında, ortaokul veya lise öğrencilerine yönelik proje yarışması ve olimpiyat programlarına katkı sağlayacak öğretmenlerin eğitimine yönelik etkinlikler desteklenir.

Etkinlik kapsamında;

- Etkinlik yürütücüsü ücreti,
- Yardımcı personel ücreti,

Eğiticiler, yardımcı personeller ve katılımcılar için;

- Yol, iaşe, konaklama giderleri ve ders ücretleri,
- Kırtasiye, sarf malzemesi giderleri,
- Teknik araç-gereç kiralama giderleri,

için destek sağlanır.

#### 2.1.2. Desteklenmeyen etkinlikler

- TÜBİTAK'ın kamu kurum ve kuruluşları ile yaptığı/yapacağı protokoller kapsamı dışında kalan kurum içi etkinlikler,
- Kişisel etkinlikler,
- Ticari amaçlı sertifika programları,

- Meslek edindirmeye yönelik kurslar.

## 2.2. Destek miktarı

Verilecek destek miktarı, düzenlenecek bilimsel etkinliğin süresi ve kapsamı göz önüne alınarak GYK tarafından değerlendirilerek Başkanlık onayı ile kesinleşir.

Destek miktarları [programın internet sayfasında](#) yer almaktadır.

Bir kişinin bir başvuru yılında desteklenen tüm etkinliklerden etkinlik yürütücüsü, eğitici ve yardımcı personel olarak alabileceği etkinlik yürütücü ücreti, yardımcı personel ücreti ve ders ücreti desteğinin toplamı 6.000 TL'yi geçemez. (TÜBİTAK tarafından gerçekleştirilen eğitimlerde bu koşul aranmaz.)

## 2.3. Etkinlik süresi

Desteklenecek etkinliğin süresi 7 günü geçemez.

# 3. Başvuru Koşulları ve İstenilen Belgeler

## 3.1. Başvuru koşulları

- 3.1.1. Başvurunun, etkinliğin düzenleme kurulunda yer alan yurt içinde ikamet eden ve çalışan en az doktora eğitimini tamamlamış etkinlik yürütücüsü (gerçek kişi) tarafından yapılması,
- 3.1.2. Etkinlik yürütücüsünün, eğiticilerin, katılımcıların ve düzenleme kurulu üyelerinin TÜBİTAK ARBİS veri tabanına kayıtlı olması,
- 3.1.3. Etkinlik düzenleme kurulu üyelerinin yurt içinden en az 3 farklı üniversite/araştırma kuruluşu mensubu bilim insanından oluşması,
- 3.1.4. Düzenlenecek etkinliğe ilişkin bilgilerin yer aldığı kendine özgü ve güncel bir internet sayfasının olması, (İnternet sayfasında etkinliğin düzenleme kurulu ve bilim kurulu üyeleri, etkinlikte görev alacak eğiticilerin kimlerden oluştuğu ile etkinliğin konusu, amacı, kapsamı, düzenleneceği yer ve tarih açıkça belirtilmelidir. Başka internet sayfalarındaki reklam, afiş, haber vb. duyurular özgün internet sayfası olarak kabul edilmez. Destek istenen etkinliğe ait belirtilen içeriklere sahip internet sitesinin ilgili başvuru döneminin kapanış tarihi itibarıyla tamamlanmış ve aktif olması zorunludur. Bu tarihten sonraki düzenlemeler değerlendirmeye alınmayacaktır.)
- 3.1.5. Bir eğiticinin etkinlik süresince ücretli vereceği ders saati sayısının etkinlikteki toplam ders saati sayısının %25'ini aşmaması,
- 3.1.6. Bir sınıf mevcudunun en az 15, en fazla 30 katılımcıdan oluşmak üzere etkinliğin en fazla 60 katılımcıdan oluşması,

- 3.1.7. Etkinliğin başlama tarihi ile ilgili başvuru dönemine ait son başvuru tarihi arasında en az 60, en çok 270 günlük bir süre olması, (Etkinlik düzenlendikten sonra yapılan başvurular kabul edilmez.)
- 3.1.8. Etkinlik programındaki dersler birbirini takip eden günler şeklinde planlanması,
- 3.1.9. Ders verecek eğiticilerin en az doktora dereceli bilim insanlarından oluşması,
- 3.1.10. Katılımcıların yurt içinde öğrenim gören öğrenciler veya çalışanlardan oluşması,
- 3.1.11. Katılımcıların etkinliklere en fazla üç kez katılabilmesi, etkinliğe kabul edilecek katılımcıların seçiminde başarı kriterinin esas alınması,

\* TÜBİTAK tarafından gerçekleştirilen eğitimlerde yukarıdaki koşullar aranmaz.

## 3.2. Başvuru belgeleri

- 3.2.1. Çevrimiçi başvuru formu, (Başvuru sistemi tarafından otomatik olarak oluşturulmaktadır.)
- 3.2.2. [Etkinlik bilgileri formu](#), (etkinliğin amacı ve kapsamı, katılımcı listesi veya kriterleri, etkinliğin ve konaklamanın yapılacağı yer bilgisi, ayrıntılı etkinlik programı ve bütçesi, değişiklik bildirim formu, önceden yapılmış etkinliklere ilişkin bilgi, etkinliği destekleyen/etkinlikte işbirliği yapılan kuruluş bilgisi vb.)
- 3.2.3. Etkinlik yürütücüsü, etkinlik düzenleme kurulu üyeleri ve eğiticilerin ARBİS özgeçmişleri,

## 3.3. Başvuru yöntemi

- 3.3.1. Başvurular, etkinlik yürütücüsü tarafından çağrı duyurusunda belirtilen başvuru tarihleri içinde BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemi ([e-bideb.tubitak.gov.tr](http://e-bideb.tubitak.gov.tr)) üzerinden çevrimiçi olarak yapılır. Başvuru belgelerinin sisteme çevrimiçi olarak yüklenmesi zorunlu olup, başvuru formunun ve başvuru belgelerinin BİDEB'e gönderilmesi durumunda değerlendirmeye alınmayacak ve imha edilecektir.
- 3.3.2. Başvuru geri çekme işlemi her aşamada yapılabilir. Başvuru dönemi bittikten sonra, onaylanan başvurunun geri çekme işlemi için başvuru yılı ve dönemini belirten ıslak imzalı bir dilekçenin BİDEB adresine gönderilmesi gerekmektedir. Dilekçenin BİDEB'e ulaşmasını takiben güncelleme işlemi yapılmaktadır.
- 3.3.3. Destek verilecek etkinliklerden yararlanmak isteyen öğrenciler veya araştırmacılar başvurularını doğrudan Etkinliğe yapar. Destek verilecek etkinliklerden yararlanmak için BİDEB'e bireysel başvuru yapılamaz.

## 4. Değerlendirme

Başvurular iki aşamada değerlendirilir.

### 4.1. Ön inceleme

Ön inceleme aşamasında programın başvuru koşulları doğrultusunda başvuru belgeleri kontrol edilmektedir. Başvuru koşullarından herhangi birini sağlamayan, belgeleri tam olmayan başvurular inceleme sonucunda iade edilir. Elden, faks veya elektronik posta ile gönderilen belgeler değerlendirmeye tabi tutulmaz.

### 4.2. Bilimsel değerlendirme

Bilimsel değerlendirme, konusunda uzman panelist veya dış danışmanlar tarafından, aşağıdaki kriterler esas alınarak yapılmaktadır.

- Etkinliğin yürütücüsü ve eğitici kadrosunun yeterliliği
- Etkinliğin planlamasının yeterliliği
- Öğretim programlarının yeterliliği
- Etkinliğin yaygın etkisi

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. Değerlendirme sonuçları ve destek taban puanları\* GYK tarafından görüşülerek Başkanlığa sunulur. Desteklenecek başvurular ve destek miktarları Başkanlık onayı ile kesinleşir.

\* Temel bilimler alanındaki etkinlikler için destek taban puanı ayrı belirlenebilir.

Bu program kapsamında daha önce destek alan etkinlik yürütücülerinden tekrar başvuru yapanlar için; en son destek aldıkları etkinlikte eğitim alan katılımcılara TÜBİTAK tarafından uygulanacak anket sonuçlarına göre ek puan verilebilir. Ayrıntılı açıklama programın internet sayfasında yer almaktadır.

## 5. İzleme ve Sonuçlandırma

### 5.1. Kesin ödeme

Etkinlik yürütücüsü, etkinlik için verilen desteğe ait harcama belgelerinin (fatura, bilet, makbuz vb.) aslını ve istenen diğer tüm belgeleri, etkinliğin bitiş tarihinden ya da destek sonuç tarihinden sonraki 30 gün içerisinde BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemine ([e-bideb.tubitak.gov.tr](http://e-bideb.tubitak.gov.tr)) yükleyip BİDEB'e ulaştırmak zorundadır. Kararlaştırılan destek, ilgili belgelerin uygun bulunmasından sonra etkinlik yürütücüsünün kendi adına açılmış banka hesabına aktarılır.

## 5.2. Ön ödeme

Ön ödeme talep edilmesi halinde, taahhütnamenin etkinliğin başlamasından önce Kuruma gönderilmesi gerekir. Bunun üzerine kararlaştırılan desteğin konaklama, iaşe, yol, kırtasiye, sarf malzemesi alımları ile teknik araç-gereç kiralama destekleri etkinlik yürütücüsünün kendi adına açılmış banka hesabına etkinliğin başlamasından en erken 1 ay önce ön ödeme şeklinde aktarılır. Etkinlik yürütücüsü, etkinlik için verilen desteğe ait harcama belgelerinin (fatura, bilet, makbuz vb.) aslını ve istenen diğer tüm belgeleri, etkinliğin bitiş tarihinden ya da destek sonuç tarihinden sonraki 30 gün içerisinde BİDEB Başvuru ve İzleme Sistemine ([e-bideb.tubitak.gov.tr](http://e-bideb.tubitak.gov.tr)) yükleyip, BİDEB'e ulaştırmak zorundadır. Kararlaştırılan desteğin geri kalan kısmı (Ders ücreti, Etkinlik Yürütücüsü ve Yardımcı Personel ücreti) için etkinlik yürütücüsü ile mahsuplaşarak hesap kapatılır.

Etkinlik gerçekleşmediği takdirde ön ödeme yapılmış ise, TÜBİTAK'a geri ödemenin gecikmesi durumunda ödenmiş olan destek tutarı kanuni faizi ile birlikte geri alınır.

## 6. Yükümlülükler

- 6.1. TÜBİTAK tarafından destek verilecek etkinliklerde düzenleme kurulu başkanı etkinlik yürütücüsüdür. Etkinlik yürütücüsüne gönderilecek "destek onay yazısı" ekinde yer alan "Taahhütname" etkinlik yürütücüsü tarafından imzalanıp BİDEB'e ulaştırılacaktır.
- 6.2. Etkinlik yürütücüsü, dengeli dağılıma uygun olarak belirlenen katılımcıların imzasını taşıyan etkinlik katılımcı listesini, etkinlik için verilen desteğe ait harcama belgelerini (fatura, bilet, makbuz vb.) etkinliğin bitiş tarihinden ya da destek sonuç açıklama tarihinden sonraki 30 gün içinde izleme sistemine yüklemek ve BİDEB'e ibraz etmek zorundadır. 30'uncu günün tatil gününe denk gelmesi durumunda takip eden ilk iş günü belgelerin ibrazı için son tarihtir. Etkinliğe ait belgelerin 30 gün içerisinde gönderilememesi durumunda, gerekçenin BİDEB'e yazılı olarak bildirilmesi gerekir. Mazeretin Grup Koordinatörü tarafından uygun bulunması halinde destek ödemesi yapılabilir. Ancak belge gönderim süresi etkinliğin bitiş tarihi itibarıyla 6 aydan fazla olamaz.
- 6.3. Etkinlik yürütücüsü, TÜBİTAK tarafından belirlenen içerik ve biçimde hazırlanan etkinlik değerlendirme raporunu, desteklenen etkinlik kapsamında oluşan materyallerin (afiş, etkinlik programı, usb bellek vb.) basılı ve elektronik ortamda birer kopyasını, etkinliğin yapılacağı yerin seçiminde kamu kurum ve kuruluşlarının sosyal tesisleri dışında konaklama ve iaşe hizmeti alınacak ise etkinliğin düzenleneceği bölgede piyasa fiyat araştırması yapılarak buna ilişkin tutanak ve teklifleri, etkinliğin bitiş tarihinden itibaren en geç 30 gün içinde izleme sistemine yüklemekle yükümlüdür. 30'uncu günün tatil gününe denk gelmesi durumunda takip eden ilk iş günü belgelerin ibrazı için son tarihtir. Etkinliğe ait belgelerinin 30 gün içinde hazırlanamadığı durumlarda, bu durumun belirtilen süre içinde BİDEB'e yazılı olarak bildirilmesi ve Grup Koordinatörü tarafından uygun bulunması halinde süre uzatılabilir. Ancak bu süre her halükarda etkinliğin bitiş tarihi itibarıyla 6 ayı aşamaz.

- 6.4. Geçerli bir nedenle etkinlik yer ve tarih değişikliği talep edilmesi durumunda, etkinlik yürütücüsünün başvurusu ve Grup Koordinatörünün onayı ile değişiklik gerçekleşir. Erteleme süresi 6 ayı aşamaz.
- 6.5. Etkinliğin düzenlenmesinde TÜBİTAK desteğinden yararlanılan konularda Grup Koordinatörünün yazılı onayı olmaksızın hiçbir değişiklik yapılamaz ve verilen destek belirtilen amaç dışında kullanılamaz.
- 6.6. Etkinliğin herhangi bir sebeple yapılamaması nedeniyle iptal edilmesi halinde, durum en geç etkinlik başlangıç tarihinden önce BİDEB' e yazılı olarak bildirilir ve varsa ödenmiş bulunan destek miktarı bu tarihten itibaren 30 gün içinde TÜBİTAK hesabına iade edilir.
- 6.7. TÜBİTAK tarafından sağlanan desteğin, etkinlikle ilgili her türlü duyuru ve yayında belirtilmesi zorunludur. TÜBİTAK logosu Başkanlığın yazılı izni olmaksızın kullanılamaz.
- 6.8. Etkinlik desteğinin kullanılması sırasında, etkinlik yürütücüsü, bilim/düzenleme kurulu üyeleri ile etkinlikte sunum yapacak olanların kendilerinin veya birinci derece akrabalarının sahibi, ortağı olduğu ticari işletmelerden alım yapılmayacaktır.
- 6.9. Etkinlik sonrası başvuru koşullarından herhangi birinin sağlanmadığının tespit edilmesi durumunda, GYK önerisi ve Başkanlık kararı ile desteğin tamamı iptal edilir ve ödeme yapılmaz.
- 6.10. Katılımcıların yol, konaklama ve iâşe giderlerinin TÜBİTAK tarafından karşılanacağını etkinliğe ait internet sayfasında ve etkinlik ilanlarında duyurulması zorunludur.
- 6.11. Desteklenmesi talep edilen katılımcılardan herhangi bir ad altında para talep edilemez.
- 6.12. TÜBİTAK BİDEB tarafından bildirimler elektronik yolla yapılmaktadır. Bu nedenle tebligata elverişli bir elektronik adres verilmesi ve bilgilerin güncel tutulması gerekir.
- 6.13. Yükümlülöklere uyulmaması halinde, "Taahhütname" hükümleri uyarınca işlem yapılır.

## 7. Çağrı Takvimi (Başvuru Dönemi, Başlangıç, Bitiş ve Sonuç Açıklama Tarihleri)

Başvuru Dönemi	Açılış Tarihi	Kapanış Tarihi	Sonuç Açıklama Tarihleri*
1. Dönem	24 Şubat 2020	27 Mart 2020	Haziran 2020
2. Dönem	08 Haziran 2020	10 Temmuz 2020	Eylül 2020
3. Dönem	14 Eylül 2020	16 Ekim 2020	Ocak 2021

\* Öngörölen sonuç açıklama tarihi olup programın işleyişine göre anılan tarihten önce veya sonra da başvuru sonuçları açıklanabilir.



Etkinliğin başlama tarihi ile ilgili döneme ait son başvuru tarihi arasında en az 60, en çok 270 günlük süre olması gerekir. Etkinlik düzenlendikten sonra yapılan başvurular kabul edilmez.

## 8. İlgili Mevzuat (Yönetmelik, Program Yönergesi, Değerlendirme Yönergesi)

- 8.1. Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı Tarafından Yürütülen Programlara İlişkin Yönetmelik
- 8.2. Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı Burs ve Destek Programlarının Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar
- 8.3. BİDEB Burs ve Destek Programlarında Başvuruların ve Raporların Panel/Danışman/Danışma Kurulu Yöntemi ile Değerlendirilmesi ve İzlenmesine İlişkin Yönerge

İlgili mevzuatlarda ve bu çağrı duyurusunda belirtilmeyen durumlarda, GYK kararları uygulanır.

## 9. Tanımlar ve Kısaltmalar

- **ARBİS:** Araştırmacı Bilgi Sistemini,
- **Başkan:** TÜBİTAK Başkanı,
- **Başkanlık:** TÜBİTAK Başkanlığını,
- **BİDEB:** Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı'nı,
- **Çağrı Duyurusu:** Çağrı konusu, kapsamı, başvuru koşulları, süresi, destek miktarı ve çağrı takvimi ile çağrıya özel hususları tanımlayan ilan metni ve eklerini,
- **Danışma Kurulu:** Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığında oluşturulan kurullarda, yürütülen programların geliştirilmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi, panel ve jürilerin oluşturulması, başvuruların değerlendirilmesi gibi konularda yardımcı olmak ve görüş oluşturmak üzere TÜBİTAK Başkanı tarafından atanan konularında uzman kişilerden oluşan kurulu,
- **Danışman:** Burs/destek/etkinlik başvurularını değerlendirmek, görüş bildirmek veya Kurullara yardımcı olmak üzere BİDEB tarafından görevlendirilen alanında uzman kişileri,
- **Destek:** Yurt içinde bilimsel etkinlikler düzenlenip yürütülmesi amacıyla kişilere, gruplara ve/veya meslek kuruluşlarına Kurumca verilen maddi desteği,
- **Destek Onay Yazısı:** BİDEB tarafından verilen ve etkinlik yürütücüsünün BİDEB tarafından desteklendiğini belirten belgeyi,
- **Eğitici:** Ders veren/sunum yapan, uygulamalı derslerde görev alan bilim insanını,

- **Etkinlik:** İlgililere belirli bir konuda bilgi, beceri ve davranış kazandırmak amacıyla düzenlenen bilimsel kurs ve seminerler ile bilimsel araştırmaların sunulduğu, katılımcıların karşılıklı olarak bilgi alışverişinde bulunduğu, kongre, sempozyum, çalıştay, kolokyum vb. etkinlikleri,
- **Etkinlik Bilim Kurulu:** İlgili alan akademisyenlerinden oluşan ve etkinliğe ait bilimsel süreçleri yürüten bilim insanlarından oluşan kurulu,
- **Etkinlik Düzenleme Kurulu:** Etkinliğin bilimsel süreçleri dışındaki hazırlık ve uygulama süreçlerinden sorumlu kişilerden oluşan kurulu,
- **Etkinlik Programı:** Etkinlikte sunulacak bildiri/poster isimleri, eğitici/konuşmacı adları, ders/sunum saat ve günleri ve diğer tüm aktivitelerin ayrıntılı bir şekilde sunulduğu belgeyi,
- **Etkinlik Yürütücüsü:** İlgili bilim veya teknoloji alanında gerekli uzmanlığa ve etkinlik hazırlama, yürütme beceri ve deneyimine sahip, etkinliğin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan, program taahhütnamesini imzalayan bilim insanını, etkinlik koordinatörünü
- **Genç Araştırmacı:** 35 yaş altı, en az lisans derecesine sahip, Üniversite ya da Ar-Ge Kuruluşlarında çalışan kişileri,
- **Grup:** BİDEB'in sorumlu olduğu bilimsel ve teknolojik alanlardaki araştırma, geliştirme ve yenilik faaliyetlerini teşvik edecek ve destekleyecek sistemleri geliştirmek ve uygulamak üzere kurulan birimleri,
- **Grup Yürütme Kurulu (GYK):** Grup faaliyetleri ile ilgili konularda görüş, öneri ve karar oluşturan Bilim İnsanı Destek Gruplarına ait Yürütme Kurulunu,
- **Katılımcı:** Bilimsel etkinliğe ücretli veya ücretsiz katılım için kayıt yaptırmış ve etkinliğe katılmış kişiyi,
- **Kişisel Etkinlik:** Kişinin kendi çabaları ve bağlantılarıyla düzenlenen, kurum içi veya kurum dışı herhangi bir desteği bulunmayan, öz geliri sadece kayıt ücretinden oluşan etkinliği,
- **Kurs:** İlgililere belirli bir konuda bilgi, beceri ve davranış kazandırmak amacıyla düzenlenen dersleri içeren, belli bir süresi olan teorik ve/veya uygulamalı eğitim etkinliklerini,
- **Kurum:** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunu,
- **Kurum içi Etkinlik:** İşbirliği ve öncelikli alanlarla ilgili etkinlikler hariç, etkinlik düzenleme kurulu üyelerinin veya etkinlik bilim kurulu üyelerinin veya katılımcıların yurt içinden en fazla 2 farklı kurumdan geldiği etkinlikleri,
- **Meslek Edindirmeye Yönelik Kurslar:** İşgücü piyasasının ihtiyaç duyduğu tüm

mesleklerde işsizlerin niteliklerini geliştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak amacıyla yapılan meslek edindirme ve geliştirme kurslarını,

- **Panelist:** BİDEB tarafından yürütülen burs ve destek başvurularının değerlendirilmesi toplantısında görüş bildirmek üzere görevlendirilen alanında uzman kişileri,
- **Program:** 278 sayılı Kanunda belirtilen görevleri yerine getirmek amacıyla usulüne uygun olarak düzenlenip yürütülen burs ve destek programlarını,
- **Seminer:** Bir konu ile ilgili bilgi vermek ve bu bilgiler üzerinde tartışmak amacıyla düzenlenen ve konunun değişik bölümleri, bu bilim dalında otoritesi ve yeteneği kabul edilen kişilerin yönetimi altında gerçekleştirilen toplantıları,
- **Taahhütname:** Bursiyerin/destekten yararlanan kişinin program mevzuatında belirlenen kurallara ve yükümlülöklere uyacağına ilişkin imzalı beyanı,
- **Ticari Amaçlı Sertifika Programları:** Belli bir konuda uzmanlaşmayı sağlayan, iş hayatı açısından yüksek lisans programlarına alternatif olarak değerlendirilebilen ve üniversite eğitiminden sonra katılabılınen programları,
- **Uzman:** 35 yaş altı, en az yüksek lisans derecesine sahip, üniversite ya da kamu kurumlarının Ar-Ge birimlerinde uzman statüsünde çalışan veya sağlık bilimlerinde uzmanlık eğitimini tamamlamış kişileri ifade eder.