

MEDİKAL FİZİK DERNEĞİ KONGRE DÜZENLEME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1

Bu yönergenin amacı Medikal Fizik Derneği Kongresinin hazırlık ve yürütme aşamaları ile kongre sonrasında uyulması gereken esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2

Bu yönerge, etkinliğin düzenlenmesi sırasında yapılacak çalışmalarını, yürütecek organların oluşumunu ve çalışma şekillerini, kongrede gerçekleştirilmesi istenilen bilimsel ve sosyal etkinliklerin ülke genelindeki tüm medikal fizik uzmanlarının gereksinmelerini nitelik ve nicelik bakımından karşılayacak şekilde düzenlenmesini kapsar.

Dayanak

Madde 3

Bu yönerge Medikal Fizik Derneği Tüzüğü'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4

Bu yönergede geçen; a) Dernek: Medikal Fizik Derneği'ni (MFD) ifade eder.

b) MFD-YK: MFD Yönetim Kurulu'nu ifade eder.

c) Firma: (Varsa) kongreyi düzenleyecek yüklenici firmayı ifade eder.

d) Yerel Düzenleme Kurulu: Kongre düzenleme kurulunda yer alacak yerel üniversite öğretim üye ve yardımcıları ile diğer kişileri ifade eder. Yerel Düzenleme Kurulu Başkanı, bu grup içinden belirlenir.

e) Kongre Onursal Başkanı/Başkanları: Kongre akademik bir birimde yapılıyor ise, bu birimin üst yönetici/yöneticilerini ifade eder.

f) KDK: Kongre Düzenleme Kurulu'nu ifade eder. KDK şu kişilerden oluşur: Başkan/Başkanlar:

1) MFD Başkanı 2) Yerel Düzenleme Kurulu Başkanı Üyeler: 1) Kongre Sekreteri 2) Kongre Saymanı 3) Bilim Kurulu Başkanı 4) MFD Genel Sekreteri 5) MFD Saymanı 6) Yerel Düzenleme Kurulu'nun diğer üyeleri

İKİNCİ BÖLÜM Genel Kurallar, Kurullar ve Görev Dağılımları Genel Kurallar

Madde 5

a) Kongre adı, MFD (X.) Ulusal Medikal Fizik Kongresi'dir. (X.) yerine o yıl kaçınıcı kongre düzenleniyor ise, rakam ile belirtilir.

b) Kongre dili Türkçe'dir.

c) MFD-YK'nun aksine bir kararı yok ise, kongre iki yılda bir Ekim ayı içerisinde gerçekleştirilir. Kesin günler MFD-YK ve Yerel Düzenleme Kurulu tarafından belirlenir. Kongre tarihinin, ulusal ve uluslararası toplantı tarihleri ile çakışmamasına dikkat edilir.

d) Kongrenin yapılacağı yer için öneriler bir önceki yılın kongre tarihine kadar alınır, MFD-YK tarafından değerlendirilir ve karar verildikten sonra bir önceki kongre kapanışında ilan edilir.

- e) MFD-YK ve Yerel Düzenleme Kurulu kongre takvimini hazırlar ve web sayfasında yayınlar.
- f) Kongrenin bilimsel ve sosyal programı MFD-YK tarafından onaylandıktan sonra yayınlanır.
- g) Kongre bir firma aracılığı ile yapılacak ise, öneriler MFD-YK ve KDK tarafından değerlendirilir ve karar verilir.
- h) Kongre Firma aracılığı ile düzenleniyorsa, Firma kongre hesaplarını MFD'ye devredinceye kadar kongre gelir ve giderleri için Firma'nın kendi hesabı kullanılabilir.
- i) Sunumların yapılacağı salonların ses, ışık ve görsel sunum olanakları ve kişi sayısı kapasiteleri kongre öncesinde KDK tarafından değerlendirilir ve aksaklıklar kongre başlamadan önce tamamlanır.

Kongre Düzenleme Kurulu'nun (KDK) Görevleri

Madde 6

- a) Basılı materyalleri hazırlar (afiş, duyurular, kongre özet kitabı, kongre CD'si, vb) ve kongre çantası içeriğini belirler.
- b) Basılı materyali Tıp Fakültesi Radyasyon Onkolojisi, Radyoloji, Nükleer Tıp Anabilim Dalları, Radyasyon onkolojisi Bölümlerine ve diğer ilgili anabilim dalları ile yüksek okullara gönderir.
- c) Kongre ile ilgili tüm anket, değerlendirme formu, bilgi formu vb. materyalleri oluşturur
- d) Kongrenin tüm kamuoyunda duyulması için her türlü görsel, işitsel, yazılı basın olanaklarını kullanır ve varsa iletişim firması ile ilişkileri takip eder.
- e) Kongreye destek sağlayan tüm kurum, kuruluş, örgüt ve dernek başkanları ve üniversitelerle ilişki kurar.
- f) Kongre sosyal etkinlikleri ile ilgili ana kuralları belirler.
- g) Kongre merkezini ve hazırlıklarını denetler.
- h) Açılış ve kapanış törenlerinde konuşma düzenini hazırlar ve bu programı MFD-YK'na sunarak yürütülmesini kontrol eder.

Kongre Başkan/Başkanları

Madde 7

Kongrenin usulüne uygun gerçekleşmesi ve tüm planlama ve hazırlık aşamalarının yönetiminden birinci derecede sorumludurlar. Kongre organizasyonu için sponsor ve destek bulma konusunda araştırmalar yapar, görüşme ve başvurularda bulunurlar. Kongre bir firma aracılığı ile düzenleniyorsa, firma yükümlülüklerinin yerine getirilip getirilmediği başkan/başkanlar tarafından denetlenir. KDK tarafından kabul edilen konuşmacılar başkan/ başkanların yazısıyla davet edilir.

Kongre Sekreteri

Madde 8

- a) Kongre ile ilgili tüm yazışmaları yürütür.
- b) Kongre ile ilgili tüm anket, değerlendirme formu, bilgi formu vb. materyallerin katılımcılara ulaştırılmasını, toplanmasını ve kongre sonrası raporlanmasını sağlar.
- c) Kongrenin yapıldığı merkezin yönetimi ile ilişkileri yönetir.
- d) Sergi alanlarının düzenlemesini denetler.
- e) Toplantı salonlarının düzen ve organizasyonunu denetler.
- f) Kongre sonrası mali evraklar da dahil olmak üzere, tüm verileri raporlandırarak bir ay içerisinde Yerel Düzenleme Kurulu Başkanı aracılığı ile MFD-YK'na yazılı olarak sunar.
- g) Burslu katılımcılar için başvuruların yapılması, onay verilmesi ve geri dönüşleri kontrol eder,

Kongre Sayman'ı ile işbirliği içinde kayıtların düzenli olarak yürütülmesini sağlar.

h) Yerel Düzenleme Kurulu Başkanı ile birlikte TÜBİTAK ve kredilendirme başvurularını yapar.

Kongre Saymanı

Madde 9

a) Kongrenin mali portresinin tümünü yönetir.

b) Kongre sonrasında uygun/yasal harcama belgeleri ile hazırladığı dosyayı Kongre Sekreteri'ne sunar.

c) Burslu katılımcılar için başvuruların yapılması, onay verilmesi ve geri dönüşleri kontrol eder, Kongre Sekreter'i ile işbirliği içinde kayıtların düzenli olarak yürütülmesini sağlar.

d) Kongre Firma aracılığı ile yapılıyorsa, Firma kongre hesaplarını MFD'ye devredinceye kadar Firma ile eşgüdüm içerisinde çalışır.

e) Sponsor firmalar ile ilgili mali işlemleri yönetir.

MFD Saymanı ve MFD Genel Sekreterinin Kongredeki Görevleri

Madde 10

a) MFD Saymanı, Kongre Saymanı ile işbirliği içinde kongre hazırlık döneminde, kongre esnasında ve kongre sonrasında genel olarak bütçe işlemlerini gerçekleştirir.

b) MFD Genel Sekreteri, MFD-YK'nun kongreden sorumlu üyesi olarak KDK içinde kongre hazırlıklarını ve yürütülmesini genel olarak denetler, sorunların çözümü için MFD-YK ile iletişimi sağlar.

Bilim Kurulu

Madde 11

a) Bilim Kurulunun oluşturulması MFD-YK tarafından belirlenir ve yürütülür.

b) Kongrenin bilimsel programını ve gerekirse o kongreye yönelik tema/temaları belirler.

c) Konferans, sempozyum ve panel programını oluşturur.

d) Davetli konuşmacıları belirler ve KDK'ya önerir.

e) Oturum başkanlarını belirler

f) Poster ve sözlü bildiri başvurularını değerlendirir. • Bilim Kurulu üyeleri bu amaçla kendi alanlarında yetkin isimlerden hakemler belirleyebilir (örneğin her 10 bildiri için bir hakem). Bu hakemlerin isimleri kongre sonrası yayınlanan kesinleşmiş kongre kitabında yayınlanır.

g) Özellikle poster sunumu yapmak isteyenler dışında, bildirilerin poster veya sözlü olarak sunulması kararını Bilim Kurulu verir. Bu amaçla, Bilim Kurulu tüm bildiriler için bir puanlama sistemi oluşturur ve sözlü bildiriler yüksek puan alan bildirilerden seçilir.

h) Kongre sırasında en iyi poster ve sözlü bildiri ödülleri sahiplerini belirler. • Bilim Kurulu üyeleri gerekirse kongreye katılan öğretim üyeleri içinden kendi alanlarında yetkin isimlerden hakemler belirleyebilir. Bu hakemlerin isimleri kongre sonrası yayınlanan kesinleşmiş kongre kitabında yayınlanır.

i) Özellikle sunum yapan genç medikal fizikçilerin bilimsel tartışma ortamından daha çok yararlanabilmesi için, poster sunumlarının tartışılmasını özendirir ve gerekli zamanı ayırır. Bu durum, sözlü sunumların sonundaki tartışma süreleri için de geçerlidir. Bu tartışmaların gereğine uygun şekilde yapılabilmesi için Bilim Kurulu görevlendirdiği hakemlerden yardım isteyebilir.

Oturum Başkanlarının Görevleri

Madde 12

a) Oturumun programa uygun şekilde başlama ve sonlanmasını sağlar.

- b) Sunumların sonunda soru ve katkılar için yeterli zamanın ayrılmasını sağlar ve gerekli tartışma ortamını hazırlar.
- c) Sunumlar ile ilgili ön hazırlık yapar ve gerektiğinde kendisi soru sorarak tartışmayı başlatır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kongre Hazırlığına İlişkin Diğer Esas ve Kurallar Kongre Katılım, Konaklama ve Sponsorluk Ücretleri

Madde 13

- a) Katılım ücreti her kongre için MFD-YK onayı ile kesinleşir.
- b) Dernek üyesi yüksek lisans, doktora ve uzmanlık öğrencilerine yapılacak indirim MFD-YK tarafından belirlenir.
- c) Kongreye katılmama durumunda kayıt ücretlerinin iadesi
- I. Özet gönderme son tarihine kadar kayıt ücretinin tamamı iade edilir
- II. Kongre başlangıç tarihinden **45** gün öncesine kadar kayıt ücretinin yarısı iade edilir.
- III. Kongre başlangıç tarihine **45** günden daha az süre kalmış ise, kayıt ücreti iade edilmez.
- d) Bilim Kurulu ve/veya MFD Yönetim Kurulu tarafından davet edilen açılış ve genel konferans konuşmacıları (toplam altı kişi) kayıt ücreti ödemezler, yol giderleri kongre bütçesinden karşılanır. Konaklamaları KDK tarafından sağlanır.
- e) Sponsorluk ücreti alt sınırı ve kategorileri (örneğin stand büyüklüğüne ve yerine göre) KDK tarafından her yıl için belirlenir.

Özet Yazım, Poster ve Sözlü Bildiri Kuralları

Madde 14

- a) Özet yazım kuralları için, MFD web sitesinde yayınlanmış ölçütler kullanılır.
- b) Sözlü ve poster bildiri kuralları için MFD web sitesinde yayınlanmış ölçütler kullanılır, Bu kurallar dışında kongreye özel teknik bilgiler, KDK tarafından belirlenerek kongre web sitesinde yayınlanır.

Kongre Sözlü ve Poster Sunum Ödülleri

Madde 15

- a) Kongre en iyi 3 sözlü sunum ödülü (birinci, ikinci ve üçüncü olarak) ve en iyi 3 poster sunum ödülü (birinci, ikinci ve üçüncü olarak) Bilim Kurulu tarafından belirlenir. Bu ödüller Medikal Fizik alanında emeği geçmiş medikal fizikçiler adına her kongre için düzenlenir.
- b) Ödül kazanan bildiriler, yeri ve zamanı KDK tarafından ilan edilen törende verilir. Ödülün teslim edilebilmesi için, çalışmada yer alan araştırmacılardan en az birinin ödül töreninde bulunması gerekir. Araştırmacılardan en az biri ödül töreninde bulunmaz ise, sertifika dışında ödül verilmez
- c) Sertifika dışında verilecek bir ödül varsa, bu ödülün niteliği ve kapsamı MFD-YK ve KDK tarafından her yıl için belirlenir.

Kongre Özet Kitabı Özellikleri

Madde 16

- a) Kongre özet kitabı, kongrede yayınlanır.
- b) KDK, isterse kongre öncesinde basılı olarak taslak Kongre Özet Kitabı ve/veya CD'sini hazırlayarak katılımcılara dağıtabilir.
- c) Kongre Özet Kitabı'nda önsöz, onursal başkan/başkanlar, kurullar, özet ve detaylı program yer

alır. Bunun dışında, tüm kurs, konferans, panel, sözlü ve poster bildirilerin özetleri bulunur. Kitabın son bölümünde yazar indeksi yer alır. Bu temel özelliklerin dışında, KDK gerekli gördüğü bilgileri ve sponsor ilanlarını da kitaba ekleyebilir.

d) Kongre Özet Kitabı, daha sonraki yıllarda da yararlanılabilmesi amacıyla, MFD web sitesinde yayınlanır.

Kongre Raporu ve İbrası

Madde 17

Her Kongre sonrası bütçenin de yer aldığı bir değerlendirme raporu ve kongre dokümanlarından oluşan bir dosya, kongre bitiş tarihinden itibaren bir ay içinde Yerel Düzenleme Kurulu Başkanı tarafından MFD-YK'na teslim edilir. Kongre değerlendirme raporunun kabulü ve bütçesinin onayı MFD-YK tarafından yapıldıktan sonra kongre işlemleri sonlanmış olur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 18

Kongre düzenleme ile ilgili olarak bu yönergede yer almayan hallerde MFD-YK kararı ile ilave düzenlemeler yapılır.

Yürürlük

Madde 19

Bu Yönerge Medikal Fizik Derneği Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 20

Bu Yönerge hükümlerini Medikal Fizik Derneği Yönetim Kurulu Başkanı yürütür.