

KONGRE OLUŞTURMA SÜRECİ

kongre.sbu.edu.tr

1



FİKİR & PLAN

- Kongre konusu ve amacı net mi?
- Tarih ve hedef kitle belirlendi mi?
- Kongre planınız hazır mı?

2



LOJİSTİK & REZERVASYON

- SKS üzerinden yer temini ve rezervasyon işlemlerini yaptınız mı?
- Konaklama, ulaşım ve teknik ihtiyaçları planladınız mı?

3



İÇERİK HAZIRLIĞI

- Kongre adı, açıklama, tarih ve yer bilgilerini hazırladınız mı?
- Afişinizi tasarladınız mı?
- Temel içerikleriniz hazır mı?

4



SİSTEM TALEBİ

- kiys.sbu.edu.tr → KİYS → E-Hizmetler → Kongre Web Sitesi üzerinden talep oluşturunuz.
- Talep sonrası size kullanıcı adı ve şifre gönderilecektir.

5



PANEL ÜZERİNDEN KONGRENİZİ OLUŐTURUN

- kongre.sbu.edu.tr/panel adresine giriş yapın.
- Etkinlik bilgilerinizi eksiksiz girin.
- İçeriklerinizi ekleyin ve kaydedin.



Tüm adımları tamamladıktan sonra kongreniz yayına alınmaya hazırdır.



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

Kongre ve Bilimsel Etkinlikler Platformu

KULLANIM KILAVUZU VE YARDIM DOKÜMANI

kongre.sbu.edu.tr



Versiyon
1.0



Tarih
2026



Etkinlik/Kongre
Oluşturabilir



Kongrelere
Kayıt Olunabilir



Bildiri
Gönderilebilir



Program ve
Duyurular Takip Edinilebilir



İÇİNDEKİLER



Bu kılavuzda, Kongre ve Bilimsel Etkinlikler Platformu'nun tüm modülleri ve kullanım adımları adım adım açıklanmaktadır.

1 Sisteme Giriş ve Üyelik

2 Etkinlik Yönetimi ve Etkinlik Oluşturma

3 Ücret ve Kayıt Ayarları

4 Bildiri Ayarları ve Modül Seçimi

5 SEO Ayarları

6 Etkinlik Kayıtları

7 Önemli Tarihler

8 Kurslar

9 Sponsorlar

10 Logo Şeritleri

11 Destek Mesajları

12 Davetiye Modülü

13 Kurul Üyeleri

14 Konaklama

15 Ücretler (Banka Hesapları)

16 Katılım Belgesi

17 Etkinlik Fotoğrafları

18 Çalıştaylar Bölümü

19 Bilimsel Program

20 Etkinlik İletişim

21 Bildiriler

22 Kurullar

1. SİSTEME GİRİŞ VE ÜYELİK

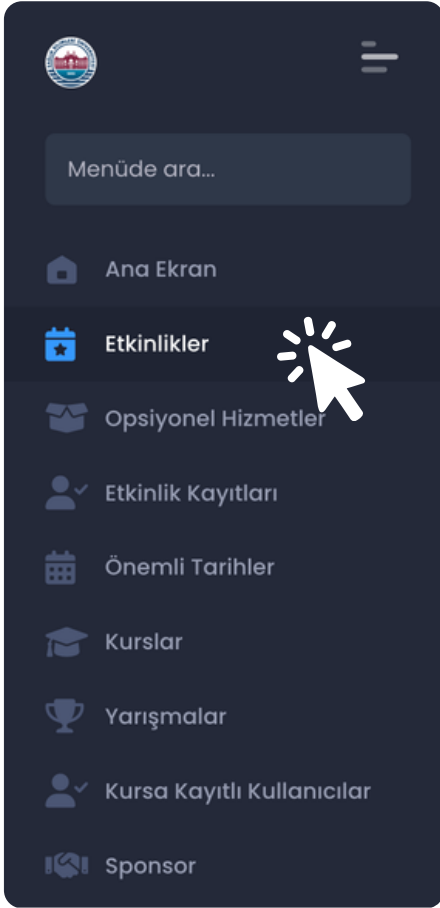


Etkinlik yetkilisinin sisteme giriş yapabilmesi için **KİYS** üzerinden e-Hizmetlere talep açması gerekmektedir.



Sisteme aşağıdaki adres üzerinden giriş yapınız:

<https://kongre.sbu.edu.tr/panel/>



E-Posta

kullaniciadi@sbu.edu.tr

Parola

Şifremi Unuttum?

☐ Beni bu bilgisayarda hatırla.

Giriş Yap



KİYS talebiniz doğrultusunda tarafınıza iletilen kullanıcı adı ve şifre ile sisteme giriş yapınız.



Etkinliklerinizi görüntülemek ve yeni etkinlik oluşturmak için menüden '**Etkinlikler**' sekmesini seçiniz.

2. ETKİNLİK YÖNETİM VE ETKİNLİK OLUŞTURMA



1



Etkinlikler

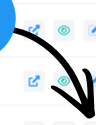
Toplam 17 kayıt

Ara...

10 adet

GÖRSEL	ETKİNLİK BİLGİLERİ	TARİH ARALIĞI	İNGİLİZCE	GÖZAT	İŞLEMLER
	Ulusal İrme Yönetim Planı Paydaşlar Toplantısı National Stroke Management Plan Stakeholders Meeting T.C. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Külliyesi, Prof. Dr. Cevdet Erdal Konferans Salonu	28 Nis 2026 28 Nis 2026		59	
		29 Nis 2026 29 Nis 2026		0	
		01 Oca 2027 01 Oca 2027		0	
	Sağlık Alanında Regülasyonlar, Mevzuat ve Etik Farkındalık Eğitimi Diğer Başlıklar Training on Regulations, Legislation, and Ethical Awareness in the Healthcare Sector Online/Çevrimiçi	29 Nis 2026 29 Nis 2026		0	
	3. Ulusal Nadir Hastalıklar Sempozyumu Saglık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Külliyesi Prof. Dr. Cevdet Erdal Konferans Salonu - ANKARA	05 Şub 2026 05 Şub 2026		82	
	Ulusal Diş Hekimliği Öğrenci Kongresi National Dental Student Congress Saglık Bilimleri Üniversitesi Fuzaye Alanı	11 Nis 2026 12 Nis 2026		832	
	8.Üroloji Hemşireliği Günleri 'Klinik Uygulamalar Kursu' 8th Urology Nursing Days 'Clinical Practice Course' Gulhane Eğitim ve Araştırma Hastanesi Falmerin Alparolan Konferans Salonu	27 Mar 2026 27 Mar 2026		31	
	1. Ulusal Psikolojik Araştırmalar ve Uygulamalar Kongresi Diğer Başlıklar 1st National Congress of Psychological Research and Practice Saglık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Külliyesi Ana Bina	17 Nis 2026 18 Nis 2026		281	

2



1

Yeni etkinlik oluşturmak için 'Yeni Ekle' butonuna tıklayınız.

2

Mevcut etkinlikleri düzenlemek için kalem simgesini kullanınız.

Etkinlik oluşturma işlemi, ilgili form alanlarının doldurulması ile gerçekleştirilir.

Bu ekranda girilen başlıca bilgiler:

- Etkinlik başlığı
- Etkinlik yeri
- Başlangıç ve bitiş tarihi
- Görsel yükleme
- Site ana rengi
- Yönlendirme türü



Gerekli bilgiler eksiksiz olarak doldurulduktan sonra 'Kaydet' butonuna tıklanarak işlem tamamlanır.

Etkinlik Ekle

Genel Bilgiler Ücretler & Kayıt Bildiri & Modüller SEO Ayarları Popup Ayarları

Etkinlik Başlık (TR)* Başlık adı girin

Etkinlik Başlık (EN) Title in English

Etkinlik Yeri* Örn: Samsun veya Online

Başlangıç Tarihi* gg.aa.yyyy --:-- Bitiş Tarihi* gg.aa.yyyy

Görsel Dosya seçiniz... Sayfa Sonu Görseli (Opsiyonel) Görsel seçiniz...

Site Ana Rengi*

Yönlendirme Türü ☐ Dış Bağlantılı (Afiş ve Link) Eğer iparetlenirse, detay sayfası oluşturma, direkt girilen linke gider.

☐ Arşivlenmiş (geçmiş) etkinlik olarak ekle Bu seçeneği işaretlerseniz, etkinlik tarihine bakılmaksızın 'Geçmiş Etkinlikler/Blog' sayfasında listelenir.

☐ İngilizce Dil Desteği Var

Vazgeç Kaydet

4. BİLDİRİ AYARLARI VE MODÜL SEÇİMİ



Bu ekranda etkinliğe ait bildiri ayarları yapılır ve bildiri metinleri girilir.

- Bildiri gönderimi aktif/pasif yapılabilir.
- Bildiri metni eklenebilir.
- Türkçe ve İngilizce içerik girilebilir.

Etkinlik sayfasında gösterilecek içerikler bu bölümden belirlenir.



İşaretlenen modüller etkinlik sayfasında görüntülenir.

Etkinlik Düzenle

X

Genel Bilgiler

Ücretler & Kayıt

Bildiri & Modüller

SEO Ayarları

Pop-up Ayarları

Bildiri Ayarları

Bildiri Gönderimi

☐ Bu etkinlik için bildiri gönderimini Aktif Et

Bildiri Yazım Kuralları Metni (TR)

Edit Insert Format Table

Paragraph B I U A Link Image Video

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ulusal Diş Hekimliği Öğrenci Kongresi

Değerli Hocalarımız ve Yarının Aydınlik Meslektaşları,

Büyük bir heyecan ve tutkuyla yola çıktık! Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi çatısı altında, **Sağlıkla Gülümse Kulübü** olarak organize ettiğimiz bu özel buluşma için geri sayım başladı.

Tarih: 11-12 Nisan 2026 **Yer:** SBÜ - İstanbul - Hamidiye Külliyesi - Fuaye Alanı

"Geleceğin Diş Hekimliğine, Sağlıkla Gülümseyelim!"

264 WORDS POWERED BY TINY

Bildiri Yazım Kuralları Metni (EN)

Edit Insert Format Table

Paragraph B I U A Link Image Video

University of Health Sciences National Dental Students Congress

Dear Professors and the Bright Colleagues of Tomorrow,

We have set out with great excitement and passion! The countdown has begun for this special gathering organized by the **Smile with Health Club** under the roof of the University of Health Sciences, Hamidiye Faculty of Dentistry. We cordially invite you to this unique scientific feast, which will take place on **April 11-12, 2026**, within the historical atmosphere of the Hamidiye Campus in the heart of Istanbul.

"Let's Smile with Health for the Future of Dentistry!"

Guided by the motto *"Two days filled with scientific content, engaging sessions, and unforgettable memories,"* we will explore various disciplines of dentistry alongside the leading experts in the field. We believe that dental education is not limited to classrooms and clinics; every piece of shared knowledge, every academic bond formed, and every experience passed on is what truly makes us physicians.

Why Should You Attend?

351 WORDS POWERED BY TINY

Bildiri Kitapçığı (PDF)

Tüm bildirileri içeren tek PDF...

Yazım Şablonu Dosyası (Word, vb.)

Dosya seçiniz...

Yazım Kuralları Dosyası (PDF, vb.)

Dosya seçiniz...

Etkinlik Sayfasında Gösterilecek Modüller

☒ Davetiye

☐ Ana Başlıklar

☐ Kurullar

☐ Program

☒ Çalıştaylar

☐ Bildiri

☐ Önemli Tarihler

☐ Kurslar

☐ Yarışmalar

☐ Konaklama

☐ Kayıt Ücretleri

☐ Sertifika Sorgulama

☐ Galeri

☒ İletişim

☐ Sponsorlar

☐ Logo Şeridi

Vazgeç

Kaydet

5. SEO AYARLARI



Bu bölümde, etkinliğinizin arama motorlarında daha iyi görünmesini sağlamak için SEO bilgilerini düzenleyebilirsiniz.



Bu alanlar, etkinliğinizin Google gibi arama motorlarında nasıl görüneceğini belirler.

Etkinlik Düzenle

Genel Bilgiler

Ücretler & Kayıt

Bildiri & Modüller

SEO Ayarları

Popup Ayarları

Bu alanlar, etkinliğinizin Google gibi arama motorlarında nasıl görüneceğini belirler.

Meta Başlık (TR)

SBÜ Diş Hekimliği Öğrenci Kongresi 2026 | İstanbul

Öneri: 60 karakteri geçmeyin.

Meta Açıklama (TR)

Sağlık Bilimleri Üniversitesi 2026 Diş Hekimliği Öğrenci Kongresi'ne davetlisiniz. Bilimsel program, atölyeler ve kayıt detayları için hemen sitemizi ziyaret edin!

Öneri: 160 karakteri geçmeyin.

Anahtar Kelimeler (TR)

diş hekimliği kongresi, sbü diş kongresi, 2026 diş hekimliği öğrenci kongresi, hamidiye diş hekimliği, diş hekimliği etkinlikleri, istanbul diş hekimliği kongresi.

Kelimeleri virgülle (,) ayırın.

Meta Başlık (EN)

SBU Dental Student Congress 2026 | Istanbul, Turkey

Meta Açıklama (EN)

Join the 2026 Dental Student Congress at University of Health Sciences (SBU). Explore scientific sessions, workshops, and networking. Register now!

Anahtar Kelimeler (EN)

dental congress 2026, dentistry student congress, SBU dental event, international dental congress istanbul, dental student meeting.

Vazgeç

Kaydet

SEO İpuçları

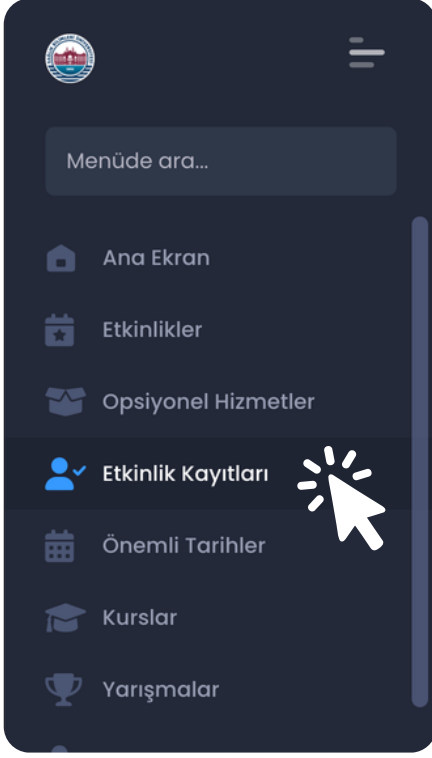


- Başlık ve açıklamalarda etkinliğinizin adı, yılı ve yeri mutlaka yer almalıdır.
- Kısa, net ve anlaşılır ifadeler kullanın.
- Aynı anahtar kelimeleri tekrar etmekten kaçının.
- Değişikliklerden sonra "Kaydet" butonuna tıklamayı unutmayın.

6. ETKİNLİK KAYITLARI



Bu ekranda kongreye kayıt olan katılımcılar listelenir ve kayıt işlemleri yönetilebilir.



Katılımcıların kayıt bilgilerini görüntüleyebilir, kayıt durumlarını onaylayabilir veya reddedebilirsiniz. Listeyi dışa aktarabilir ve katılımcılara toplu e-posta gönderebilirsiniz.

- Katılımcı bilgileri (ad, etkinlik, telefon vb.) bu tabloda görüntülenir.
- Her katılımcının ödeme tutarı ve onay durumu takip edilebilir.
- Onayla veya Reddet işlemleri ile kayıt başvuruları yönetilir.
- Listeyi dışa aktararak Excel dosyası olarak indirebilir veya katılımcılara toplu e-posta gönderebilirsiniz.

Etkinlik Kayıtları						
• Etkinlik Kayıtları						
Etkinlik Kayıtları						
Toplam 15 kayıt bulundu.						
Tüm Etkinlikler						
Excel'e Aktar						
Mail Gönder						
KATILIMCI	ETKİNLİK	TELEFON	TOPLAM TUTAR	ONAY DURUMU	İŞLEMLER	
+ M***** Ş*****	kongre1	*****	2.400,00 TL	Onay Bekliyor	Onayla	Reddet
+ M***** Ş*****	kongre1	*****	600,00 TL	Onay Bekliyor	Onayla	Reddet
+ *****	kongre1	*****	1.800,00 TL	Onay Bekliyor	Onayla	Reddet
+ *****	kongre1	*****	1.200,00 TL	Onay Bekliyor	Onayla	Reddet
+ *****	kongre1	*****	1.200,00 TL	Onay Bekliyor	Onayla	Reddet
+ *****	kongre1	*****	1.800,00 TL	Onay Bekliyor	Onayla	Reddet
+ *****	kongre1	*****	1.200,00 TL	Onay Bekliyor	Onayla	Reddet
+ *****	kongre1	*****	600,00 TL	Onay Bekliyor	Onayla	Reddet
+ *****	kongre1	*****	2.400,00 TL	Onay Bekliyor	Onayla	Reddet
+ *****	kongre1	*****	600,00 TL	Onay Bekliyor	Onayla	Reddet

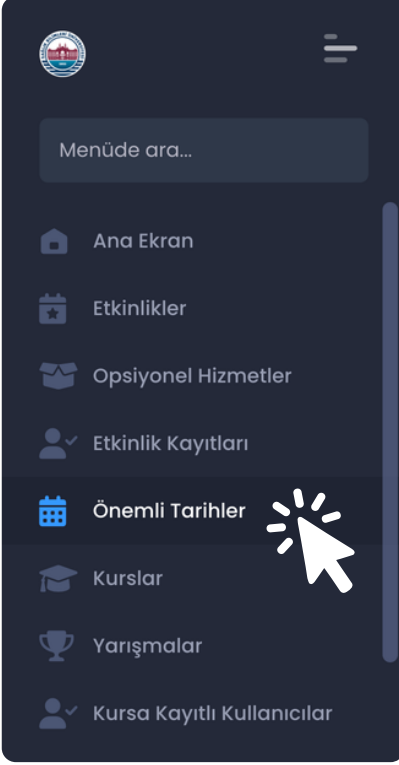


Onay bekleyen kayıtlar düzenli olarak kontrol edilmeli ve kayıt sürecinin aksamaması için en kısa sürede gerekli aksiyonlar alınmalıdır.

7. ÖNEMLİ TARİHLER



Bu ekranda etkinliğe ait önemli tarih bilgileri tanımlanır ve yönetilir.



Başvuru, bildiri gönderimi, kayıt ve ödeme gibi süreçlere ait kritik tarihler bu ekranda tanımlanır.

- Etkinliğe ait tüm önemli tarihler listelenir.
- Her tarih için başlık ve tarih bilgisi yer alır.
- Tarih bilgileri, etkinlik süreçlerinin planlanmasını kolaylaştırır.
- Tüm etkinliklere ait tarihleri filtreleyerek görüntüleyebilirsiniz.



Düzenle

Mevcut tarih kaydını düzenlemek için kullanılır.



Sil

Seçilen tarih kaydını silmek için kullanılır.

Önemli Tarihler

Selam, Admin

• Önemli Tarihler

+ Yeni Ekle

ETKİNLİK	BAŞLIK	TARİH	İŞLEMLER
1. Ulusal Herkes İçin Sağlık Yaşam ve Spor Sempozyumu	Son Başvuru Tarihi	2026-03-20	
1. Ulusal Sağlık Hizmetleri Kongresi-Hamidiye	Bildiri Özeti Gönderim Başlangıç Tarihi	2026-03-01	
1. Ulusal Sağlık Hizmetleri Kongresi-Hamidiye	Bildiri Özeti Gönderim Son Tarihi	2026-05-01	
1. Ulusal Sağlık Hizmetleri Kongresi-Hamidiye	Kongre Erken Kayıt Son Tarihi	2026-05-05	
1. Ulusal Sağlık Hizmetleri Kongresi-Hamidiye	Bildiri Sahipleri İçin Son Kayıt/Ödeme Tarihi	2026-05-20	

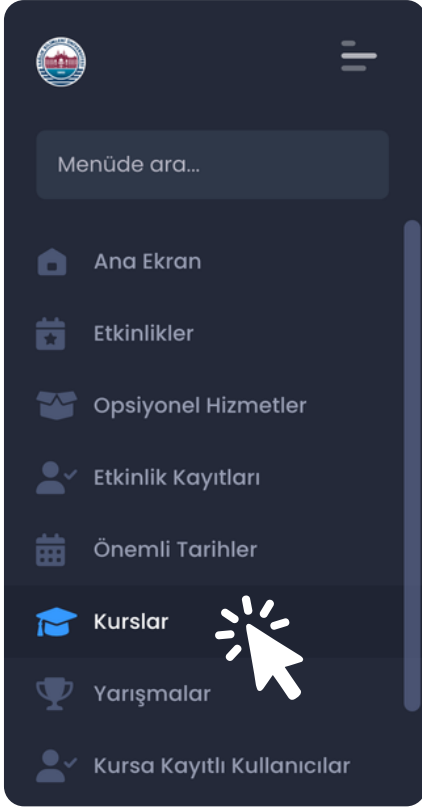


Etkinlik sürecinin sorunsuz ilerlemesi için tüm kritik tarihler eksiksiz ve doğru şekilde tanımlanmalıdır.
Tarih değişiklikleri katılımcıları bilgilendirmek amacıyla duyurulmalıdır.

8. KURSLAR



Bu ekranda etkinlik kapsamında açılan kurslar listelenir, kurs bilgileri görüntülenir ve yönetilir.



Etkinlik kapsamında açılan kursların bilgileri bu ekranda listelenir. Kurs başlığı, fiyat ve diğer detaylar üzerinden yönetim işlemleri yapılabilir.

- Etkinliğe ait kurs bilgilerini eksiksiz ve doğru şekilde girerek kursun sisteme eklenmesini sağlayabilirsiniz.
- Türkçe ve İngilizce açıklama alanları isteğe bağlı olarak doldurulabilir.

ALAN AÇIKLAMALARI

- Kursun ekleneceği etkinlik seçilir.
- Kursun Türkçe adı girilir.
- Kursun İngilizce adı girilir.
- Kursun gerçekleştirileceği tarih belirtilir.
- Kurs ücreti ve para birimi seçilir.
- Kursa ait afiş veya görsel dosyası yüklenir.
- Kursun Türkçe açıklama bilgisi girilir.
- Kursun İngilizce açıklama bilgisi girilir.



GÖRSEL	ETKİNLİK İS	KURS BAŞLIĞI İS	FİYAT İS	İŞLEMLER
	2. Ulusal Gülhane Hemşirelik Öğrencileri Kongresi	Yara Bakım Kursu	450.00 TL	
	2. Ulusal Gülhane Hemşirelik Öğrencileri Kongresi	Kahkaha Yagısı Kursu	450.00 TL	
	2. Ulusal Gülhane Hemşirelik Öğrencileri Kongresi	Stoma Bakım Kursu	450.00 TL	
	2. Ulusal Gülhane Hemşirelik Öğrencileri Kongresi	Yapay Zeka Etik Farkındalık Kursu	450.00 TL	
	2. Ulusal Gülhane Hemşirelik Öğrencileri Kongresi	İnovatif Ürün Geliştirme ve Belirlemlendirme Kursu	450.00 TL	
	2. Ulusal Gülhane Hemşirelik Öğrencileri Kongresi	Üstbölün Gücü: Hafıza ve Öğrenmede Akıllı Stratejiler Kursu	450.00 TL	
	2. Ulusal Gülhane Hemşirelik Öğrencileri Kongresi	Bilimsel Yolculukta Önemli Bir Adım: Tıbbi 2209-A/B Proje Yazım Eğitimi Kursu	450.00 TL	



Zorunlu alanlar (*) ile işaretlenmiştir. Bu alanlar doldurulmadan kurs kaydedilemez. Kurs bilgilerinin doğru girilmesi, katılımcıların kurs detaylarını doğru görmesi açısından önemlidir.

9. SPONSORLAR



Bu ekran, etkinliğe sponsor ekleme, mevcut sponsorları görüntüleme ve sponsor bilgilerini yönetme amacıyla kullanılır.



Etkinliğe ait sponsor bilgilerini eksiksiz girerek sponsorların doğru şekilde listelenmesini sağlayabilirsiniz. İletişim bilgileri ve yetkili bilgileri katılımcılarla iletişim için kullanılabilir.

Sponsor

+ Yeni Ekle

Sponsor Bilgileri
Toplam 2 kayıt

Tüm Etkinlikler

ETKİNLİK	YETKİLİ	TELEFON	MAIL	İŞLEMLER
1. Ulusal Herkes İçin Sağlıklı Yaşam ve Spor Sempozyumu	Sponsor İsmi	444 *** **	*****	
*****	Sponsor	9999999	*****	

Sponsor Bilgisi Ekle

Etkinlik
Sağlık Alanında Regülasyonlar, Mevzuat ve Etik Far

Ad Soyad

Telefon

E-posta

Pdf
Dosya seçiniz...

Vazgeç Kaydet

Etkinlik: Sponsorun ekleneceği etkinlik seçilir.

Pdf: Sponsor ile ilgili tanıtım dosyası (logo, katalog vb.) yüklenebilir.



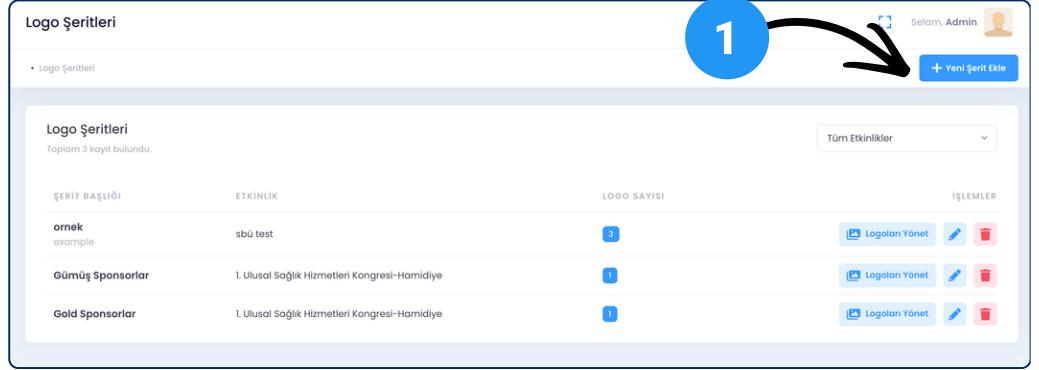
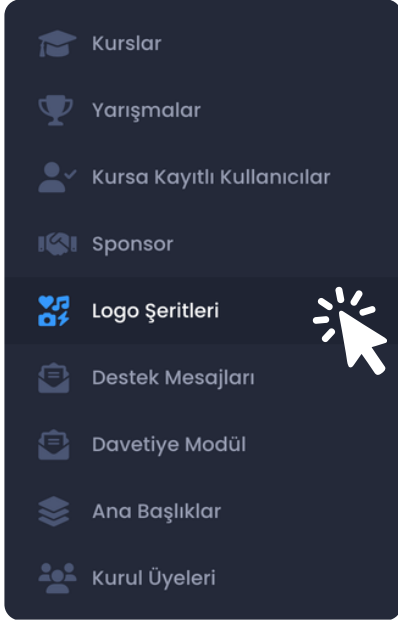
NOT:

Sponsor bilgilerinin güncel ve doğru olması, etkinlik tanıtımı ve iletişim süreçlerinin sağlıklı yürütülmesi açısından önemlidir. Yüklenen dosyaların boyutu ve formatı sisteme uygun olmalıdır.

10. LOGO ŞERİTLERİ



Bu ekran, etkinlik sayfasında sponsor logolarının kategorilere ayrılarak gösterilmesini sağlar.



Şerit Başlığı: Logo grubunun adı. (örn: Gold Sponsorlar)

Etkinlik: Şeridin bağlı olduğu etkinlik.

Logo Sayısı: Şerit içinde bulunan logo adedi.

İşlemler: Düzenleme, silme ve logo yönetimi.

1 - "Yeni Şerit Ekle" butonuna tıklayarak yeni şerit oluşturunuz.

2 - Şerit başlığı ve etkinlik bilgilerini giriniz.

3 - "Kaydet" butonuna basarak şeridi oluşturunuz.

4 - "Logoları Yönet" seçeneği ile şeride logo ekleyiniz.

1 - Logo Dosyası" alanından görsel seçiniz.

2 - Logo adı ve isteğe bağlı link bilgisini giriniz.

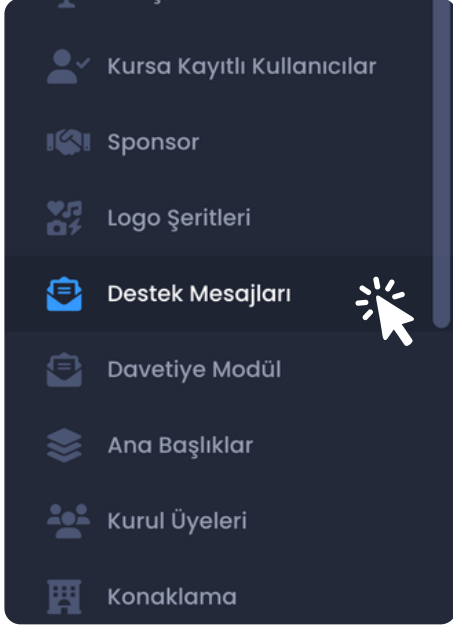
3 - "Yükle ve Ekle" butonuna tıklayınız

4 - Logoları sürükleyerek sıralayabilirsiniz.

11. DESTEK MESAJLARI



Bu ekran, kullanıcılar tarafından iletilen destek taleplerinin görüntülenmesi ve yönetilmesi için kullanılır.



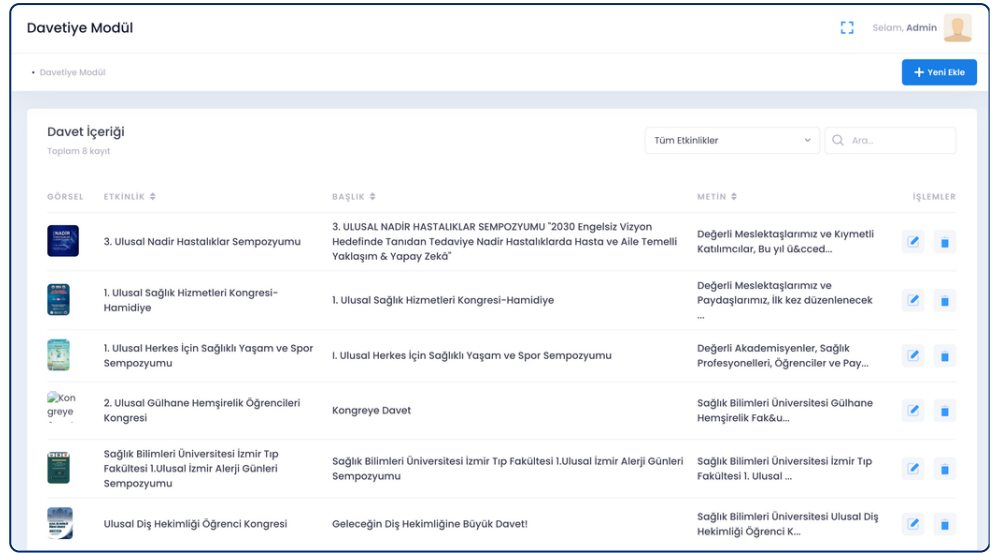
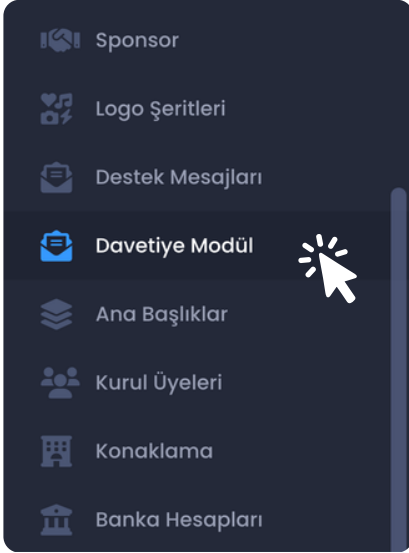
- 1 - Gelen destek taleplerini liste üzerinden görüntüleyebilirsiniz.
- 2- Kullanıcı mesajlarını inceleyerek gerekli aksiyonları alabilirsiniz.
- 3 - Gereksiz veya çözümlenmiş talepleri silebilirsiniz.

- Tüm destek talepleri sistemde kayıt altına alınır.
- Talepler tarih ve kullanıcı bilgileri ile birlikte görüntülenir.
- İletişim bilgileri üzerinden kullanıcıya geri dönüş yapılabilir.

12. DAVETİYE MODÜLÜ



Bu ekran, etkinliklere ait davetiye içeriklerinin oluşturulması ve yönetilmesi için kullanılır.



ALAN AÇIKLAMALARI

- Görsel: Davetiyeye ait kapak görseli
- Etkinlik: Davetiyenin bağlı olduğu etkinlik
- Başlık: Davetiyenin başlığı
- Metin: Katılımcılara gösterilecek davetiye içeriği
- İşlemler: Düzenleme ve silme işlemleri

İŞLEMLER

1. Yeni davetiye oluşturmak için **“Yeni Ekle”** butonuna tıklayınız
2. Davetiye başlığı ve içeriğini giriniz
3. Gerekli görseli ekleyiniz
4. Kaydet butonu ile davetiyeyi oluşturunuz
5. Mevcut davetiyeleri düzenleyebilir veya silebilirsiniz



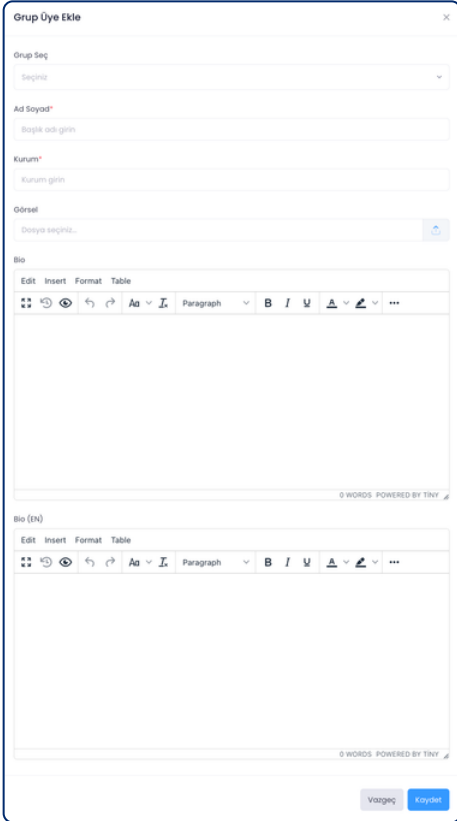
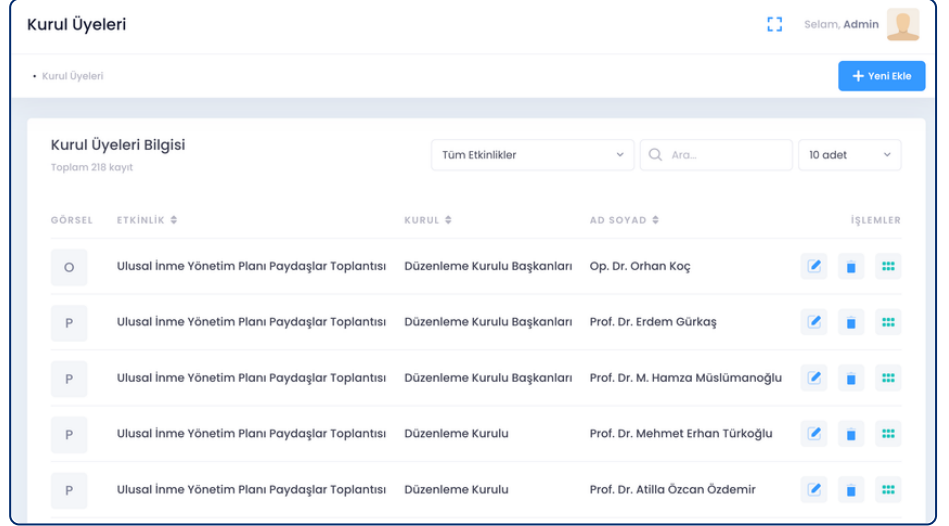
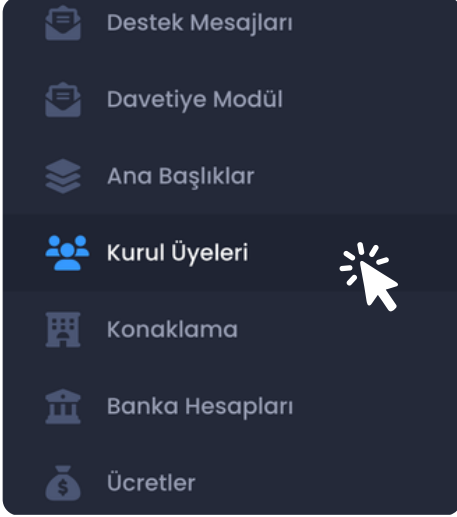
NOT:

Davetiyelerde kullanılan metin ve görsellerin doğru ve anlaşılır olması, katılımcı bilgilendirmesi açısından önemlidir.

13. KURUL ÜYELERİ



Bu ekran, etkinliklere ait kurul üyelerinin oluşturulması ve yönetilmesi için kullanılır.



ALAN AÇIKLAMALARI

- Görsel: Kurul üyesine ait fotoğraf
- Etkinlik: Üyenin bağlı olduğu etkinlik
- Kurul: Üyenin görev aldığı kurul (örn: Düzenleme Kurulu)
- Ad Soyad: Kurul üyesinin adı
- İşlemler: Düzenleme ve silme işlemleri

İŞLEMLER

1. Yeni kurul üyesi eklemek için **“Yeni Ekle”** butonuna tıklayınız
2. Açılan form üzerinden gerekli bilgileri giriniz
3. Kaydet butonuna tıklayarak işlemi tamamlayınız
4. Mevcut üyeleri düzenleyebilir veya silebilirsiniz

FORM ALANLARI

- Grup Seç: Üyenin dahil olacağı kurul seçilir
- Ad Soyad: Üyenin adı ve soyadı girilir
- Kurum: Bağlı olduğu kurum bilgisi
- Görsel: Üyeye ait fotoğraf yüklenir
- Bio: Üye hakkında açıklama (TR)
- Bio (EN): İngilizce açıklama



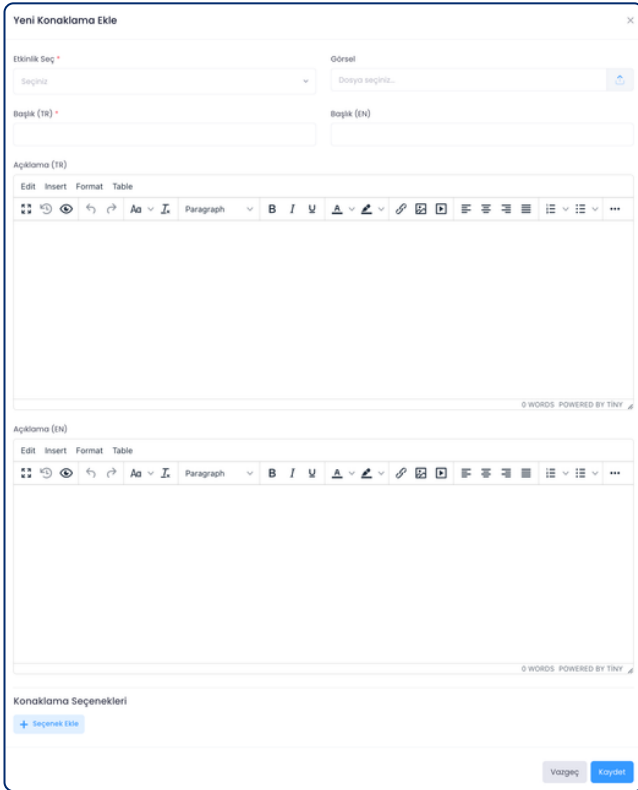
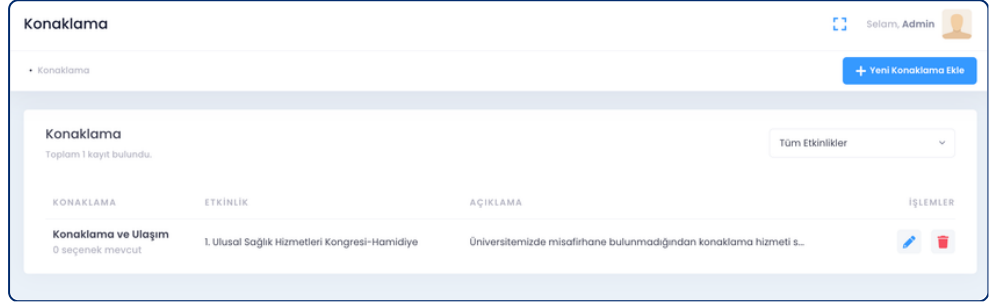
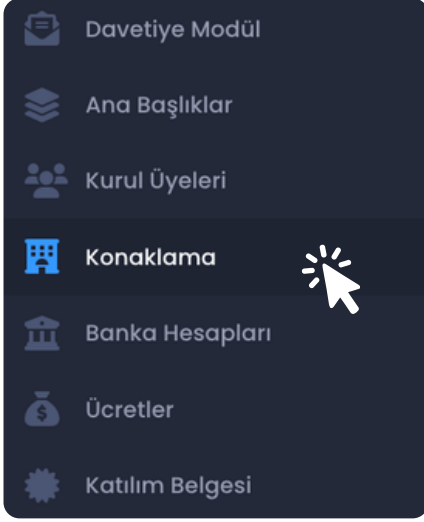
NOT:

Kurul üyelerine ait bilgilerin eksiksiz ve doğru girilmesi, etkinlik sayfasının profesyonel görünmesi açısından önemlidir.

14. KONAKLAMA



Bu ekran, etkinliğe ait konaklama bilgilerinin ve seçeneklerinin eklenmesi ve yönetilmesi için kullanılır.



ALAN AÇIKLAMALARI

- Konaklama: Konaklama başlığı
- Etkinlik: Bağlı olduğu etkinlik
- Açıklama: Konaklama ile ilgili bilgilendirme metni
- İşlemler: Düzenleme ve silme işlemleri

İŞLEMLER

1. Yeni konaklama eklemek için “Yeni Konaklama Ekle” butonuna tıklayınız
2. Açılan form üzerinden gerekli bilgileri giriniz
3. Kaydet butonuna tıklayarak işlemi tamamlayınız
4. Mevcut kayıtları düzenleyebilir veya silebilirsiniz

FORM ALANLARI

- Etkinlik Seç: Konaklamanın ait olduğu etkinlik seçilir
- Görsel: Konaklama ile ilgili görsel yüklenir
- Başlık (TR/EN): Konaklama başlığı girilir
- Açıklama (TR/EN): Detaylı konaklama bilgisi yazılır



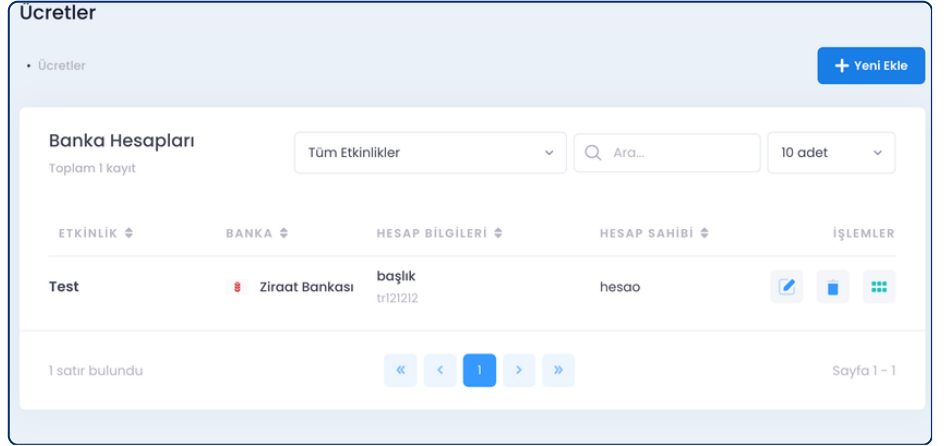
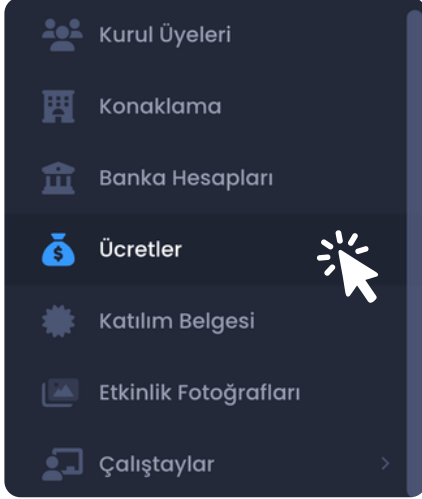
NOT:

Konaklama bilgileri, katılımcıların planlama yapabilmesi için açık ve detaylı şekilde girilmelidir.

15. ÜCRETLER (Banka Hesapları)



Bu ekran, etkinliğe ait ödeme işlemleri için kullanılacak banka hesap bilgilerinin eklenmesi ve yönetilmesi amacıyla kullanılır.



Banka Hesabı Ekle

Etkinlik Seç

Sağlık Alanında Regülasyonlar, Mevzuat ve Etik Farkındalık Eğitimi

Banka

Ziraat Bankası

Başlık

Başlık (EN)

IBAN

Hesap Sahibi

Hesap Sahibi (EN)

Vazgeç

Kaydet

ALAN AÇIKLAMALARI

- Etkinlik: Banka hesabının bağlı olduğu etkinlik
- Banka: Seçilen banka adı
- Hesap Bilgileri: IBAN ve açıklama bilgisi
- Hesap Sahibi: Hesap sahibi adı
- İşlemler: Düzenleme ve silme işlemleri

İŞLEMLER

- Yeni banka hesabı eklemek için **"Yeni Ekle"** butonuna tıklayınız
- Açılan form üzerinden gerekli bilgileri giriniz
- Kaydet butonuna tıklayarak işlemi tamamlayınız
- Mevcut hesapları düzenleyebilir veya silebilirsiniz

FORM ALANLARI

- Etkinlik Seç: Hesabın ait olduğu etkinlik seçilir
- Banka: Banka adı seçilir
- Başlık (TR/EN): Hesap açıklama başlığı
- IBAN: Banka hesap numarası
- Hesap Sahibi (TR/EN): Hesap sahibinin adı



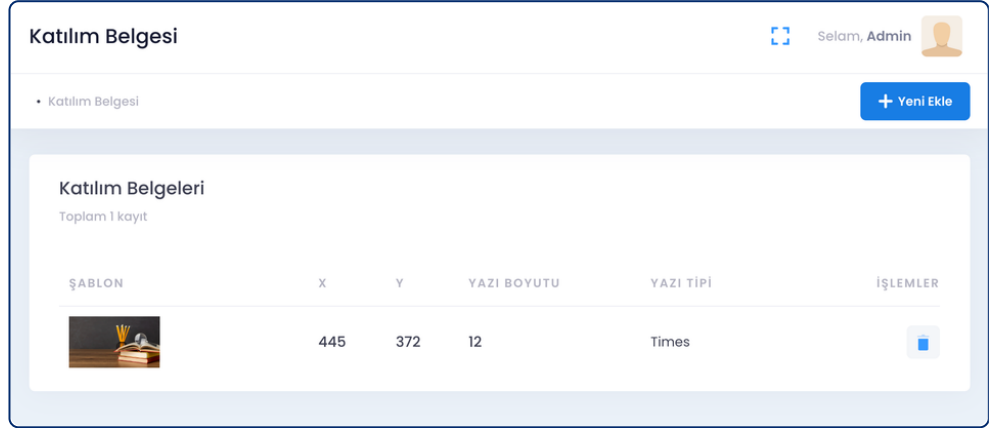
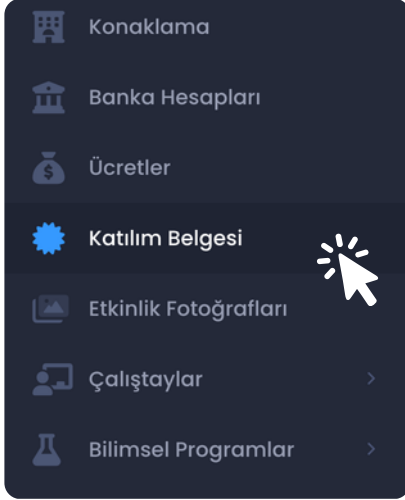
NOT:

Banka ve IBAN bilgilerinin doğru girilmesi, ödeme süreçlerinin sorunsuz ilerlemesi açısından kritik öneme sahiptir.

16. KATILIM BELGESİ



Bu ekran, etkinlik katılımcıları için oluşturulacak katılım belgelerinin tasarlanması ve yönetilmesi amacıyla kullanılır.



Yeni Katılım Belgesi

Etkinlik Seç

Seçiniz

Belge Görseli (Yatay A4)

Yükle

İsim Soyisim Yazı Konumu

Görsel üzerinde tıklayarak isim yazı konumunu belirleyin.

Yazı Fontu

Seçiniz

Font Size*

Font Size girin

Kapat Kaydet

ALAN AÇIKLAMALARI

- Şablon: Yüklenen belge görseli
- X / Y: İsim yazısının belge üzerindeki konumu
- Yazı Boyutu: Kullanılan font büyüklüğü
- Yazı Tipi: Seçilen font türü
- İşlemler: Silme ve düzenleme işlemleri

İŞLEMLER

- Yeni belge oluşturmak için “Yeni Ekle” butonuna tıklayınız
- Belge şablonunu yükleyiniz
- İsim yazısının konumunu belirleyiniz
- Font ve boyut ayarlarını yapınız
- Kaydet butonuna tıklayarak işlemi tamamlayınız

FORM ALANLARI

- Etkinlik Seç: Belgenin ait olduğu etkinlik seçilir
- Belge Görseli (Yatay A4): Sertifika tasarımı yüklenir
- İsim Soyisim Yazı Konumu: Belge üzerinde konum belirlenir
- Yazı Fontu: Kullanılacak font seçilir
- Font Size: Yazı boyutu girilir



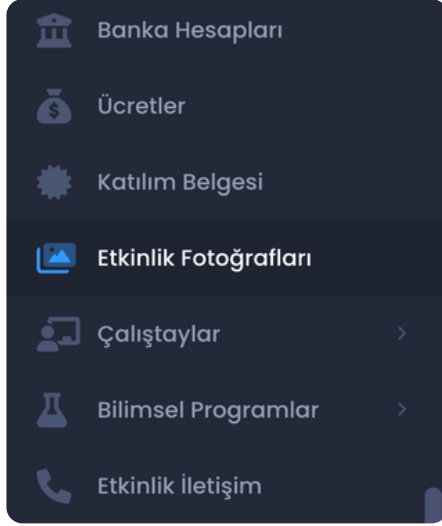
NOT:

Belge görselinin A4 yatay formatta ve yüksek çözünürlükte yüklenmesi önerilir.

17. ETKİNLİK FOTOĞRAFLARI



Bu ekran, etkinliklere ait fotoğrafların yüklenmesi, yönetilmesi ve harici arşiv linklerinin eklenmesi amacıyla kullanılır.



Fotoğraf Ekle (Çoklu)

Etkinlik Seç

Sağlık Alanında Regülasyonlar, Mevzuat ve Etik Farkındalık Eğitimi

Görseller (Maks. 50 adet / etkinlik)

Dosyaları Seç

Dosya seçilmedi

Vazgeç

Kaydet

Etkinlik Fotoğrafları

Selam, Admin

Etkinlik Fotoğrafları

+ Yeni Ekle

Harici Fotoğraf Arşivi Linki

Etkinlik Seçin:

Seçiniz

Harici Link (Google Drive, WeTransfer vb.):

https://...

Linki Kaydet/Güncelle

Etkinlik Fotoğrafları

Tüm Etkinlikler

Ara...

10 adet

GÖRSEL

ETKİNLİK

İŞLEMLER

3. Ulusal Nadir Hastalıklar Sempozyumu

3. Ulusal Nadir Hastalıklar Sempozyumu

2 satır bulundu

Sayfa 1 - 1

ALAN AÇIKLAMALARI

- Harici Fotoğraf Arşivi Linki: Google Drive, WeTransfer vb. link ekleme alanı
- Etkinlik Seç: Fotoğrafların ait olduğu etkinlik seçilir
- Harici Link: Dış kaynaktaki fotoğraf arşiv bağlantısı
- Görsel: Yüklenen fotoğraf önizlemesi
- Etkinlik: Fotoğrafın bağlı olduğu etkinlik
- İşlemler: Düzenleme, silme ve yönetim işlemleri

İŞLEMLER

1. Harici fotoğraf arşivi eklemek için:

- Etkinlik seçiniz
- Harici link giriniz
- "Linki Kaydet/Güncelle" butonuna tıklayınız

2. Fotoğraf yüklemek için:

- "Yeni Ekle" butonuna tıklayınız
- Açılan pencereden etkinliği seçiniz
- Fotoğrafları yükleyiniz
- Kaydet butonuna tıklayınız

FORM ALANLARI

- Etkinlik Seç: Fotoğrafların ekleneceği etkinlik
- Görseller: Aynı anda çoklu fotoğraf yükleme alanı
- Maksimum 50 adet / etkinlik yüklenebilir

NOT:

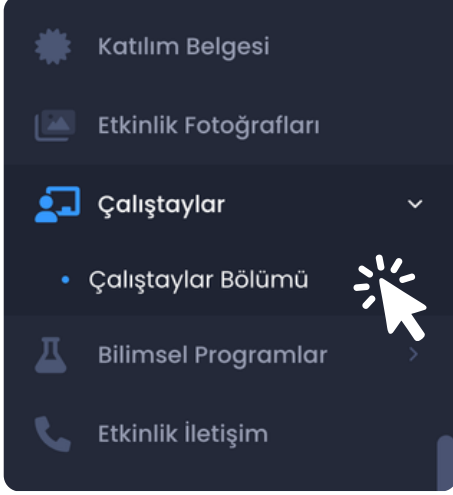


Yüklenen görsellerin optimize edilmiş (boyutlandırılmış) olması sistem performansı açısından önerilir.

18. ÇALIŞTAYLAR BÖLÜMÜ



Bu ekran, etkinliklere ait oturum (çalıştay) planlarının oluşturulması, düzenlenmesi ve yönetilmesi amacıyla kullanılır.



Çalıştaylar Bölümü			
• Çalıştaylar • Çalıştaylar Bölümü			
+ Yeni Ekle			
Çalıştaylar Bölümü			
Toplam 12 kayıt			
Tüm Etkinlikler			
Ara...			
10 adet			
ETKİNLİK	OTURUM BAŞLIĞI	TARİH-SAAT	İŞLEMLER
Ulusal Diş Hekimliği Öğrenci Kongresi	Açılış	11.04.2026 08:30	Konuşmayı Gör
Ulusal Diş Hekimliği Öğrenci Kongresi	Açılış	12.04.2026 09:00	Konuşmayı Gör
Ulusal Diş Hekimliği Öğrenci Kongresi	Hocalarımızın Sunumları	11.04.2026 09:00	Konuşmayı Gör
Ulusal Diş Hekimliği Öğrenci Kongresi	Öğrenci Sunumları	11.04.2026 11:30	Konuşmayı Gör
Ulusal Diş Hekimliği Öğrenci Kongresi	Yemek Arası	11.04.2026 12:30	Konuşmayı Gör
Ulusal Diş Hekimliği Öğrenci Kongresi	Hocalarımızın Sunumları	11.04.2026 13:30	Konuşmayı Gör

Yeni Oturum Ekle

Etkinlik Seç

Sağlık Alanında Regülasyonlar, Mevzuat ve Etik Farkındalık Eğitimi

Oturum Başlığı*

Oturum başlığı girin

Oturum Başlığı (EN)*

Oturum başlığı (EN) girin

Tarih

gg.aa.yyyy

Saat

--:--

Bitiş Saati

--:--

Vazgeç

Kaydet

ALAN AÇIKLAMALARI

- Etkinlik: Oturumun bağlı olduğu etkinlik
- Oturum Başlığı: Çalıştay veya oturum adı
- Tarih – Saat: Oturumun gerçekleşeceği zaman
- Konuşmayı Gör: Oturuma ait konuşmacıları görüntüleme
- İşlemler: Düzenleme, silme ve detay işlemleri

İŞLEMLER

1. Yeni oturum eklemek için:

- “Yeni Ekle” butonuna tıklayınız
- Açılan formu doldurunuz
- Kaydet butonuna basınız

2. Oturum düzenlemek için:

- İlgili satırdaki düzenleme ikonuna tıklayınız
- Bilgileri güncelleyiniz
- Kaydediniz

3. Oturum silmek için:

- Silme ikonuna tıklayınız

FORM ALANLARI

- Etkinlik Seç: Oturumun ekleneceği etkinlik
- Oturum Başlığı (TR): Türkçe oturum adı (zorunlu)
- Oturum Başlığı (EN): İngilizce oturum adı (zorunlu)
- Tarih: Oturum tarihi
- Saat: Oturum başlangıç saati
- Bitiş Saati: Oturum bitiş zamanı

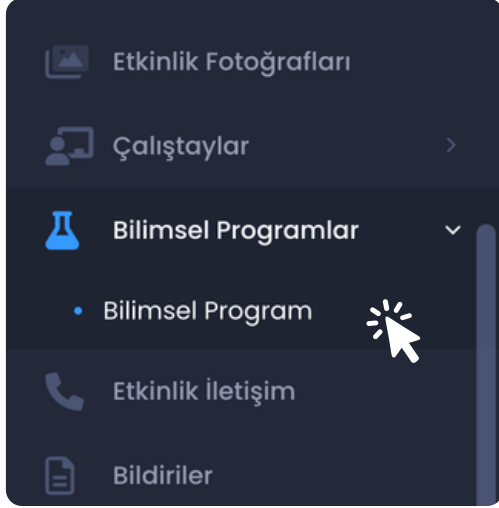


NOT:
Oturum saatlerinin çakışmaması için girişler dikkatli yapılmalıdır.

19. BİLİMSEL PROGRAM



Bu ekran, etkinliklere ait bilimsel programın (oturum planlarının) oluşturulması, düzenlenmesi ve yönetilmesi amacıyla kullanılır.



Bilimsel Program			
Bilimsel Programlar • Bilimsel Program			
+ Yeni Ekle			
Bilimsel Program			
Toplam 64 kayıt			
Tüm Etkinlikler			
10 adet			
ETKİNLİK	OTURUM BAŞLIĞI	TARİH-SAAT	İŞLEMLER
3. Ulusal Nadir Hastalıklar Sempozyumu	Açılış ve Protokol Konuşmaları	07.02.2026 08:30	Konuşmayı Gör
Ulusal İnme Yönetim Planı Paydaşlar Toplantısı	Açılış Konuşmaları	28.04.2026 09:00	Konuşmayı Gör
Ulusal İnme Yönetim Planı Paydaşlar Toplantısı	I. Oturum: Arama Konferansı Sonuç Raporu ve Tespitler	28.04.2026 09:30	Konuşmayı Gör
Ulusal İnme Yönetim Planı Paydaşlar Toplantısı	Kahve Arası	28.04.2026 10:30	Konuşmayı Gör

Yeni Oturum Ekle

Etkinlik Seç

Sağlık Alanında Regülasyonlar, Mevzuat ve Etik Farkındalık Eğitimi

Oturum Başlığı*

Oturum başlığı girin

Oturum Başlığı (EN)*

Oturum başlığı (EN) girin

Tarih

gg.aa.yyyy

Saat

--:--

Bitiş Saati

--:--

Vazgeç

Kaydet

ALAN AÇIKLAMALARI

- Etkinlik: Programın bağlı olduğu etkinlik
- Oturum Başlığı: Program içeriğinde yer alan oturum adı
- Tarih – Saat: Oturumun gerçekleşeceği zaman bilgisi
- Konuşmayı Gör: Oturuma ait konuşmacıların görüntülenmesi
- İşlemler: Düzenleme, silme ve detay işlemleri

İŞLEMLER

1. Yeni oturum eklemek için:

- “Yeni Ekle” butonuna tıklayınız
- Açılan formu doldurunuz
- Kaydet butonuna basınız

2. Oturum düzenlemek için:

- İlgili kayıttaki düzenleme ikonuna tıklayınız
- Gerekli değişiklikleri yapınız
- Kaydediniz

3. Oturum silmek için:

- Silme ikonuna tıklayınız

FORM ALANLARI

- Etkinlik Seç: Oturumun ekleneceği etkinlik
- Oturum Başlığı (TR): Türkçe oturum adı (zorunlu)
- Oturum Başlığı (EN): İngilizce oturum adı (zorunlu)
- Tarih: Oturum tarihi
- Saat: Başlangıç saati
- Bitiş Saati: Oturum bitiş zamanı

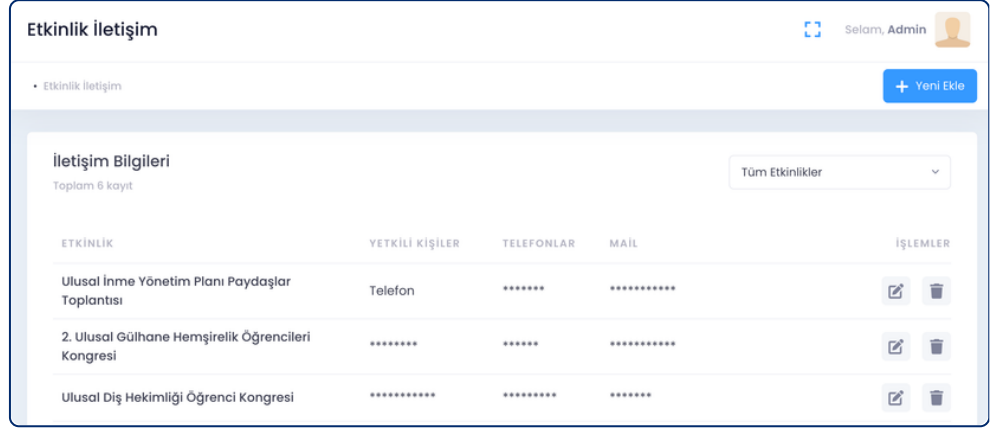
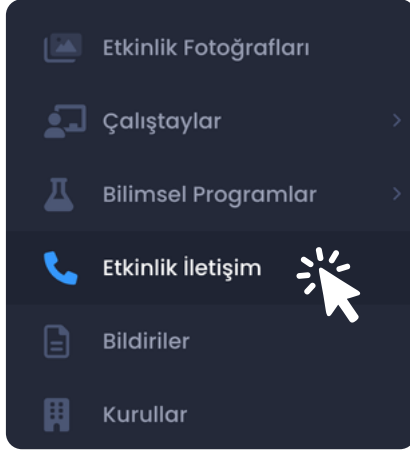


NOT:
Program oluşturulurken saat çakışmalarına dikkat edilmelidir.

20. ETKİNLİK İLETİŞİM



Bu ekran, etkinliklere ait iletişim bilgilerinin (adres, telefon, e-posta ve yetkili kişiler) yönetilmesini sağlar.



İletişim Bilgisi Ekle

Etkinlik

Seçiniz

Genel E-posta

Adres

Adres (EN)

Google Maps Gömme Kodu (Embed Code)

Google Haritalar'da 'Paylaş' > 'Harita yerleştir' seçeneğindeki <iframe> kodunu buraya yapıştırın.

Yetkili Kişiler

+ Yeni Kişi Ekle

Vazgeç

Kaydet

ALAN AÇIKLAMALARI

- Etkinlik: İletişim bilgisinin bağlı olduğu etkinlik
- Yetkili Kişiler: İletişimden sorumlu kişiler
- Telefonlar: İletişim numaraları
- Mail: Genel iletişim e-posta adresi
- İşlemler: Düzenleme ve silme işlemleri

İŞLEMLER

1. Yeni iletişim bilgisi eklemek için:

- “Yeni Ekle” butonuna tıklayınız
- Açılan formu doldurunuz
- Kaydet butonuna basınız

2. Düzenleme işlemi:

- Kalem ikonuna tıklayınız
- Bilgileri güncelleyiniz
- Kaydediniz

3. Silme işlemi:

- Çöp kutusu ikonuna tıklayınız

FORM ALANLARI

- Etkinlik: İlgili etkinliği seçiniz
- Genel E-posta: Etkinliğe ait ana iletişim maili
- Adres (TR): Türkçe adres bilgisi
- Adres (EN): İngilizce adres bilgisi
- Google Maps Embed Kodu: Harita gösterimi için iframe kodu

NOT:

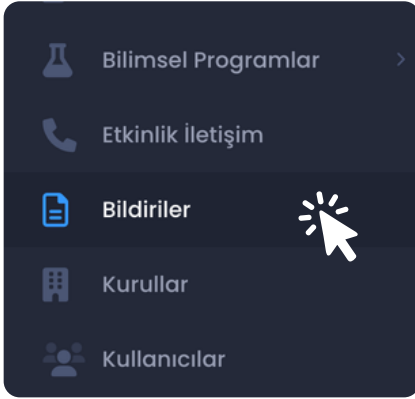


Google Maps embed kodu doğru girildiğinde etkinlik sayfasında harita otomatik gösterilir.

21. BİLDİRİLER (BİLDİRİ BAŞVURULARI)



Bu ekran, etkinliklere gönderilen bilimsel bildirilerin görüntülenmesi, incelenmesi ve onaylanmasını sağlar.



Bildiriler			
• Bildiriler			
Bildiri Başvuruları		Tüm Etkinlikler	Excele Aktar
ETKİNLİK	BİLDİRİ BİLGİLERİ	DURUM	İŞLEMLER
+ 1. Ulusal Sağlık Hizmetleri Kongresi-Hamidiye	Diz Osteoartritinde Nöromusküler Egzersiz Programına Kombine Kare Adımlama Egzersiz Eğitiminin Propriozeptiyon ve Fonksiyonel Mobiliteye Etkisi: Randomize Kontrollü Çalışma Sunan: Hazal Şanlı	Beklemede	İncele Onayla
+ Sağlık Bilimleri Üniversitesi İzmir Tıp Fakültesi Ulusal Alerji Günü Sempozyumu	Ağır Astımda Biyolojik Tedavilerin Küçük Havayolu Parametreleri Üzerine Etkisi: Gerçek Yaşam Verileri Sunan: Sinem İnan	Beklemede	İncele Onayla
+ Sağlık Bilimleri Üniversitesi İzmir Tıp Fakültesi Ulusal Alerji Günü Sempozyumu	Her Nazal Polip Alerjik midir? Primer İmmün Yetmezlik Hastalarında Nazal Polipin Fenotipi Sunan: Kutay Kırdök, Ceyda Tunçkan Dalgıç	Beklemede	İncele Onayla
+ 1. Ulusal Sağlık Hizmetleri Kongresi-Hamidiye	Sağlık Hizmetleri Eğitiminde Yopay Zekâ ve Sağlık Bilgisi Kalite Güvencesi, Yönetişim ve Hasta Güvenliği Sunan: Melik Ceylan	Beklemede	İncele Onayla

İŞLEMLER

1. Bildiri inceleme:

- “İncele” butonuna tıklayınız
- Bildiri detaylarını görüntüleyiniz

2. Bildiri onaylama:

- “Onayla” butonuna tıklayınız
- Bildiri kabul edilmiş olur

3. Bildiri silme / reddetme:

- Çöp kutusu ikonuna tıklayınız
- Bildiri sistemden kaldırılır

EXCEL AKTARMA

- “Excel’e Aktar” butonu ile tüm bildiri listesi dışa aktarılır
- Raporlama ve arşivleme için kullanılır

İletişim Bilgisi Ekle

Etkinlik

Seçiniz

Genel E-posta

Adres

Adres (EN)

Google Maps Gömme Kodu (Embed Code)

Google Haritalar'da 'Paylaş' > 'Harita yerleştir' seçeneğindeki <iframe> kodunu buraya yapıştırın.

Yetkili Kişiler

+ Yeni Kişi Ekle

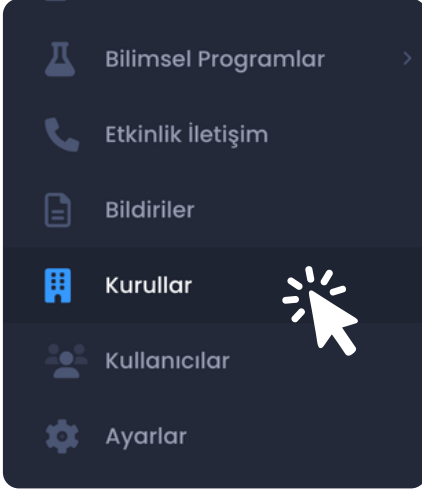
Vazgeç

Kaydet

22. KURULLAR



Bu ekran, etkinliklere ait kurul (komite) gruplarının tanımlanması ve yönetilmesini sağlar.



Kurullar		
+ Yeni Ekle		
Kurullar		
Tüm Etkinlikler		
Ara...		
10 adet		
ETKİNLİK	GRUP BAŞLIK	İŞLEMLER
2. Ulusal Gülhane Hemşirelik Öğrencileri Kongresi	Kongre Onursal Başkanı	[Edit] [Delete] [Grid]
2. Ulusal Gülhane Hemşirelik Öğrencileri Kongresi	Kongre Başkanları	[Edit] [Delete] [Grid]
2. Ulusal Gülhane Hemşirelik Öğrencileri Kongresi	Kongre Sekreteryası	[Edit] [Delete] [Grid]
2. Ulusal Gülhane Hemşirelik Öğrencileri Kongresi	Düzenleme Kurulu	[Edit] [Delete] [Grid]
Ulusal İnme Yönetim Planı Paydaşlar Toplantısı	Düzenleme Kurulu Başkanları	[Edit] [Delete] [Grid]
Sağlık Bilimleri Üniversitesi İzmir Tıp Fakültesi 1.Ulusal İzmir Alerji Günleri Sempozyumu	Sempozyum Başkanları	[Edit] [Delete] [Grid]
1. Ulusal Herkes İçin Sağlıklı Yaşam ve Spor Sempozyumu	Sempozyum Başkanı	[Edit] [Delete] [Grid]
1. Ulusal Sağlık Hizmetleri Kongresi-Hamidiye	Kongre Onursal Başkanı	[Edit] [Delete] [Grid]
Ulusal İnme Yönetim Planı Paydaşlar Toplantısı	Düzenleme Kurulu	[Edit] [Delete] [Grid]
Sağlık Bilimleri Üniversitesi İzmir Tıp Fakültesi 1.Ulusal İzmir Alerji Günleri Sempozyumu	Düzenleme Komitesi	[Edit] [Delete] [Grid]

20 satır bulundu

< > 2 >

Sayfa 1 - 2

Kurul Ekle

Etkinlik Seç

Sağlık Alanında Regülasyonlar, Mevzuat ve Etik Farkındalık Eğitimi

Kurul Adı*

Kurul adı girin

Kurul Adı (EN)*

Kurul adı (EN) girin

Vazgeç

Kaydet

ALAN AÇIKLAMALARI

- Etkinlik: Kurulun bağlı olduğu etkinlik
- Grup Başlık: Kurul / komite adı
(Örn: Düzenleme Kurulu, Bilim Kurulu, Kongre Başkanları)

İşlemler:

- Düzenle
- Sil
- Detay / üyeleri yönet

İŞLEMLER

1. Yeni kurul ekleme:

- "Yeni Ekle" butonuna tıklayınız
- Formu doldurunuz
- Kaydet butonuna basınız

2. Düzenleme işlemi:

- Kalem ikonuna tıklayınız
- Kurul adını güncelleyiniz
- Kaydediniz

3. Silme işlemi:

- Çöp kutusu ikonuna tıklayınız

4. Üyeleri yönetme:

- Liste (grid) ikonuna tıklayarak kurul üyelerini yönetebilirsiniz



NOT:

Aynı etkinlik için aynı kurul adı birden fazla kez eklenmemelidir.

