



FİTİK DERNEĞİ ONAYLAMA

Politikası ve Marka/Logo Kullanım Rehberi

Bu belge, Fıfık Derneği (FD) adının, itibarının ve logosunun üçüncü kişiler ve kuruluşlar tarafından düzenlenen bilimsel/eğitsel etkinliklerde ‘FD onayı/desteği’ kapsamında kullanılmasına ilişkin başvuru, değerlendirme, onay, kullanım ve iptal süreçlerini düzenler.



İçindekiler

1. Amaç ve Kapsam
2. Tanımlar
3. Onaylama Türleri
4. Başvuru Süreci
5. Değerlendirme Kriterleri
6. Yönetim Kurulu Karar Süreci
7. Onayın Geçerlilik Süresi
8. Ücretlendirme
9. FD Logosu ve Marka Kullanım Kuralları
10. Sosyal Medya ve İletişim Duyurusu
11. Sorumluluk Reddi
12. Onayın İptali ve Geri Alınması
13. Şikâyet ve İtiraz Süreci
14. Ekler



1. Amaç ve Kapsam

Bu rehberin amacı: Fıfık Derneği'nin (FD) bilimsel ve eğıtsel kalite standartlarını koruyarak, üçüncü kişi veya kuruluşlarca düzenlenen kongre, sempozyum, kurs, webinar ve benzeri etkinliklerin FD tarafından 'onaylanması' sürecini şeffaf, tutarlı ve denetlenebilir kurallara bağlamaktır.

Bu rehber aşağıdaki tüm tarafları kapsar:

- FD onayı talep eden gerçek veya tüzel kişiler (dernekler, üniversiteler, hastaneler, özel kuruluşlar, kongre organizasyon şirketleri vb.),
- FD adına başvuruları değerlendiren FD Yönetim Kurulu ve ilgili komiteler,
- Onaylanmış bir etkinlikte FD logosunu kullanacak tüm taraflar.

FD onayı, onaylanan etkinliğin bilimsel içeriğinin FD tarafından öngörölen asgari kalite ve etik standartlarına uygun bulunduğunu gösteren bir kalite şaretidir; FD'nin etkinliğin organizasyonuna, finansmanına veya sonuçlarına ortak olduğu ya da bunlardan sorumlu tutulabileceği anlamına gelmez.

2. Tanımlar

Onaylama: FD Yönetim Kurulu'nun belirli bir etkinliğin veya eğitim programının FD'nin bilimsel/eğıtsel standartlarıyla uyumlu olduğunu resmi olarak tanınması ve bu doğrultuda FD adının/logosunun kullanımına izin vermesi.

Başvuru Sahibi: FD onayı için resmi başvuruda bulunan gerçek kişi, kurum, dernek veya organizasyon şirketi.

Onaylanmış Etkinlik: FD Yönetim Kurulu kararıyla onay verilmiş kongre, sempozyum veya eğitim faaliyeti.

FD Logosu / Onay İbaresı: Onaylanmış etkinliklerde kullanılmak üzere FD tarafından sağlanan resmi logo, amblem veya 'FD tarafından onaylanmıştır' ibaresı.

3. Onaylama Türleri

FD, iki ana kategoride onay verir:

3.1. Kongre ve Sempozyum Onayı

Ulusal veya uluslararası düzeyde düzenlenen karın duvarı ve fitik cerrahisi alanındaki bilimsel kongre ve sempozyumlar için verilir. Bu onay yalnızca başvurusu yapılan ve tarihi/içeriği belirtilen tek bir etkinlik için geçerlidir.



3.2. Eğitim Faaliyeti Onayı

Kurs, atölye çalışması, webinar, sertifika programı gibi eğitsel nitelikli faaliyetler için verilir. Bu tür onay, aynı içerik ve eğitmen kadrosuyla tekrarlanan programlarda belirli bir süre boyunca yeniden başvuru gerekmeksizin kullanılabilir (bk. Bölüm 7).

FD bütünüyle bir platforma, web sitesine veya kurumun geneline toptan onay vermez. Her program veya modül ayrı ayrı başvuru ve değerlendirmeye tabidir.

4. Başvuru Süreci

4.1. Kimler Başvurabilir?

Etkinliği fiilen düzenleyen kişi veya kuruluşun yasal temsilcisi ya da bilimsel/program direktörü resmi başvuruyu yapmalıdır. Başvuru, etkinliğin düzenleyici kurumu adına yetkili bir kişi tarafından imzalanmalı/onaylanmalıdır.

4.2. Başvuru Zamanlaması

- Başvurular, etkinliğin planlanan başlangıç tarihinden en az 2 ay önce yapılmalıdır.
- Zamanında yapılmayan başvurular değerlendirmeye alınabilir, ancak onay süreci etkinlik tarihinden önce tamamlanamayabilir; bu durumda FD sorumlu tutulamaz.

4.3. Başvuru İçin Gerekli Belgeler

- Doldurulmuş FD Onaylama Başvuru Formu (bk. Ek-1),
- Etkinliğin bilimsel programı / taslak gündemi,
- Konuşmacı/eğitmen listesi
- Etkinliğin hedef kitlesi ve öğrenim hedefleri,
- Varsa sponsor ve destekleyici kuruluşların listesi (çıkar çatışması beyanı ile birlikte),
- Etkinliğin bütçe/finansman kaynağına ilişkin genel bilgi (yalnızca bilgilendirme amaçlı; FD mali sorumluluk üstlenmez).

4.4. Başvurunun İletilmesi

Başvurular fitikdernegi@gmail.com üzerinden FD Sekreteryası'na iletilir. Sekreteryaya başvurunun eksiksiz olup olmadığını ön kontrolden geçirir ve değerlendirme için Yönetim Kurulu'na sunar.

5. Değerlendirme Kriterleri

FD Yönetim Kurulu, başvuruları aşağıdaki başlıklar altında değerlendirir:

- Bilimsel içeriğin güncel literatür ve kabul görmüş FD rehberleri ile uyumu,



- Program/eğitmen kadrosunun alanında yetkinliği ve tanınırlığı,
- Olası çıkar çatışmalarının şeffaf biçimde beyan edilmiş olması (endüstri destekli içerikte tarafsızlığın korunması),
- Etkinliğin hedef kitlesine uygunluğu ve eğitsel katma değeri,
- Gerekliyse ilgili uluslararası akreditasyon ölçütleriyle uyum.

FD, bir etkinliğin veya eğitim programının içeriğinin bilimsel doğruluğunu sürekli izlemekle yükümlü değildir; değerlendirme, başvuru anında sunulan bilgilere dayanır.

6. Yönetim Kurulu Karar Süreci

1. FD Sekreteryası, eksiksiz başvuruyu Yönetim Kurulu'na iletir.
2. Yönetim Kurulu, başvuruyu ilk toplantısında veya elektronik ortamda (yazılı/dijital oylama ile) değerlendirir.
3. Değerlendirme sonucu, başvurunun eksiksiz olarak alınmasından itibaren en geç 1 hafta içinde başvuru sahibine yazılı olarak (e-posta) bildirilir.
4. Yönetim Kurulu, başvuruyu koşulsuz onaylayabilir, koşullu onaylayabilir (belirli değişiklikler şartıyla), reddedebilir veya ek bilgi talep edebilir.
5. Ret kararlarında gerekçe başvuru sahibine kısaca bildirilir.

7. Onayın Geçerlilik Süresi

Onay Türü	Geçerlilik
Kongre / Sempozyum Onayı	Yalnızca başvurusu yapılan, tarihi belirtilen tek etkinlik için geçerlidir; farklı bir tarihte tekrarlanan etkinlik için yeniden başvuru gerekir.
Eğitim Faaliyeti Onayı	Onay tarihinden itibaren 12 ay geçerlidir. Aynı içerik ve eğitmen kadrosuyla bu süre içinde tekrarlanan programlar için yeniden başvuru gerekmez. 12 ayın sonunda yeniden onay başvurusu yapılmalıdır.

Her program veya modül ayrı ayrı değerlendirilir; FD bir kurumun/platformun tüm faaliyetlerine toptan onay vermez.

8. Ücretlendirme

FD onay sürecine ilişkin ücretlendirme, başvuru sahibinin FD ile olan ilişkisine (üyelik, sponsorluk düzeyi vb.) göre kademelendirilebilir. Ücretler, FD Yönetim Kurulu tarafından yıllık olarak belirlenir ve web sitesinde ilan edilir.



Ücretler, onay kararının bildirilmesinden itibaren 7 gün içinde FD'nin bildirdiği banka hesabına yatırılır. Ödeme yapılmadan logo ve onay belgesi teslim edilmez.

9. FD Logosu ve Marka Kullanım Kuralları

9.1. Logonun Temini

Onay kararının kesinleşmesi ve varsa ücretin tahsil edilmesinin ardından, FD logosunun yüksek çözünürlüklü orijinal dosyası başvuru sahibine FD Sekreteryası tarafından e-posta yoluyla iletilir.

9.2. Kullanım Alanları

Onaylanmış bir etkinlik için logo yalnızca aşağıdaki materyallerde kullanılabilir:

- Etkinliğin bilimsel programı ve broşürü,
- Etkinliğin resmi web sayfası,
- Afiş, davetiye ve dijital/basılı tanıtım materyalleri,
- Etkinliğe ait sosyal medya paylaşımları,
- Katılım sertifikaları (yalnızca FD'nin açıkça onayladığı hallerde).

9.3. Kullanım İlkeleri

- Logo, orijinal rengi, oranı ve tasarımı değiştirilmeden kullanılmalıdır (deforme edilemez, renk değiştirilemez, gölge/efekt eklenemez).
- Logo, etkinliğin FD tarafından desteklendiği izlenimini abartacak biçimde (ör. ana kurucu/organizatör gibi) sunulamaz.
- Logo, onay kapsamı dışındaki ürün, hizmet veya faaliyetlerin tanıtımında kullanılamaz.
- Onay süresi (bk. Bölüm 7) sona erdiğinde logo kullanımına derhal son verilmelidir.
- Logo, üçüncü taraflarla (başka kurum, sponsor, ajans vb.) FD'nin yazılı izni olmaksızın paylaşılamaz veya devredilemez.

9.4. Yasak Kullanımlar

- Logonun FD'nin resmi bir organizasyon ortağı ya da mali destekçisi olduğu izlenimini yaratacak şekilde kullanılması,
- Logonun siyasi, dini veya ticari reklam içerikleriyle ilişkilendirilmesi,
- Onay kapsamına girmeyen etkinlik/platformlarda logonun kullanılması,
- Logonun değiştirilerek yeni bir amblem/işaret oluşturulması.

Bu kurallara aykırı kullanım tespit edildiğinde, FD Bölüm 12'de belirtilen iptal ve düzeltme sürecini uygulama hakkını saklı tutar.



10. Sosyal Medya ve İletişim Duyurusu

FD, onayladığı etkinlikleri kendi resmi iletişim kanallarında (web sitesi, bülten, Instagram, LinkedIn, X vb.) duyurabilir. Bu duyuru FD'nin takdirinde olup, başvuru sahibi için bir hak teşkil etmez.

Başvuru sahibinden, duyuru için aşağıdaki materyalleri sağlaması istenebilir:

- 1080x1350 px boyutlarda dijital görsel
- Etkinliğin adı, tarihi ve yeri
- Etkinliğin resmi web sitesi veya kayıt bağlantısı.

Başvuru sahibi de kendi sosyal medya hesaplarında FD'yi etiketleyebilir/anabilir; ancak FD'nin resmi hesap adı ve logosu, Bölüm 9'daki kurallara uygun şekilde kullanılmalıdır.

11. Sorumluluk Reddi

FD, onayladığı hiçbir etkinlik için mali, hukuki veya organizasyonel sorumluluk üstlenmez. Onay, yalnızca etkinliğin başvuru anında sunulan bilimsel/egitsel niteliklerinin FD standartlarıyla uyumlu bulunduğunu gösterir.

Etkinliğin organizasyonu, güvenliği, katılımcı hakları, iptal/erteleme durumları ve mali yükümlülükleri tamamen düzenleyici kuruluşun sorumluluğundadır. FD, onaylı bir etkinlikte ortaya çıkabilecek herhangi bir zarar, dava veya anlaşmazlıktan sorumlu tutulamaz.

12. Onayın İptali ve Geri Alınması

FD Yönetim Kurulu, aşağıdaki durumlarda önceden verilmiş bir onayı geri çekme hakkını saklı tutar:

- Başvuru sırasında yanlış veya eksik bilgi verildiğinin sonradan tespit edilmesi,
- Etkinlik içeriğinin, başvuruda beyan edilen programdan önemli ölçüde farklılaşması,
- Logo veya FD adının Bölüm 9'da belirtilen kurallara aykırı biçimde kullanılması,
- Etkinliğin FD'nin itibarını zedeleyecek bir şekilde yürütülmesi veya duyurulması,
- Ücretin (varsa) süresi içinde ödenmemesi.

İptal kararı, gerekçesiyle birlikte başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. İptal sonrası logonun ve 'FD onaylı' ibaresinin tüm materyallerden derhal kaldırılması istenir.



13. Şikâyet ve İtiraz Süreci

Başvuru sahibi, ret veya iptal kararına karşı, kararın bildirilmesinden itibaren 7 gün içinde yazılı gerekçeli itirazını FD Sekretaryası'na iletebilir. İtiraz, Yönetim Kurulu tarafından bir sonraki toplantıda yeniden değerlendirilir ve nihai karar başvuru sahibine bildirilir.

14. Ekler

Ek-1: FD Onaylama Başvuru Formu (Özet İçerik Şablonu)

- Başvuru sahibi kurum/kişi adı ve iletişim bilgileri
- Etkinlik adı, türü (kongre/sempozyum veya eğitim faaliyeti), tarihi ve yeri
- Bilimsel/program direktörü ve iletişim bilgileri
- Bilimsel program taslağı
- Konuşmacı/eğitmen listesi
- Hedef kitle ve öğrenim hedefleri
- Sponsor/destekleyici kuruluşlar ve çıkar çatışması beyanı
- Talep edilen kullanım alanları (program, web sitesi, sosyal medya vb.)
- Yetkili imza ve tarih

Ek-2: İletişim

FD Sekretaryası: fitikdernegi@gmail.com