



Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği

Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği

İçindekiler

Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği İçtüzüğü

Bölüm 1. Genel Düzenlemeler

- 1.1. Kuruluşun Adı
- 1.2. Dil
- 1.3. Statü
- 1.4. Felsefesi
- 1.5. TurkMSIC Ulusal Tüzüğü ve İçtüzüğü
- 1.6. Yayınlar

Bölüm 2. Üyeler

- 2.1. Genel
- 2.2. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Üyeliğinin Elde Edilmesi
- 2.3. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Aktif Üyeliğinin İptali ile İlgili Düzenlemeler
- 2.4. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'nin Aday Üyelik Statüsünün Korunması ile İlgili Düzenlemeler

Bölüm 3. Yerel Kurul Toplantıları ve Toplantı Prosedürleri

- 3.1. Genel
- 3.2. Yerel Kurul Toplantıları
- 3.3. Yönetim Kurulu Toplantıları
- 3.4. Yürütme Kurulu Toplantıları

Bölüm 4. Yöneticiler

- 5.1. Genel
- 5.2. Yöneticilerin uzaklaştırılması ve görevden alınması
- 5.3. Boşalan Yönetici pozisyonlarının doldurulması

Bölüm 5. Yönetim Kurulu

- 6.1. Genel
- 6.2. Görevleri
- 6.3. Bir Yönetim Kurulu kararının Denetim Kurulu tarafından iptal edilmesi

Bölüm 6. Çalışma Kolları

- 7.1. Genel
- 7.2. Çalışma Kolu Direktörleri
- 7.3. Çalışma Kolu Toplantıları
- 7.4. Çalışma Kolu Asistanları

Bölüm 7. Destek Birimleri

- 7.1. Genel
- 7.2. Proje, Eğitim ve Kaynak Gelişimi Destek Birimi
- 7.3. Yeni Teknolojiler Destek Birimi
- 7.4. Basın-Yayın Destek Birimi

Bölüm 8. Projeler

- 8.1. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Projeleri
- 8.2. Yerel Projeler
- 8.3. Ulusal Projeler
- 8.4. Uluslararası Projeler
- 8.5. Proje önergesi için düzenlemeler
- 8.6. Rapor verme

Bölüm 9. Denetim Kurulu

- 9.1. Üyeler
- 9.2. Denetim Kurulu üyeleri
- 9.3. Çalışma Yöntemleri

Bölüm 10. Mali Konular

- 10.1. Genel
- 10.2. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Genel Bütçesi için düzenlemeler
- 10.3. Mali yönetim
- 10.4. Denetim

Bölüm 11. İÇTÜZÜK DEĞİŞİKLİKLERİ

- 11.1. İÇTÜZÜK DEĞİŞİKLİKLERİ

Bölüm 12. Dış İlişkiler

- 12.1. Resmi ilişkiler
- 12.2. İrtibat görevlileri

Bölüm 13. Ulusal Toplantılara Katılım

- 13.1 Genel Kurul
- 13.2 Eğitimler
- 13.3 Çalıştay ve Atölyeler
- 13.4 Diğer Toplantılar

Bölüm 14. Uluslararası Toplantılara Katılım

- 14.1. IFMSA Toplantıları
- 14.2. EMSA Toplantıları
- 14.3. Diğer Uluslararası Toplantılar

Bölüm 15. Raporlar ve Arşivleme

- 15.1. Raporlar
- 15.2. Arşivler

Bölüm 16.. Seçimler

- 16.1. Genel
- 16.2. Adaylık koşulları
- 16.3. Seçilme koşulları
- 16.4. Güvenoyu

Bölüm 1

Genel Düzenlemeler

1.1. Kuruluşun Adı

- 1.1.1. Kuruluşun resmi adı “ Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği ”dir.
- 1.1.2. Bu kuruluşun kullanılan İngilizce adı “Turkish Medical Students’ International Committee (TurkMSIC) Alanya Alaaddin Keykubat Local Comittee”dir.
- 1.1.3. Kabul edilen resmi kısaltma “Alanya TÖB ”dür.

1.2. Dil

- 1.2.1. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği ’nin resmi dili Türkçe’dir.Yayınlarında, gerekli durumlarda yabancı dilleri de kullanabilir.

1.3. Statü

- 1.3.1. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği, TurkMSIC’in ve TurkMSIC bağlayıcılığı ile Birleşmiş Milletler tarafından tanınan IFMSA (International Federation of Medical Students’ Associations)’in aktif üyesidir.
- 1.3.2. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği, TurkMSIC Ulusal Tüzüğü doğrultusunda sahip olduğu statüsü, kar amacı gütmeyen kuruluştur.

1.4. Felsefesi

- 1.4.1. Felsefemiz, geleceğin hekimlerine, sağlık sorunlarına dair kapsamlı bir giriş sunmak, çalışmalarımız ve olanaklarımız yardımıyla, Türkiye’nin ve dünyamızın sağlığını şekillendiren ulusal ve uluslararası eşitsizlikleri değiştirmekte istekli, kültürel olarak duyarlı tıp öğrencileri yaratmaktır.

1.5. TurkMSIC Ulusal Tüzüğü ve İçtüzük

- 1.5.1. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği, kendi İçtüzüğü doğrultusunda yönetilir. Bu içtüzük TurkMSIC Ulusal Tüzük ve İç Tüzüğüne aykırı olamaz.
- 1.5.2. İçtüzük, Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği’nin en yüksek kanunudur. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği’nin İçtüzüğü hiçbir zaman iptal edilemez.
- 1.5.3. İçtüzük, Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği’nin işleyişini düzenler.

1.6. Yayınlar

- 1.6.1. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği adına basılan tüm yazılı araçlar (ilanlar, broşürler, kitapçıklar ve dış yazışmalar), dağıtımı yapılmadan önce Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yönetim Kurulu tarafından onaylanmalıdır. İl bazında yapılan etkinliklerde ya da normal logo ve isim kullanım alanının dışındaki etkinliklerde, TurkMSIC Ulusal Yönetimine bilgi verilmesi ve izin alınması gerekmektedir.
- 1.6.2. TurkMSIC’in resmi belgeleri dışında tüm Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği yayınlarına siyasi grupların dışında reklam alınabilir.
- 1.6.3 Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği ’nin tüm yazılı yayınlarına alınacak olan reklamların en az iki TurkMSIC Alanya Alaaddin Keykubat Yönetim Kurulu üyesi tarafından onaylanması gerekir.

1.6.4. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'nin resmi kağıtları sadece Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yöneticileri tarafından kullanılabilir.

Bölüm 2

Üyeler

2.1. Genel

2.1.1. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği , aktif , pasif ve aday olmak üzere üç tip üyelik statüsüne sahiptir.

2.1.2. Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesinde öğrenim gören tüm öğrenciler, Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği 'nin pasif üyesidir.

2.1.3 Aday üyelik , pasif üyelikten , aktif üyeliğe geçiş dönemindeki üyelik statüsüdür.

2.1.4. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği 'nin pasif ve aday üyelerinin aktif üyeler gibi toplantıya katılma hakkı vardır. Ama pasif üyeler gözlemci konumundadır, fikir beyan edemez ve olası seçim durumlarında oy hakları bulunmamaktadır. Aday üyeler , toplantılarda fikir beyan edebilir ama olası durumlarda oy hakkına sahip değildirler.

2.1.5. Pasif üyenin, gözlemci olarak katıldığı toplantılarda yoklama verme zorunluluğu yoktur.

2.1.6. Aday üyelerin ve aktif üyelerin toplantı ve etkinliklerde yoklama verme zorunluluğu bulunmaktadır.

2.1.7 .Pasif üyelerin, Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği' ni temsiliyet hakkı bulunmamaktadır. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği ismini kullanarak herhangi bir aktivite gösteremezler.

2.1.8. Aday üyelerin , yönetim kurulu bilgisi dahilinde , aktif üyeler gibi Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'ni, temsiliyet ve aktivite gösterme hakkı bulunmaktadır.

2.1.9. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği bünyesinde gerçekleştirilen toplantı, etkinlik, eğitim gibi faaliyetlerde üyelerin kişilik haklarını zedeleyici, küçük düşürücü davranışlarda bulunması sonucu o üyenin ihracı yerel kurulda oylanır. Mutlak oy ihraç için gereklidir.

2.2. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Üyeliğinin Elde Edilmesi

2.2.1. Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesine' de öğrenim hakkı kazanmış her kişi, Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'nin pasif üyeliğini elde etmiştir.

2.2.2. Pasif üyelikten aktif üyeliğe sene başında geçiş yapmak isteyen kişiler doğrudan aday üye sayılırlar ve sadece Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği tanıtım toplantısından sonraki ilk 4 toplantının 2sine katılmaları aktif üye olmaları için yeterlidir.

2.2.3. Pasif üyelikten aktif üyeliğe sene başında olmayan geçişlerde ise pasif üye öncelikle yönetim kurulunda kabul oylamasına sunulur. Yönetim kurulundan kabul kararının çıkması için mutlak oy gerekmektedir.Bu oyu alan pasif üye , aday üye konumuna yükselir.

2.2.4. Aday üyenin ,aktif üyeliğe geçebilmesi için aday üyeliğe geçtikten sonraki süre içinde tüm toplantıların %50'sine, mevcutsa eğitim ve etkinliklerin %50sine katılmalıdır.

2.2.5. Pasif üyenin isteği doğrultusunda kararın alınacağı yönetim kurulu toplantısından önce 3 dk. konuşma hakkı bulunmaktadır. Pasif üyeye konuşma hakkını hatırlatmak Alanya TÖB İç İşlerden sorumlu başkan yardımcısının görevidir.

2.2.6. Devamsızlık yüzünden aktif üyelikten pasif üyeliğe düşen üyeler, aktif üyelik statüsünü tekrar elde edebilmek için pasif üyeliğe düştükten sonra, başvuru yaptıktan sonra 1 aydaki tüm toplantıların %50'sine, mevcutsa eğitim ve etkinliklerin %50sine katılmalıdır

2.2.7 Seçimlere 1 hafta kala aday üyelikten aktif üyeliğe geçişler seçim sonrasına ertelenir

2.2.8. Aday ve aktif üyelerin Türk Tıp Öğrencileri Birliği tarafından düzenlenen her bir organizayona katılımı Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği yönetim kuruluna bildirmesi durumunda fazladan bir yerel birlik etkinliği katılımına denk olacaktır.

2.3. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Aktif Üyeliğinin İptali İle İlgili Düzenlemeler

2.3.1. Aktif üyenin, o dönem yapılan toplantılara mazaretsiz olarak üst üste 2 defa, mazaretli olarak da üst üste 4 defa katılmaması durumunda üyeliği ile ilgili tartışma YK a taşınır.

2.3.2. Aktif üyenin ,devamsızlıkla ilgili son bir hakkı kala uyarılması gerekmektedir.Ve bu görev İç İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısının sorumluluğundadır.

2.3.3. TurkMSIC İçtüzüğüne aykırı davranışta bulunan ve Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'ne temsiliyeti ile zarar veren üyelerin üyelikleri ile ilgili karar yerel kurul toplantısında verilir. Üyeliğin pasif üye konumuna düşürülmesi için mutlak oy gereklidir.

2.3.4. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği yönetim ve yürütme kurulunu oluşturan aktif üyelerinin, pasif üyeliğe düşmeleri durumunda, en fazla 2 hafta içerisinde yeni görevlendirme yerel kurul toplantısında seçimle yapılacaktır.Görevlendirme yapılana kadar boşta kalan görevi yönetim kurulu üstlenecektir.

2.4. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'nin Aday Üyelik Statüsünün Korunması ile İlgili Düzenlemeler

2.4.1. Aday üyelerin katılmadığı toplantılar için, bir sonraki toplantıdan önce, mazaretini varsa belgelerini genel sekretere iletmiş olmalıdır. Aday üyenin , üyeliğinin değerlendirmesi ile ilgili karar toplantıdan sonra yönetim kurulunca verilecektir.

Bölüm 3

Yerel Kurul Toplantıları ve Toplantı Prosedürleri

3.1. Genel

3.1.1. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği toplantıları, 4 tiptir. Bunlar: Yerel Kurul, Yönetim Kurulu , Yürütme Kurulu ve Alt Komite toplantılarıdır.

3.1.2. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Toplantıları'nda resmi iletişim dili Türkçe'dir.

3.1.3. Tüm toplantılarda sadece aktif üyelerin oy hakkı vardır. Oylama esnasında , salona giriş çıkış yasaktır. Aksi takdirde davrananlar oy haklarını kaybederler.

3.1.4. Tüm toplantılarda , gündeme alınması istenen konular , toplantıdan en geç 1 gün önce 13.30' a kadar genel sekretere bildirilmek zorundadır.

3.1.5. Tüzüğe Aykırı Davranışa İtiraz , toplantı gündemindeki tüm konulardan önce gelir. Böyle bir durumda Denetleme Kurulu itirazı değerlendirir ve yerel kurula bilgi sunar.

3.2. Yerel Kurul Toplantıları

3.2.1. Yerel kurul toplantıları aktif ,pasif ve aday üyelerin katılımı ile gerçekleştirilir.

3.2.2. Toplantının gerçekleşmesi için tüm aktif üyelerin 1/3 (üçte birinin) 1 (bir) fazlası yeterlidir.

3.2.3 Toplantılara başkan önderlik eder. Onun yokluğunda başkan yardımcısı toplantıyı yönetir. Toplantının gerçekleşmesi için en az 2 yönetim kurulu üyesinin toplantıya katılması gerekir.

3.2.4. Toplantı gündemi , yönetim kurulu tarafından belirlenir ve toplantıdan bir gün önce genel sekreter tarafından tüm üyelere e-posta yoluyla duyurulur.

3.2.5.Gündem maddesi olarak görüşülmesi istenilen bir konu olduğunda en az 1 gün önce saat 18.00'e kadar genel sekretere durumun bildirilmesi gerekir.Gündeme alınan herhangi bir madde yönetim,yönetici ya da üyelerin isteği üzerine YK toplantısına 3 gün kaldıktan sonra iptal edilemez.

3.2.6. Yerel Kurul toplantılarının yeri ve saatini her yıl yönetim kurulu belirler.

3.2.7. Toplantı süresini belirlemek veya iptal etmek yönetim kurulunun insiyatifindedir.

3.2.8. Toplantı yoklama kaydı başkan yardımcısı tarafından tutulur ve aylık yoklama çizelgesine eklenir ,toplantı raporu genel sekreter tarafından tutulur ve genel sekreter toplantı raporuna yoklama listesini de ekleyerek, raporu toplantıdan en geç 2 gün sonra tüm gruba e-posta yoluyla iletir,

3.2.9. Genel sekreter yoksa rapor yazmak için yönetim kurulu başka birini görevlendirir ve en geç 2 gün içinde raporu genel sekretere iletmelidir.

3.3. Yönetim Kurulu Toplantıları

3.3.1. Toplantıya yönetim kurulunun üyeleri katılır.

3.3.2. Toplantının gerçekleşmesi için tüm üyelerin katılımı gereklidir.

3.3.3. Yönetim kurulu her ayın ilk haftası, yürütme kurul toplantısından önce olacak şekilde ,kendi karar verdiği tarih ve saatte toplanır. Yönetim kurulu ayrıca kendi kararlaştırdığı durumlarda toplanabilir.Yönetim kurulu kararları $\frac{3}{4}$ lük kabul oyu gerekmektedir. Alınan tüm Yönetim kurulu kararları Karar Defterine işlenmelidir.Bunun takibi genel sekretere aittir.

3.3.4. Bu toplantı gündemini , yerel kurulun ulusal ve uluslar arasındaki temsiliyeti, yerel kurulun mali, sosyal ve işleyiş yapısının değerlendirilmesi oluşturur. Toplantı da ayrıca ulusaldaki gelişmelerin değerlendirilmesi, denetleme kuruluna sevk edilecek

konuların tartışılması, aylık değerlendirme, ve sene başında hazırlanan yerel kurul yıllık stratejik plana uyumun gözden geçirilmesi yapılır. Çalışma kolu çalışmalarını takip eder.

3.3.5 Yönetim Kurulu kararları tüm yerel kurulu ilgilendirir. Yerel kurul,yönetim kurulu kararının iptalini isteyebilir.Kararın iptali için aktif üyelerin üçte ikisinin kararın iptali yönünde oy kullanması gerekir.

3.3.6. Yönetim kurulu , toplantıyla ilgili yerel kurula raporlama yapmak zorundadır.

3.3.7. Toplantı raporu genel sekreter tarafından tutulur.Ve genel sekreter en fazla 2 gün içinde tüm gruba raporu e-posta yoluyla sunmalıdır. Ayrıca raporun bir kopyası da arşive konmalıdır.

3.4. Yürütme Kurulu Toplantısı

3.4.1. Yürütme kurulu toplantılarına çalışma kolu başkanları , destek birimi yöneticileri , yönetim kurulu üyeleri katılmaktadır.

3.4.2. Toplantı her ayın 2. haftası yönetim kurulunun belirlediği gün, ayda bir defa yapılır.

3.4.3. Toplantının gerçekleşmesi için, tüm yürütme kurulu üyelerinin,üçte ikisinin en az 1 fazlasının katılım göstermiş olması gerekir.

3.4.5. Çalışma kollarının çalışmaları değerlendirilir.Sorunların neler olduğu belirlenir ve çözüm yolları aranır. Destek birimlerinin yeterlilikleri tartışılır. Sorun olması halinde çözüm yolları aranır.

3.4.6. Toplantı raporu genel sekreter tarafından tutulur.Ve genel sekreter en fazla 2 gün içinde tüm gruba raporu e-posta yoluyla sunmalıdır. Ayrıca raporun bir kopyası da arşive konmalıdır.

3.4.7. Genel sekreter yoksa rapor yazmak için yönetim kurulu başka birini görevlendirir ve en geç 2 gün içinde raporu genel sekretere iletmelidir

3.5. Çalışma Kolu Toplantıları

3.5.1. Toplantıya çalışma kolu başkanı, başkanlık eder.

3.5.2. Toplantı raporu çalışma kolu başkanının seçeceği kişi tarafından tutulur.

3.5.3. Toplantı yoklama kaydı çalışma kolu başkanı tarafından tutulur.

3.5.4. Toplantı zamanı çalışma kolu başkanı tarafından belirlenir.

3.5.5. Toplantı en az 1 (bir) gün önceden haber verilmelidir.

3.5.6. Çalışma Kolu Toplantıları'na tüm Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği üyeleri katılabilir.

Bölüm 4 Yöneticiler

4.1. Genel

4.1.1. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yöneticisi, Tüzükte belirtildiği gibi, Yerel Kurul tarafından seçilmiş veya Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilmiş bir kişidir.

4.1.2. Bir TurkMSIC Yöneticisinin başvuru zamanında aşağıdaki koşullara uyuyor olması gerekmektedir:

- a) Tıp öğrencisi olması,
- b) Yerel kurul aktif üyesi,

- c) Başkan, Mali Koordinatör adaylarının en az bir Genel Kurul; LEO, LPO ve LORE'liğe aday olanların en az bir Genel Kurul veya en az bir Kurultay görmüş olması gerekir.
- d) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'nin işleyişi, yapısı ve ilişkileri konusunda temel bilgilere sahip olması,
- e) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği İçtüzüğünü ihlal etmiş bir üye olmaması.

4.1.3. TurkMSIC Yöneticileri:

- a) Yönetim Kurulu üyeleri,
- b) Çalışma Kolu Başkanları,
- c) Destek Birimi Yöneticileri,
- d) İrtibat Görevlileri,
- e) Denetim Kurulu üyeleri,

4.1.4. Yöneticiler;

- a) Ulusal Tüzük ve İçtüzüğe uygun davranmalı,
- b) Buldukları konunun gerektirdiği , İçtüzükte belirtilen görevleri yerine getirmeli
- c) Tüm Yerel Kurul Toplantıları'na katılmak için çaba harcamalı,
- d) Her 3 (üç) ayın (Aralık, Mart, Haziran) ilk 7 günü içinde bir önceki 3 aylık dönemin raporunu sunmalıdır. (Herhangi bir nedenle, uyarıları dikkate almayan rapor sunmayan yönetici, denetleme kuruluna sevk edilir.
- e) Herhangi bir yerel kurul üyesi veya başka bir Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yöneticisinin talep etmesi durumunda, çalışmalarını hakkında bilgi verebilmeli,
- f) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği yöneticileri ve diğer üyeler ile düzenli olarak bağlantı kurmalı,
- g) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği veritabanının yenilenmesinde Genel Sekretere yardımcı olmalıdırlar.

4.1.5. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'nden seçilen Ulusal Yöneticilerin TurkMSIC'e verdiği zararlardan Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği sorumlu tutulamaz.

4.1.6. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yöneticinin; göreve seçilmesinden itibaren görev süresi 1 yıldır. Yöneticinin, aynı göreve tekrar adaylığını koyması ve seçilmesi durumunda görevini devam ettirebilir.

4.2. Yöneticilerin Uzaklaştırılması ve Görevden Alınması

4.2.1. Aşağıdaki önemli nedenlerden dolayı Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yöneticileri, Denetim Kurulu tarafından uzaklaştırılabilir:

- a) Sahtekarlık,
- b) Kanunen suç işlemiş olmak,
- c) Görevi kötüye kullanmak,
- d) Görevlerini yerine getirememek,
- e) Ulusal Tüzük ve İçtüzüğü ihlal etmek,
- f) Kasıtlı olarak Yerel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına karşı gelmek,
- g) Yerel Kurul üyeleri ve diğer yöneticiler ile iletişim kuramamak,
- h) Rapor vermeyi reddetmek.

4.2.2. Yöneticilerin uzaklaştırılması için prosedür:

- a) Sadece Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yöneticileri ve Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği aktif üyeleri, bir Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yöneticisinin yaptığı hareketleri, bir önceki

maddede (4.2.1.) belirtilen önemli nedenlerden dolayı, Denetleme Kuruluna bildirebilir. Bu noktadan sonra iddiayı araştırmak Denetleme Kurulunun görevidir.

- b) Denetim Kurulunun, bir Yöneticinin madde 4.2.1.de belirtilen suçları işlediğinde karar kılması durumunda, Denetleme Kurulu, Yöneticiyi uzaklaştırır ve tüm diğer Yöneticileri ve Yerel Kurul Üyelerini, kararın alınmasından sonra bir hafta içerisinde durumdan haberdar eder.
- c) Bir Yöneticinin görevden uzaklaştırılmasına dair Denetleme Kurulunun aldığı bir karar, bir sonraki Yerel Kurul Toplantısı'nda oylanır. Yöneticinin görevinden uzaklaştırılması için 2/3 çoğunluğun sağlanması gerekmektedir. Eğer bu çoğunluk sağlanamazsa, Yönetici görevine devam edebilir.

4.2.3. Bir Yöneticinin Yerel Kurul kararıyla görevinden alınması durumunda, o kişi bir daha Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yöneticisi olarak seçilemez veya görevlendirilemez.

4.2.4. Bir Yöneticinin Yerel Kurul kararıyla görevden alınması durumunda, Yönetim Kurulu durumu açıklayan bir e-posta yazar. Bu e-posta, imzalı bir şekilde tüm Yerel Kurul üyelerine ve Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yöneticilerine gönderilir. Yönetim Kurulu ayrıca bu imzalı e-posta, görevden alınan Yöneticinin bağlantısı olduğu diğer dış ilişkilere, kuruluş veya kişilere gönderebilir.

4.3. Boşalan Yönetici Konumlarının Doldurulması

4.3.1. Seçilmiş bir Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yöneticisinin yokluğu, uzaklaştırılması, atılması, istifa etmesi veya vefatı durumunda, Yönetim Kurulu, o Yöneticinin yerinin doldurulması için gereğinin yapılmasında karar kılar .Yönetim Kurulu görevleri aralarında paylaşmaya, veya bir sonraki Yerel Kurul Toplantısı'nda o konum için özel bir seçim yapmaya karar verebilir. Bu karar yalnızca bir Yönetim Kurulu toplantısında alınabilir.

4.3.2. Yönetim Kurulu'nun, bir sonraki Yerel Kurul Toplantısı'nda boş olan konum için özel bir seçim yapmaya karar vermesi durumunda şunlara dikkat edilir: Adayların TurkMSIC Yöneticisi olmak için gerekli koşullara uymaları gerekmektedir. Seçilen aday seçilmesinin ardından hemen görevi devralır ve görevini sadece dönem sonuna kadar devam ettirir. Seçimden en geç bir hafta önceye kadar , boş kalan görev için adaylığın açıldığı tüm gruba duyurulmalıdır. Adayların, seçim gününden önce mutlaka bir sözlü sunum yapma olanakları olmalıdır. Seçimlerin geri kalanı İttüzükte belirtildiği şekilde yapılacaktır. Boşluğun oluşması ve yeni görevlinin seçilmesi arasında kalan ara dönemde Yönetim Kurulu ilgili sorumlulukların yerine getirilmesi için bir geçici görevli seçmek isteyebilir.

4.3.3. Yönetim Kurulu konumlarının boşalması durumu. Bir Yönetim Kurulu üyesinin uzaklaştırılması, atılması, istifa etmesi veya vefatı gibi özel durumlarda yeni seçim yapılana kadar görevi Yönetim Kurulu üstlenir.Başkanlık konumu boşalırsa, iç işlerden sorumlu başkan yardımcısı direkt başkanlık görevini üstlenir.Ve yönetim kurulu seçimlerine uygun olarak İç İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı seçimi olur. Mali koord. Ve genel sekreter görevleri içinde seçim yapılana kadar , görevi yönetim kurulu üstlenir. Seçimler , yönetim kurulu seçimlerine uygun olarak yapılır

Bölüm 5 Yönetim Kurulu

5.1. Genel

5.1.1. Yönetim Kurulu, Yerel Kurul'un verdiği görevler, aldığı kararlar ve yönergeler doğrultusunda, Yerel Kurul Toplantıları arasında Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği 'nin etkinliğinden sorumludur.

5.1.2. Yönetim Kurulu 5 üyeden oluşur. Üyeler şunlardır:

- a) Başkan
- b) İç İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı
- c) Dış İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı
- d) Genel Sekreter
- e) Mali Koordinatör

5.1.3. Yönetim Kurulu çalışma yılının son toplantısında seçilir. Başkan ve Mali Koordinatörün en az bir Genel Kurul görmüş olması gerekmektedir. Ayrıca İçtüzükte bulunan, yönetici olma şartlarına uymaları gerekmektedir.

5.1.4. Tüm Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi bir yıldır. Sürenin başlangıcından önce, seçildikleri yerel kurul toplantısının sonundan 1 Eylül'e kadar süren bir hazırlık dönemi söz konusudur. Kişinin hazırlık döneminde, bir önceki Yönetim Kurulu üyesi, kişiyi özel olarak eğitmelidir. Görev süresi bitiminden sonra danışmanlık dönemi başlar. Yöneticilerin, hazırlık ve danışmanlık dönemlerinde Yerel Kurul Toplantıları'na katılmaları ve aktif kaynak kişi olarak varislerine edindikleri tecrübeleri sunmaları beklenmektedir.

5.1.5. Yönetim Kurulu üyelerinin Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği içerisinde başka bir görev alması söz konusu değildir. Ancak katılımcı olabilirler

5.1.6. Tüm Yönetim Kurulu üyeleri, kendi konularında Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'ni temsil etme yetkisine sahiptir.

5.1.7. Yönetim Kurulu üyeleri, mümkün olduğunca tüm Yerel Kurul Toplantılarına katılmak durumundadırlar.

5.1.8. Yönetim Kurulu, Pasif üyelikten aktif üyeliğe sene başında olmayan geçişlerde pasif üyeyi dinler ve üyenin kabulü için oylama yapar. Kabul kararının çıkması için mutlak oy gerekmektedir. Bu oyu alan pasif üye, aday üye konumuna yükselir.

5.1.9. Yönetim Kurulu, etkinlik planlarının tesliminden sonra, yerel kurulun yıllık çalışma takvimini ekim ayının ilk haftasına kadar belirlemez

5.2. Görevler

5.2.1. Başkan:

- a) Yönetim Kurulu'na başkanlık eder,
- b) Yerel Kurulun tüm toplantılarını düzenler ve başkanlık eder.
- c) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği 'nin ulusal ve uluslararası alanda temsil edilmesini sağlar ve bu toplantılarda alınan kararlar doğrultusunda oylamalara katılır. Dış ilişkilerde ve bağlantılarda Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'ni temsil eder,
- d) İrtibat Görevlilerinin çalışmalarını takip eder ve destekler,
- e) Özellikle dış kuruluşlarla olan bağlantılarla ilgili konularda Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'nin çalışmaları ve yapısı için kısa ve uzun dönem stratejileri geliştirir,
- f) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği için kaynak sağlar.
- g) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği yöneticilerinin motivasyonundan sorumludur.
- h) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yöneticilerinin fikirlerine değer vermeli ve saygı duymalıdır.
- i) Yerel Kurul soru(n)larına somut çözümler sunabilmelidir.

5.2.2. İç İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı:

- a) Başkanın olmadığı zamanlarda toplantılara başkanlık etmek.
- b) Yönetim, Yürütme ve Yerel Kurul Toplantılarında yoklamayı tutmak,
- c) Aylık Yoklama Çizelgesini oluşturmak.
- d) Devamsızlıkla ilgili kişi ve kurullara gerekli bilgilendirme ve hatırlatmayı yapmak.
- e) Yerel Kurul Üyeleri ve Yönetim Kurulu arasında iletişimi sağlamak,
- f) Yerel Kurul Üyelerinin Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği içerisinde devamlılıklarını sağlamak amacıyla üyelere destek vermek,
- g) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'nde aktif olmayanlarla iletişim kurup, onları Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği etkinliklerinde yer almaya teşvik etmesilidir.

5.2.3. Dış İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı:

- a) Yapılacak kongre, kurultay ve sempozyumlarda diğer TurkMSIC üyeleri ile iletişim kurmalıdır.
- b) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği için kaynak sağlamak.
- c) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği için kaynak yaratma stratejileri oluşturmak ve bunları hayata geçirmek,
- d) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği 'nın medya bağlantılarından ve halka ilişkilerinden sorumlu olmak,
- e) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği için Basın Yayın Destek Birimi ile birlikte tanıtım materyali hazırlamak ve Yeni Teknolojiler Destek Biriminin çalışmalarını desteklemek,
- f) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği mezunlarıyla sürekli iletişimin ve olumlu ilişkilerin devam etmesini sağlar.

5.2.4. Genel Sekreter:

- a) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'nin yönetiminden, yazışmalarından ve arşivlerinden sorumludur,
- b) Yerel Kuruldaki tüm toplantıların kaydını tutmak ve üyelere ulaştırmak, ayrıca bunları arşive eklemekten sorumludur
- c) Üç aylık yönetici raporları, genel kurul raporları, yarı yıl ve yıl sonu raporlarının yazılmasını hatırlatılması ve arşivlenmesini sağlamak
- d) Yerel Kurul Toplantısı'nda yapılan değişiklikler doğrultusunda İçtüzüğü güncellemek,
- e) Yerel Kurul Toplantıları ile ilgili toplantı e-postası atmak, ve toplantı gündeminin belirlenmesini sağlamak
- f) Üyeler ve Yönetim Kurulu arasındaki iletişim sağlanmasında Başkan Yardımcısına yardımcı olmak,
- g) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Üyeliklerinin takibini yapmak ,statü değişimlerinde grubu ve ilgili şahısları bilgilendirmek
- h) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği için veritabanı oluşturmasında Yeni Teknolojiler Destek Birimine yardımcı olmak ve bu veritabanının güncellenmesine yardım etmek

5.2.5. Mali Koordinatör:

- a) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği 'nın mali yönetiminden ve muhasebesinden sorumlu olmak,
- b) Yurt Dışı Sınav ücretlerinin toplanmasını sağlamak,

- c) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'nin resmi banka hesabından sorumlu olmak.Bunun için Başkanla birlikte yerel kurul adına ortak bir hesaba sahip olmak,
- d) Her Yönetim Kurulu toplantısında, hesapları, varlıkları ve bilançoları içeren yazılı bir mali rapor sunmak,
- e) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği proje ve etkinliklerinin bütçelerini gözden geçirmek,
- f) Görev süresinin sonunda, tüm faturaları Genel Sekreterliğe sunmak,
- g) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği için kaynak sağlamak
- h) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği için kaynak yaratma stratejileri oluşturmak ve bunları hayata geçirmek

5.3. Bir Yönetim Kurulu Kararının Denetleme Kurulu Tarafından İptal Edilmesi

5.3.1. Aşağıdaki önemli sebeplerden dolayı Denetim Kurulu, bir Yönetim Kurulu kararını, iptal edebilir:

- a) Kararın, kanuna aykırı bir duruma yol açacak olması durumunda,
- b) Kararın, TurkMSIC Ulusal Tüzük ve İçtüzüğe aykırı olması durumunda,
- c) Kararın, Yerel Kurul kararını ihlal etmesi durumunda,
- d) Kararın, Yönetim Kurulunun İçtüzükte belirtilen yetkilerinin dışında olması durumunda.

5.3.2. Bir Yönetim Kurulu kararının iptali için prosedür:

- a) Herhangi bir Yerel Kurul Üyesi, bir önceki maddede (5.3.1.) belirtilen önemli nedenlerden dolayı, Yönetim Kurulu'nun herhangi bir kararını, Denetleme Kuruluna şikayet edebilir. Bu durumda iddianın araştırılmasından Denetleme Kurulu sorumludur.
- b) Denetleme Kurulunun, Yönetim Kurulu kararının 5.3.1. nolu maddede belirtilen durumlar kapsamına girdiğine karar vermesi durumunda, Denetleme Kurulu kararı iptal eder ve tüm Yöneticileri ve Yerel Kurul Üyelerini, bir hafta içerisinde karardan haberdar eder.

Denetleme Kurulunun bir kararı iptal etme veya etmeme kararı, bir sonraki Yerel Kurul Toplantısı'nda oylanır. Kararın iptali veya devamı için üçte ikilik çoğunluk gerekmektedir. Böyle bir çoğunluk sağlanamaması durumunda karar geçerliliğini korur.

Bölüm 6 Çalışma Kolları

6.1. Genel

6.1.1. Bir Çalışma Kolu, belirli bir ilgi alanına yarar sağlamak için çalışır. Çalışma Kolunun çalışmaları süreklilik içerisinde.

6.1.2. Çalışma Kolu, Çalışma Kolu Başkanından ve Yerel Kurul içerisinde o Çalışma Kolunun üyesi olarak ilgi alanlarında çalışan tıp öğrencilerinden oluşur.

6.1.3. TurkMSIC Çalışma Kolları:

- a) Tıp Eğitimi Çalışma Kolu (SCOME - Standing Committee on Medical Education)
- b) Staj Değişimi Çalışma Kolu (SCOPE - Standing Committee on Professional Exchange)

- c) Halk Sağlığı alışma Kolu (SCOPH - Standing Committee on Public Health)
- d) Cinsel Sağlık ve Üreme Sağlığı alışma Kolu (SCORA - Standing Committee on Reproductive Health including AIDS)
- e) Araştırma Değişimi alışma Kolu (SCORE - Standing Committee on Research Exchange)
- f) İnsan Hakları ve Barış alışma Kolu (SCORP - Standing Committee on human Rights and Peace)

6.2. Çalışma Kolu Başkanları

6.2.1. Çalışma Kolu Başkanları, alışma yılının son toplantısında diğer yöneticilerle birlikte seçilir. LEO, LPO ve LORE adaylarının, en az bir Genel Kurul veya Kurultay görmüş olmalı ve yönetim kurulundan onay alması gereklidir.

6.2.2. Çalışma Kolu Direktörlerinin Yerel Kurul İçindeki İsimleri:

- a) Tıp Eğitimi alışma Kolu Direktörü (LOME -Local officer on Medical Education)
- b) Staj Değişimi alışma Kolu Direktörü (LEO – Local Exchange Officer)
- c) Halk Sağlığı alışma Kolu Direktörü (LPO- Local Public Health Officer)
- d) Cinsel Sağlık ve Üreme Sağlığı alışma Kolu Direktörü (LORA-Local officer on Reproductive Disease and AIDS)
- e) Araştırma Değişimi alışma Kolu Direktörü (LORE – Local officer on Research Exchange)
- f) İnsan Hakları ve Barış alışma Kolu Direktörü (LORP –Local officer on Human Rights and Peace)

6.2.3. Görevler

- a) alışma Kolu Direktörleri 7 Aralık, 7 Mart, 7 Haziran tarihlerine kadar , geçmiş dönemin yönetici raporlarını veritabanına göndermekle yükümlüdür.
- b) alışma Kolu Direktörleri yerel kurullarda ilgili alt komitede çalışan üyelerle birlikte çalışmalarını sürdürmeli ve bu üyelerin fikirlerine değer vermeli ve saygı duymalıdır
- c) Alt komite başkanları, ulusal çapta yapılan çevrimiçi toplantılara girmekle ve Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'ni temsil etmekle yükümlüdürler. Mazareti olan ve katılamayacak olan alışma Kolu Direktörleri, toplantıya katılmak için kendi komitesinden birini görevlendirmelidir.
- d) alışma Kolu Direktörleri alışma yılı başında alışma Kolu tanıtımlarını yapmalıdır.
- e) alışma Kolu Direktörleri ayda en az 1 toplantı yapmakla yükümlüdür
- f) alışma Kolu Direktörleri 3 ayda en az 1 etkinlik yapmalıdır.
- g) Her alışma Kolu Direktörü yapacağı etkinlik için etkinlik sorumlusu seçmelidir. Seçilemediği durumlarda etkinlik sorumlusu alışma Kolu Direktörüdür. Etkinlik sorumlusunun görevi; gerekli izinlerin alınması, gerekli materyallerin sağlanması ve etkinlik raporunun yazılmasından sorumludur.
- h) alışma Kolu Direktörleri etkinlikleri en az 2 gün önceye kadar tüm Yerel Kurula duyurmalıdır.
- i) alışma Kolu ile ilgili en az bir ulusal projeye dahil olunmalıdır
- j) alışma Kolu Direktörleri üyelerini serverlara üye yapmak zorundadır.

6.2.4. Çalışma Kolu Direktörleri göreve geldikleri 1 Eylül'den itibaren iki hafta içinde yönetime teslim etmek üzere yıllık aktivite planı oluşturmakla yükümlüdür.

6.3. Çalışma Kolu Toplantıları

6.3.1. Çalışma Kolları, ayda en az bir toplantı yapmakla yükümlüdürler. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği 'nin toplantıları ile çalışmamak şartı ile diledikleri gün ve saatte toplantı yapma hakları vardır. Toplantı saati ve günü belirleme, alt komite iç karardır.

6.3.2. Çalışma Kolu toplantısı, söz konusu Çalışma Kolunun karar verme merciidir.

6.3.3. Çalışma Kolu toplantılarının amaçları:

- a) İcraat, koordinasyon ve çalışma stratejileri konusunda çalışmalar ve somut planlar yapmak,
- b) Yerel Kurul kararıyla Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği ilkelerine eklenecek kararlar ve duyurular oluşturmak.

6.4. Çalışma Kolu Asistanları

6.4.1. Çalışma Kolu Yerel Direktörleri, kendisine gerekli gördüğü kadar yardımcı seçebilir. Seçim için adaylık açılır. Adaylık başvuruları seçimden en az 1 hafta önce açılmalıdır. Seçim Çalışma Kolu Başkanı tarafından yapılır.

6.4.2. Çalışma Kolu Direktör Asistanlarının yapacağı her türlü çalışmadan Çalışma Kolu Direktörü sorumludur.

6.4.3. Bir Çalışma Kolu Direktör Asistanı, Yönetim Kurulunun izni olmadan kendisini Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yöneticisi olarak topluluğu temsil edemez.

6.4.4. Çalışma Kolu Direktör Asistanlarının seçimleri ile ilgili duyurular yerel birlikte ilgili çalışma kolunda çalışan tüm üyelerin duyabileceği şekilde e-posta ya da fakülte içerisinde duyuru yoluyla yapılmalıdır. Duyuru; adaylardan istenilen belgeleri ve son başvuru tarihlerini içermek zorundadır. Seçim sonuçları yine yerel birlikte ilgili çalışma kolunda çalışan tüm üyelerin duyabileceği şekilde e-posta ya da duyuru yoluyla belirtilmelidir.

Bölüm 7

Destek Birimleri

7.1. Genel

7.1.1. Destek Birimleri, Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'nin iç işleyişi için sürekli öneme sahip genel görevlerin yerine getirilmesi amacıyla yönelik olarak oluşturulmuştur.

7.1.2. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Bünyesinde Bulunan Destek Birimleri:

- a) Proje, Eğitim ve Kaynak Gelişimi Destek Birimi,
- b) Yeni Teknolojiler Destek Birimi,
- c) Basın-Yayın Destek Birimi,

7.1.3. Tüm Destek Birimleri, Yönetim Kurulu 'nun gözetmenliğinde çalışmalarını sürdürür. Destek Birimlerinin kararları, Yönetim Kurulu tarafından onaylanmalıdır.

7.1.4. Destek Birimi Yöneticileri çalışma yılı sonunda yapılan seçimle seçilir. Destek Birimi Yöneticileri, bir TurkMSIC Yöneticisidir. Destek Biriminin diğer hiçbir üyesi TurkMSIC Yöneticisi değildir.

7.1.5. Destek Birimi Yöneticisi:

- a) Kendi alanı içerisinde, TurkMSIC çalışmalarını düzenler,

- b) İlgili bilgi toplar,
- c) Kendi çalışmalarıyla ilgili konularda Yerel Kurul Üyelerini, Yöneticileri ve Proje Koordinatörlerini bilgilendirir ve destekler.

7.2. Proje, Eğitim ve Kaynak Gelişimi Destek Birimi

7.2.1. Proje, Eğitim ve Kaynak Gelişimi Destek Birimi, TurkMSIC Ulusal ve Yerel projeleriyle ilgili, Avrupa Gençlik Projeleriyle ilgili konularda danışma ve karar merciidir.

7.2.2. Proje, Eğitim ve Kaynak Gelişimi Destek Birimi:

- a) İhtüzkte belirtildiği şekilde, aday projelerin Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Projesi olmaya uygun olup olmadığını değerlendirir,
- b) Yerel Kurul'a aday projelerle ilgili yazılı bir rapor sunar,
- c) Yerel Kurul Projesinin hayata geçirilmesini, ulusal ve uluslararası projelerin yerele entegrasyonunu sağlar
- d) Avrupa Gençlik Projelerinin takip eder ve grubu bilgilendirir
- e) Yeni gelen üyeler için kasım ayı içinde proje eğitimi düzenler

7.2.3. Destek Birimini seçimle göreve gelen bir yönetici yönetir. Destek biriminde diğer yerel kurul üyeleri de yer alabilir.

7.2.4. Proje, Eğitim ve Kaynak Gelişimi Destek Birimi Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği bünyesinde liderlik, beceri geliştirme ve insan kaynakları gelişimi hakkındaki girişimleri düzenler.

7.2.5. Proje, Eğitim ve Kaynak Gelişimi Destek Birimi, yerel kurul için eğitimler düzenlemeli ve alt komiteler tarafından gerçekleştirilmek istenen eğitimlere gerekli desteği vermelidir.

7.2.6. Eğitimler için gerekli materyallerin ve eğitim alanının temini, eğitim alanındaki düzenlemelerden proje, eğitimve kaynak geliştirme destek birimi sorumludur.

7.2.7. Proje, Eğitim ve kaynak gelişimi destek birimi, yeni eğitim metod ve materyallerini yerel kurula kazandırmak için araştırma yapmak ve çalışmakla yükümlüdür.

7.2.8 Destek Birimi Yöneticisi, elde olan imkanlar doğrultusunda , ulusal eğitimlerden seçilmeye çalışılmalıdır.

7.2.9 Yerel Kurul'da eğitim bulunmadığı takdirde, dışarıdan eğitim getirmek yönetim kurulunun görevidir. Bununla ilgili ön hazırlığı yapmak ve teklifi yönetim kuruluna sunmak proje, eğitim ve kaynak geliştirme destek biriminin sorumlulukları altındadır.

7.2.10. Gelen eğitimlerle ilgilenmek başlıca bu destek biriminin görevidir.

7.2.11. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği bünyesinde; biri sene başında yeni üyeler YK'ya katıldıktan sonra adaptasyonlarını sağlamak amacıyla yapılan TurkMSIC Yeniler Kampı,diğeri de Genel Kurul'dan önce gerçekleştirmek üzere olan yeni yöneticilerin motivasyonu için düzenlenen TurkMSIC Alanya Alaaddin Keykubat Yöneticilik Kampı (TAY-KAMP), eğitim kampları vardır.Bunların düzenlenmesi Proje, Eğitim ve Kaynak Gelişimi Destek Biriminin yönetimindedir.

7.3. Yeni Teknolojiler Destek Birimi

7.3.1. Yeni Teknolojiler Destek Birimi, tıp öğrencileri arasında yeni teknolojilerin kullanımını yaygınlaştırmaktan ve Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği internet sayfasının ve diğer İnternet servislerinin düzenlenmesinden sorumludur.

7.3.2. Yeni Teknolojiler Destek Birimi, Yenel Kurul tarafından seçilen bir Yöneticiden ve her çalışma kolundan bir temsilciden oluşur. Temsilciler, çalışma kolu

tarafından görevlendirilirler ve çalışma kolu internet sayfasındaki bilgilerden sorumludurlar.

7.3.3. Yeni Teknolojiler Destek Birimi tüm Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği üyelerine ve davetli kişilere açıktır.

7.4. Basın - Yayın Destek Birimi

7.4.1. Basın Yayın Destek Birimi; Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Bültenleri , afişler, broşürler, tantım kitapçıkları gibi tüm Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği yayınlarından sorumludur ve basın bildirisini yapmak zorundadır. Ayrıca Yerel kurul panosunun düzenlenmesi ve takibinden sorumludur.

7.4.2. Basın-Yayın Destek Birimi, Yerel Kurul'da seçilen bir yönetici tarafından yönetilir. Basın-Yayın Destek Birimine tüm Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği ve davetli kişiler katılabilir.

7.4.3. Bültenler:

- a) Bültenler, Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'nin fakülte içinde, sivil toplum kuruluşlarında ve Antalya'da tanınırlılığını arttırmak için hazırlanır. Her bülten , kendinden önceki bültenden o güne kadar yapılan etkinlik, eğitim ve projeleri kapsar.
- b) Bültenler yıl ortası ve yıl sonu olmak üzere , yılda 2 kez çıkmalıdır. İhtiyaç dahilinde , yerel kurulda alınan kararlarla dönem ortası bültenleri çıkarılabilir.
- c) Basın-Yayın Destek Birimi Yöneticisi, bültenlerin baş yazarıdır. Tüm bültenler, ilgili yerlere gönderilmeden ve panolara asılmadan önce onay için Yönetim Kurulu'na sunulmalıdır. Basın-Yayın Destek Birimi Yöneticisi, yazım sürecinde yardımcı olmaları amacıyla diğer kişileri görevlendirebilir.

7.4.4. Afişler.

- a) Önemli gün ve haftalarda, çalışma kolu direktörlerinin isteği doğrultusunda afiş hazırlamak
- b) Eğitimler ya da yerel kurul dahilindeki organizasyonlarla ilgili afişler hazırlamak Basın-Yayın Destek Biriminin görevi dahilindedir.

7.4.5. Destek birimi yöneticisi çalışma kolu direktörlerinin isteği dahilinde, broşür hazırlanmasına gerekli desteği sağlamalıdır.

7.4.6. Tanıtım Kitapçıkları. Yerel Kurulla ilgili herhangi bir konu ile ilgili ya da bir alt komite etkinliği ile ilgili tantım kitapçığı hazırlanması durumunda , gerekli desteği vermek basın-yayın destek biriminin görevleri dahilindedir.

7.4.7. Basının yapılan etkinliklerden haberdar olmasını sağlar.

Bölüm 8 Projeler

8.1. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Projeleri

8.1.1. Projeler terimi, tıp öğrencilerinin ilgi alanları içerisinde, TurkMSIC prensipleri, amaçları, politik ilkeleri doğrultusunda gerçekleşen herhangi bir çalışmayı belirtir. Bu, Projeleri, Etkinlikleri, workshopları, Anketleri, Networkleri ve Kampanyaları kapsar.

8.1.2. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği içerisinde projeler üç kategoriye ayrılır: Yerel projeler,ulusal projeler, uluslararası projeler.

8.1.3. Üç kategoriden olan projelerin hepsinin Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği İhtüzüğüne uyması gerekmektedir.

8.1.4. Tüm Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği projeleri tanınmalarından veya finanse edilmelerinden sonra bir ay içerisinde Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği web sayfasında listelenmelidir.

8.2. Yerel Projeler

8.2.1. Yerel kurul üyelerince üzerine çalışılması planlanan projeler yerel kurul toplantılarında mutlak çoğunlukla kabul edildikleri takdirde yerel proje olmaya hak kazanırlar

8.2.2. Yerel kurul toplantılarında kabul edilen projelerin usulüne uygun dosyaları bu toplantıyı takip eden 5 iş günü içerisinde Proje, Eğitim ve Kaynak Gelişimi Destek Birimi Yöneticisine sunulmalıdır

8.2.3. Proje, Eğitim ve Kaynak Gelişimi destek birimi projenin uygunluğuna kanaat getirirse projenin uygulanabilmesi için gerekli destekleri de belirleyen bir yazı ile yönetim kuruluna sunumunu yapar. Yönetim kurulu da proje için vereceği destekleri belirleyerek proje, eğitim ve kaynak gelişimi destek birimine fikir beyan eder.

8.3. Ulusal Projeler

8.3.1. TurkMSIC ulusal projelerine, yerel kurul toplantılarında üçte ikilik çoğunluk kabul ettiği takdirde, yerel kurul olarak dahil olunur. Bu oylamada gerekli çoğunluk sağlanamadığı takdirde projeye yerel kurul aktif olarak katılmaz. Ancak sözü geçen projeyi aktif olarak yönetecek herhangi bir aktif yerel kurul üyesi çıktığı takdirde o kişi ulusal projenin yerel sorumlusu olarak projeyi yerelde devam ettirebilir.

8.3.2.. Yerel kurulca kabul edilen projelere yerel kurul toplantısında nispi çoğunluğu alan aktif yerel kurul üyesi yerel koordinatör olur(Nispi Çoğunluk: En fazla oyu alan demektir, çekimser oylar sayılmaz).

8.3.3. Yerel kurul projesi olarak kabul edilmeyen projelere yerel kurul maddi veya manevi desteği vermeyi garanti etmez..

8.4. Uluslararası Projeler

8.4.1. Herhangi bir uluslararası projeye ulusal merkez bilgilendirildikten sonra yerel kurul dahil olabilir. Bu süreç aynı ulusal projeler sekmesinde açıklandığı gibidir.

8.5. Proje Önergesi için Düzenlemeler

8.5.1. Yeni projeler ve etkinlikler için sunulacak proje önergelerinde şu maddelere dikkat etmek gerekmektedir. Bu noktaların olabildiğince açık belirtilmesi gerekmektedir:

- a) Proje veya etkinliğin adı,
- b) Düzenleme Kurulunun veya proje yöneticisinin adı ve adresi,
- c) Projenin Ulusal Organizasyon Komitesi koordinatörlerinin adları ve adresleri,
- d) Katılımcı kuruluşlarla ilgili bilgiler,
- e) Yönetici özeti,
- f) Sorunun arka planı ve tanımı, anket, projenin nedenleri ve amaçları,
- g) Yöntemler,
- h) Beklenen sonuç,
- i) Değerlendirme yöntemleri,
- j) Proje süresi,
- k) Genel hareket planı,
- l) Gelecek yıl için detaylı hareket planı,
- m) Hedef kitlenin katılımı ve rolü,
- n) Katılımcı öğrencilerin görevleri,
- o) Projenin yönetimi ve düzenlenmesi,

- p) Düzenleme Kurulunun/ Proje Koordinatörünün görevleri,
- q) Ulusal ve yerel öğrencilerin nasıl bilgilendirileceği,
- r) Başvuru için önemli tarihler,
- s) Seçim kriterleri,
- t) Seçim sonucunun başvuran öğrencilere nasıl ulaşacağı,
- u) Türk Lirası olarak genel bütçe,
- v) Gelecek yıl için Türk Lirası olarak detaylı bütçe,
- w) Daha gelişmiş kuruluşlar ve profesyonel denetleyicilerle yapılan bağlantılar,
- x) Planın değerlendirilmesi ve yayınlanması.

8.6. Rapor Verme

8.6.1. Tüm raporlar elektronik formatta Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Proje, Eğitim ve Kaynak geliştirme Destek Birimi Yöneticisi'ne, yazılı formatta genel sekretere ulaştırılır.

8.6.2. Tüm Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği projelerinin yerel kurula birer yarıyıl raporu sunması gerekmektedir. Yarıyıl raporunun bir şubat ve bir ağustos önce iletilmesi gerekmektedir. Bu raporlar yukarıdaki madde de (8.6.1) belirttiği şekilde proje, eğitim ve kaynak gelişimi destek birim yöneticisine ve veritabanına ulaştırılır.

8.6.3. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Projeleri için yarıyıl raporu şunları içermelidir:

- a) Bir önceki rapordan sonra yapılan çalışmalar,
- b) Genel mali durum,
- c) Gelecek yarıyıl için hareket planı,
- d) Koordinatörün projenin durumuyla ilgili düşünceleri.

8.6.4. Proje koordinatörünün yarıyıl raporu sunmaması durumunda destek hemen kesilir.

Bölüm 9

Denetim Kurulu

9. Üyeler

9.1.1. Denetime Kurulu aktif üyeden oluşur.

9.1.2. Denetim Kurulu üyeleri, seçildikleri dönemde Yerel Kurul içerisinde başka hiçbir resmi görev almamalıdır. Ancak etkinliklere katılım gösterebilirler.

9.1.3. Denetim Kurulu çalışma yılının son toplantısındaki seçimde, diğer yöneticilerle birlikte seçilir.

9.1.4. Denetim Kurulu'nun görev süresi 1 yıldır.

9.2. Denetim Kurulu'nun Görevleri

9.2.1 Denetim Kurulu, Yönetim Kurulu üyeleri ve Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yöneticileri tarafından alınan kararları ve yapılan hareketleri denetlemekle yükümlüdür.

9.2.2. Denetim Kurulu Üyeleri, 3 aylık yönetici raporlarını ve mali raporu incelemekle yükümlüdür.

9.2.3. Denetim Kurulu, raporları inceledikten sonra, bu raporların değerlendirmesinin ve ay içinde kendine gelen konuların değerlendirilmesinin bulunduğu aylık bir rapor yazmalıdır.

- 9.2.4. Bu rapor , 3 üye tarafından ortak yazılmış , tek bir rapor şeklindedir.
- 9.2.5. Denetleme Kurulu'nun, Yöneticilerin Uzaklaştırılması (Bölüm 4.2) bölümünde detaylı olarak açıklanan önemli sebeplerden dolayı bir Yönetim Kurulu üyesini veya Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yöneticisini geçici olarak uzaklaştırma hakkı vardır.
- 9.2.6. Denetleme Kurulu'nun, bir Yönetim Kurulu üyesinin veya TurkMSIC Yöneticisinin görev ve sorumluluklarına uygun davranmadığında karar kılması durumunda, bir hafta içerisinde bütün Yerel Kurul Üyelerini ve Yöneticileri durumdan haberdar etmeleri gerekmektedir.
- 9.2.7. Denetleme Kurulu'nun, Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'nin yararına olmayan veya TurkMSIC Ulusal Tüzük ve Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği İçtüzüğüne aykırı olan bütün mali girişimleri durdurma yetkisi vardır.
- 9.2.8. Denetleme Kurulu 'nun aldığı kararların onaylanması için üçte ikilik çoğunluğa ihtiyaç vardır.
- 9.2.9. Denetleme Kurulu'nun herhangi bir durumda, bir karara varamaması halinde, kararı en yakın toplantıda Yerel Kurul verir.

9.3. Çalışma Yöntemleri

9.3.1. Denetleme Kurulu üyelerinin seçiminden sonra, denetleme kurulu üyeleri kendi aralarında öncelikli görev paylaşımı yapmalıdır. Bu görevler : Yerel Kurul Mali İşler Denetleme Sorumlusu, Yerel Kurul İçtüzüğe Uyumu Denetleme Sorumlusu, Yerel Kurul Rapor Denetleme Sorumlusu. Rapor Denetleme Sorumlusu, Denetleme Kurulu raporlarının genel sekretere ulaştırılmasından da sorumludur.

Bölüm 10

Mali Konular

10.1. Genel

- 10.1.1. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'nin resmi para birimi Euro ve Türk Lirası'dır.
- 10.1.2. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'nin mali işleri Mali Koordinatör tarafından yürütülür.
- 10.1.3. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği 'nin İş Bankası Alanya Oba Şubesinde, Başkan ve Mali Koordinatörün adına ortak hesabı bulunur.
- 10.1.4. TurkMSIC ulusal ve uluslararası para işleri yapmak için kurulmuş olan Türk Tıp Öğrencileri Derneği'nde yerel kurulumuzdan 2 üye bulunmalıdır. Bu üyeler, her dönemin başkanı ve mali koordinatörüdür.

10.2. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Genel Bütçesi İçin Düzenlemeler

- 10.2.1. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Genel Bütçesi,yerel kurul idaresine bağlı tüm gelir ve giderleri içerir.
- 10.2.2. Mali Koordinatör, Ekim ilk toplantısında, yerel kurula çalışma yılı ile ilgili, ön bütçe planı sunmalıdır.Bu plan beklenen gelir , gider dağılımını içermelidir.
- 10.2.3. Bütçenin geçerli olması için Yerel Kurul tarafından mutlak çoğunlukla kabul edilmesi gerekmektedir.

10.2.4. Mali Koordinatörün sunduğu bütçenin kabul edilmemesi durumunda Yönetim Kurulu yerel kurulun aktif üyelerine danışarak yeni bir bütçe veya değişiklik önerir.

10.2.5. Bütçe şunları içermelidir:

a) Gelirler:

I. Yurtdışı sınav ve staj değişimi fon geliri,

II. Sponsor gelirleri,

III. Eğitim gelirleri

IV. Önceki yıldan kalan bütçe

V. Dekanlık desteği

b) Giderler:

I. İdare,

II. İletişim,

III. Matbaa,

IV. Personel,

V. Yönetim Kurulu,

VI. Diğer giderler.

10.2.6. Bütçeyi aşan ulaşım masrafları karşılanmayacaktır.

10.2.7. Ulaşım giderleriyle ilgili olmayan diğer giderler bütçeyi %25 kadar aşabilir.

10.2.8. Sadece Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'nin varlığının tehlikede olduğu durumlarda bütçe %25'ten daha fazla aşılabilir. Böyle bir durumda Yönetim Kurulu'nun tüm aktif üyeleri acil olarak uyarması gerekmektedir.

10.2.9. Her yıl sene başında bir önceki yönetim ve yeni yönetim birlikte olmak üzere dekanlığa geçmiş dönem bütçesini ve önümüzdeki yıl için öngördükleri yerel kurul mali bütçesini dekanlığa sunmalıdır. Bu esnada yeni yönetimin Dekanlık ile ilk ilişkilerinin kurulması gerekmektedir.

10.3. Mali Yönetim

10.3.1. Bütçede doğrudan belirtilmemiş diğer giderler için yetkisi olan kişiler:

a) Mali Koordinatör,

b) Mali Koordinatör ve bir Yönetim Kurulu Üyesi,

c) Yönetim Kurulu.

10.3.2. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'nde bütün ödemeler banka transferi şeklinde olmalıdır.

10.3.3. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'den herhangi bir yere yapılacak para transferleri de banka transferi olarak yapılır.

10.3.4. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'nin varlığının devam etmesi amacıyla Mali koord., bütçenin tamamının %10 u kadar bir rezerv fonu ayırmalıdır. Rezerv fonundaki anapara ancak tüm Yönetim Kurulu'nun imzalarıyla serbestlenebilir.

10.3.5. Tüm Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği projeleri giderlerini kendileri karşılar. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Projeleri, Yerel Kurul tarafından onaylandığı takdirde Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği bütçesinden mali destek alabilir. Tüm Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Proje Koordinatörleri, projenin yerel kurul tarafından kabul edilmesinden en geç 1 ay sonra , yönetim kuruluna mali bütçe sunmalıdır.

10.3.6. Mali fazlalık:

a) Herhangi bir Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği çalışmasından kalan mali fazlalık, Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Genel Bütçesine aktarılır.

b) Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Genel Bütçesine dahil olmayan herhangi bir Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği çalışmasından kalan mali fazlalığın tamamı Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği genel bütçesine aktarılır.

c) Devam eden Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği çalışmalarının bütçelerindeki mali fazlalık, çalışmanın bütçesinde kalır.

10.3.7. Bir alt komite çalışması için hazırlanan bütçe öncelikle yönetim kuruluna sunulur. Yönetim Kurulu bütçeyi onayladıktan sonra paranın %50'sini avans olarak verilmesi mümkündür.

10.4. Denetleme

10.4.1. Mali Koordinatör her zaman TurkMSIC ALKÜ YK'nın mali durumu hakkında detaylı bir rapor sunabilmelidir.

10.4.2. Her sene , çalışma yılının sonunda Mali koord. bir genel bütçe sunumu yapmalıdır. Bu bütçe yerel kurul tarafından oylamaya sunulur. Kabulü için 2/3 oy gereklidir. Kabul edilen bütçe, kendinden sonraki bir yıl daha , istenildiği zaman incelemeye alınabilir.” Bütçe kabul edilmediği takdirde Denetleme Kurulu tarafından gerekli araştırmalar yapılır. Yerel Kurulda tartışmaya sunulur.

10.4.3. Her sene , çalışma yılının sonunda Mali koord. bir genel bütçe sunumu yapmalıdır. Bu bütçe yerel kurul tarafından oylamaya sunulur. Kabulü için 2/3 oy gereklidir. Kabul edilen bütçe, kendinden sonraki bir yıl daha , istenildiği zaman incelemeye alınabilir.”

Bölüm 11

Alanya Alaaddin Keykubat Yerel Kurulu İçtüzük Değişiklikleri

11.1 İçtüzük Değişiklikleri

11.1.1 Gerekli görülen durumlarda Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliğinin önerisiyle belirli bir süreye kadar iç tüzük maddesi ve ona bağlı maddeler toplantıya katılan aktif üyelerin oylarının 2/3 çoğunluğuyla askıya alınabilir.

11.1.2. İçtüzük değişiklikleri için, üçte ikilik çoğunluk gerekir.

11.1.3. Önergede aksi belirtilmedikçe, İçtüzük değişiklikleri Yerel Kurul toplantısından'dan hemen sonra yürürlüğe girer.

11.1.4. İçtüzük değişiklikleri, gündemdeki İçtüzük Değişiklikleri maddesi içerisinde derinlemesine tartışılmalı ve oylanmalıdır. Bu maddeye, Yerel Kurul Toplantısı süresince tekrar geri dönülemez.

Bölüm 12

Dış İlişkiler

12.1. Resmi İlişkiler

12.1.1. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği'nin diğer kuruluşlarla olan resmi ilişkileri sağlık, eğitim, bilim, sosyal ve insani konular temeline dayanır.

12.1.2. Başka bir kuruluşla resmi ilişkiler içerisinde bulunma kararı Yönetim Kurulu tarafından alınıp Yerel Kurul tarafından onaylanmalı veya Yerel Kurul tarafından

alınıp Yönetim Kurulu tarafından yürütülmelidir. Başka bir öğrenci kuruluşuyla resmi ilişkiler oluşturma kararı durumunda, bu karar mutlaka Yerel Kurul tarafından alınıp Yönetim Kurulu tarafından yürütülmelidir. Diğer öğrenci kuruluşlarıyla yapılan anlaşmanın son hali Yerel Kurul tarafından onaylanmalıdır.

12.1.3. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği ile resmi ilişkiler içerisinde bulunan kuruluşlar, Yerel Kurul toplantılarına gözlemci olarak davet edilmelidirler.

12.1.4 Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği 'nın resmi bir projesi veya Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği adına, bir dış kurum, kurulu veya Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği ortağı ile haberleşme ve işbirliği ilgili Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği İrtibat Görevlisi aracılığıyla sağlanır veya Yönetim Kurulu'nun onay ve denetiminden geçer.

12.2 İrtibat Görevlileri

12.2.1. Yönetim Kurulu'nun İrtibat Görevlisi atama yetkisi vardır

12.2.2. İrtibat Görevlisi adaylarının Yönetim Kurulu'na yazılı bir adaylık başvurusu sunması gerekmektedir

Bölüm 13

Ulusal Toplantılara Katılım

13.1 Genel Kurullara Katılım

13.1.1 TurkMSIC Genel Kurulu , Mayıs ayında yapılmakta olup, bunlara katılmak isteyen delegasyon, başvurular sonrasında yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek seçilir ve yerel kurul toplantısında sunulur.

13.1.2 Yönetim Kurulu vereceği kararla çalışma kolu direktörlerinin de çalışmalarını dikkate alarak, her alanda yerel kurulu temsil edebilecek bir delegasyon oluşturabilmelidir. Değerlendirmede göz önüne alınacak öncelik sırası;

- a) Başkan
- b) Çalışma Kolu Direktörleri
- c) Başkan dışındaki Yönetim Kurulu Üyeleri
- d) Diğer Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yöneticileri
- e) Yerel Kurul Üyeleri

13.1.3.Yerel Kurul üyeleri arasındaki seçimlerde , üyelerin çalışma kollarındaki çalışmaları baz alınacaktır.

13.1.4. Genel Kurula katılmaya hak kazanan yerel kurul üyeleri, yerel kurul bütçesinden destek isteyebilir.Bütçenin durumuna göre verilecek olan destek miktarını Yönetim Kurulu belirler.

13.1.5 Delegasyon ekibi , Genel Kurul'dan döndükten sonra, en geç 2 hafta içinde Genel Kurul Raporunu genel sekretere ulaştırmalıdır.

13.2.Eğitimler

13.2.1.Yerel kurul üyeleri , ulusal eğitim günlerine katılmak için yönetim kuruluna başvurabilirler. Eğer o eğitime katılmak için yerel kurul kotası varsa, eğitimle ilgili çalışma kolu ya da destek birimi koordinatörü ve yönetim kurulu tarafından oluşan bir heyet tarafından başvurular değerlendirilir.Yerel Kurul temsiliyeti en iyi olması beklenen, bu eğitimden en fazla yarar sağlayacağı düşünülen aday veya adaylar yerel kurulu temsilen ,eğitime katılmaya hak kazanırlar.

13.2.2 Eğitime katılan yerel kurul üyeleri , eğitim sonrası değerlendirme formunu en geç 2 hafta içinde genel sekretere ulaştırmalıdır.

13.3 Çalıştay ve Atölyeler

13.3.1 Yerel kurul üyeleri ,ulusal çalıştaylara katılmak için yönetim kuruluna başvurabilirler. Eğer çalıştayla ilgili yerel kurul kotası varsa, çalışma kolu ya da destek birimi koordinatörü ve yönetim kurulu tarafından oluşan bir heyet tarafından başvurular değerlendirilir.Yerel Kurul temsiliyeti en iyi olması beklenen, bu çalıştaydan en fazla yarar sağlayacağı düşünülen aday veya adaylar yerel kurulu temsilen ,çalışmaya katılmaya hak kazanırlar.

13.3.2 Çalışmaya katılan yerel kurul üyeleri , çalıştay sonrası değerlendirme formunu en geç 2 hafta içinde genel sekretere ulaştırmalıdır.

13.4 Diğer Ulusal Toplantılar

13.4.1. Yerel kurul üyelerinin katılacağı bazı ulusal toplantılarda ,yerel kurulu temsil ihtimalleri varsa, yerel kurulu mutlaka bilgilendirmeleri gerekir.Bu bilgilendirme yerel kurul toplantısında olabileceği gibi, e-posta yoluyla yönetim kuruluna da yapılabilir.

13.4.2 Yerel kurul üyeleri , katıldıkları ulusal toplantılarla ilgili yerel kurula rapor sunmalı, yazılı olarakta genel sekretere iletmelidirler.

Bölüm 14

Uluslararası Toplantılara Katılım

14.1. IFMSA Toplantılarına Katılım

14.1.1. IFMSA toplantılarına, TurkMSIC Ulusal Tüzüğü gereği, TurkMSIC Ulusal Yönetim Kurulu bilgilendirilir ve onlardan onay alındıktan sonra başvuru yapılabilir.

14.1.2. TurkMSIC Ulusal Merkezine başvuruda bulunacak üye, başvurmadan önce Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yönetim Kurulunu bilgilendirmelidir.

14.2.EMSA Toplantılarına Katılım

14.2.1. EMSA toplantılarına katılacak olan yerel kurul üyeleri, durumu Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yönetim Kuruluna bildirmelidirler. Gerekli izin çıktığı takdirde başvuruda bulunabilirler.

14.2.2 Bazı EMSA toplantıları , TurkMSIC Ulusal Temsiliyeti gerektireceği için, ulusal onay gerekeceği unutulmamalıdır.

14.2.3 EMSA toplantılarına katılımı ilgili maddeler, yerel kurulun EMSA üyeliğinden sonra geçerlidir.

14.3.Diğer Toplantılara Katılım

14.3.1. Uluslararası platformda yapılacak olan her türlü toplantı, eğitim, çalıştay ve kongre için yerel kuruldan , maddi manevi destek isteyebilirler. Verilecek desteği yönetim kurulu belirleyecektir.

14.3.2. IFMSA , EMSA ya da başka uluslararası toplantı ,eğitim ve ya çalışmaya katılan üye, bu toplantılarla ilgili raporlama yapmakla yükümlüdür. Bu raporu , dönüş tarihinden en geç 2 hafta sonra genel sekretere yazılı olarak iletmelidir.

Bölüm 15. Raporlar Arşivleme

15.1. Raporlar

15.1.1. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Raporları şunlardır:

- a) **3 Aylık Yönetici Raporu:** Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yöneticilerinin hepsi, 7 Aralık, 7 Mart, 7 Haziran tarihlerinde, geçmiş dönemin yönetici raporlarını veritabanına göndermelidir. Denetim Kurulu'nda aylık rapor gönderecektir ama rapor formatı diğer yöneticilerden farklıdır.
- b) **Etkinlik Raporu :** Yerel kurulda yapılan her etkinlikten sonra , en geç 1 hafta sonrasına kadar etkinlik raporu, etkinlik koord. ya da görevlendirdiği kişi tarafından yazılmalı ve genel sekretere ulaştırılmalıdır.
- c) **Toplantı Raporu :** 3 çeşittir: Yerel Kurul toplantı raporu, Yönetim Kurulu toplantı raporu, Yürütme Kurulu toplantı raporu. Bu raporların hepsi genel sekreter ya da görevlendirdiği kişi tarafından tutulur. Ve en geç 2 gün içinde tüm gruba e-posta yoluyla raporlama yapılır.
- d) **Eğitim ve Çalıştay Değerlendirme Formu:** Ulusalda ya da yerelde, eğitim ya da çalıştaya katılan üyeler , yerel kurula geribildirimde bulunmalıdır. Bu geribildirim, geribildirim formu üzerinde olur. Eğitim ve çalıştaydan en geç 2 hafta içinde, doldurulmuş formu genel sekretere ulaştırılmalıdır.
- e) **Genel Kurul Delege Raporları :** Genel Kurula katılan delegeler, GK ,dan en geç 2 hafta sonra raporlarını genel sekretere ulaştırmalıdır.
- f) **Yılsonu Çalışma Raporları:** Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yöneticileri, çalışma yılının ortasında ve sonunda , çalışmalarını ile ilgili bir rapor sunmalıdırlar. Bu raporların en son teslim tarihi: yarı yıl raporları için Ocak ayının 2. haftası, yıl sonu raporları içinse, Haziran ayının 2. haftasıdır. Raporların en son bu tarihlerde veritabanına ulaşmış olması gereklidir.
- g) **Proje Raporları :** Yerel kurul bünyesinde devam eden projeler, yarı yıl raporları olarak yılda 2 kez rapor sunmalıdır. Biri Şubat'ta, diğeri Ağustos'ta proje destek birimine ulaştırılmalıdır. Raporların bir örneğini de veritabanına gönderilmelidir

15.2.2 Yönetim kurulu ya da Çalışma kolu direktörleri gerekli gördüğü durumlarda, çevrimiçi toplantılar talep edebilir. Bu toplantılarında raporları tutulmalı ve genel sekretere, toplantıdan en geç 2 gün sonra ulaştırılmış olmalıdır. Toplantı raporunu kimin tutacağını, toplantıya başkanlık eden kişi belirler.

15.2. Arşivleme

15.2.1. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Raporlarının arşivlenmesinden genel sekreter sorumludur.

15.2.2. Raporlar arşivlenmeden önce , toplantıya başkanlık eden şahıs ve genel sekreter ya da rapor sahibi tarafından imzalanmalıdır.

15.2.3 raporlar , Aralık, Mart ve Haziran aylarının ilk haftası genel sekreter tarafından yerel kurul üyelerine mail yoluyla duyurulur. 15 gün içinde gelecek itiraz durumunda rapor yerel kurul toplantısında oylamaya sunulur. Kabul oyu alması için 2/3 oy gerekir. Kabul oyu alan raporlar arşivlenir.

15.2.4. Raporlar, genel sekreter tarafından elektronik ortamda arşivlerde dosyalanmalıdır

15.2.5. Tutulan raporlar, bir sonraki yönetime düzenli bir şekilde devredilir ve korunduğu sürece incelemelere açıktır.

15.2.6. Raporların denetleme ve takip etme, yönetim kurulu ve denetleme kurulundan rapor denetleme sorumlusunun görevidir.

Bölüm 16. Seçimler

16.1. Genel

16.1.1. Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği yönetici seçimleri, çalışma yılının son toplantısında yapılmalıdır. Boş kalan pozisyonlar TurkMSIC tanıtım toplantısından sonraki 2. toplantıda seçilirler.

16.1.2 Oylamalardaki çoğunluk kavramları şu şekilde tanımlanır:

- a) Salt Çoğunluk : Kabul oylarının sayısı , ret oyların sayısından fazla. Çekimser oylar sayılmaz.
- b) Mutlak Çoğunluk Tüm oyların % 50 ,den fazlasının kabul oyu olması. Çekimser oylar sayılır.
- c) Nispi Çoğunluk: En fazla oyu alan kabul edilir. Çekimser oylar sayılmaz. Ret oylarının , kabul oyundan fazla olması durumunda adaylık ya da önerge düşer.
- d) Üçte ikilik Çoğunluk : Kabul oylarının , ret oylarının en az iki katı olması. Çekimser oylar sayılmaz.

16.1.3. Seçimleri düzenlemek bir önceki yönetim kurulunun görevidir. Oy pusulalarının hazırlanması, seçim gün ve tarihinin duyurulması, adaylık başvurularının uygunluğunun değerlendirilmesi, yönetim kuruluna aittir.

16.1.4. Adayların 3 dakika sunum yapma ve 1 dakika soruları cevaplama hakkı bulunmaktadır. Bu süreyi tutmak ve kalan süreyi belirtmek divan kurulunun görevidir.

16.2. Adaylık koşulları

16.2.1. Başkan, Mali Koordinatör adaylarının en az bir Genel Kurul; LEO, LPO ve LORE'liğe aday olanların en az bir Genel Kurul veya en az bir Kurultay görmüş olması gerekir.

16.2.2. Diğer Alanya Alaaddin Keykubat Tıp Öğrencileri Birliği Yöneticilikleri için, adayların aktif üye olmaları yeterlidir.

16.3. Seçilme Koşulları

16.3.1. Seçimlerde sadece aktif üyeler oy kullanabilir.

16.3.2. Tüm yöneticiler mutlak çoğunlukla seçilir. Ayrıca aynı pozisyon için 2 ya da daha fazla aday olması ve bu adayların oy eşitliği durumunda eşit oy alan adaylar arasında 2. bir seçim yapılır ,eşitliğin bozulmaması durumunda seçim kuraya kalır.

16.3.3. Görev süreleri 1 yıldır.

16.4 Güvenoyu

a) Güvenoyu Ocak ayında yapılır.

b) Güvenoyu mutlak oyla alınır.

c) Güvenoyu alamayan kişi yöneticilik pozisyonundan düşer, aktif üye olarak devam eder. Daha sonra tekrar yönetici olabilirler.

d) Boşalan yöneticilik pozisyonu için adaylık açılır, sonraki toplantıda seçim yapılır.

e) seçimleri yönetim kurulu düzenler.