

FENERBAHÇE ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK ETKİNLİKLERE KATILIMI DESTEKLEME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 (1) Bu yönergenin amacı; Fenerbahçe Üniversitesi akademik ve idari personeli ile öğrencilerinin akademik etkinliklere katılımlarının desteklenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 (1) Bu yönerge; Fenerbahçe Üniversitesi akademik ve idari personeli ile öğrencilerinin akademik etkinliklere katılımının desteklenmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Tanımlar

Madde 3 (1) Bu yönergede geçen;

- a) Akademik Personel: Fenerbahçe Üniversitesi'nin kadrolu öğretim elemanlarını,
- b) Akademik Etkinlik: Bu maddede tanımlanan bilimsel, sanatsal ve sportif etkinlikleri,
- c) Bilimsel Etkinlik: Aşağıdaki tanımlara uygun olarak düzenlenen akademik etkinlikleri:
 - i) Ulusal Bilimsel Toplantı: Ulusal düzeyde en az beş farklı üniversite ve/veya farklı kurumda çalışan araştırmacı veya bilim insanlarının özgün görüş veya bulgularını paylaştıkları, bildiri metinlerinin veya özetlerinin bilimsel hakem incelemesinden geçirilerek kabul edildiği, en az beş farklı üniversiteden öğretim üyelerinin yer aldığı bilim / danışma kuruluna sahip olan, İnternet sitesi / sayfası bulunan ve daha önce en az üç defa düzenlenmiş olan akademik toplantıyı,
 - ii) Uluslararası Bilimsel Toplantı: En az beş konuşmacının toplantının düzenlendiği ülke dışındaki araştırmacı ve bilim insanlarından oluşan, bildiri metinleri veya özetleri bilimsel hakem incelemesinden geçirilerek kabul edilen, üyelerinin en az dörtte biri YÖK'ün denkliliğini tanıdığı yabancı üniversitelere mensup öğretim üyelerinden oluşan bilim / danışma kuruluna sahip olan, İnternet sitesi / sayfası bulunan ve daha önce en az üç defa düzenlenmiş olan akademik toplantıyı,
 - iii) Bilim ve teknolojiyi geliştirmek üzere düzenlenen ve akademik ilkelere uygun hakem veya seçici kurula sahip olan yarışma ile bilimsel amaçlı çalıştay, panel, konferans, bilim, teknoloji ve tanıtım fuarını,
- ç) Birim: Fenerbahçe Üniversitesi bünyesinde yer alan; fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- d) Birim Yönetim Kurulu: Fenerbahçe Üniversitesi bünyesinde yer alan; fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- e) Başvuru Sahibi: Bu yönergede tanımlanan akademik etkinliklere katılımının üniversite tarafından desteklenmesi için başvuruda bulunan akademik ve idari personel ile öğrenciyi,
- f) Direktörlük: Fenerbahçe Üniversitesi Mali İşler Direktörlüğünü,
- g) İdari Personel: Fenerbahçe Üniversitesi'nin kadrolu idari personelini,

- ğ) Katılımcı: Bu yönergede tanımlanan akademik etkinliklere katılımının üniversite tarafından desteklenmesine karar verilen akademik ve idari personel ile öğrenciyi,
- h) Mütvevelli Heyet Başkanı: Fenerbahçe Üniversitesi Mütvevelli Heyet Başkanı'nı,
- ı) Öğrenci: Fenerbahçe Üniversitesi'nin kayıtlı öğrencilerini,
- İ) Poster Sunumu: Ulusal veya uluslararası düzeyde organize edilen bilimsel bir toplantıda bildiri metninin, bilimsel etkinliğin gerçekleştirildiği mekândaki duvar, pano, ekran vb. yerlerde poster olarak sunulması veya katılımcılara dağıtılmasını,
- j) Rektör: Fenerbahçe Üniversitesi Rektörü'nü,
- k) Rektörlük: Fenerbahçe Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
- l) Sanatsal Etkinlik: Sanatsal ilkelere uygun olarak düzenlenen bienal, sergi, gösterim, fuar, yarışma, atölye vb. sanat veya tasarım etkinlikleri ile aşağıdaki tanımlara uygun olarak düzenlenen diğer akademik etkinlikleri:
- i) Ulusal sanat / tasarım toplantısı: Ulusal düzeyde seçici bir kurul tarafından davet edilen sanatçıların / tasarımcıların veya kurumlar tarafından organize edilen ve katılımcıların belirlenen konsept çerçevesinde üretimlerini gerçekleştirdiği ve üretimlerini etkinlik sonunda sergilediği veya belirlenen konsept bağlamında katılımcıların hazırladıkları metinleri-bildirileri sundukları, İnternet sitesi / sayfası bulunan ve daha önce en az üç defa düzenlenmiş olan sanat / tasarım etkinliğini,
- ii) Uluslararası sanat / tasarım toplantısı: Uluslararası düzeyde seçici bir kurul tarafından davet edilen sanatçıların / tasarımcıların veya kurumlar tarafından organize edilen ve katılımcıların belirlenen konsept çerçevesinde üretimlerini gerçekleştirdiği ve üretimlerini etkinlik sonunda sergilediği veya belirlenen konsept bağlamında katılımcıların hazırladıkları metinleri-bildirileri sundukları, İnternet sitesi / sayfası bulunan ve daha önce en az üç defa düzenlenmiş olan sanat / tasarım etkinliğini,
- m) Senato: Fenerbahçe Üniversitesi Senatosunu,
- n) Sportif Etkinlik: Ulusal veya uluslararası düzeyde organize edilen, hakem veya seçici kurula sahip olan, İnternet sitesi / sayfası bulunan ve daha önce en az üç defa düzenlenmiş olan yarışma veya müsabakayı ya da spor bilimleri alanında ulusal / uluslararası "bilimsel etkinlik" tanımına uygun olarak organize edilen akademik faaliyeti,
- o) Tam veya Özet Metinli Sunum: Ulusal veya uluslararası düzeyde organize edilen bilimsel bir toplantıda bildiri metninin tamamının veya özetinin dinleyicilere sunulmasını,
- ö) Üniversite: Fenerbahçe Üniversitesi'ni,
- p) Üniversite Yönetim Kurulu: Fenerbahçe Üniversitesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Genel Malî Hükümler

Madde 4 (1) Birimler akademik ve idari personel ile öğrencilerin akademik etkinliklere katılımı için ihtiyaç duydukları ödeneğe ilişkin taleplerini, bütçe hazırlama sürecinde rektörlüğe yazılı olarak bildirirler. Birimlere akademik etkinlikler için tahsis edilen ödeneklerin tükenmesi halinde, rektörlük tarafından bütçe imkânları ölçüsünde harcama yapılabilir.

- (2) Akademik etkinliklere katılacaklara sağlanacak malî desteğe ilişkin üst limitler, her yıl Üniversite Yönetim Kurulu'nun teklifi ve Müttevelli Heyet Başkanı'nın onayı ile yeniden belirlenir.
- (3) Akademik etkinliklere katılacaklara sağlanacak malî destek tutarlarının birimlere tahsis edilmesinde birimlerin akademik ve idari personel sayısı ile öğrenci sayısı dikkate alınır.
- (4) Katılımcıya sağlanacak malî desteğin miktarının hesaplanmasında katılım ücreti, konaklama ve yol masrafı dikkate alınır.
- (5) Etkinliğe katılacak akademik eserin birden fazla kişi tarafından hazırlanması durumunda, başvuru sahibi de dâhil tüm eser sahiplerinin akademik desteğin sağlanacağı kişi adına muvafakat vermeleri koşulu ile sadece bir kişiye akademik destek sağlanır.
- (6) Başvuru sahibi, ilgili etkinliğe katılımına ilişkin başvuru belgesinde, davet mektubunda veya afiş, broşür, katalog, web sitesi vb. görsel materyallerde, etkinlik kapsamında yayımlanmış kitap, dergi vb. yayınlarda Fenerbahçe Üniversitesi'nin akademik veya idari personeli ya da öğrencisi olduğunu göstermiş olmalı ve bu durumu belgelendirmelidir. Bu şartı yerine getirmeyen katılımcılara herhangi bir malî destek verilemez.
- (7) Aynı akademik etkinliğe birden fazla eserle veya yarışmaya / müsabakaya birden fazla branşta başvurulması halinde, bunlardan sadece biri için malî destek talebinde bulunulabilir.

Akademik Etkinliklerin Taşınması Gereken Özellikler

- Madde 5** (1) Malî destek talep edilen akademik etkinlikler, bu yönergenin üçüncü maddesindeki “bilimsel etkinlik”, “sanatsal etkinlik” ve “sportif etkinlik” tanımlarına uygun olmalıdır.
- 2) Etkinlik programının akademik kısmı en az iki gün, plastik sanatlarla ilgili atölye etkinlikleri ise en az beş gün sürmelidir.
 - (3) Katılımcının etkinliği Fenerbahçe Üniversitesi adına gerçekleştirdiği, etkinliğe ait resmî belgelerde veya web sayfasında ya da bildirimler kitabında belirtilmelidir.

Başvuru ve Değerlendirme Süreci

- Madde 6** (1) Başvuru sahibi, akademik etkinliğin gerçekleştirildiği tarihte üniversitenin kadrolu akademik ve idari personeli veya kayıtlı öğrencisi olmalıdır.
- (2) Başvuru sahibi öğrenci ise; en az üçüncü yarıyıl öğrencisi olmalı ve Genel Not Ortalaması (GNO) en az 3.50 olmalıdır.
 - (3) Üniversitenin akademik veya idari personeli olup aynı zamanda üniversitede kayıtlı öğrenci ise, bu iki sıfattan hangisi ile etkinliğe katılacaksa, sadece o sıfatla başvuruda bulunabilir.
 - (4) Diğer üniversitelerin akademik personeli olup üniversitede kayıtlı öğrenci olan kişi, sadece “öğrenci” sıfatıyla başvuruda bulunabilir.
 - (5) Üniversitenin akademik veya idari personeli olup diğer üniversitelerin kayıtlı öğrencisi olan kişi, sadece “Akademik Personel” veya “İdari Personel” sıfatıyla başvuruda bulunabilir.
 - (6) Başvurular; akademik etkinliğin başlayacağı tarihten en az bir ay önce akademik ve idari personelin kadrosunun bulunduğu veya öğrencinin kayıtlı olduğu akademik birimin sekreterliğine yapılır. Mücbir sebep halleri dışında geç yapılan başvurular işleme konulmaz.
 - (7) Başvuru dosyasında yer alması gereken belgeler şunlardır:
 - a) Başvuru formu,
 - b) Davet mektubu,

- c) Etkinliğe kabul belgesi (kabul belgesinde etkinliğin türü, dili ve katılımcının etkinliğe Fenerbahçe Üniversitesi'nden katıldığına dair bilgi yer almalıdır. Kabul belgesi yabancı dilde hazırlanmış ise ayrıca Türkçe tercümesi başvuru dosyasına eklenmelidir),
 - ç) Etkinliği tanıtıcı bilgiler (düzenleme komitesi tarafından kaleme alınmış veya İnternet çıktısı; etkinliğin amacını, konusunu, içeriğini, düzenleneceği yeri ve tarihleri gösteren bilgi metni, bilim / sanat kurulu üye listesi, düzenleme kurulu üye listesi, taslak veya kesinleşmiş program akışı vb.)
 - d) Etkinliğin hakemli veya seçici kurullu olduğunu gösteren belge veya İnternet çıktısı,
 - e) Bildiri özeti, poster sunum ise sunum metni, sanatsal esere / etkinliğe ait metnin özeti veya katalog yazısının özeti,
 - f) Yabancı dilde düzenlenen etkinlikler için etkinliğin düzenlendiği dilde yabancı dil belgesi (Yabancı dil belgesi YDS, KPDS veya YÖK-Dil'den etkinliğin yapıldığı dilde en az 70 puan veya YÖK / ÖSYM tarafından kabul edilen uluslararası bir sınavda eşdeğer bir puan almış ve süre açısından geçerliliği dolmamış olmalıdır.)
 - g) Katılımcılar öğrenci ise; öğrencinin transkript ve öğrenci belgesi.
- (8) Birim sekreterliği başvuruyu belgelerin yeterliliği yönünden inceler ve belgeler eksiksiz ise başvuruyu işleme alır. Eksik belge var ise, belgeleri tamamlattırdıktan sonra başvuruyu işleme alır.
- (9) İşleme alınan başvurular, başvuru tarihinden itibaren en geç iki hafta içinde birimin yönetim kurulunda görüşülerek karara bağlanır. Yönetim kurulu başvuruyu, ilgili etkinliğin bu yönergenin üçüncü maddesinde bilimsel, sanatsal veya sportif etkinlikler için tanımlanan kriterleri, beşinci maddesinde belirtilen özellikleri ve altıncı maddesinde belirtilen koşulları sağlaması yönünden değerlendirir. Birim yönetim kurulunda olumlu karar alınması durumunda, başvuru dosyası Üniversite Yönetim Kurulu'nda görüşülmek üzere Rektörlük'e gönderilir.
- (10) Başvuru dosyası, başvuru tarihinden itibaren en geç bir ay içinde Üniversite Yönetim Kurulu'nda görüşülerek karara bağlanır ve karar olumlu ise bütçe onayı için Mütevelli Heyet Başkanı'nın olumlu kararı sonunda gereği için Mali İşler Direktörlüğü'ne gönderilir.

Mali Desteğin Katılımcıya Aktarılması ve Gerekli Belgeler

Madde 7 (1) Akademik etkinlik sonrasında katılımcıya mali desteğin aktarılması için hazırlanması gereken belgeler şunlardır:

- a) Akademik etkinlik düzenleme komitesi tarafından onaylanmış katılım belgesi (katılım belgesinde Fenerbahçe Üniversitesi adına katılım sağlandığı belirtilmelidir.),
- b) Katılımcının adına düzenlenmiş yolcu biletinin ilgili bölümü,
- c) Yurtdışı katılımlar için; pasaportun pasaport bankosu tarafından damgalanmış sayfalarının fotokopisi veya pasaport yerine geçen belgenin fotokopisi,
- ç) Fatura veya fatura yerine geçen belgeler,
- d) Bildiri metninin tamamı veya sanatsal esere / etkinliğe ilişkin metnin ya da katalog yazısının tamamı (bu şartın, etkinliğin sona erdiği tarihten itibaren iki ay içinde yerine getirilmemesi halinde katılımcıya malî destek sağlanamaz.)
- e) Akademik etkinliğe katılanlara sağlanacak mali desteğin üst limitleri her yıl için yeniden belirlenir. Belirlenen üst limitler tam metin bildiriler için geçerli olup, özet bildiriler de üst limitin $\frac{3}{4}$ 'ü (dörtte üçü), poster bildirilerde ise $\frac{1}{2}$ 'si (yarısı) geçerlidir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
SON HÜKÜMLER**

Geçici Hükümler

Madde 8 (1) Bu yönergenin kabulünden önce başlatılan akademik etkinlikler için önceki uygulamalar devam eder.

Yürürlük

Madde 9 (1) Bu yönerge senatoda kabulü sonrasında Mütevelli Heyet Başkanı tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 10 (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

EK 1: AKADEMİK ETKİNLİKLERE KATILIM BAŞVURU FORMU

Başvuru Sahibi (Akademik Personel/İdari Personel/ Öğrenci)			
Ad - Soyad	Unvan	Birim (Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu)	
	<input type="checkbox"/> Prof.Dr. <input type="checkbox"/> Doç. Dr. <input type="checkbox"/> Dr. Öğr. Ü. <input type="checkbox"/> Öğr.Gör. <input type="checkbox"/> Arş.Gör. <input type="checkbox"/> Öğrenci <input type="checkbox"/> İdari (Görevi:.....)		
Bölümü /Anabilim / Anasanat Dalı /Programı	Kurum Sicil No. / Öğrenci No.	Sınıfı	Not Ortalaması
T.C. Kimlik No	E-posta Adresi	GSM Numarası	
Etkinliğin Adı			
Etkinliğin Türü	<input type="checkbox"/> Kongre-Sempozyum <input type="checkbox"/> Panel <input type="checkbox"/> Çalıştay- Atölye <input type="checkbox"/> Fuar-Sergi <input type="checkbox"/> Yarışma- Müsabaka <input type="checkbox"/> Diğer:		
Etkinliği Düzenleyen Kurum ve Düzenlendiği Ülke	Kurum:	Ülke:	
Etkinliğin Dili ve Tarih Aralığı	Dili: Tarih aralığı:/...../20..... ve/...../20.....		
Etkinliğe Katılım Amacı	<input type="checkbox"/> Tam Metin Bildiri Sunumu <input type="checkbox"/> Sportif Etkinliğe Katılım <input type="checkbox"/> Özet Bildiri Sunumu <input type="checkbox"/> Sanatsal Etkinliğe Katılım <input type="checkbox"/> Poster Bildiri Sunumu <input type="checkbox"/> Diğer:		
Başvuru Tarihi, İmza/...../20..... İmza:		
Ortak Çalışmalarda Muvafakat Verenler			
Unvan, Ad-Soyad	Birim	İmza	
Fakülte ve Yüksekokullarda Bölüm Başkanının, Enstitülerde Anabilim / Anasanat Dalı Başkanının, Meslek Yüksekokullarında Bölüm / Program Başkanının, İdari Personelde Departman / Direktörlük / Daire Başkanının Görüşü			

<input type="checkbox"/> Olumlu; Gerekçesi:	
<input type="checkbox"/> Olumsuz; Gerekçesi:	
Tarih: / / 20.....	İmza:

EK 2: AKADEMİK ETKİNLİK KATILIM BAŞVURU DEĞERLENDİRME FORMU

Başvuru Sahibi (Akademik Personel / İdari Personel / Öğrenci)	
Ad - Soyad	
Unvan	<input type="checkbox"/> Prof.Dr. <input type="checkbox"/> Doç. Dr. <input type="checkbox"/> Dr. Öğr.Ü. <input type="checkbox"/> Öğr.Gör. <input type="checkbox"/> Arş. Gör. <input type="checkbox"/> Öğrenci <input type="checkbox"/> İdari Personel
GSM Numarası	
E-posta Adresi	
Etkinliğin Adı	
Çalışmanın Başlığı (Adı)	
Çalışmanın Türü	<input type="checkbox"/> Tam Metin Bildiri <input type="checkbox"/> Özet Bildiri <input type="checkbox"/> Poster Bildiri <input type="checkbox"/> Sanat Eseri: <input type="checkbox"/> Spor Dalı:
Gidiş ve Dönüş Tarihleri	Gidiş: / / 20....., Dönüş: / / 20.....
Etkinlikte "katılımcılık" Dışında Bir Görev Olup Olmaması	<input type="checkbox"/> Evet (Görev:) <input type="checkbox"/> Hayır
Etkinlikle İlgili Kitap, Dergi, CD vb. Basılmışsa Basım Bilgileri (Değerlendirme Formu Ekinde Belirtiniz.)	Adı: Editör: Yayınlayan Kurum: Basım Tarihi: ISBN / ISSN No:
Etkinlikte Kayıt Ücreti Ödenip Ödenmediği (Ödeme yapıldı ise ödeme belgesinin sunulması gerekir)	<input type="checkbox"/> Evet (Miktarı:) <input type="checkbox"/> Hayır

Etkinliğe Katılımda Farklı Bir Kurumdan Destek Alınıp Alınmadığı	<input type="checkbox"/> Evet (Miktarı:) <input type="checkbox"/> Hayır
--	--