

BEZMİALEM VAKIF ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK ETKİNLİKLERE KATILIM VE TEŞVİK UYGULAMA YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı; Bezmialem Vakıf Üniversitesinde tam zamanlı olmak kaydıyla görevli öğretim elemanları, akademik kadroda yer almayan hekimler, uzman araştırmacı ile tıpta, diş hekimliğinde ve eczacılıkta uzmanlık öğrencileri, tıpta yandal uzmanlık öğrencileri ve önlisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerin, yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen bilimsel içerikli toplantılara katılım amacıyla gerçekleştirecekleri akademik etkinliklerde uygulanacak usul ve esaslar ile ödenek/destek ve teşvik kriterlerini düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge; Üniversitenin ve personelin akademik gelişimine ve bilimsel faaliyetlerine katkı sağlamak amacıyla, tam zamanlı olmak kaydıyla görevli öğretim elemanları, akademik kadroda yer almayan hekimler, uzman araştırmacı ile tıpta, diş hekimliğinde ve eczacılıkta uzmanlık öğrencileri, tıpta yandal uzmanlık öğrencileri ve önlisans, lisans ve lisansüstü öğrencileri tarafından, bu yönergede belirtilen usul ve esaslar dâhilinde yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen her türlü bilimsel içerikli toplantılarda görev almak üzere gerçekleştirecekleri akademik etkinlikleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge, Bezmialem Vakıf Üniversitesi Ana Yönetmeliğinin 2. maddesinin 1. Fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik kadroda yer almayan hekimler: Bezmialem Vakıf Üniversitesi akademik kadrosunda bulunmayan hekim ve diş hekimlerini,
- b) Akademik Etkinliklere Katılım ve Teşvik Uygulama Formu: Akademik etkinlik kapsamında düzenlenecek formu,
- c) Akademik Etkinliklere Katılım Sonrası Rapor Formu: Akademik etkinlik sonrası düzenlenecek raporu,
- d) Enstitü: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Enstitülerini,
- e) Enstitü Yönetim Kurulu : Bezmialem Vakıf Üniversitesi Enstitü Yönetim Kurulunu,
- f) Fakülte: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Fakültelerini,
- g) Fakülte Yönetim Kurulu: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Fakültelerinin Fakülte Yönetim Kurulunu,
- h) Mütevelli Heyet: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- i) Meslek Yüksekokulu: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Meslek Yüksekokulunu,
- j) Meslek Yüksekokulu Kurulu: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- k) Önlisans, Lisans Öğrencisi: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Önlisans ve Lisans öğrencilerini,

- l) Öğretim Elemanı: Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisini,
 - m) Rektör: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Rektörünü,
 - n) Taahhütname: Akademik etkinlik kapsamında imzalanan belgeyi,
 - o) Uzmanlık Öğrencisi: Tıpta, Diş Hekimliğinde ve Eczacılıkta Uzmanlık Öğrencisi ile Tıpta Yandal Uzmanlık Öğrencisini,
 - p) Uzman Araştırmacı: Bezmialem Vakıf Üniversitesinde görev yapan uzman araştırmacısını,
 - r) Üniversite: Bezmialem Vakıf Üniversitesini,
 - s) Yüksek lisans ve Doktora Öğrencisi: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Yüksek lisans ve Doktora öğrencisini,
 - t) Yönetim Kurulu: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

Akademik Görevlendirmelerde Uygulanacak Usul ve Esaslar

Madde 5- (1) Görevlendirmelerde aşağıda belirtilen usul ve esaslar uygulanır:

- a) Tam zamanlı olmak kaydıyla görevli öğretim elemanları ve uzmanlık öğrencilerinin bu yönerge kapsamında ödenek/destek talep etmeksizin bilimsel içerikli etkinlik ve toplantılara katılmak üzere görevlendirilmelerinde, başvurular, Madde 7’de düzenlenen kriterler çerçevesinde ilgili anabilim dalı/bölüm başkanı tarafından değerlendirilir, uygun görüş sonrası Dekan/Müdürü onayı alınır. Bilimsel etkinlik ve toplantı sonrası akademik etkinliklere katılım sonrası rapor formunun 15 (on beş) gün içerisinde Rektörlüğe iletilmesi zorunludur.
- b) Tam zamanlı olmak kaydıyla görevli akademik kadroda yer almayan hekimler ve uzman araştırmacılar bu yönerge kapsamında ödenek/destek talep etmeksizin bilimsel içerikli etkinlik ve toplantılara katılmak üzere görevlendirilmelerinde, başvurular, Madde 7’de düzenlenen kriterler çerçevesinde ilgili anabilim dalı/bölüm başkanı tarafından değerlendirilir, uygun görüş sonrası Başhekimlik onayı alınır. Bilimsel etkinlik ve toplantı sonrası akademik etkinliklere katılım sonrası rapor formunun 15 (on beş) gün içerisinde Rektörlüğe iletilmesi zorunludur.
- c) Tam zamanlı olmak kaydıyla görevli öğretim elemanları ve uzmanlık öğrencilerinin bu yönerge kapsamında ödenek/destek talep ederek bilimsel içerikli etkinlik ve toplantılara katılmak üzere görevlendirilmelerinde, başvurular, Madde 7’de düzenlenen kriterler çerçevesinde ilgili anabilim dalı/bölüm başkanı tarafından değerlendirilir, uygun görüş sonrası, Fakülte/MYO/Enstitü Yönetim Kurulu ödenek/destek talebini onaylar ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı alınır.
- d) Tam zamanlı olmak kaydıyla görevli akademik kadroda yer almayan hekimler ve uzman araştırmacılar bu yönerge kapsamında ödenek/destek talep ederek bilimsel içerikli etkinlik ve toplantılara katılmak üzere görevlendirilmelerinde, başvurular, Madde 7’de düzenlenen kriterler çerçevesinde ilgili anabilim dalı/bölüm başkanı ve Başhekim tarafından değerlendirilir, uygun görüş sonrası Fakülte/MYO/Enstitü Yönetim Kurulu ödenek/destek talebini onaylar ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı alınır.

- e) Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin bu yönerge kapsamında ödenek/destek talep ederek bilimsel içerikli etkinlik ve toplantılara katılmak üzere görevlendirmelerinde, başvurular, Madde 7'de düzenlenen kriterler çerçevesinde ilgili anabilim dalı başkanı tarafından değerlendirilir, uygun görüş sonrasında Enstitü Yönetim Kurulu ödenek/destek talebini onaylar, Enstitü Müdürü ve Rektör Yardımcısı teklifi sonrasında Rektör onayı aranır.
- f) Üniversitemizde öğretim elemanı olup; aynı zamanda enstitülerimiz bünyesinde yüksek lisans veya doktora yapanlar, hem öğretim elemanı hem de enstitülerimizin öğrencisi statüsünde olsa bile; sadece öğretim elemanı statüsü açısından yönerge hükümlerinden yararlanacaktır.
- g) Önlisans ve lisans öğrencilerinin bu yönerge kapsamında ödenek/destek talep ederek bilimsel içerikli etkinlik ve toplantılara katılmak üzere görevlendirmelerinde ilgili Fakülte Dekanı/ MYO Müdürü ve teklifi sonrasında Rektör onayı alınır.
- h) Yukarıda bahsedilen tüm görevlendirme taleplerine, Akademik Etkinliklere Katılım ve Teşvik Uygulama Formu gidilecek bilimsel içerikli etkinlik ve toplantıya ilişkin davetiye, kabul yazısı (katılım türünün mutlaka belirtilmiş olduğu), katılım türü poster ya da sözlü sunum ise isimlerin açıkça belirtildiği özet ve program bilgisinin eklenmesi zorunludur. Eksik belge ile yapılan görevlendirme talepleri değerlendirmeye alınmaz.
- i) Uzmanlık öğrencileri, yüksek lisans, doktora, önlisans ve lisans öğrencileri hariç yurt içi ve yurt dışında bilimsel içerikli etkinlik ve toplantılara katılım sağlayıp, Üniversitemizce ödenen ödenek/destekten yararlananların tam zamanlı olmak kaydıyla görevli öğretim elemanları ve akademik kadroda yer almayan hekimler ile uzman araştırmacıların 1 (bir) yıl içerisinde kendi isteğiyle istifa ederek görevinden ayrılması durumunda ilgili personel, Üniversitenin ödeme yaptığı tutarı yasal faizi ile geri ödemekle yükümlüdür.

Akademik İzin isteminde uyulacak süreler

Madde 6- (1) Ödenek/destek talep edilen bilimsel toplantılara katılımlarda, yurt dışı olması halinde asgari 1 (bir) ay önceden, yurt içi olması halinde asgari 15 (on beş) gün önceden, bağlı olunan birime başvuru yapılacaktır. Fakülte/Enstitü/MYO/Başhekimlik tarafından uygun görülen talepler, Üniversite Yönetim Kurulu'nda değerlendirileceğinden, periyodik olarak yapılan Üniversite Yönetim Kurulu Toplantısından en az 5 (beş) gün önce üst yazı ile Rektörlük Makamına bildirilecektir. Bu süreye uymayan başvurular hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Bu konuyla ilgili her türlü sorumluluk ve gecikmeye ilişkin hususlar Fakülte/Enstitü/MYO ve Başhekimliğe aittir.

(2) Ödenek/destek talep edilmeyen bilimsel toplantılara katılımlarda,

Birim tarafından yurt dışı olması halinde asgari 15 (on beş) gün önceden, yurt içi olması halinde asgari 1 (bir) hafta önceden, bağlı olunan birime başvuru yapılacaktır. Uygun görülen bilimsel etkinlik ve toplantılar, toplantı tarihinden en az 3 (üç) gün önce üst yazı ile Rektörlük Makamına bildirilecektir. Bu süreye uymayan başvurular değerlendirmeye alınmaz. Bu konuyla ilgili her türlü sorumluluk ve gecikmeye ilişkin hususlar Fakülte/Enstitü/MYO ve Başhekimliğe aittir.

(3) Bu kurallara uyulmaması halinde, bilimsel toplantı akademik izin kapsamında değerlendirilmez; ilgili süre personelin yıllık izninden düşülür.

Bilimsel Toplantılara Ödenek/Destek Sağlanması Kriterleri

Madde 7- (1) Tam zamanlı olmak kaydıyla görevli öğretim elemanları ile akademik kadroda yer almayan hekimler ve uzman araştırmacılar için bir takvim yılı içerisinde 1 (bir) yurt dışı - 1 (bir) yurt içi veya 2 (iki) yurt içi olacak şekilde en fazla 2 (iki) görevlendirme yapılabilir.

a) Üniversitemizde tam zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanları ile akademik kadroda yer almayan hekimlerin ve uzman araştırmacıların ödenek/destekli görevlendirmelerini takiben, ilgili bilimsel çalışmayı en geç 1 (bir) yıl içinde hakemli bir dergiye göndermeleri ve en geç 2 (iki) yıl içinde yayına dönüştürmeleri zorunludur.

b) Belirtilen süreler içinde yayına dönüştürülen çalışmaya ilişkin bilgiler, ilgili personel tarafından Fakülte/Enstitü/MYO/ Başhekimliğe bildirilir; bu birimler tarafından da üst yazı ile Rektörlük Makamına iletilir.

c) Üniversitemizde tam zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanları ile akademik kadroda yer almayan hekimlerin ve uzman araştırmacıların ödenek/destek talepli görevlendirmeleri; başvuru tarihinden önceki 2 (iki) yılı kapsayacak şekilde önceki başvurular ve bu başvurulara ilişkin yükümlülüklerin yerine getirilip getirilmediği incelendikten sonra, koşulları sağlaması hâlinde değerlendirilir. Belirtilen süreler içinde çalışmanın dergiye gönderilmemesi veya yayına dönüştürülmemesi halinde, ilgili öğretim elemanı ve akademik kadroda yer almayan hekimin ve uzman araştırmacıların ödenek/destek talepleri değerlendirmeye alınmaz.

d) Katılım türü konferans sunumu/konuşmacı olan bilimsel içerikli etkinlik ve toplantılara katılımlarda yayına dönüştürme şartı aranmaz. Ancak konuşmacı olarak katılanların, Bezmialem Vakıf Üniversitesi adresli olmak kaydıyla her yıl en az bir (1) bilimsel yayını bulunması zorunludur.

e) Yurt içinde yapılan ulusal ve uluslararası katılımlı bilimsel toplantılarda poster sunumu için ödenek/destek verilmez. Yurt içinde yapılan bilimsel toplantının uluslararası niteliği taşıyıp taşımadığı hususu Üniversite Yönetim Kurulunca değerlendirilerek karar verilir. Yurtiçinde yapılp uluslararası nitelikte değerlendirilen toplantılar için ödenek destek alınması durumunda, işbu yönergenin 7. maddesinde yer alan yurtdışı ödenek destek hakkında yararlandırılmış sayılır.

f) Aynı çalışma veya yayının birden fazla kişi tarafından sunulması durumunda yalnızca birinci isim veya yazılı feragat belgesi ibraz edildiğinde sunumu yapan kişi ödenek/destekten yararlandırılır.

g) Çevrim içi (Online) yapılan bilimsel içerikli etkinlik ve toplantılara katılımlarda sözlü sunum şartıyla, sadece kayıt ücreti karşılanır. Akademik izin kullanılmaz.

h) Tam zamanlı olmak kaydıyla görevli öğretim elemanları ile akademik kadroda yer almayan hekimlerin ve uzman araştırmacıların ödenek/destek alma koşulları aşağıda belirtilmiştir.

KATILIM TÜRÜ	YURTIÇİ / ÖDENEK DESTEK	YURTDIŞI / ÖDENEK DESTEK
Dinleyici	Alamaz	Alamaz
Poster Sunumu	Alamaz	Alabilir
Sözlü Bildiri veya Konuşmacı	Alabilir	Alabilir

i) Tıpta, diş hekimliğinde ve eczacılıkta uzmanlık öğrencileri, tıpta yandal uzmanlık öğrencileri ve lisansüstü öğrencilerinin de ödenek/destek alma koşulları şunlardır:

- (1) Tıpta, diş hekimliğinde ve eczacılıkta uzmanlık öğrencilerine, tıpta yandal uzmanlık öğrencilerine eğitim almaya başladıktan sonra bir yılını doldurmuş olmaları şartıyla, eğitim süresi boyunca (uzatılan süre hariç), aşağıdaki koşullarda yurt içi ve yurt dışı ödenek/destek sağlanabilir.
- (2) Yüksek lisans ve doktora öğrencilerine eğitim almaya başladıktan sonra bir yarıyılını doldurmuş olmaları şartıyla eğitim süresi boyunca (uzatılan süre dahil), aşağıdaki koşullarda yurt içi ve yurt dışı ödenek/destek sağlanabilir.
- (3) Tıpta, diş hekimliğinde ve eczacılıkta uzmanlık öğrencileri, tıpta yandal uzmanlık öğrencileri ve lisansüstü öğrencilerinin ödenek/destek alma koşulları aşağıda belirtilmiştir:

KATILIM TÜRÜ	YURTIÇİ / ÖDENEK DESTEK	YURTDIŞI / ÖDENEK DESTEK
Dinleyici	Alamaz	Alamaz
Poster Sunumu	Alamaz	Alabilir*
Sözlü Bildiri	Alabilir*	Alabilir*

* Eğitimi süresince yukarıdaki seçeneklerden yalnızca birinden bir kez yararlanılabilir.

Bilimsel Toplantılara Katılımlarda Verilebilecek Akademik Amaçlı İzin Süreleri:

Madde 8- (1) Kısa Süreli Akademik Amaçlı İzin:

- a) Tam zamanlı olmak kaydıyla görevli öğretim elemanları, bir takvim yılı içerisinde sınırlı olmak üzere; yurt içi ve yurt dışı fark etmeksizin, –oturum başkanı, panelist, moderatör, konuşmacı, vb. olmaları ya da sözlü bildirim sunmaları durumunda akademik izinli olarak en fazla 10 (on) iş günü, poster bildirisi sunmaları ya da herhangi bir görevleri olmamaları halinde ise en fazla 5 (beş) iş günü akademik izinli sayılabilirler.

Ancak aynı takvim yılı içerisinde 10 (on) iş günlük akademik iznini kullanıp, yeniden konuşmacı veya sözlü sunum yapmak üzere bilimsel içerikli etkinlik ve toplantılara katılım gösterecekler, poster sunumu ya da herhangi bir görevleri olmamaları durumunda tanımlanan 5 (beş) iş günlük akademik izinden katılım sağlayabilirler. Bu kapsamlarda bir takvim yılı içerisinde en fazla toplam 15 (on beş) iş günü akademik izinli sayılabilirler. Bunların dışındaki bilimsel içerikli etkinlik ve toplantılara katılım talepleri halinde, ancak yıllık izinlerinden düşülerek izin kullanılabilir. 30 (otuz) gün ve üzeri yıllık izin bakiyesi bulunanlara bilimsel içerikli etkinlik ve toplantılar için akademik izin verilmez, yıllık izninden düşülmesi kaydıyla izin verilebilir.

- b) Akademik kadroda yer almayan hekimlere ve uzman araştırmacılara; Bir takvim yılı içerisinde sınırlı olmak üzere; yurt içi ve yurt dışı fark etmeksizin, oturum başkanı, panelist, moderatör, konuşmacı, vb. olmaları ya da sözlü bildirim sunmaları durumunda akademik izinli olarak en fazla **5 (beş)** iş günü, poster bildirisi sunmaları ya da herhangi bir görevleri olmamaları halinde ise en fazla **3 (üç)** iş günü akademik izin verilebilir. Bunların dışındaki bilimsel içerikli etkinlik ve toplantılara katılım talepleri halinde, ancak yıllık izinlerinden düşülerek izin kullanılabilir. 30 (otuz) gün ve üzeri yıllık izin bakiyesi bulunanlara bilimsel içerikli etkinlik ve toplantılar için akademik izin verilmez, yıllık izninden düşülmesi kaydıyla izin verilebilir.
- c) Ödenek/destek talep ederek ya da etmeksizin bilimsel toplantılara katılım için havayolu ile 8.000 km ve üzeri uzaklıktaki ülkelere gidilmesi halinde, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile bilimsel içerikli etkinlik/toplantı tarihinin 1 (bir) gün öncesi ve 1 (bir) gün sonrası ile sınırlı olmak üzere, toplam 2 (iki) gün yol izni verilebilir.

(2) Uzun Süreli Akademik Amaçlı İzin:

- a) Yurt içi ya da yurt dışı fark etmeksizin 15 (on beş) iş gününden 1 (bir) yıla kadar süren bilimsel çalışmalar uzun süreli akademik amaçlı izin olarak kabul edilir. Ödenek/destekli veya ödenek/desteksiz, akademik amaçlı ücretsiz izin; Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayı ve taahhütnamenin imzalanması koşuluyla, en fazla **1 (bir) yıl** süreyle verilebilir. Ücretsiz izin süresinin bitimi ve akademik çalışmaların devam etmesi hâlinde, ilgili personel tarafından imzalı dilekçe ile süre uzatımı talep edilebilir. Bu durumda talep edilecek ek süre, daha önce verilen sürenin en fazla **%50'sini** geçemez. Süre uzatımı Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile gerçekleşir.
- b) Uzun süreli görevlendirmelerde Taahhütname imzalanmaması durumunda görevlendirme geçerli değildir. Üniversite Yönetim Kurulu'nun uygun görmesi halinde akademik amaçlı ücretsiz izinli olarak bilimsel çalışmalara katılımlarda, aşağıdaki tabloda belirtilen şekilde teşvik primi verilebilir. Tıpta/Dış Hekimliğinde/Eczacılıkta Uzmanlık öğrencileri ve Tıpta Yandal Uzmanlık Öğrencileri için, taahhütname imzalanması koşulu ve çalışma zorunluluğu bulunmamaktadır.
- c) Uzun süreli görevlendirmelerde, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından uygun bulunduğu takdirde verilecek teşvik miktarları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

UNVAN	TEŞVİK PRİMİ (Aylık)-(TL/Net)
Profesör	33.500 ₺
Doçent	28.500 ₺
Dr. Öğr. Üyesi	24.750 ₺
Öğretim Elemanı/Akademik Kadroda Yer Almayan Hekim/ Uzman Araştırmacı	22.750 ₺
Uzmanlık öğrencisi/Arş. Gör	19.000 ₺

- d) Uzun süreli akademik amaçlı ücretsiz izin görevlendirmelerinde, 15 (**on beş**) iş gününden 1 (**bir**) yıla kadar olan görevlendirme süresinin en az 2 (iki) katı kadar sürede Bezmialem Vakıf Üniversitesinde çalışma zorunluluğu vardır. Bu süre, çalışmanın niteliğine ve akademik izin süresinin uzatılması hâline bağlı olarak artırılabilir ve imzalanacak taahhütnamede belirtilir.
Uzmanlık öğrencileri için, taahhütname imzalanması koşulu ve işten ayrılmama zorunluluğu bulunmamaktadır.
- e) Uzun süreli akademik izin talebinde, teşvik priminden yararlandırılıp, yararlandırılmayacağı bilimsel çalışmanın/araştırmacının niteliği, çalışmanın/araştırmacının yapılacağı kurumun akademik niteliği ve bilinirliği değerlendirilerek, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.
- f) Kurum ile sözleşmesi devam ederken, akademik izinli olduğu dönemde veya çalışma zorunluluğu süresinde işten ayrılması halinde, cezai şart olarak, izinli olduğu süre zarfında yapılan tüm maliyet ve ek olarak taahhütnamede çalışmak zorunda olduğu arta kalan ay/ayların brüt maaşı hesaplanarak bulunan tutarın kurum hesaplarına yatırması talep edilir.
- g) Taahhütname sözleşmesinden doğacak uyuşmazlıkların çözümünde İstanbul Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

Ödenek/Destek Miktarları

Madde 9- (1) Bir yılda en fazla 2 (iki) defa ödenek/destekten yararlanılabilir

(2) Yurt dışı katılım: Toplamda 38.000 ₺ aşmamak şartıyla karşılanabilir.

(3) Yurt içi katılım: Toplamda 5.750 ₺ aşmamak şartıyla karşılanabilir.

(4) Yurt içi Uluslararası bilimsel toplantı: Toplamda 14.250 ₺ aşmamak şartıyla karşılanabilir.

(5) Yurt içi uluslararası katılımlı bilimsel toplantı: Toplamda 5.750 ₺ aşmamak şartıyla karşılanabilir.

(6) Çevrim İçi (Online) bilimsel toplantı: Sözlü sunum şartıyla, yurt içi ya da yurt dışı fark etmeksizin yalnızca kayıt ücreti ödenebilir. Karşılancak kayıt ücreti, bu Yönergenin 9. maddesinin (2), (3), (4), (5) inci fıkralarında belirtilen tutar/oranları aşamaz.

(7) Erasmus Değişim hareketliliği kapsamında Erasmus-staj hareketliliğine hak kazanan üniversitemiz öğretim elemanına 1 (bir) ay ve üstü sürelerde yurt dışına gittiği süre boyunca her ay için net maaşının 2/3' ü oranında ödeme yapılabilir.

Ödenek/Destek için Sunulacak Belgeler

Madde 10- (1) Ödemenin yapılabilmesi için;

a) Ulaşım belgeleri (benzin faturası, kiralık araç faturası kabul edilmez), konaklama belgeleri (otel faturası ya da ıslak imza ile ibraz edilen fatura yerine geçen konaklama belgeleri), sertifika/katılım belgesinin ve bilimsel içerikli toplantı/çalışmaya ilişkin sonuç raporunun (Bilimsel etkinlik ve toplantı sonrası akademik etkinliklere katılım sonrası rapor formu) 15 (on beş) gün içerisinde Rektörlüğe, fatura, fiş vb. evrak asıllarının ise Mali İşler Direktörlüğüne sunulması gerekmektedir. Yukarıda yer alan tüm belgeler teslim edildikten sonra inceleme süreci başlar, uygun bulunan başvuruların ödemeleri Üniversite bütçesinin uygunluğuna ve nakit-akışına göre planlanır.

b) Gerekli belgeleri süresinde sunmayan personel, bir sonraki ödenek/destek başvurusundan yararlandırılmaz.

c) Katılımcının aynı etkinlik için başka bir kurumdan (Tübitak, özel fon vb.) mali destek alması halinde Üniversitemiz ödenek/desteğinden yararlanamaz. Kurumlardan destek aldığını beyan etmeyenler, bir sonraki dönemde ödenek/destekten yararlandırılmaz.

d) Vize bedeli, sigortalar ve yurtdışı çıkış harcı ilgili kişinin kendisine aittir.

e) Ulaşım, konaklama ve kongre katılım bedeli dışındaki tüm faturaların Bezmialem Vakıf Üniversitesi adına düzenlenmiş olması gerekmektedir.

f) Konaklama faturalarının ödenmesinde; bilimsel içerikli etkinlik/toplantı süresi ile en fazla bilimsel içerikli etkinlik toplantısının 1 (bir) gün öncesi ve 1 (bir) gün sonrasındaki tarihlere ait konaklama gideri ödenir.

g) İbraz edilecek tüm faturaların bilimsel toplantı tarihlerine ait olması gerekir.

h) Sadece katılımcıya ait faturalar kabul edilir ve katılımcı dışındaki kişilere ait faturaların ödemesi yapılmaz.

i) Tüm fatura ve belgelerin aslı ibraz edilmelidir. Dekont, slip vb. belgeler kesinlikle kabul edilmemektedir.

j) Tüm fatura ve belgelerin, bilimsel içerikli etkinlik/toplantı katılımından sonra en geç bir ay içerisinde sunulması gerekmektedir.

Diğer Hususlar

Madde 11- (1) Üniversitemiz önlisans ve lisans düzeyinde eğitim gören öğrencilere her akademik yılda en fazla 1 (bir) kez olmak üzere sözlü sunumlarda en fazla 4.000 ₺, poster sunumlarında ise en fazla 3.000 ₺ ödenek/destek verilebilir.

Birden fazla öğrencinin ortak sunumu olması halinde; sözlü sunumu yapan öğrenci bilimsel içerikli etkinlik/toplantı hakkını kullanmış sayılır ve ödenek/destek miktarı sadece sözlü sunumu gerçekleştiren öğrenciye verilir.

Yürürlük

Madde 12- (1) Bezmialem Vakıf Üniversitesi Senatosunun 11.05.2026 tarihli ve 08 sayılı toplantısı ve Mtevelli Heyetinin 22.05.2026 tarihli 05 sayılı toplantısı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 13- (1) Bu yönerge hükümleri Bezmialem Vakıf Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Ek 1: Akademik Etkinliklere Katılım ve Teşvik Uygulama Formu

Ek 2: Yüklenme Senedi (Taahhütname)

Ek 3: Akademik Etkinliklere Katılım Sonrası Rapor Formu

* Ek 1, Ek 2 ve Ek 3'te yer alan belgelere Bezmialem Vakıf Üniversitesi intranet sayfası Kalite Dokümanlarından ulaşılabilir.



AKADEMİK ETKİNLİKLERE KATILIM SONRASI RAPOR FORMU
Academic Activity Participation Report Form

Doküman Kodu: ÜNV-İKD-SZŞ-00..

Yayın Tarihi: 21.0...202..

Revizyon No: 1

Revizyon Tarihi: 12.12.202...

Sayfa 1 / 3

1. GENEL BİLGİLER / GENERAL INFORMATION

Unvanı - Adı Soyadı <i>Title - Name Surname</i>	
Bölüm / Program / Anabilim Dalı <i>Department / Program / Division</i>	
Fakülte / Yüksekokul / Enstitü <i>Faculty / Vocational School / Graduate School</i>	

2. ETKİNLİK BİLGİLERİ / MEETING INFORMATION

Bildiri Adı <i>Presentation Title</i>	
Bildiri Tipi <i>Presentation Type</i>	<input type="checkbox"/> Oturum Başkanı <input type="checkbox"/> Ulusal Poster Sunum <input type="checkbox"/> Uluslararası Poster Sunum <input type="checkbox"/> Panelist <input type="checkbox"/> Konferans Sunum <input type="checkbox"/> Ulusal Sözlü Bildiri Sunum <input type="checkbox"/> Uluslararası Sözlü Bildiri Sunum <input type="checkbox"/> Davetli Konuşmacı <input type="checkbox"/> Dinleyici <input type="checkbox"/> Diğer :
Akademik Etkinliğin Adı <i>Name of the academic activity</i>	
Düzenleyen Kuruluş <i>Organizing Institution</i>	
Şehir - Ülke <i>City - Country</i>	
Akademik Etkinlik Tarihleri <i>Date(s) of the academic activity</i>	



AKADEMİK ETKİNLİKLERE KATILIM SONRASI RAPOR FORMU
Academic Activity Participation Report Form

Doküman Kodu: ÜNV-İKD-SZŞ-00..

Yayın Tarihi: 21.0...202..

Revizyon No: 1

Revizyon Tarihi: 12.12.202...

Sayfa 2 / 3

Toplam Süre (gün olarak)
Total Duration (in days)

Akademik Etkinliğin web adresi
Web address of the academic activity

3. SUNULAN ÇALIŞMAYA İLİŞKİN BİLGİLER / INFORMATION REGARDING THE PRESENTED WORK

Çalışmanın Yayına Dönüşme Durumu
Publication Status of the Work

(Ödenek- destek talep edilerek katılım sağlanan akademik etkinlik için)
(For academic events attended through requested funding/support)

- In Preparation / *Hazırlanıyor*
 Submitted / *Gönderildi*
 Under Review / *Hakem Sürecinde*
 Under Revision / *Revizyonda*
 Other / *Diğer:*

Etkinlik katılımının akademik katkısı ve kazanımlarınız
Academic contribution and key takeaways from your participation in the activity

(Lütfen kısaca belirtiniz / Please briefly describe)

Ağ oluşturma / işbirliği fırsatları
Networking / collaboration opportunities

(Lütfen belirtiniz / Please specify)

EKLER:

1. Katılım belgesi
2. Etkinlik Programı
3. Harcama Belgeleri

APPENDICES:

1. The certificate of participation
2. Activity program
3. Expense documents

Unvanı, Adı Soyadı, İmzası, Tarih



AKADEMİK ETKİNLİKLERE KATILIM SONRASI RAPOR FORMU
Academic Activity Participation Report Form

Doküman Kodu: ÜNV-IKD-SZŞ-00..

Yayın Tarihi: 21.0...202..

Revizyon No: 1

Revizyon Tarihi: 12.12.202...

Sayfa 3 / 3

Title, Name, Last Name, Signature, Date



AKADEMİK ETKİNLİKLERE KATILIM VE TEŞVİK BAŞVURU FORMU
Academic Activity Participation Incentive Application Form

Doküman Kodu: ÜNV-İKD-SZŞ-00..

Yayın Tarihi: 21.0...202..

Revizyon No: 1

Revizyon Tarihi: 12.12.202...

Sayfa 1 / 3

1. GENEL BİLGİLER / GENERAL INFORMATION

Unvanı- Adı Soyadı <i>Academic Title - Name Surname</i>	
Bölüm / Program / Anabilim Dalı <i>Department / Program / Division</i>	
Fakülte / Yüksekokul / Enstitü <i>Faculty / Vocational School / Graduate School</i>	

2. ETKİNLİK BİLGİLERİ / MEETING INFORMATION

Bildiri Adı <i>Presentation Title</i>	
Bildiri Tipi <i>Presentation Type</i>	<input type="checkbox"/> Oturum Başkanı <input type="checkbox"/> Ulusal Poster Sunum <input type="checkbox"/> Uluslararası Poster Sunum <input type="checkbox"/> Panelist <input type="checkbox"/> Konferans Sunum <input type="checkbox"/> Ulusal Sözlü Bildiri Sunum <input type="checkbox"/> Uluslararası Sözlü Bildiri Sunum <input type="checkbox"/> Davetli Konuşmacı <input type="checkbox"/> Dinleyici <input type="checkbox"/> Diğer :
Ödenek-Destek / Incentive Payments	Kayıt Ücreti <input type="checkbox"/> Talep Ediyorum <input type="checkbox"/> Talep Etmiyorum Ödenek/ Destek <input type="checkbox"/> Talep Ediyorum <input type="checkbox"/> Talep Etmiyorum Teşvik <input type="checkbox"/> Talep Ediyorum <input type="checkbox"/> Talep Etmiyorum Sponsor Destek <input type="checkbox"/> Var <input type="checkbox"/> Yok
Akademik Etkinliğin Adı <i>Name of the academic activity</i>	
Düzenleyen Kuruluş <i>Organizing Institution</i>	
Şehir - Ülke <i>City - Country</i>	



AKADEMİK ETKİNLİKLERE KATILIM VE TEŞVİK BAŞVURU FORMU
Academic Activity Participation Incentive Application Form

Doküman Kodu: ÜNV-İKD-SZŞ-00..

Yayın Tarihi: 21.0...202..

Revizyon No: 1

Revizyon Tarihi: 12.12.202...

Sayfa 2 / 3

Akademik Etkinlik Tarihleri <i>Date(s) of the academic activity</i>	
Kongre yurt dışında ise aşağıda ülkeden çıkış ve ülkeye varış bilgilerini doldurunuz. Yurt Dışı Çıkış Tarihi /...../20..... Yurt Dışı Dönüş Tarihi /...../20..... Yurt Dışı Çıkış Saati:..... Yurt Dışı Dönüş Saati:.....	
Toplam Süre (gün olarak) <i>Total Duration (in days)</i>	
Akademik Etkinliğin web adresi <i>Web address of the academic activity</i>	

*Yurt içi ve yurt dışında bilimsel içerikli toplantılara katılım sağlayıp, üniversite tarafından ödenen ödenek/destek ve teşvikten yararlandığım taktirde, 1 yıl içerisinde kendi isteğim ile istifa ederek görevimden ayrılmam durumunda Üniversitemin tarafıma ödeme yaptığı tutarı geri ödeyeceğimi kabul ediyorum.

** Bu formda tarafımca beyan edilen tüm bilgi ve belgelerin doğru, eksiksiz ve gerçeğe uygun olduğunu kabul, beyan ve taahhüt ederim. Beyan ettiğim bilgilerin hatalı, eksik veya gerçeğe aykırı olduğunun tespit edilmesi halinde doğabilecek her türlü idari, hukuki ve cezai sorumluluğun tarafıma ait olduğunu; bu nedenle iş verenin uğrayabileceği zararları tazmin etmekle yükümlü olduğumu kabul ederim.

***Bilimsel içerikli toplantıya katılım belgeleri ekte sunulmuştur.

Gerekli akademik iznin verilmesi hususunu bilgilerinize arz ederim.

Unvanı, Adı Soyadı, İmzası, Tarih

Title, Name, Last Name, Signature, Date



AKADEMİK ETKİNLİKLERE KATILIM VE TEŞVİK BAŞVURU FORMU
Academic Activity Participation Incentive Application Form

Doküman Kodu: ÜNV-İKD-SZŞ-00..

Yayın Tarihi: 21.0...202..

Revizyon No: 1

Revizyon Tarihi: 12.12.202...

Sayfa 3 / 3

3. SON 2 YILDA ALINAN DESTEK BİLGİLERİ / SUPPORT TAKEN IN THE LAST 3 YEARS

Akademik Etkinliklere Katılım ve Teşvik Uygulama Yönergesi'nin 7. Maddesine istinaden;

Ödenek/Destek talepli bilimsel içerikli toplantılar için;

Son 2 Yıl içinde Bilimsel içerikli toplantıya katıldım.

Evet

Hayır

Akademik Etkinliğin Adı ve Tarihi <i>Name and Date of the Academic Event</i>	Şehir/Ülke <i>City/Country</i>	Destek Miktarı (EUR) <i>Support Taken (EUR)</i>

1 Yıl içinde Bilimsel Çalışmamı Hakemli Dergiye Gönderdim

Evet

Hayır

Sunulan Bilimsel Çalışmamı Yayına Dönüştürdüm

Evet

Hayır

AÇIKLAMA.....
.....

İdari Görevi Bulunanlar İçin,

İlgili görev ve vekalet edecek kişinin unvanı/
Adı Soyadı:

.....

Nöbet veya herhangi bir idari görevim bulunmamaktadır.



AKADEMİK ETKİNLİKLERE KATILIM VE TEŞVİK BAŞVURU FORMU
Academic Activity Participation Incentive Application Form

Doküman Kodu: ÜNV-İKD-SZŞ-00..

Yayın Tarihi: 21.0...202..

Revizyon No: 1

Revizyon Tarihi: 12.12.202...

Sayfa 4 / 3

4. BİRİM AMİRİ ONAYI / UNIT SUPERVISOR'S APPROVAL

	Akademik Unvanı-Adı Soyadı <i>Academic Title-Name</i> <i>Surname</i>	Görüş <i>Opinion</i>	İmza <i>Signature</i>	Tarih <i>Date</i>
Bölüm / Program / Anabilim Dalı Başkanı <i>Head of Department / Program /</i> <i>Division</i> <i>*Anabilim Dalında toplantıya katılan hekim</i> <i>sayısı %50'yi aşmamaktadır. <input type="checkbox"/></i>				
Başhekim / Head Physician				
Dekan / Müdür <i>Dean / Director</i>				
Akademik İşlerden Sorumlu Rektör Yardımcısı <i>Vice Rector for Academic Affairs</i>				
Rektör <i>Rector</i>				

*Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi ve Dragos Hastanesi bünyesinde görev yapan poliklinik hizmeti veren tüm hekim ve öğretim üyelerimizin toplantı katılımları için Başhekimlik onayı alınması gereklidir.

** Anabilim Dalı Başkanlarının yapmış olduğu yurt içi ve yurt dışı görevlendirme taleplerinde, Bölüm Başkanının ve Dekanlığın/Müdürlüğün onayı gereklidir.

EKLER:

1. Akademik etkinlik kabul yazısı.
2. Sunulacak bildiri metni.



AKADEMİK ETKİNLİKLERE KATILIM VE TEŞVİK BAŞVURU FORMU
Academic Activity Participation Incentive Application Form

Doküman Kodu: ÜNV-İKD-SZŞ-00..

Yayın Tarihi: 21.0...202..

Revizyon No: 1

Revizyon Tarihi: 12.12.202...

Sayfa 5 / 3