

T.C. İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ

ULUSAL VE ULUSLARARASI ETKİNLİKLERE KATILIM DESTEK PROGRAMI BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME İLKELERİ

TOPLANTI TARİHİ
12 Eylül 2019

TOPLANTI NO
2018 - 2019 / 33

KARAR SAYISI
4

Amaç ve Kapsam

Madde 1 – (1) Bu ilkelerin amacı, T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi'nde tam zamanlı ve yarı zamanlı çalışan öğretim elemanları ve idari personelin ulusal ve uluslararası bilimsel/sanatsal içerikli etkinliklere/toplantılara katılmak amacıyla yapacağı seyahatlerde uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Tanımlar

Madde 2(Değişiklik Senato-21.12.2022 2022-2023/3-4) – Bu ilkelerde geçen;

- 1) BAP Koordinasyon Birimi: T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi'ni
- 2) **EBYS:** T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Elektronik Bilgi Yönetim Sistemini,
- 3) **İKÜ-ULEP:** T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Ulusal ve Uluslararası Etkinliklere Katılım Destek Programını,
- 4) **Katılımcı:** Etkinliklere katılacak olan Üniversitenin tam zamanlı ve yarı zamanlı çalışan öğretim elemanlarını ve idari personelini,
- 5) **Komisyon:** T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'nu,
- 6) **Poster:** Araştırmacıların kendi alanlarıyla ilgili bir konuda, yenilik getirmek, özgün bir buluşu ortaya koymak ve akademik amaçlı bir toplantıda yazılı olarak sunmak üzere, bilimsel bir dille hazırladıkları sunumları,
- 7) **Sözlü Bildiri:** Araştırmacıların kendi alanlarıyla ilgili bir konuda, yenilik getirmek, özgün bir buluşu ortaya koymak ve akademik amaçlı bir toplantıda sözlü olarak sunmak üzere, bilimsel bir dille hazırladıkları sunumları,
- 8) **ULEP:** Üniversitenin Ulusal ve Uluslararası Etkinliklere Katılım Destek Programını,
- 9) **Üniversite (İKÜ):** T.C. İstanbul Kültür Üniversitesini ifade eder.

Komisyonun Görevi

Madde 3 – (1) Üniversitenin öz 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 Komisyon 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 ve ULEP desteği için başvuran 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 İKÜ adresli hakem veya sanatçı olarak davet edilmiş ise Komisyon uygunu ile katılım desteği verilebilir.

(4) Sözlü bildiri veya sanat çalışması başına ödenecek katılım ücreti ve ulaşım ücreti üniversite tarafından

karşılanır.

(5) **(Değişiklik Senato-21.12.2022 2022-2023/3-4)** Sözlü bildiri veya sanat çalışması için başvuran katılımcıya, ULEP başvuru formunda yer alan tabloda belirlenmiş miktarlar uyarınca gündelik harcırah bedeli ödenir.

Sözlü bildiri veya sanat çalışması*	
Gidilecek ülke	Harcırah ödenecek gün sayısı
Amerika Birleşik Devletleri, Kanada, Güney Amerika Ülkeleri, Avustralya, Güney Afrika ve Uzak Doğu Ülkeleri:	Kongre gün sayısı + 2 gün (yol)
Avrupa Ülkeleri, Kuzey Afrika Ülkeleri ve Türk Cumhuriyetleri:	Kongre gün sayısı + 2 gün (yol)
Balkan Ülkeleri, K.K.T.C. ve diğer komşu ülkeler:	Kongre gün sayısı + 1 gün (yol)
Yurtiçi:	Kongre gün sayısı + 1 gün (yol)

(6) Etkinliğe birden fazla bildiri ile katılma durumunda sadece bir destek alınabilir.

(7) Poster bildiri sunumlarında katılımcıya, Madde 4-(4) ve Madde 4-(5)'te belirtilen miktarların toplamının %50'si ödenir.

(8) Komisyon uygunu ile katılım desteği verilen konferans, işlik, sergi vb. etkinliklerde, ilgili katılımcının basılı eser ve görsel sunumlarında ismi ile birlikte verilen adres (affiliation) bilgisinde İKÜ adresinin yer alması, teşekkür bölümünde (acknowledgement) Üniversitenin desteğinin ULEP destek numarası ile birlikte belirtilmesi zorunludur. **(Teşekkür ifadesi: Bu Konferansa/Etkinliğe katılım [ULEP-yıl-sayı] ile İstanbul Kültür Üniversitesi tarafından desteklenmiştir.)**

Başvuru Dönemleri, Yöntemi ve İçeriği

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

Madde 6 –(Değişiklik Senato-21.12.2022 2022-2023/3-4)(1) Destek başvuruları başvuru sahibinin bağlı bulunduğu Bölüm/Program Başkanlığına yapılır.

(2) Başvuru esnasında teslim edilmesi gerekli belgeler şunlardır:

- 1) İKÜ ULEP Başvuru Formu
- 2) Konferans Yürütücülüğünden alınmış resmi imzalı kabul / davet yazısı,
- 3) Konferansa ait broşür veya web sayfası örneği,
- 4) Konferans Yürütücüsü/Yürütücü Komitesi tarafından ilan edilmiş konferans katılım bedelini gösterir resmi web sayfası/ belge örneği,
- 5) Konferans kurallarına göre hazırlanmış resmi bildiri özeti,
- 6) Madde 7(1)'de belirtilen belgelerin teslim edildiğini gösterir EBYS kapak yazısı çıktısı.

(3) Tüm belgeler Bölüm/Program Başkanlığının uygunluğunu belirtir üst yazı ile Dekanlığa/Müdürlüğe sunulur.

(4) Dekanlık/Müdürlük tüm belgeleri başvurunun incelenmesi için etkinlikten en az dört hafta önce BAP Koordinasyon Birimi'ne EBYS üzerinden yollar.

(5) BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörünün şekil ve içerik bakımından yapacağı inceleme ertesinde, başvuru Komisyona havale edilir. Komisyon görüşü ve oluru alındıktan sonra görevlendirme ile ilgili işlemler Dekanlık/Müdürlük tarafından yapılır. Konferansa katılım için yapılacak harcamaların tamamı ilgili birim bütçesi dâhilinde yapılır. İlgili birim bütçesi yeterli olmadığı takdirde, fasıl aktarımı yapılmaz.

Kabul edilmiş desteklerde dikkat edilmesi gereken hususlar

Madde 7 –(Değişiklik Senato-21.12.2022 2022-2023/3-4) (1) Görev izni dönüşünde ULEP desteğinin kapatılabilmesi için bildiri (veya özet) kitabının/cd sinin kapak sayfası, bildirinin (veya özeti) 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 BAP Koordinasyon Birimi'ne Dekanlık uygunluğu ile EBYS üzerinden gönderilir.

(2) Madde 7(1)'de belirtilen belgeler teslim edilmediği takdirde ilgili katılımcının sonraki başvurusu değerlendirilmeye alınmaz.

(3) Madde 4(6)'da belirtilen "adres ve teşekkür" bilgileri eksik olan eser sahibinin gelecek etkinlik/proje destek talepleri değerlendirilmeye alınmaz.

(4) Başvuru sahibi, ulusal veya uluslararası bir araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı ise (ve proje bütçesinde kullanabileceği kalem varsa) ilgili sözlü bildiri, poster veya sanat çalışması için gerekli olan desteği bağlı olduğu Bölüm/Fakülte/Meslek Yüksek Okulu bütçesinden talep etmeksizin ilgili araştırma projesinin bütçesinden karşılar.

TEKNOLOJİ VE PROJE DESTEK BİRİMİ
YURT İÇİ VE YURT DIŞI BİLİMSEL - SANATSAL ETKİNLİKLERE KATILIM
BAŞVURU FORMU

Ünvanı, Adı Soyadı			
Birimi			
Etkinliğin Adı			
Etkinliğin Niteliği	Yurt içi ()	Yurt dışı ()	
Etkinliğin Yapılacağı Yer / Şehir / Ülke			
Katılım Şekli	Davetli Konuşmacı () Dinleyici ()	Sözlü Bildiri () Diğer () _____	Poster ()
Sözlü Bildiri / Poster / Sanat Çalışması Başlığı			
Etkinlik Tarihi Başlanış (Gün/Ay/Yıl): / / Bitiş (Gün/Ay/Yıl): / /	Talep Edilen Görevlendirme Tarihi Başlanış (Gün/Ay/Yıl): / / Bitiş (Gün/Ay/Yıl): / /		
Parasal Destek Türü	Katılım () Ulaşım () Günlük Harcırah () Parasal Destek İstemiyorum ()		
Yıl İçinde ULEP Desteği ile Görevlendirme Yapıldı mı?	Yapılmadı ()	Yapıldı ()	Parasal Destek Verilerek () defa Parasal Destek Verilmeden () defa
GÖREVLENDİRME SÜRESİ İÇİNDEKİ VEKÂLETLER			
	Unvanı, Adı Soyadı	Tarih	İmza
İdari Görevinde Vekâlet Edecek Öğretim Üyesi / Öğretim Elemanı / İdari Personel			
Akademik Sorumluluklarını Alacak Öğretim Üyesi			
	Ders Adı	Ders Günü	Ders Saati
Akademik Sorumluluk İçeriği			

Yukarıda ve eklelerde verdiğim bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim.

Başvuru sahibi akademik-idari personelin belirtilen tarihlerde görevlendirilmesinde sakınca yoktur.

Başvuru Sahibi
(Ad, Soyad, İmza, Tarih)

Bölüm / Program / Birim Başkanı Onayı
(Ad, Soyad, İmza, Tarih)

Fakülte / Enstitü / MYO Yönetim Kurulu Kararı Tarih / Karar No	Dekan / Müdür / Birim Başkanı Onayı Tarih
Rektörlüğe Bağlı Birimler İçin Üniversite Yönetim Kurulu Kararı Tarih / Karar No	Rektör Onayı (Rektörlüğe Bağlı Birimler İçin) Tarih
Ödeme Kaynağı	Bölüm / Program () Ar-Ge () Fakülte / MYO / Merkez () Rektörlük () Diğer () _____

ÖNEMLİ NOT

1. Başvuru formuna katılımcı tarafından (1) bildiri özeti, (2) kabul / davet yazısı, (3) broşür veya toplantı web sayfası çıktısı vb. eklenerek Bölüm / Program Başkanlığı'na/Merkez Müdürlüğü'ne sunulacak, tüm belgeler Bölüm / Program Başkanlığının Merkez Müdürlüğü'nün üst yazısı ile Dekanlığa / Müdürlüğe / Rektörlüğe (Rektörlüğe bağlı birimler ve merkezler için) sunulacaktır.