

19/02/2020 Tarihli ve 793/3 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı

ETKİNLİK DÜZENLEME VE DESTEKLEME İLKE KARARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu İlke Kararı'nın amacı, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ve bağlı kurumlar olan Atatürk Araştırma Merkezi, Türk Dil Kurumu, Türk Tarih Kurumu ve Atatürk Kültür Merkezi Başkanlıklarının, 664 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'de yer alan amaç ve görevleri doğrultusunda düzenleyeceği ve destekleyeceği faaliyetleri düzenlemektir.

(2) Bu İlke Kararı; Kurumlarımızın tek başına veya iş birliği ile düzenleyeceği etkinlikler ile bilimsel toplantı düzenleme, bilimsel etkinliğe katılım ve kazı/yüzey araştırmalarına verilecek destekleri kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 2- Bu İlke Kararı, 11/10/2011 tarihli ve 664 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 6'ncı ve 11'inci maddesi, Yönetim Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği'nin 11'inci maddesi, Bilim Kurulu Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik'in 7'nci, 8'inci ve 12'nci maddesi ile Telif Hakkı Yayın ve Satış Yönetmeliği'nin 6'ncı ve 7'nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu İlke Kararı'nın uygulanmasında;

- a) Destek Protokolü: Bilimsel Toplantı Düzenleme ve Kazı/Yüzey Araştırması başvurularında, Kurum ile Etkinlik Yürütücüsü arasında imzalanan protokolü,
- b) Destek Takip Görevlisi: Kurum tarafından belirlenen, etkinlik ve destek süreçlerinin izlenmesi, sonuçlandırılması ve süreci idari açıdan takip eden Kurum personelini,
- c) DOI (Digital Object Identifier – Sayısal Nesne Tanımlayıcı): Çevrim içi ortamda bulunan makale ve bildirilere kolay erişim sağlayan numaralandırma sistemini,
- ç) Etkinlik Değerlendirme Komisyonu: Destek başvurularının değerlendirilmesi amacıyla kurulan komisyonu,

- d) Etkinlik Yürütücüsü: Etkinliğin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu üstlenen, Kurum ile Destek Protokolü'nü imzalayan yetkili kişiyi,
- e) Etkinlik ve Destek Sistemi: Kurum etkinlikleri ve Kurum dışı destek başvurularının yürütüldüğü sistemi,
- f) ISBN: Uluslararası Standartlar Organizasyonu (ISO) tarafından hazırlanan kitap numaralandırma sistemini,
- g) İlgili Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığını,
- ğ) İş Birliği Protokolü: Kurumların, üniversiteler veya diğer kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve tüzel kişilerle ile düzenleyecekleri etkinliklerde paydaşlarla imzaladıkları protokolü,
- h) Kurum: İlgisine göre Atatürk Araştırma Merkezi, Türk Dil Kurumu, Türk Tarih Kurumu ve Atatürk Kültür Merkezi başkanlıklarını,
- ı) Kurum Başkanı: Yüksek Kurum bünyesindeki Kurumların Başkanlarını,
- i) Yönetim Kurulu: Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Yönetim Kurulunu,
- j) Yüksek Kurum: Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumunu,
- k) Yüksek Kurum Başkanı: Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Başkanını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurum Etkinlikleri

MADDE 4- (1) Kurum etkinlikleri, tek başına veya iş birliği şeklinde düzenlenir.

(2) Yüksek Kurum bünyesindeki Kurumlarca veya iş birliği ile düzenlenmesi planlanan bilimsel etkinliklere ilişkin bilgiler, toplantı başlama tarihinden en az 2 ay önce Etkinlik ve Destek Sistemine (EDSİS) girilir.

(3) Yıl içinde düzenlenmesi planlanan Kurum etkinlik sayılarının, Kurumların mevcut Stratejik Plan ve Yıllık Performans Programlarında yer alan güncel hedefleriyle uyumlu olmasına dikkat edilecektir.

(4) Yüksek Kurum bünyesindeki Kurumlarca, aynı kamu kurumu, üniversite, sivil toplum kuruluşları ve tüzel kişilerle iş birliği, destek veya ev sahipliği adı altında 2 yıl içerisinde bir kez etkinlik düzenlenebilir.

(5) İş birliğiyle düzenlenecek bilimsel etkinliklerde; Kurum 2 paydaşlı olanlarda toplam maliyetin en fazla %70'ini, daha fazla paydaşlı olanlarda ise %50'sini üstlenebilir.

(6) Kurumların, üniversiteler veya diğer kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve tüzel kişilerle ile iş birliği şeklinde düzenleyecekleri etkinliklerde taslak "İş Birliği Protokolü" hazırlanır ve Yönetim Kurulu kararının ardından imzalanan protokol çerçevesinde işlemler yürütülür.

(7) Yapılacak bilimsel etkinliklerin tanıtımı ve duyurulması için etkinlik öncesinde her türlü tedbir alınır; etkinlik sırasında genel ağ sayfaları, davetiye, broşür ve basın açıklamalarında ilgili Bakanlık, Yüksek Kurum ve etkinliği düzenleyen Kurumun adı ve logoları kullanılır.

(8) Kurumca düzenlenen kongre, sempozyum, panel vb. bilimsel toplantılarda sunulan bildirilerin sahiplerinden, bildirilerin mali haklarının kullanımının, gerektiğinde üçüncü kişilere devir yetkisi ile birlikte süresiz olarak Kuruma devredildiğine dair imzalı kabul taahhüt beyanı alınır.

(9) Kurum etkinliklerinde sunulan bildiriler, e-kitap olarak yayınlanır. Bildiri kitapları için e-ISBN ve bildiriler için DOI numarası alınır. Kurumlar tarafından periyodik olarak düzenlenen kongre ve kurultaylar ile diğer bilimsel toplantıların bildiri kitapları Yayın Komisyonunun kararı doğrultusunda 500 adetle sınırlı olmak üzere basılabilir.

(10) Etkinliğin tamamlanmasını müteakip 15 gün içerisinde etkinliğe ilişkin Etkinlik Sonuç Raporu, gerçekleşen harcama miktarı ve katılımcı sayısı vb. bilgiler EDSİS'e girilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Destek Başvuru Şartları ve Kabul

MADDE 5- (1) Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, gerçek veya tüzel kişiler destek talebinde bulunabilir.

(2) Kurum dışı destek başvurularını değerlendirmek üzere 1 başkan ve en az 2 Bilim Kurulu üyesinden oluşan Etkinlik Değerlendirme Komisyonu kurulur. Uygun görülen başvurular, Komisyonun gerekçeli kararıyla birlikte Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Yüksek Kurum Başkanlığına gönderilir.

(3) 664 sayılı KHK ile verilen görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde süresi 1 mali yılı aşmayan ve miktarı doğrudan temin sınırını geçmeyen iş ve hizmetler için destek talep edilebilir.

(4) Aynı iş ve hizmet için Yüksek Kurum bünyesindeki Kurumlardan sadece birinden destek talep edilebilir.

(5) Destek başvuruları Etkinlik ve Destek Sistemi (EDSİS) üzerinden yapılır.

(6) Başvuruyu takip eden 30 gün içerisinde Destek Takip Görevlisi tarafından ön inceleme yapılır. Başvurunun, Kurumun görev alanına girip girmediği, başvuru şartlarını taşıyıp taşımadığı, bütçe imkânları vb. konularındaki değerlendirme ise Etkinlik Değerlendirme Komisyonu tarafından yapılır.

(7) Desteklenmesi uygun görülen *Bilimsel Toplantı Düzenleme ve Kazı/Yüzey Araştırması* başvuruları, Kurum tarafından hazırlanan taslak “Destek Protokolü” ile birlikte Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Yüksek Kurum Başkanlığına gönderilir.

(8) Yönetim Kurulu Kararının Kuruma tebliğinden itibaren 10 gün içerisinde protokol imzalanmak üzere başvuru sahibine bildirilir ve onaylanan protokol, Kurum Başkanı ile Etkinlik Yürütücüsü tarafından imzalanır.

(9) Etkinlik Yürütücüsü, etkinliğin tamamlanmasından sonra 15 gün içerisinde Sonuç Raporu, İmzalı Katılımcı Listesi vb. belgeleri EDSİS’e yüklemekle yükümlüdür.

(10) Kurum, verdiği desteğe ilişkin her türlü bilgi ve belgeyi Etkinlik Yürütücüsünden talep edebilir. Etkinlik Yürütücüsü, istenen bilgi ve belgeleri Kuruma 15 gün içerisinde ibraz etmekle yükümlüdür.

(11) Yıl içinde verilebilecek destek tutarı, Kurumların mevcut Stratejik Plan ve Yıllık Performans Programlarında yer alan bilimsel etkinliklerin yıllık tahminî maliyetlerinin toplamının %10’unu geçemez. Yönetim Kurulu kararıyla bu destek %20’ye kadar artırılabilir.

Bilimsel Toplantı Düzenleme Desteği

MADDE 6- (1) Başvuru, etkinlik yürütücüsü tarafından etkinlik başlama tarihinden en az 2 ay önce yapılır.

(2) “Etkinlik ve Destek Sistemi” üzerinden doldurulan başvuru formu, Üniversitelerde ve bağlı Enstitülerinde Rektör veya yetki verdiği Rektör Yardımcısı; diğer kurum/kuruluşlarda Kurum Başkanı/Yardımcısı veya imzaya yetkili kişi tarafından imzalanır. İmzasız başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(3) Destek verilmesi uygun görülen Bilimsel Toplantı Düzenleme desteklerinde, toplantılarda bildiri sunacak bilim adamlarının yalnızca yurt içi ve yurt dışı şehirlerarası ulaşım (uçak, otobüs, tren) veya konaklama giderleri için destek verilir. Şehir içi ulaşım ve diğer giderler (iaşe-ibate vb.) için destek verilmez.

(4) Yüksek Kurum bünyesindeki Kurumlar tarafından, aynı kamu kurumu, üniversite, sivil toplum kuruluşları ve tüzel kişilere 2 yıl içerisinde en fazla bir kez destek verilebilir.

(5) **(Ek: 10/09/2021 tarihli ve 826/3 sayılı Yönetim Kurulu kararı)** Katılım ücreti alınan etkinliklere destek verilmez.

Bilimsel Etkinliğe Katılım Desteği

MADDE 7- (1) Kurumların görev alanlarında araştırma yapan öğretim üyelerine veya lisansüstü öğrenci ve/veya araştırmacılara bilimsel etkinliğe katılım desteği verilebilir.

(2) Bilimsel Etkinliğe Katılım desteklerinde katılımcının yurt içi ve yurt dışı şehirlerarası ulaşım (uçak, otobüs, tren) giderleri için destek verilir. Şehir içi ulaşım ve diğer giderler (iaşe-ibate vb.) için destek verilmez.

(3) Etkinlikte poster veya bildiri ile sunum yapmak için destek isteyen araştırmacının toplantıyı düzenleyen kurum/kuruluşun yetkilisinden kabul/davet mektubu alması ve tam bildiri metnini EDSİS'e yüklemesi şartı aranır.

(4) Toplantıda sunulacak bildirinin birden fazla araştırmacı tarafından hazırlanmış olması durumunda sunum için en fazla bir kişiye destek verilir.

(5) Bilimsel etkinliğe katılım desteği başvurusu, etkinlik tarihinden en az 1 ay önce yapılır.

(6) Destek alan katılımcı, bildiri metninde, destek aldığı Kurumun ismini belirtir.

Kazı/Yüzey Araştırmaları Desteği

MADDE 8- (1) Kazı/Yüzey Araştırmalarına Türk Tarih Kurumu tarafından destek verilir ve başvurular her yıl Nisan ayında yapılır.

(2) Kazı/Yüzey Araştırmalarında, Kazı Başkanının "Arkeolog" veya konusu ile ilgili olmak kaydıyla "Tarihçi", "Sanat Tarihçisi" veya "Antropolog" olması ve bu dallarda doktora eğitimini tamamlamış olması şartı aranır. **(Ek: 17/03/2022 tarihli ve 836/17 sayılı Yönetim Kurulu Kararı)** Doktora eğitimini tamamlamış Üniversite Öğretim Üyelerinin bilimsel danışmanlığında olmak kaydıyla Müze Müdürlükleri de kazı/yüzey araştırması destek talebinde bulunabilirler

(3) Kazı/Yüzey Araştırmalarında başvuru sahibi gerekli izin belgeleri ve kazı ruhsatının birer örneğini başvuru sırasında Türk Tarih Kurumuna ibraz etmekle yükümlüdür.

(4) (Mülga: 22/04/2020 tarihli ve 798/8 sayılı Yönetim Kurulu kararı)

(5) (Ek: 04/03/2021 tarihli ve 817/1 sayılı Yönetim Kurulu kararı) Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü (KÜVAM) ile yapılan iş birliği protokolü kapsamında gerçekleştirilmesi planlanan kazılara ait başvurular EDSİS üzerinden alınır ve bu başvuruların bütçeleri doğrudan temin limiti şartından muaftır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

MADDE 9- (1) Yönetim Kurulunun 07/02/2017 tarihli ve 734/2 sayılı toplantısında kabul edilen “Destekleme İlke Kararı” yürürlükten kaldırılmıştır.

Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 10- (1) Bu İlke Kararı’nda hüküm bulunmayan hâllerde Yönetim Kurulunca alınacak kararlara göre işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu İlke Kararı ile belirlenen usul ve esaslar, Yönetim Kurulunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu İlke Kararı’nda belirlenen usul ve esasları Yüksek Kurum Başkanı ile bağlı Kurum Başkanları yürütür.