

**PERSONELİN BİLİMSEL
TOPLANTILARA KATILIM
KILAVUZU
2025**





İÇİNDEKİLER

PERSONELİN BİLİMSEL TOPLANTILARA KATILIM KILAVUZU

1. Giriş.....	5
Amaç.....	5
Dayanak.....	5
2. Katılım Türleri ve İlkeleri	5
2.1. Katılım Türleri.....	5
2.2. Katılım İlkeleri.....	6
2.3. Ret Gerekçeleri	6
3. Başvuru Koşulları	7
3.1. Yurt İçi Katılım Koşulları	7
3.2. Yurt Dışı Katılım Koşulları	7
4. Personelin Bilimsel Toplantılara Katılım Süreci	8
4.1. Katılım Öncesi Süreç	8
4.2. Katılım Süreci.....	8
4.3. Katılım Sonrası Süreç	8
5. Yetki ve Sorumluluklar	8
5.1. Merkez Teşkilatı.....	8
5.2. İl Millî Eğitim Müdürlükleri	9
6. Bilimsel Toplantılara Katılım Sistemi	9
6.1. Bilimsel Toplantılara Katılım Sistemi'nde Kullanıcı Rollerine	9
6.2. Bilimsel Toplantı Katılım Sistemi'ne Yüklenmesi Gereken Bilgi ve Belgeler	11
6.2.1. Bilimsel Toplantı Katılım Öncesi Sisteme Yüklenmesi Gereken Bilgi ve Belgeler ..	11
6.2.2. Bilimsel Toplantı Katılım Sonrası Sisteme Yüklenmesi Gereken Bilgi ve Belgeler .	12

7. Bilimsel Toplantılara Katılım Başvuru ve Değerlendirme Sürecine İlişkin Dikkat Edilecek Hususlar	13
8. Özel Durumlar.....	16
9. Başkanlık Görüşü.....	16
10. Son Hükümler	16
10.1. Yürürlük.....	16
10.2. Yürütme.....	16
Ek: Yurt Dışındaki Bilimsel Toplantı için Veri Tabanlarına Ait Tarama Örnekleri	17

PERSONELİN BİLİMSEL TOPLANTILARA KATILIM KILAVUZU

1. Giriş

Amaç

Bu kılavuz, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarında görev yapan personelin mesleki becerilerini geliştirmeleri, alan bilgilerini artırmaları ve alanlarındaki yeni gelişmeleri takip etmeleri için ulusal veya uluslararası bilimsel toplantılara katılımlarına yönelik iş ve işlemler gerçekleştirilirken uyulacak usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

Kılavuz, aşağıdaki yasal mevzuata dayanmaktadır:

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
- 7528 sayılı Öğretmenlik Mesleği Kanunu
- 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu
- 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
- Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlarda Görev Yapan Personelin Bilimsel Toplantılara Katılım Yönergesi

2. Katılım Türleri ve İlkeleri

Bu bölümde bilimsel toplantı katılım türlerine ve katılım ilkelerine yer verilmiştir.

2.1. Katılım Türleri

Yüz yüze, çevrim içi ya da karma düzenlenen bilimsel toplantılara katılım türlerine aşağıda yer verilmiştir.

- 1. Sözlü Bildiri Sunumu:** Bilim Kurulu tarafından kabul edilen bildirinin sözlü olarak yapılan sunumu,
- 2. Poster Bildiri Sunumu:** Bilim Kurulu tarafından kabul edilen bildirinin poster ile yapılan sunumu,
- 3. Davetli Konuşmacı:** Bilimsel toplantılara özel davetle çağrılan personelin konuşması,
- 4. Dinleyici:** Bilimsel toplantıların herhangi bir etkinliğinde görev almadan bilimsel toplantılardan faydalanmak isteyen personelin katılımı ile gerçekleşir.

2.2. Katılım İlkeleri

- 1. Başvuru Yeri:** Bilimsel Toplantılara Katılım Sistemi'nin bulunduğu <https://bilimseltoplantikatilim.meb.gov.tr/> adresinden yapılır.
- 2. Başvuru Tarihi:** Başvuru, sistem üzerinden bilimsel toplantı tarihinden en az 15 gün önce gerçekleştirilir.
- 3. Katılım İzni:** Katılım izni, yolluksuz ve yevmiyesiz görevli izinli sayılma esasına dayalıdır.
- 4. Sınırlandırma:** İş günlerinde bir eğitim öğretim yılı içinde en fazla iki toplantıya katılım sağlanabilir.
- 5. Yayımlanmış Çalışmalar:** Daha önce yayımlanan çalışmalar için bilimsel toplantılara katılım izni verilmez.

2.3. Ret Gerekçeleri

Yönerge doğrultusunda sistemde başvuruya ilişkin ret gerekçeleri şu şekilde tanımlanmıştır:

- 1.** Yüklenen ilgili belge/belgeler Yönerge doğrultusunda belirtilen koşulları sağlamamaktadır.
- 2.** Bir eğitim öğretim yılında iş gününe denk gelen günlerde en fazla iki defa bilimsel toplantıya katılım izni alınabildiğinden söz konusu toplantıya katılım başvurunuz uygun görülmemiştir.
- 3.** Bilimsel toplantı tarihinden en az 15 gün önce başvuru yapılmamıştır.
- 4.** Bilimsel toplantılara iki ve daha fazla yazarlı sözlü bildiri ya da poster bildiri ile başvuru yapacak olan personelden, sunum yapan dışındaki personelin katılımı eğitim öğretim faaliyetini veya kurumun işleyişini aksatacağından bilimsel toplantılara katılım başvurunuz uygun görülmemiştir.
- 5.** Bu çalışma daha önce yayımlanmıştır.
- 6.** Bir önceki başvuruda bilimsel toplantıya katılım sağlanmasına rağmen bilimsel toplantıya ilişkin bilgi ve belgeler sisteme yüklenmemiştir.

3. Başvuru Koşulları

Bu bölümde yurt içi ve yurt dışında düzenlenen bilimsel toplantılara ilişkin başvuru koşullarına yer verilmiştir.

3.1. Yurt İçi Katılım Koşulları

Yurt içinde düzenlenen bilimsel toplantılar için Millî Eğitim Bakanlığı tarafından düzenlenmiş veya Millî Eğitim Bakanlığı iş birliği ile gerçekleştirilmiş olması koşulu yeterlidir. Bu koşul sağlanmadığında aşağıda yer alan koşulların tamamının sağlanması şartıyla yurt içinde düzenlenen bilimsel toplantılara katılım için başvuru yapılır:

- Hakemli olması,
- En az ikinci kez düzenleniyor olması,
- Düzenleme kurulunun en az 3 farklı üniversite ya da kamu kuruluşu mensubu ve en az doktora derecesine sahip bilim insanlarından oluşması,
- Bilimsel toplantıya ilişkin bilgilerin yer aldığı güncel ve özgün bir internet sitesinin olmasıdır.

3.2. Yurt Dışı Katılım Koşulları

Yurt dışında düzenlenen bilimsel toplantılar için temel koşul ve dil yeterliğinin sağlanması gereklidir.

- 1. Temel Koşul:** Yurt içinde veya yurt dışında çalışan personelin başvuru yapacağı yurt dışında düzenlenen bir bilimsel toplantının aşağıda belirtilen koşullardan birini taşıması gerekir:
 - Millî Eğitim Bakanlığı tarafından düzenlenmiş veya Millî Eğitim Bakanlığı ile iş birliği yapılmış olması,
 - Web of Science Conference Proceedings Citation Index (CPCI-S, CPCI SSH) veya Scopus veri tabanlarında indekslenmesi.
- 2. Dil Yeterliği:** Bildirinin sunulacağı dilde başvuru yılı itibarıyla son 5 yıl içerisinde; YDS, e-YDS, YÖKDİL, e-YÖKDİL, TIPDİL sınavlarından birinden en az 55 puan veya son 2 yıl içerisinde ÖSYM tarafından eş değeri kabul edilen yabancı dil sınavlarından birinden muadil puan almış olması veya tamamen yabancı dille öğretim yapan bir üniversitede ön lisans, lisans, yüksek lisans ya da doktora öğrenimi görmüş/görüyor olması veya en az doktora derecesine sahip olması.

4. Personelin Bilimsel Toplantılara Katılım Süreci

Bu bölümde personelin bilimsel toplantılara katılımına ilişkin süreç yer verilmiştir.

4.1. Katılım Öncesi Süreç

1. "Bilimsel Toplantılara Katılım Sistemi"ne <https://bilimseltoplantikatilim.meb.gov.tr/> adresinden giriş yapılır.
2. Katılımcı, "6.2.Bilimsel Toplantı Katılım Sistemine Yüklenmesi Gereken Bilgi ve Belgeler" başlığı altındaki koşullara göre bilimsel toplantıya ilişkin bilgi ve belgeleri yükler.

4.2. Katılım Süreci

Bilimsel toplantıya katılım izni verilen personel sistemden bilimsel toplantıya katılım izni verildiğine dair izin belgesini alır ve bu doğrultuda bilimsel toplantıya katılır.

4.3. Katılım Sonrası Süreç

Bilimsel toplantıya katılan sözlü bildiri veya poster bildiri sunan, davetli konuşmacı ya da dinleyici olarak katılan personel; eğitim sistemimize ve öğretmen yetiştirmeye yönelik sağladığı katkılar hakkında bilimsel toplantı katılım raporunu toplantı bitiş tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde sistem üzerinde yer alan metin kutularına bilgi girişi yaparak doldurur. Ayrıca bilimsel toplantıya katıldığını gösteren katılım belgesini sisteme yükler.

5. Yetki ve Sorumluluklar

Bu bölümde personelin bilimsel toplantılara katılımına ilişkin başvuruları değerlendiren merkez teşkilat birimlerinin ve il milli eğitim müdürlüklerinin yetki ve sorumluluklarına yer verilmiştir.

5.1. Merkez Teşkilatı

- Merkez teşkilatta görev yapan personelin bilimsel toplantılara katılım başvurularını Bilimsel Toplantılara Katılım Sistemi üzerinden inceler ve değerlendirir.
- Yurt dışı teşkilatta görev yapan personelin bilimsel toplantılara katılım başvurularını Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim Genel Müdürlüğü, Bilimsel Toplantılara Katılım Sistemi üzerinden inceler ve değerlendirir.
- Bilimsel toplantı başlangıç tarihinden en az bir hafta önce onay ya da ret kararı verir.
- Bilimsel toplantılara katılım onayı verilen başvuru sahibi personele ilişkin izin iş ve işlemlerini yürütür.

5.2. İl Millî Eğitim Müdürlükleri

- Taşra teşkilatında görev yapan personelin bilimsel toplantılara katılım başvurularını Bilimsel Toplantılara Katılım Sistemi üzerinden inceler ve değerlendirir.
- Bilimsel toplantı başlangıç tarihinden en az bir hafta önce onay ya da ret kararı verir.
- Bilimsel toplantılara katılım onayı verilen başvuru sahibi personele ilişkin izin iş ve işlemlerini yürütür.

6. Bilimsel Toplantılara Katılım Sistemi

Bu bölümde Bilimsel Toplantılara Katılım Sistemi'nde yer alan kullanıcı rollerine ve sisteme yüklenmesi gereken bilgi ve belgelere yer verilmiştir.

6.1. Bilimsel Toplantılara Katılım Sistemi'nde Kullanıcı Roller

Hem merkez teşkilatı hem de il millî eğitim müdürlükleri için personelin bilimsel toplantılara katılım sürecini yürütmelerine yönelik Bilimsel Toplantılara Katılım Sistemi'nde aşağıda yer alan kullanıcı rolleri tanımlanmıştır:

Başvuru yapan personel: Merkez, taşra veya yurt dışı teşkilatta görev yapan personel, bilimsel toplantılara katılmak için <https://bilimseltoplantikatilim.meb.gov.tr/> adresinde yer alan Bilimsel Toplantılara Katılım Sistemi'nde bulunan "Başvuru" bölümünden MEBBİS kullanıcı adı ve şifresi ile giriş yaparak başvurusunu gerçekleştirir. Aynı bölümden başvuru sürecini takip eder, başvuru sonucunu görüntüler ve başvurunun onaylanması hâlinde izin belgesini sistemden alır. Bilimsel toplantılara katılım sürecinden sonra en geç bir ay içinde sisteme katılım belgesini ve bilimsel toplantıya ilişkin bilgileri yükler.

Bilimsel toplantılara katılım sistemi sürecinde hem taşra hem de merkez teşkilatında görevli olan ortak roller koordinatör, değerlendirici ve yöneticidir. Ayrıca merkez teşkilatında daire başkanının da personelin bilimsel toplantılara katılımına yönelik süreçte rolü bulunmaktadır.

Koordinatör: Merkez teşkilatında ve il millî eğitim müdürlüklerinde bilimsel toplantılara katılım sürecini Yönerge hükümlerine göre koordine eden bağlı olduğu birim amiri (sistemde yönetici rolü ile tanımlanan) tarafından yetkilendirilen personeldir.

Koordinatörün sorumluluklarına aşağıda yer verilmiştir:

- Her bir başvuru için bir değerlendiriciyi sistemde yetkilendirir.
- Değerlendirici kararı sonrası onay/ret işlemleri kararını verir.
- Başvuru sistemde nihai olarak yönetici tarafından onaylandıktan sonra personelin ilgili izin iş ve işlemlerini koordine eder.
- Bilimsel toplantılara katılıma yönelik izin belgesini sisteme yükler ve personelin görev yaptığı ilgili okul/kurumu resmî yazıyla bilgilendirir.-

- Bilimsel toplantı katılım başvurusu onaylanan personelin, toplantı başlangıç tarihinden önce toplantıya katılmamaya ilişkin bir mazeret bildirmesi durumunda, personelin başvurusunu yapılmamış olarak değerlendirir ve bu doğrultuda sistem üzerinden işlem gerçekleştirir.
- Personelin bilimsel toplantı sonrası en geç bir ay içerisinde ilgili bilgi ve belgeleri sisteme girip girmediğini kontrol eder.
- Personelin bilimsel toplantıya ilişkin belgeleri Yönerge ve Kılavuza uygun olarak yüklememesi ya da bilimsel toplantıya bir mazeret sunmadan katılmaması durumunda, personel bilimsel toplantıya katılmamış sayılır ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri esas alınarak gerekli işlemler yapılır.

Değerlendirici: Merkez teşkilatında ve il millî eğitim müdürlüklerinde Yönerge’de geçen bilimsel toplantılara başvuru koşullarına göre başvuruları inceleme ve değerlendirme yapmak üzere koordinatör tarafından yetkilendirilen personeldir.

Değerlendiricinin sorumluluklarına aşağıda yer verilmiştir:

- Koordinatör tarafından yetkilendirilen değerlendirici başvuru için gereken belgeleri Yönerge’de belirtilen ayrıca bu Kılavuzun “6.2. Bilimsel Toplantı Katılım Sistemi’ne Yüklenmesi Gereken Bilgi ve Belgeler” başlığı altında ifade edilen hususlara göre inceler.
- İnceleme doğrultusunda bilimsel toplantılara katılım başvurusu ile ilgili ret ya da onay kararını verir.

Daire Başkanı: Merkez teşkilatında bilimsel toplantılara katılım sürecini yürüten koordinatörün yaptığı iş ve işlemlere yönelik karar veren amirdir.

Genel Müdür/Genel Müdür Yardımcısı: Merkez teşkilatında bilimsel toplantılara katılım sürecini yürüten daire başkanının yaptığı iş ve işlemlere yönelik nihai karar veren birimin en üst düzeydeki amiridir.

Yönetici: İl millî eğitim müdürlüklerinde bilimsel toplantılara katılım sürecini yöneten ve nihai kararı veren ilgili birimin en yetkili amiridir.

Yöneticinin sorumluluklarına aşağıda yer verilmiştir:

- Bilimsel toplantılara katılım sürecini koordine etmek üzere bir koordinatörü resmî olarak yetkilendirir.
- Koordinatörün onay/ret kararından sonra personelin bilimsel toplantılara katılım başvurusu ile ilgili nihai kararı verir.
- Bilimsel toplantılara katılım ile ilgili tüm süreci yönetir.

6.2. Bilimsel Toplantı Katılım Sistemi'ne Yüklenmesi Gereken Bilgi ve Belgeler

Bilimsel toplantıya katılım öncesi ve sonrası Bilimsel Toplantılara Katılım Sistemi'ne bilgi girişi yapılır ve Yönerge hükümleri doğrultusunda talep edilen belgeler sisteme yüklenir.

6.2.1. Bilimsel Toplantı Katılım Öncesi Sisteme Yüklenmesi Gereken Bilgi ve Belgeler

Bilimsel toplantıya katılım başvurusu için sisteme yüklenmesi gereken bilgi ve belgeler bilimsel toplantının düzenlenme yerinin yurt içi ve yurt dışı olma durumuna göre değişmektedir.

6.2.1.1. Yurt İçinde Düzenlenen Bilimsel Toplantıya Katılan Personelin Yüklemesi Gereken Belgeler

Yurt içinde düzenlenen bir bilimsel toplantıya katılmak için başvuru yapmak isteyen personel tarafından davet mektubuna ek olarak aşağıda birinci veya ikinci maddede yer alan belgeler sisteme yüklenir.

1. Millî Eğitim Bakanlığı tarafından ya da Millî Eğitim Bakanlığı iş birliğinde düzenlenen bir etkinliğe katılmak için başvuru yapılıyorsa bu durumu gösteren bir belge yüklenir.
2. Millî Eğitim Bakanlığı ile herhangi bir iş birliği yapılmıyorsa bilimsel toplantıya ilişkin aşağıda belirtilen bilgi ve belgelerin tamamı sisteme yüklenir:
 - a. Bilimsel toplantının hakemli olduğunu gösteren belge,
 - b. En az ikincisinin düzenlendiğini gösteren belge,
 - c. Düzenleme kurulunun en az 3 farklı üniversite ya da kamu kuruluşu mensubu ve en az doktora derecesine sahip bilim insanlarından oluştuğunu gösteren bir belge,
 - d. Bilimsel toplantıya ilişkin bilgilerin yer aldığı güncel ve özgün bir internet sitesinin adresi.

6.2.1.2. Yurt Dışında Düzenlenen Bilimsel Toplantıya Katılan Personelin Yüklemesi Gereken Belgeler

Yurt dışında düzenlenen bir bilimsel toplantıya katılmak için başvuru yapmak isteyen personel tarafından aşağıda yer alan birinci veya ikinci maddede yer alan belgelerden birisi sisteme yüklenir.

1. Millî Eğitim Bakanlığı tarafından ya da Millî Eğitim Bakanlığı iş birliği ile düzenlenen bir toplantıya katılmak için başvuru yapılması hâlinde bu durumu gösteren bir belge yüklenir.
2. Millî Eğitim Bakanlığı ile herhangi bir iş birliği yapılmıyorsa bilimsel toplantının Web of Science Conference Proceedings Citation Index (CPCI-S, CPCI SSH) veya Scopus veri tabanlarında indekslendiğini gösteren bir belge yüklenir.

Ayrıca yurt dışında düzenlenen bir bilimsel toplantıya başvuran yurt içinde veya yurt dışında çalışan personel tarafından aşağıda belirtilen belgeler sisteme yüklenir:

1. Bildirinin sözlü bildiri veya poster bildiri sunumu için bilimsel toplantıda kabul edilmiş olduğunu ya da davetli konuşmacı olduğunu gösteren belge veya davet mektubu sisteme yüklenir.
2. Başvuran personelin, bildirinin sunulacağı dilde başvuru yılı itibarıyla son 5 yıl içerisinde; YDS, e-YDS, YÖKDİL, e-YÖKDİL, TIPDİL sınavlarından birinden en az 55 puan veya son 2 yıl içerisinde ÖSYM tarafından eş değerliği kabul edilen yabancı dil sınavlarından birinden muadil puan aldığını veya tamamen yabancı dille öğretim yapan bir üniversitede ön lisans, lisans, yüksek lisans ya da doktora öğrenimi görmüş/görüyor olduğunu veya en az doktora derecesine sahip olduğunu gösteren resmi belge sisteme yüklenir.

6.2.2. Bilimsel Toplantı Katılım Sonrası Sisteme Yüklenmesi Gereken Bilgi ve Belgeler

Bilimsel toplantıya katılan personel, bilimsel toplantı bitiş tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde sisteme "Bilimsel Toplantıya Katılım Belgesi"ni yükler ve bilimsel toplantıya katılan personel katılım türüne göre bilgileri sistemde doldurur.

1. Sözlü bildiri, poster bildiri sunan veya dinleyici olarak bilimsel toplantıya katılan personelin doldurması için her bir sunum yaptığı bildiri ya da dinlediği bildiri için sistemde şu alanlar yer almaktadır:
 - Bildiri başlığı
 - Amacı
 - Yöntemi
 - Bulgular
 - Sonuç ve Tartışma
 - Öneriler
 - Bilimsel toplantının eğitim sistemine katkıları
 - Bilimsel toplantının personele katkıları
 - Genel görüş ve öneriler
2. Davetli konuşmacı ve oturum başkanı olarak bilimsel toplantıya katılan personelin doldurması için sistemde bulunan şu alanlar yer almaktadır:
 - Konuşma başlığı/Katkının konu alanı
 - Bilimsel toplantının eğitim sistemine katkıları
 - Bilimsel toplantının personele katkıları
 - Genel görüş ve öneriler

7. Bilimsel Toplantılara Katılım Başvuru ve Değerlendirme Sürecine İlişkin Dikkat Edilecek Hususlar

1. Yurt içinde düzenlenen bir bilimsel toplantı için bildirinin sözlü/poster sunum için kabul edildiğini gösteren belge veya davetli konuşmacı ya da dinleyici olunduğunu gösteren belge sisteme (bildiri kabul mektubu, davetli konuşmacı, dinleyici olunduğunu gösteren belge) yüklenir.

Bu belgede sistemde bilimsel toplantı başvurusunda yer alan başvuru;

- a. Bilimsel toplantı adı,
 - b. Bilimsel toplantı tarih aralığı,
 - c. Bilimsel toplantı yeri,
 - d. Bilimsel toplantı türü (yüz yüze, çevrim içi ya da karma) bilgileri kontrol edilerek değerlendirilir.
2. Bilimsel toplantılara katılım izni verilirken yol izni açısından bilimsel toplantı türü dikkate alınır. Bilimsel toplantı çevrim içi ise yol izni verilmez.
 3. Yurt içinde düzenlenen bilimsel toplantı Millî Eğitim Bakanlığı tarafından ya da Millî Eğitim Bakanlığı ile iş birliği yapılarak düzenlenmiş ise bu durumu gösteren belge sisteme yüklenir. Bu belge sisteme yüklenmişse bilimsel toplantıya katılım koşulları sağlanmıştır. Yönerge’de yer alan bilimsel toplantıya ilişkin diğer koşulları içeren belgeler incelenmez.
 4. Yurt içinde düzenlenen bilimsel toplantı Millî Eğitim Bakanlığı tarafından düzenlenmemişse ya da Millî Eğitim Bakanlığı ile iş birliği yoksa aşağıdaki maddelerde belirtilen belgelerin tamamı sisteme yüklenir.
 - a. Bilimsel toplantının hakemli olduğunu gösteren belge yüklenir. Bilimsel toplantının bilim kurulunun bulunması, etkinliğin hakemli olduğu anlamına gelmemektedir. Bu belgede hakemli bilimsel toplantının ispatı için aşağıdaki unsurlardan en az birinin bulunması gerekir:
 - Hakem raporları,
 - Bildiri kabulünün hakem değerlendirmesinden geçtikten sonra yapıldığını gösteren bir ibare,
 - Bilimsel toplantıya ilişkin bilgilendirme ya da tanıtımda, bildiri kabul sürecinin -akran/yargıcı değerlendirmesi (peer review), gizli değerlendirme/kör hakem değerlendirmesi (blind review), hakem değerlendirmeleri sonucunda (according to reviewers/referees) gibi ifadelerle hakem değerlendirmeleri sonucunda yapıldığını gösteren bir ibare.

- b.** Bilimsel toplantının en az ikinci kez düzenlendiğini gösteren belge yüklenir. Bilimsel toplantının en az ikincisinin düzenleniyor olması gerekir. Bu bilgi bilimsel etkinliğin adında yazabileceği gibi bilimsel toplantıya ilişkin bilgilendirmede ya da tanıtımda, davet mektubu gibi yerlerde yazabilir. Bu doğrultuda etkinliğin daha önce düzenlendiği gösteren belge yüklenir.
- c.** Düzenleme kurulunun en az 3 farklı üniversite ya da kamu kuruluşu mensubu ve en az doktora derecesine sahip bilim insanlarından oluştuğunu gösteren belge yüklenir. Bu bilgi bilimsel toplantıya ilişkin bilgilendirme ya da tanıtım gibi yerlerde yazabilir. Bu doğrultuda toplantı düzenleme kurulu listesi incelenir ve bu şartları taşıyıp taşımadığı kontrol edilir.
- d.** Bilimsel toplantıya ilişkin bilgilerin yer aldığı güncel ve özgün bir internet sitesinin adres bilgisine yer verilir. Bu adresin çalışma durumu kontrol edilir.

Bu belgelerde yukarıda talep edilen bilgilerin yer alması yeterlidir.

- 5.** Yurt dışında düzenlenen bir bilimsel toplantı için bildirinin sözlü/poster sunum için kabul edildiğini gösteren belge veya davetli konuşmacı olduğunu gösteren belge sisteme yüklenir.

Bu belgede sistemde bilimsel toplantı başvurusunda yer alan başvuru;

- a.** Bilimsel toplantı adı,
 - b.** Bilimsel toplantı tarih aralığı,
 - c.** Bilimsel toplantı yeri,
 - d.** Bilimsel toplantı türü (yüz yüze, çevrim içi ya da karma) bilgileri kontrol edilerek değerlendirilir.
- 6.** Yurt dışında düzenlenen bilimsel toplantı Millî Eğitim Bakanlığı tarafından ya da Millî Eğitim Bakanlığı ile iş birliği yapılarak düzenlenmiş ise bu durumu gösteren belge sisteme yüklenir.
 - 7.** Yurt dışında düzenlenen bilimsel toplantı Millî Eğitim Bakanlığı tarafından ya da iş birliği yapılarak düzenlenmiş değilse, bilimsel toplantının Web of Science Conference Proceedings Citation Index (CPCI-S, CPCI SSH) veya Scopus veri tabanlarında indekslendiğine dair belge yüklenir. Bu belgeye erişim, üniversitelerin internet ağı üzerinden Web of Science ve Scopus veri tabanlarına bağlanılarak sağlanabilir. Bilimsel toplantının bu veri tabanlarının herhangi birinde tarandığına dair ekran görüntüsü sisteme yüklenir. Bu belgenin elde edilmesine yönelik Ek'te bilgilendirme yapılmıştır.
 - 8.** Yurt dışında bir bilimsel toplantıya başvuran personel, dil yeterliğine yönelik şu şartlardan birini sağlayan belgeyi sisteme yükler:

- a. Bildirinin sunulacağı dilde başvuru yılı itibarıyla son 5 yıl içerisinde; YDS, e-YDS, YÖKDİL, e-YÖKDİL, TİPDİL sınavlarından birinden en az 55 puan aldığına dair veya son 2 yıl içerisinde ÖSYM tarafından eş değeri kabul edilen yabancı dil sınavlarından birinden muadil puan aldığına dair sonuç belgesini veya
 - b. Tamamen yabancı dille öğretim yapan bir üniversitede ön lisans, lisans, yüksek lisans ya da doktora öğrenimi görmüş/görüyor olduğuna dair diploma ya da mezuniyet belgesini veya
 - c. En az doktora derecesine sahip olduğuna dair diploma ya da mezuniyet belgesini sisteme yükler.
9. Bilimsel toplantıya katılan personel, bilimsel toplantı bitiş tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde sisteme Bilimsel Toplantıya Katılım Belgesi'ni yükler. Katılım izni verilen bir bilimsel toplantı için yetkilendirilmiş olan merkez teşkilatı ve il millî eğitim müdürlükleri tarafından katılım belgesinin zamanında yüklenme durumu izlenir ve değerlendirilir. Katılım belgesini zamanında yüklemeyen veya bilimsel toplantı katılım raporunu toplantı bitiş tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde sistem üzerinde yer alan metin kutularına bilgi girişi yaparak doldurmayan personel, bilimsel toplantıya katılmamış kabul edilir. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri esas alınarak gerekli işlemler yapılır.
10. Millî Eğitim Bakanlığının düzenlediği ya da iş birliği yaptığı bir bilimsel toplantıya Bakanlığa bağlı tüm teşkilatlardan yapılan görevlendirmeler Yönerge kapsamı dışındadır.
11. Yurt dışında düzenlenen bilimsel toplantılara dinleyici olarak bu Yönerge kapsamında katılım izni verilmez.
12. Bilimsel toplantı katılım başvurusu onaylanan personel, bilimsel toplantı başlangıç tarihinden önce bilimsel toplantıya katılmamaya ilişkin bir mazeret sunduğu takdirde başvuru yapmamış olarak değerlendirilir. Personel, mazerete ilişkin sunacağı belgeyi bilimsel toplantı katılım başvurusunu değerlendiren bağlı bulunduğu birime iletmelidir.
13. Bilimsel toplantılara katılım başvuru ve değerlendirme sürecine ilişkin görüş ve öneri bildirmek için Bilimsel Toplantılara Katılım Sistemi'nde bulunan "Görüş ve Öneri Bildir" bölümü kullanılır veya ttkb.bilimseltoplantikatilim@meb.gov.tr adresine elektronik posta gönderilir.
14. Bilimsel toplantıya katılım izni verilirken toplantının düzenlendiği yer ile başvuru sahibi personelin görev yaptığı yer arasındaki mesafe ve ulaşım imkânları da dikkate alınarak yol için izin verilmesi hususu; taşra teşkilatında ilgili Valiliğin, merkez ve yurtdışı teşkilatında ise ilgili birim amirliğinin takdirine bağlıdır.

8. Özel Durumlar

- Çok yazarlı çalışmalarda sunumu yapan personel izinli sayılır. Sunum yapan dışındaki personelin her biri, eğitim öğretim faaliyetini veya kurumun işleyişini aksatmayacak şekilde yolluksuz/yevmiyesiz görevli izinli sayılabilir.
- Özel öğretim kurumlarında görev yapan personel izinli sayılabilir.

9. Başkanlık Görüşü

- 9.1.** Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlarda Görev Yapan Personelin Bilimsel Toplantılara Katılım Yönergesi'nde,
- 9.2.** Personelin Bilimsel Toplantılara Katılım Kılavuzu'nda belirtilmeyen hususlar hakkında,
- 9.3.** Başvuru sahibi tarafından sunulan asıl ya da onaylı belgeler hakkında tereddüde düşülmesi hâlinde Başkanlığın görüşü alınır. Başkanlıkça verilen görüş doğrultusunda işlem yapılır.
- 9.4.** Bilimsel Toplantılara Katılım Sistemi duyurular bölümünde yer alan açıklamalar Başkanlık görüşü hükmündedir.

10. Son Hükümler

10.1. Yürürlük

Bilimsel Toplantılara Katılım Kılavuzu yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

10.2. Yürütme

Bilimsel Toplantılara Katılım Kılavuzu'nun güncelleme işlemlerini Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı yürütür.

Ek: Yurt Dışındaki Bilimsel Toplantı için Veri Tabanlarına Ait Tarama Örnekleri

Personelin başvuru yapacağı yurt dışında düzenlenen bir bilimsel toplantının Millî Eğitim Bakanlığı tarafından düzenlenmiş veya Millî Eğitim Bakanlığı ile iş birliği yapılmış olmaması durumunda bilimsel toplantının Web of Science Conference Proceedings Citation Index (CPCI-S, CPCI SSH) veya Scopus veri tabanlarında indekslenmesi koşulunun sağlanması gerekmektedir.

<https://www.webofscience.com> veya <https://www.scopus.com> adresleri üzerinden arama ölçütü "Conference" seçilerek toplantı için arama yapılması ve arama sonuçlarına dair ekran görüntüsünün başvuru esnasında sisteme mutlaka yüklenmesi gerekmektedir. Etkinliğin WoS veya Scopus'ta önceki yıllarda yer aldığını gösteren tüm belgeleri başvuru sırasında sisteme yükleyebilirsiniz. Web of Science ve Scopus veri tabanlarına üniversitelerin internet ağı üzerinden erişim sağlanabilmektedir.

Web of Science veri tabanında örnek bir arama şu şekilde yapılmaktadır:

The screenshot shows the Web of Science search interface. The search criteria are set to 'Conference' under the 'DOCUMENTS' tab. A placeholder text 'Konferansın adı buraya yazılır.' (Enter the conference name here) is visible in the search input field. The interface includes a sidebar with navigation options, a search bar, and a results section. The search results are displayed in a table with columns for 'DOCUMENTS' and 'RESEARCHERS'. The search criteria are highlighted with a red box, and the placeholder text is highlighted with a blue box.

Yukarıda belirtildiği gibi bilimsel toplantının adı ile arama yapıldığında altta yer alan sonuç ekranı gelmektedir. Sonuç olarak gelen sayfanın ekran görüntüsünün sistemde ilgili yere yüklenmesi gerekmektedir.

Clarivate Web of Science

Search Results for AERA (Conference)

685 results from Web of Science Core Collection for:

AERA (Conference)

685 Documents

You may also like...

Refine results

Quick Filters

Publication Years

1 An examination of interactional coherence in email use in elementary school

2 Federal policy and program evaluation and research: The America Reads example

Scopus veri tabanında örnek bir arama şu şekilde yapılmaktadır:

Scopus 20

Sources

Enter title

Find sources

CiteScore 2023 has been released. View CiteScore methodology

Filter refine list

Display options

Source type

47,680 results

Source title	CiteScore	Highest percentile	Citations 2020-23	Documents 2020-23	% Cited
1 Co-A Cancer Journal for Clinicians	873.2	99% 1/404 Oncology	92.555	106	95
2 Nature Reviews Molecular Cell Biology	173.6	99% 1/410 Molecular Biology	34.204	197	92
3 The Lancet	148.1	99% 1/636 General Medicine	266.752	1.801	74
4 New England Journal of Medicine	145.4	99% 2/636 General Medicine	336.463	2.314	83
5 Nature Reviews Drug Discovery	137.4	99% 1/313 Pharmacology	25.276	184	89
6 Nature Reviews Materials	119.4	99% 1/317 Materials	30.099	252	79

Arama ölçütü "Conference Proceedings" seçilmelidir.

Yukarıda belirtildiği gibi bilimsel toplantının adı ile arama yapıldığında altta yer alan sonuç ekranı gelmektedir. Sonuç olarak gelen sayfanın ekran görüntüsünün sistemde ilgili yere yüklenmesi gerekmektedir.

Sources

Title Enter title

Find sources

Title: Proceedings Of The LACCEI International Multi-Conference For Engineering ×

CiteScore 2023 has been released. [View CiteScore methodology](#) ×

Filter refine list

Display options

☐ Display only Open Access journals

Counts for 4-year timeframe

☒ No minimum selected

☐ Minimum citations

☐ Minimum documents

CiteScore highest quartile

☐ Show only titles in top 10 percent

☐ 1st quartile

☐ 2nd quartile

☐ 3rd quartile

☐ 4th quartile

Source type

☐ Journals

☐ Book Series

☒ Conference Proceedings

1 result

[Download Scopus Source List](#) [Learn more about Scopus Source List](#)

☐ All

View metrics for year: 2023

	Source title v	CiteScore v	Highest percentile v	Citations 2020-23 v	Documents 2020-23 v	% Cited v
☐ 1	Proceedings of the LACCEI International Multi-conference for Engineering, Education and Technology	0.2	6% 1446/1543 Education	632	2,547	14

[Top of page](#)