

SAĞLIK VE İYİLİK HAREKETİ TOPLULUĞU (SİHAT) TÜZÜĞÜ

1. Topluluğun Adı

1.1. Topluluğun tam adı, Sağlık ve İyilik Hareketi Topluluğu; kısaltması SİHAT'tir.

2. Topluluğun Tanımı

- 2.1. İyiliğin nasip işi olduğuna inanan ve bu nasibin peşinde koşan
- 2.2. Herhangi bir dernek, vakıf, parti, cemaat vs. bağlantısı olmayan
- 2.3. Sağlıkta iyiliğe, iyilikte sağlığa ulaşmaya çalışan
- 2.4. İlkelerini ve ideallerini paylaşan herkese açık olan
- 2.5. Her aşamasında gençlerin yer aldığı bir organizasyondur.

3. İdealler

- 3.1. Mezun olduktan sonra nitelikli ve iyi birer sağlıkçı olabilmek.
- 3.2. Dünyada olup bitenlere karşı duyarlılığını hiçbir zaman kaybetmemek.
- 3.3. Çağın güncel sorunlarına çağın güncel metotlarıyla çözüm bulabilmek.
- 3.4. Gönüllülük bilincini arttırmak, üniversitelere bu bilinci yaymak.
- 3.5. Sosyal ve akademik alanlarda kendini geliştirmek, donanımlı bireyler olmak.
- 3.6. SİHAT'ler arasında iletişim ve iş birliğini sürdürmek.

4. İlkeler

- 4.1. İyiliği yaparken din, dil, ırk, mezhep, meşrep, renk gibi herhangi bir fark gözetmeksizin insan kutsallığı, tevazu, diğerkâmlık, dürüstlük, açıklık gibi insani ve ahlaki değerleri benimsemek.
- 4.2. Yapacağı çalışmaları; iyilik için çabalayan, aynı ilke ve idealleri paylaştığı herkesle birlikte yapmak.
- 4.3. Yaptıklarını sadece kendisi için değil, yola çıktığı yoldaşı için de yapmak.
- 4.4. Kendini çalıştaylar, kamplar, konuşmalar ile geliştirmek.
- 4.5. Çalışmalarda mesleki alan yanında sosyal alanda gelişmeye de önem vermek.

5. Faaliyet alanı

5.1. Mesleki ve sosyal konularda gelişimi sağlamak, bu alanlarda 'iyi' olmak için sağlık, sosyal hizmet, kültür, akademi ve sanat alanlarında faaliyetler yapar.

5.2. Kişisel gelişim için eğitim ve seminerler düzenler.

6. Kurullar

6.1. YÖNETİM KURULU

6.1.1. Üniversitelerdeki yerel yönetim kurullarıdır.

6.1.2. Toplulukların iç işlerini yürütür.

6.1.3. İç yönetimler üniversite ortamına göre değişiklik gösterebilir.

- **Başkan**

- Yapılacak veya yapılan etkinlikleri genel kurula danışır ve kurulu haberdar eder.
- Genel SİHAT Drive hesabının topluluğuna ayrılmış bölümünün düzen ve yüklemelerinden sorumludur, Drive hesabına yüklenecek dosyaları takip eder, eksiklik olmamasını sağlar.
- Başkan, Topluluk Yönetim Kurulu tarafından seçilir. Aday olacak kişilerde, yönetim kurulunda en az bir dönem görev yapmış olması şartı aranır.
- Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder ve tüm işleyişin düzeninden sorumludur.
- Topluluğunu SİHAT Genel Kurulunda temsil eder.

- **Başkan Yardımcısı**

- Başkanın olmadığı durumlarda başkanın görevlerini üstlenir.
- Genel Kurulda konuşulanları ve alınan kararları üniversitesindeki Yönetim Kurulu'na aktarır.

- **Genel sekreter**

- Yönetim Kurulu çalışmalarının tümünün yazı işlerini yürütür ve resmi belgelerin kaydını tutar.(Dilekçelerin, raporların, fotoğrafların depolanması.)

- Üyeler tarafından gelen maddeleri derleyerek toplantı öncesi gündemi oluşturur. Toplantının intizamından sorumludur.
- Toplantı sırasında not alır ve sonrasında raporu hazırlayarak yönetim kuruluna sunar.
- Topluluğun mail adresini kullanır ve topluluğun kendine ait Drive arşivinden sorumludur.
- Genel SİHAT Drive hesabının topluluğuna ayrılmış bölümünün yüklemelerini hazırlamaktan sorumludur.
- **Mali koordinatör**
 - Mali hesapların takibinden sorumludur.
- **Lojistik Sorumlusu**
 - Yapılacak etkinliklerde gerekli materyal ve malzemelerin temini için çalışır.
 - Temin edilen materyal ve malzemelerin ulaştırılmasından sorumludur.
- **Sosyal Medya Sorumlusu**
 - Topluluk Sosyal Medya hesaplarını kontrol eder, yapılacak paylaşımlardan sorumludur.
 - SİHAT'lerin ortak sosyal medya çalışmalarında Tasarım ve Medya Koordinatörlüğü ile iletişim halindedir.
 - Yapacağı paylaşımlarda koordinatörlükten destek alabilir.

6.2.KURUCU KURUL

6.2.1. 20-21 Temmuz 2018 tarihlerinde İstanbul'da gerçekleştirilmiş olan İstişare Kampında yer almış, SİHAT işleyişinin belirlenmesinde rol alan 18 kişiden oluşur.

6.2.2. Şu kişilerden oluşur;

- Büşra Bakırcı
- Betül Çiftci
- Cemal Koçak
- Dilara Balyimez

- Ebubekir Atan
- Elif Kılınç
- Fatıma Betül Balım
- Gökçe Öz
- Hacer Öztürk
- Mehmet Emin Dağtekin
- Murat Babahanoğlu
- Nazife Alkış
- Serra Nur Yakut
- Şeyma Kart
- Şuranur Doğan
- Yunus Emre Öztürk
- Yusuf Salih Küçük
- Zeliha Kurtoğlu

6.3. KOORDİNASYON KURULU

- 6.3.1. Genel SİHAT'in işleyişinden sorumludur ve SİHAT adına karar alma organıdır.
- 6.3.2. SİHAT'lerin iletişim ve iş birliğini sağlamakla görevlidir.
- 6.3.3. Genel koordinatör, genel sekreter, topluluk koordinatörü, bir tasarım ve medya koordinatörü ve iki tasarım ve medya koordinatör yardımcısından oluşur.
- 6.3.4. Gereklilik durumunda topluluklar ve Koordinasyon Kurulu toplantılar düzenleyebilir.(Canlı veya internet üzerinden.)
- 6.3.5. Gerek olduğunda, koordinatörler ilgili oldukları konularda topluluklara yardımcı olur.
- 6.3.6. Koordinasyon Kurulu, toplulukların faaliyetlerinden sosyal medya hesaplarını takip ederek ve Genel Kurul whatsapp grubundaki paylaşımlarla haberdar olur.
- 6.3.7. Topluluklar, Koordinasyon Kurulu ile ilgili sorun ve eleştirilerini Genel Koordinatöre iletir.
- **Genel Koordinatör**

- Tüm platformlarda SİHAT'i temsil eder.
- SİHAT'in tüm işleyişinden haberdar olur. Tüm problem ve bilgileri Koordinasyon Kuruluna iletir, çözüm önerileri geliştirilir. Birimler arası koordinasyon ve iş birliğini sağlar.
- Topluluk faaliyetlerinden haberdar olur, gerekli durumlarda yönlendirmeleri sağlar.
- SİHAT çalışmalarının motivasyon ve istikrarını sağlar.
- Koordinasyon Kurulu ve Genel Kurul toplantılarına başkanlık yapar.
- Yeni açılacak toplulukların form ve motivasyon mektubunu, topluluklar koordinatörü (ön değerlendirmesi sonrasında) ve genel sekreter ile değerlendirir.
- **Genel Sekreter**
 - Koordinasyon Kurulu tarafından yapılan tüm çalışmaların yazı işlerini yürütür.
 - Genel SİHAT mail hesabını kullanır ve Drive arşiv hesabının düzenlenmesini, kontrolünü sağlar.
 - Genel SİHAT, Koordinasyon Kurulu arşivinden sorumludur. Toplulukların etkinlik raporlarını içeriğini ve arşivlenmesini takip eder.
 - Yeni açılacak toplulukların form ve motivasyon mektubunu, genel koordinatör ve topluluklar koordinatörü (ön değerlendirme sonrasında) ile değerlendirir.
 - Koordinasyon kurulunun; kendi içinde yapacağı toplantılarda, topluluklarla yapacağı toplantılarda ve genel kurul toplantılarında sekreterlik yapar. Toplantılarının gün ve saatini uygun şekilde planlar, toplantı sonuçlarını raporlar ve raporu katılımcılarla paylaşır.
 - Koordinasyon kurulunun almış olduğu kararları ve ulaşılan sonuçları belli periyodlarla raporlar Genel Kurul'da paylaşır.
- **Topluluklar Koordinatörü**

- Topluluklar arasında iletiřimi sağlar.
- Tüm topluluklara haber verilmesi gereken durumlarda duyuruları yapar.
- Toplulukların kurulması ve işleyişi konusunda danışmanlık yapar; yeni topluluk kurulması durumlarında Genel Kurul adına sũreci takip eder.
- Bařvuru formu ve motivasyon mektuplarını alır. Bunları; (ön değerlendirme sonrası) genel koordinatũr ve genel sekreter ile beraber değerlendirir.
- Topluluklarda yařanan sorunlar için özũm önerileri sunar.
- **Tasarım ve Medya Koordinatũrlũęũ**
 - Bir koordinatũr ve iki yardımcıdan oluşur.
 - SİHAT'in sosyal medya hesaplarını kullanır.
 - Kutlanacak önemli gũn ve haftalar için gũrseller hazırlar. Özel gũnlerin, SİHAT'i ilgilendiren taraflarına odaklanan paylaşımlar yapar. (Gençlik, ocuk, iyilik vs.)
 - Kurulması halinde internet sitesi veya bloęu kontrol eder.

YouTube

- İleride, ne yaptık diye bakmak amacıyla arşiv hesap olarak kullanılacaktır. Beęeni takip vs. gibi bũyũme amaçları gũtmeyecektir. Etkinliklerden derleme videolar, tanıtım animasyonları vs. yũklenecektir.
- Videolar, paylaşılmak üzere tasarım ve medya koordinatũrũne gũnderilecektir.

Facebook

- Sadece duyuru amaçlı aktif olmayan bir hesap olacaktır. Instagram hesabıyla bağlantısı sağlanıp, instagramda paylaşılanlar otomatik paylaşılmış olacak, Facebook paylaşımları ile yakından ilgilenilmeden duyuru yapılmasını sağlamış olacaktır.

Twitter

- Etkinlik afişleri paylaşılacaktır.
- Büyüklerimizin anıları, anlattıkları paylaşım dizileri halinde yayınlanabilir. (Bloğa hazırlık ve ısınma sağlanmış olur.)
- İnsanlık ve dünya ile ilgili dizeler paylaşılabilir. (Çok eleyici olunacak. Atasözleri ve deyimler sayfasına dönüşmeyecektir.)

Instagram

- Özel gün ve haftalar ile ilgili (hikâye) paylaşım yapılacak.
- SİHAT'e ait sabit bir tasarım ile taslak afiş hazırlanacak. Tüm kutlamalar aynı taslak değiştirilerek yapılacak.
- Toplulukların (bazı) etkinliklerinin afişleri, topluluk paylaştıktan (yaklaşık 1 hafta) sonra paylaşılacak. Böylece beğeniler bölünmeyecek ve etkinlik hatırlatılmış olacak. Az fotoğraf ve bilgi paylaşılacak ve topluluk hesabına yönlendirme sağlanmış olacak

6.4. GENEL KURUL

- 6.4.1. Üniversitelerdeki SİHAT başkan ve yardımcıları, Koordinasyon Kurulu, Kurucu Kurul tarafından oluşturulur.
- 6.4.2. Kurucu Kurul'daki kişiler bir yıl süreyle genel kurulda yer alacaktır.
- 6.4.3. Topluluklar arası iletişim ağının sürekliliğini, yapılan ve yapılacak faaliyetlerin topluluklar arasında paylaşılmasını sağlar.
- 6.4.4. Topluluk başkan veya başkan yardımcısı, yapılacak faaliyetler için genel kurula danışır ve yapılan faaliyetlerden Genel Kurul'u haberdar eder.
- 6.4.5. Açılmak üzere başvuran topluluklar; topluluk koordinatörü, genel koordinatör ve genel sekreter tarafından değerlendirildikten sonra Genel Kurul'a sunulur. İtiraz edilmemesi halinde topluluk kurulabilir.

6.5. Mezun SİHAT

- 6.5.1. Toplulukların mevcut yönetim kurullarında bulunmasa da SİHAT faaliyetlerine gönül vermiş ve çalışmaya hazır olan (stajyer ve intern hekimler gibi en az 3 yıllık eğitimini tamamlamış) SİHAT mezunları ve üyeleridir.
- 6.5.2. SİHAT üyelerinin ileriki yıllarda karşılaşacakları durumları tecrübe etmiş kişiler olacağından yapılacak faaliyetlerde önerilerde bulunabilirler.
- 6.5.3. Daha önce yolumuzun bu çalışmalar sebebiyle kesiştiği herkese 'SİHAT nedir?' konulu bir belge gönderilip; ilgili kişiler Danışman SİHAT listesine veya Mezun SİHAT grubuna eklenecektir.

6.6. Danışman SİHAT

- 6.6.1. Yapılacak faaliyetlerde fikirleri alınmak üzere belirlenmiş, alanında deneyimli hocalarımızdan oluşan kıymetli listedir.

7. Toplantılar

7.1. Koordinasyon Kurulu Toplantısı

- 7.1.1. En az iki ayda bir kere toplanır. Tüm Koordinasyon Kurulu üyeleri katılır. Genel işleyiş değerlendirilir.
- 7.1.2. Oy çokluğuyla kararlar alınır.
- 7.1.3. Alınan kararlar belli periyodlarla Genel Kurul'a sunulur.

7.2. Genel Kurul Toplantısı

- 7.2.1. Topluluk başkan, topluluk başkan yardımcıları, koordinasyon kurulu ile toplantı yapılır.
- 7.2.2. En az yılda bir kere toplanır.

8. Yeni Görevlendirmeler

- 8.1. Koordinasyon Kurulu'ndaki görev değişiklikleri usta-çırak ilişkisine göre ilerleyecek olup; Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen kişiler Genel Kurul'a sunulur. Ret gelmemesi halinde görev değişikliği gerçekleşir.

9. Belgeler ve Arşiv

9.1. Belgeler

9.1.1. Yönetim Kurulu Tutanakları

- Toplantıda alınan kararların yazıldığı belgelerdir.
- Genel Sekreter tarafından yazılır.
- Yönetim Kurulu üyelerince kararlar ve karşı oylar gerekçesiyle yazılır.

9.1.2. Etkinlik Raporu

- Gerçekleştirilen etkinliğin tarihi, yeri, amacı, katılımcı sayıları, organize eden kişilerin isimleri, işleyiş süreci, amaçları ve sonuçları gibi bilgileri içeren; SİHAT Drive arşivinde saklanan raporlardır.
- Toplulukların, etkinlik raporlarını kendi Drive hesaplarında da arşivlemeleri uygundur.

9.1.3. Gelen-Giden Evrak Takibi

- Her yazışma, sıra numarası ve tarih verilerek, gelen/giden kurum/kişisi, yazışmanın konusu bilgileri ile birlikte kaydedilir. Belgeler kayıt sırasında saklanır. Bu belgeler dijital ortamda saklanır.

9.1.4. Tüzük

- Bu tüzüğü hazırlayanlar ilk Koordinasyon Kurulu olup; Şuranur Doğan (Genel Koordinatör), Yusuf Salih Küçük (Topluluklar Koordinatörü), Betül Çiftci (Genel Sekreter), Cemal Koçak (Tasarım ve Medya Koordinatörü), Serra Nur Yakut (Tasarım ve Medya Koordinatör Yardımcısı) ve Elif Kılınç (Tasarım ve Medya Koordinatör Yardımcısı) 'tan oluşmaktadır.

9.2. Arşiv

9.2.1. Topluluk adına hazırlanan tüm belgeler dijital ortamda arşivlenir.

9.2.2. SİHAT arşivi SİHAT Genel Sekreteri tarafından takip edilir ve düzenlenir, SİHAT arşivindeki topluluklara ait dosyalar topluluk başkan veya başkan yardımcısı tarafından düzenlenir.

9.3. Yürürlük ve Yürütme

9.3.1. Açılacak topluluklar iş bu tüzüğü kabul etmiş sayılır.

9.3.2. Tüzük değişiklik taleplerinde Koordinasyon Kurulu, değişiklik ile ilgili öneriyi Genel Kurula sunar. Tüzük maddeleri gerekli görülürse Genel Kurul onayıyla değiştirilir.

9.3.3. Bu tüzüğü Koordinasyon Kurulu yürütür.