

ÜSİMP İLE ORTAK ETKİNLİK DÜZENLEME

VE

ORTAK ETKİNLİK DUYURU DESTEĞİNE İLİŞKİN

GENEL İLKELER

(1 Ocak 2015 tarihinden itibaren)

ÜSİMP, kurulduğu günden itibaren ülkemizdeki Ar-Ge, inovasyon, teknoloji transferi ve üniversite-sanayi işbirliği konusundaki etkinlikleri ÜSİMP'e üye olan kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içinde düzenlemektedir. Söz konusu ortak etkinlikler:

- Ulusal Kongreler,
- Üye kuruluş ev sahipliğinde düzenlenen ÜSİMP etkinlikleri,
- Üye Kuruluş tarafından düzenlenen ve ÜSİMP'in destek verdiği etkinlikler
- Üye Kuruluş tarafından düzenlenen ve ÜSİMP veri tabanından duyurulan etkinlikler

şeklinde gerçekleşmektedir.

Bu ilkeler, ÜSİMP ile birlikte etkinlik düzenlemek veya düzenlemekte oldukları etkinliklere destek isteyen kurum ve kuruluşlara yol göstermek ve Organizasyon kapsamındaki yetki ve sorumlulukları net olarak tanımlanmak üzere hazırlanmıştır.

ÜSİMP Ortak Etkinlik ve Duyuru Desteğine Başvuru: ÜSİMP ile birlikte etkinlik düzenlemek veya düzenlemekte oldukları etkinliklere destek isteyen kurum ve kuruluşlar ekteki öneri formunu (Ek 1) doldurarak ÜSİMP Yürütme Kurulu'na (YK) başvurur. Tüm ortak etkinliklerde, etkinliğin temasının, konusunun ÜSİMP çalışma alanlarına kapsamında olması, teknik düzeyinin ÜSİMP YK tarafından onaylanması ve etkinlikle ilgili temel sorumlulukların etkinlik organizasyon komitesinde olması esastır. ÜSİMP ile ortaklaşa düzenlenmesine karar verilen tüm bu etkinlikler ÜSİMP web sayfasında yayımlanır ve ÜSİMP veri tabanında yer alan tüm üye kuruluşlara duyurulur.

Başvuru talep edilen desteğin niteliğine göre aşağıdaki kriterler açısından incelenir:

- 1) **ÜSİMP Ulusal Kongreleri:** Ulusal Kongre Düzenleme İlkeleri ile tanımlanmıştır.
- 2) **ÜSİMP Genel Kurulu:** Yılda en az iki kez düzenlenen Genel Kurul toplantıları bir üye kuruluş ev sahipliğinde gerçekleştirilir.
 - Gündem ÜSİMP Yürütme Kurulu tarafından belirlenir
 - Genel Kurul için gerekli salon, teknik ekipman, öğle yemekleri, ara ikramlar ve yerel ulaşım ihtiyacı ev sahibi kuruluş tarafından karşılanır.
 - Danışma Kurulu üyelerinden talep edenlerin yol ve konaklama giderleri ev sahibi kuruluş tarafından karşılanır.

3) **Üye kuruluş ev sahipliğinde düzenlenen ÜSİMP etkinlikleri:** Ağ Toplantıları, çalıştay ve eğitimler bu gruba örnektir. Etkinlik ÜSİMP Yürütme Kurulu tarafından planlanır, organizasyona destek vermeye gönüllü üyenin ev sahipliğinde, gerçekleşir.

- ÜSİMP Yürütme Kurulu, ÜSİMP üyeleri arasından bir etkinlik sorumlusu belirler,
- Teknik program ÜSİMP Yürütme Kurulu tarafından belirlenir ve konuşmacı davetleri, ÜSİMP tarafından yapılır,
- Tüm etkinlik duyuru materyalleri (web sayfası, broşür, kitapçık, yaka kartı, dokümantasyonlarda kullanılacak antet, sertifikalar, vb.) ÜSİMP kurumsal kimlik ilkeleri doğrultusunda ev sahibi kuruluş tarafından hazırlanır ve basılır,
- Ev sahibi kuruluşun logosu “Destekleyen kuruluş” olarak tüm duyuru ve dokümantasyonda yer alır,
- Duyurular ev sahibi kuruluş tarafından yapılır,
- Etkinlikle ilgili tüm basım ve yayım giderleri ile yerel giderler (salon, teknik ekipman, öğle yemekleri, ara ikramlar ve yerel ulaşım ihtiyacı) ev sahibi kuruluş tarafından karşılanır.
- Kayıt ücretleri ÜSİMP tarafından tahsil edilir ve faturalandırılır,
- ÜSİMP tarafından davet edilen konuşmacı ve/veya eğitmenlerin şerefiye, yol ve konaklama giderleri etkinlik bütçesinden karşılanır,
- ÜSİMP kırlangıçları etkinliğin gerçekleştirileceği salonda görünür yerlerde asılır,
- Her etkinlikte ilk gün akşam katılımcıların gönüllülük esası ile kendi giderlerinin kendilerinin karşılayacakları bir sosyal etkinlik düzenlenir,
- Etkinliğin açılış oturumunda ÜSİMP Yürütme Kurulunu temsilen bir konuşma yapılır.

4) **Üye Kuruluş tarafından düzenlenen ve ÜSİMP’in destek verdiği etkinlikler:** ÜSİMP üyeleri tarafından ÜSİMP’in kurumsal desteği alınarak düzenlenen etkinliklerdir.

- Etkinlik programının hazırlanmasında ve konuşmacıların belirlenmesinde ÜSİMP Yürütme Kurulunun görüşü/katkısı alınır,
- ÜSİMP logosu tüm duyuru materyallerine (web sayfası, broşür, kitapçık, yaka kartı, vb.) “Destekleyen Kuruluş” olarak eklenir,
- Etkinliğin açılış oturumunda ÜSİMP Yürütme Kurulunu temsilen bir konuşma yapılır,
- ÜSİMP kırlangıçları etkinliğin gerçekleştirileceği salonda görünür yerlerde asılır,
- Etkinliğin tüm giderleri ev sahibi kuruluş tarafından karşılanır,



ÜSİMP

ÜNİVERSİTE - SANAYİ İŞBİRLİĞİ MERKEZLERİ PLATFORMU

5) Üye Kuruluş tarafından düzenlenen ve ÜSİMP veri tabanından duyurulan etkinlikler: ÜSİMP'in gerek kendi veri tabanı ve gerekse de ulusal ve uluslararası üyesi olduğu kuruluşlar üzerinden duyurulduğu etkinliklerdir.

- Etkinlikten en az 15 gün önce etkinliğin özet içeriği ve duyurulması istenen metin ÜSİMP Yürütme Kuruluna iletilir,
- Etkinlik duyurusunun kabul edilmesi durumunda ÜSİMP logosu, etkinliğin "Destek Veren Kuruluşlar" listesine dahil edilir,
- ÜSİMP ilgili duyuruları kendi veri tabanı üzerinden haftada 1 kez duyurur.

Yazışma Adresi: Ege Üniversitesi, Bilim-Teknoloji Merkezi (EBİLTEM)

Bornova 35100, İzmir

Tel: 0232-3880378

Faks: 0232-3744289

E-Posta: serdal.temel@gmail.com

Web: www.usimp.org



ÜSİMP

ÜNİVERSİTE - SANAYİ İŞBİRLİĞİ
MERKEZLERİ PLATFORMU

ÜSİMP ORTAK ETKİNLİK VE DUYURU DESTEĞİ
BAŞVURU FORMU

1. Etkinliğin Adı:
2. Yeri ve Tarihi:
3. Konu ve kapsamı:
4. İşbirliği yapılan diğer Kurumlar:
5. Öneren Kurum Bilgileri:

Yazışma Adresi: Ege Üniversitesi, Bilim-Teknoloji Merkezi (EBİLTEM)

Bornova 35100, İzmir

Tel: 0232-3880378

Faks: 0232-3744289

E-Posta: serdal.temel@gmail.com

Web: www.usimp.org