

İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ

ULUSAL VE ULUSLARARASI ETKİNLİKLERE KATILIM DESTEK PROGRAMI BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME İLKELERİ

(23/03/2017 tarih ve 2016-2017 / 16 Sayılı Senato kararı)

Amaç ve Kapsam

Madde 1 – (1) Bu ilkelerin amacı, İstanbul Kültür Üniversitesi'nde tam zamanlı ve yarı zamanlı çalışan öğretim elemanları ve idari personelin ulusal ve uluslararası bilimsel/sanatsal içerikli etkinlik/toplantılara katılmak amacıyla yapacağı seyahatlerde uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Tanımlar

Madde 2 – (1) Bu ilkelere geçen;

- a) İKU–ULEP: İstanbul Kültür Üniversitesi Ulusal ve Uluslararası Etkinliklere Katılım Destek Programını,
- b) Komisyon: Üniversitenin Teknoloji ve Proje Destek Birimi (TPDB) Komisyonunu,
- c) Katılımcı: Etkinliklere katılacak olan Üniversitenin tam zamanlı ve yarı zamanlı çalışan öğretim elemanlarını ve idari personelinini,
- ç) Üniversite: İstanbul Kültür Üniversitesini ifade eder.

Komisyonun Görevi

Madde 3 – (1) Üniversitenin iç kaynaklarını kullanarak ulusal ve uluslararası bilimsel/sanatsal faaliyetlere katılım desteklerinin yürütülmesini sağlamak ile görevlidir.

Destek Koşulları

Madde 4 – (1) Bir akademik yılda (Güz yarıyılı başlangıç tarihi esas alınır) bir kez yurtiçi ve bir kez yurtdışı kongre, konferans, sempozyum, seminer ve benzeri bilimsel/sanatsal toplantılara katılım desteği verilir (Başvuru sahibi, aynı yıl içinde birden fazla destek talebinde bulunursa ilgili talepler TPDB Komisyonu tarafından incelenerek karara bağlanır).

(2) Her bir bildiri (sözlü veya poster) veya sanat çalışması için sadece bir katılım desteği verilir. Bu destek, aynı bildiri veya çalışma ile katılan tüm katılımcılar arasında eşit olarak paylaşılır.

(3) Yurtiçi ve yurtdışı kongre, konferans, sempozyum, seminer ve benzeri bilimsel toplantılara bildirisiz katılımlara destek verilmez. Ancak başvuru sahibi sürekli düzenlenen sanat çalışmalarında hakem veya sanatçı olarak davet edilmiş ise Komisyon uygunu ile katılım desteği verilebilir.

(4) Sözlü bildiri, poster bildiri veya sanat çalışması başına ödenecek destekler (katılım ücreti, konaklama, ulaşım vb.) için üst sınırlar aşağıdaki gibidir (* Etkinliğe birden fazla bildiri ile katılma durumunda sadece bir destek alınabilir):

Sözlü bildiri veya sanat çalışması*	
Gidilecek ülke	Üst sınır
Amerika Birleşik Devletleri, Kanada, Güney Amerika Ülkeleri, Avustralya, Güney Afrika ve Uzak Doğu Ülkeleri:	80.000 x memur aylık katsayısı
Avrupa Ülkeleri, Kuzey Afrika Ülkeleri ve Türk Cumhuriyetleri:	60.000 x memur aylık katsayısı
Balkan Ülkeleri, K.K.T.C. ve diğer komşu ülkeler:	50.000 x memur aylık katsayısı
Yurtiçi:	30.000 x memur aylık katsayısı
Poster bildiri veya sanat çalışması*	
Gidilecek ülke	Üst sınır
Amerika Birleşik Devletleri, Kanada, Güney Amerika Ülkeleri, Avustralya, Güney Afrika ve Uzak Doğu Ülkeleri:	40.000 x memur aylık katsayısı
Avrupa Ülkeleri, Kuzey Afrika Ülkeleri ve Türk Cumhuriyetleri:	30.000 x memur aylık katsayısı
Balkan Ülkeleri, K.K.T.C. ve diğer komşu ülkeler:	25.000 x memur aylık katsayısı
Yurtiçi:	15.000 x memur aylık katsayısı

(5) Sözlü bildiri, poster bildiri veya sanat çalışması için başvuran katılımcıya Madde – 4 (4) de yer alan üst sınırların en fazla %65'i ödenir. Sunulan bildiri veya sanat çalışmasının SCI, SCI-Expanded, SSCI veya AHCI kapsamındaki dergilerde tam metin olarak yayınlanması durumunda, yayını belgelendirerek TPDB'ne başvuran katılımcıya katılım tarihinde hesaplanan üst sınıra kadar aradaki fark Komisyon kararı ile ödenir.

Başvuru Dönemleri, Yöntemi ve İçeriği

Madde 5 – (1) Başvuru, tüm yıl boyunca yapılabilir.

Madde 6 – (1) Destek başvuruları başvuru sahibinin bağlı bulunduğu Bölüm/Program Başkanlığına yapılır. Bilimsel Toplantılara Katılım Başvuru Formu ([ULEP-Ek.1](#)) ve ilgili eklerin (Bildiri özeti, kabul/davet yazısı, broşür veya toplantı web sayfası vb.) tam olarak teslim edilmesi gerekmektedir.

(2) Tüm belgeler Bölüm/Program Başkanlığının, üst yazısı ile Dekanlığa/Müdürlüğe sunulur. Dekanlık/Müdürlük tüm belgeleri TPDB Yürütücü Sekreterine başvurunun incelenmesi için yollar. Komisyon görüşü ve oluru alındıktan sonra görevlendirme ile ilgili işlemler Dekanlık/Müdürlük tarafından yapılır.

Kabul edilmiş desteklerde dikkat edilmesi gereken hususlar

Madde 7 – (1) Görev izni dönüşünde harcama belgelerinin (Seyahat bileti, katılım bedeli, konaklama vb.) Mali İşler Daire Başkanlığına teslim edilmesi gerekmektedir.

(2) ULEP desteğinin kapatılabilmesi için bilet fotokopisi, bildiri (veya özet) kitabının/cd sinin kapak sayfası, bildirinin (veya özetin) kitapta/cd de yayınlanmış sayfaları, sözlü veya poster sunum dosyası, düzenleyen kuruluş tarafından verilmiş imzalı toplantı katılım belgesi veya bildiri sunum yazısı, etkinliğin bitim tarihini izleyen bir ay içerisinde TPDB Yürütücü Sekreterliğine elektronik ortamda teslim edilir.

(3) Madde 7(2)'de belirtilen belgeler teslim edilmediği takdirde ilgili katılımcının sonraki başvurusu değerlendirmeye alınmaz.

(4) Başvuru sahibi, ulusal veya uluslararası bir araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı ise (ve kullanabileceği kalem varsa) kendi projesinin bütçesini kullanır.

[*Teknoloji ve Proje Destek Birimi Yurt İçi ve Yurt Dışı Bilimsel – Sanatsal Etkinliklere Katılım Başvuru Formuna buradan ulaşabilirsiniz](#)