M.Ü. İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

……………………….Bölüm Başkanlığı’na,

**…/…/ 20…**

Aşağıda bilgilerini sunduğum bilimsel etkinliğe katılmak için söz konusu tarihler arasında yolluklu-yevmiyeli izinli sayılmamı arz eder, Fakültemiz dışında Marmara Üniversitesinin diğer birimlerinden maddi destek almadığımı ve bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim.

Adı Soyadı:

İmza

|  |  |
| --- | --- |
| Etkinlik Adı: | |
| Etkinlik Başlangıç Tarihi: | Etkinlik Bitiş Tarihi: |
| Etkinlik Adresi: | Yurt içi  Yurt dışı |
|  |
| Bildiri/Poster Başlığı: | |
| Dekanlıktan Talep Edilen:  Katılım Ücreti  Yolluk-Yevmiye | |
| Ekli Belgeler :  Bildiri özeti / Tam metni /Başvuru formu  Etkinlik Davetiyesi / Etkinlik programı  Etkinlik davetiyesi Türkçe çevirisi | |
| Etkinlik süresince yapılamayacak derslerin telafi edileceği tarih ve saat: | |

**Değerli Öğretim Elemanlarımız,**

Fakültemiz kadrosunda bulunan öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışı bilimsel etkinliklere (kongre, konferans, sempozyum vb.) katılımlarını sağlamak amacıyla Dekanlığımız tarafından verilen maddi desteklerden yararlanabilmek için gerekli olan şartlar ve süreç aşağıdaki gibidir:

1. 2017 takvim yılı için öngörülen destek miktarı Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenecektir. Her akademisyen için takvim yılı içerisinde sadece 2 destek (1 yurt içi ve 1 yurt dışı) verilecektir. Bir bildiride birden fazla öğretim elemanının yer aldığı durumlarda destek için bir kişi başvuru yapabilir.
2. Belirli bir etkinlik için başka bir kurumdan veya Üniversitemizin başka bir biriminden destek alan akademisyene, aynı etkinlik için Dekanlığımızdan destek verilmeyecektir.
3. Dekanlığımızdan destek alarak katılımın sağlandığı ve metin haline gelmiş (özet, poster, sözlü sunum, tam metini basılmış) bildiri başka bir projenin (BAPKO, TUBİTAK, SANTEZ vb.) kapanış şartı olarak kullanılamayacaktır.
4. Etkinlik öncesinde ve dönüşünde teslim edilecek tüm belgeler, destek alacak öğretim elemanının adına düzenlenmiş olmalıdır.

**Başvuru ve işleyiş :**

Destek için müracaat katılımcı tarafından Bölüm başkanlıklarına başvuru formu ile yapılacaktır. Bölüm başkanlığınca dekanlığımıza ulaştırılacak olan tüm belgelerin, etkinlik gerçekleşme tarihinden yurt dışı için en az 30 gün, yurt içi için ise 15 gün önce dekanlığımıza ulaştırılması gerekir. Başvuru dilekçesine eklenecek belgeler aşağıda verilmiştir.

1**-** İlgili etkinlik sekretaryası tarafından düzenlenmiş davetiye veya etkinlik programı (yabancı dilde düzenlenen davetiyeler için Türkçe çevirisi ve çeviriyi yapanın isim bilgileri ve imzası)

2- Bildirinin özet veya tam metni

**Etkinlik dönüşü teslim edilecek belgeler :**

**Yurt dışı Etkinlikler için;**

1- Uçak yada Otobüs Bileti (Kaşeli, Mühürlü ve İmzalı E-bilet yada Seyahat Acentasından alınan Fatura)

2- Pasaport Fotokopisi (Ön Sayfa, Giriş/Çıkış Sayfası ve Arka Sayfa)

3- Kongre/Sempozyum Katılım Belgesi ve tarafınızdan yapılan Tercümesi

4- Kongre/Sempozyum Katılım ücretini gösterir belgenin Aslı ve tarafınızdan yapılan Tercümesi

5- Konaklama ücretini gösterir fatura ve  tarafınızdan yapılan Tercümesi

6-Uçuş kartlarının aslı

**Yurt içi Etkinlikler için;**

1- Otobüs veya uçak bileti, (Kendi aracıyla gidenlerin yazılı olarak beyan etmesi yeterlidir)

2- Kongre/Sempozyum Katılım Belgesi,

3- Kongre/Sempozyum Katılım ücretini gösterir belge,

**Önemli Uyarılar :**

1. Uçak seyahatiniz için aldığınız E-bilet üzerinde tutar mutlaka olmalı, tutar yok ise seyahat acentasından fatura almalısınız.
2. Yurt dışı etkinlikleri için Kongre Katılım Sertifikası ve Kongre Katılım Ücretini gösteren belgenin; tarafınızdan yapılan tercümelerinin altına Ünvanınız ile birlikte Adınız-Soyadınız ve imzanızı atmanız gerekmektedir.
3. Kongre Katılım Sertifikası ve Kongre Katılım ücreti ödediğinize dair belgenin Aslı'nı kongreyi düzenleyen kurumdan mutlaka alınız (E-mail veya Faks kabul edilmez).