

T.C. YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMALAR TOPLULUĞU (YÜTBAT) TÜZÜĞÜ

KURULUŞ VE AMAC

Madde 1 – T.C. Yeditepe Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencileri tarafından tıp fakültesi bünyesinde bilimsel araştırma kültürünü geliştirmek, akademik ve toplumsal projeler yürütmek amacıyla “Yeditepe Üniversitesi Tıp Fakültesi Bilimsel Araştırma Topluluğu” (YÜTBAT) kurulmuştur. Topluluk, Yeditepe Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığı’nın gözetimi ve onayıyla faaliyetlerini sürdürür.

Madde 2 – Topluluğun kısa adı "YÜTBAT" olup ulusal ve uluslararası platformlarda "Yeditepe Üniversitesi Tıp Fakültesi Bilimsel Araştırmalar Topluluğu" ve "Yeditepe University Faculty of Medicine Scientific Research Society" unvanlarını kullanır. Bu kısaltma ve unvanlar tüm resmi yazışmalarda, etkinliklerde ve yayınlarda geçerlidir.

Madde 3 – YÜTBAT’ın amacı, Yeditepe Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencilerinin bilimsel düşünme ve araştırma kültürünü geliştirmek; akademik, sosyal ve etik değerlere sahip hekim adayları yetiştirmesine katkı sağlamak ve toplum yararına sürdürülebilir projeler yürütmektir.

Madde 4 – Yeditepe Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencilerinin tamamı, fakülteye kayıt oldukları andan itibaren YÜTBAT’ın doğal üyesidir. Üyelik, öğrencinin fakülteyle ilişkisi sürdüğü sürece devam eder.

Madde 5 – Her YÜTBAT üyesi, tüm YÜTBAT etkinliklerinde yer alma ve seçimlerde oy kullanma hakkına sahiptir.

ETKİNLİKLER

Madde 6 - YÜTBAT, tıp fakültesi öğrencilerinin bilimsel, akademik ve toplumsal gelişimini desteklemek amacıyla aşağıdaki alanlarda faaliyet gösterir:

1. Bilimsel Araştırma ve Eğitim Faaliyetleri:

- Öğrencilerin görev alabileceği araştırma alanlarını belirlemek, proje fikirleri oluşturmak ve danışman akademisyenlerle ortak çalışmalar yürütmek.
- Öğretim üyelerinin desteğiyle bilimsel araştırma önerileri hazırlamak ve yürütülmesine katılmak.
- Bilimsel araştırma, literatür tarama, istatistiksel analiz, metodoloji ve bilimsel yazım konularında eğitim programları, atölyeler ve çalıştaylar düzenlemek.
- Tıptaki güncel gelişmeleri izlemek ve üyeleri bu konuda bilgilendirmek.

2. Akademik Etkinlikler ve Organizasyonlar:

- Bilimsel amaçlı konferans, panel, seminer, vaka tartışması, kurs, çalıştay ve kongreler düzenlemek.
- Ulusal ve uluslararası kongre ve toplantılara katılım sağlamak.
- Her yıl düzenli olarak YÜTBAT Ulusal Tıp Öğrencileri Kongresi’ni organize etmek.

3. Yayıncılık ve Bilimsel İletişim:

- a. Öğrencilerin bilimsel ve akademik üretimlerini desteklemek amacıyla YÜTBAT Dergisi ve diğer süreli yayınları hazırlamak ve yayımlamak.
- b. Dijital ve basılı formatlarda bilimsel içerikler üretmek; üyelerin bu kaynaklara erişimini sağlamak.

4. Toplumsal Katkı ve Sosyal Sorumluluk Projeleri:

- a. Toplumun sağlık bilincini artırmak, eğitim ve eşitlik alanlarında farkındalık oluşturmak amacıyla sürdürülebilir sosyal sorumluluk projeleri yürütmek.
- b. Her yıl bir köy okuluna kütüphane kurulmasını geleneksel ve kalıcı bir YÜTBAT projesi olarak yürütmek; proje kapsamında kitap, materyal ve sürdürülebilir eğitim desteği sağlamak.

5. İş Birlikleri:

- a. Ulusal ve uluslararası düzeyde benzer amaçlarla çalışan kurumlar, topluluklar ve kuruluşlarla iletişim ve iş birliği kurmak.

6. Etik, Eşitlik ve Profesyonel Gelişim:

- a. Tüm faaliyetlerde bilimsel etik, eşitlik, saygı, gönüllülük ve kapsayıcılık ilkelerine bağlı kalmak.
- b. Öğrencilerin liderlik, takım çalışması, iletişim ve organizasyon becerilerini geliştiren etkinlikler düzenlemek.

Madde 7 – Sınıf temsilcileri, YÜTBAT duyuru ve etkinliklerini, temsil ettikleri dönem öğrencilerine duyurmakla yükümlüdür.

ORGANLAR

Madde 8 – YÜTBAT'ın organları şunlardır:

- a. Yönetim Kurulu
- b. Danışma Kurulu
- c. Denetleme Kurulu

YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU VE GÖREVLERİ

Madde 9 – Yönetim Kurulu; Yönetim Kurulu Başkanı, İç İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı, Dış İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter, Yazman, Sayman ve Sosyal Medya ve Tasarım Sorumlusu olmak üzere 7 (yedi) üyeden oluşur.

Madde 10- Yönetim Kurulu Başkanı, YÜTBAT'ı iç ve dış platformlarda temsil yetkisine sahip kişidir. Başkanlık görevi, iki veya daha fazla kişi arasında paylaştırılmaz.

Madde 11 – Yönetim Kurulu, YÜTBAT'ın genel stratejisini, çalışma planını ve yürütme mekanizmasını oluşturur. Görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a. Olağan genel toplantılarda alınan kararlar doğrultusunda yıllık plan ve çalışma programını hazırlamak.
- b. Çalışma birimlerinden gelen proje ve etkinlik taslaklarını, Danışma Kurulu tavsiyeleri doğrultusunda inceleyip onaylamak.
- c. Çalışma birimleri, proje koordinatörleri ve öğrenci kongresi başkanını denetlemek ve düzenli raporlarını talep etmek.
- d. Çalışma birimleri, proje ekipleri ve öğrenci kongresi arasında etkin koordinasyonu sağlamak.
- e. Dönem sonunda yıllık faaliyet ve mali rapor hazırlayarak tüm YÜTBAT üyeleri ve Tıp Fakültesi Dekanlığı ile paylaşmak.
- f. YÜTBAT'ın tüzük, etik ilkeler ve kurumsal kimliğine uygun biçimde faaliyet yürütülmesini sağlamak.
- g. Fakülte yönetimi, akademik danışmanlar, üniversite birimleri ve dış kurumlarla resmi yazışmaları yürütmek.

Madde 11/1 - Yönetim Kurulu üyelerinin görev dağılımı şu şekildedir:

I. Yönetim Kurulu Başkanı:

- YÜTBAT'ın genel koordinasyonundan, tüm proje ve etkinliklerin yürütülmesinden ve topluluğun resmi temsilinden sorumludur.
- Projelerin Danışma Kurulu'na iletilmesini sağlar.
- YÜTBAT adına alınan kararların uygulanmasını ve denetlenmesini yürütür.

II. İç İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı:

- YÜTBAT içindeki çalışma birimlerinin işleyişinden, ekipler arası koordinasyondan ve iç iletişimin düzenlenmesinden sorumludur.
- Başkanın yokluğunda, topluluk içi faaliyetlerin sürekliliğini sağlar.

III. Dış İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı:

- Diğer üniversite toplulukları, kurumlar, sivil toplum kuruluşları ve sponsorlarla iletişim kurar.
- Kongre, ulusal/uluslararası organizasyonlar ve dış temsil süreçlerini koordine eder.

IV. Genel Sekreter:

- Tüm toplantı raporlarını, resmi dilekçeleri ve yazışmaları düzenler ve arşivler.
- Yönetim Kurulu, çalışma birimleri, proje koordinatörleri ve Kongre Başkanı arasındaki koordinasyonu Başkan ve Başkan Yardımcıları ile birlikte sağlar.

V. Yazman:

- Yapılan tüm toplantıların tutanaklarının eksiksiz tutulmasından, karar defterlerinin düzenli kaydından ve onaylı belgelerin dekanlığa sunulmasından sorumludur.

VI. Sayman:

- Tüm projelerin ve etkinliklerin bütçe planlaması, mali denetimi ve raporlamasından sorumludur. Hazırlanan bütçe raporlarını Danışma Kurulu ve Dekanlığa iletir.

VII. Sosyal Medya ve Tasarım Sorumlusu:

- YÜTBAT'ın dijital görünürlüğü, sosyal medya hesaplarının yönetimi, afiş-duyuru-görsel tasarımlarının hazırlanması ve kurumsal kimlik bütünlüğünün korunmasından sorumludur.
- Etkinlik ve proje tanıtımlarında İletişim ve Tanıtım Ekibi ile koordineli çalışır.

Madde 12 – Yönetim Kurulunun Seçimi

- Yönetim Kurulu her yıl yenilenir.
- Yönetim Kurulu Başkanı seçimi, her yılın Kasım ayı içerisinde, sadece YÜTBAT üyelerinin katılımı ile kapalı oylama usulüyle yapılır.
- Seçim tarih, saat ve yeri, o dönemki Yönetim Kurulu tarafından belirlenip, belirlenen seçim tarihinden en az 15 gün önce Tıp Fakültesi Dekanlığı'na bildirilir ve sınıf temsilcileri aracılığıyla tüm YÜTBAT üyelerine duyurulur.
- Yönetim Kurulu Başkanı adayları, aday olduklarını belirten dilekçeyi seçim gününden en geç 7 gün önce Dekanlığa teslim eder.
- Aday listesi, Dekanlık tarafından onaylandıktan sonra, seçim tarihinden 5 gün önce sınıf temsilcileri aracılığıyla tüm YÜTBAT üyelerine duyurulur.
- Yönetim Kurulu Başkanı seçiminin tamamlanmasının ardından, seçilen Başkan;
 - Yeni dönem Yönetim Kurulu'nda görev almak isteyen üyeler için tüm pozisyonlara (İç İşler, Dış İşler, Genel Sekreter, Yazman, Sayman, Sosyal Medya ve Tasarım Sorumlusu) yönelik başvuru sürecini resmi olarak başlatır.
 - Başvuruların alınması, değerlendirilmesi ve uygun adayların görüşme veya mülakat yöntemiyle belirlenmesi sürecini yürütür.
 - Tüm başvurular Yönetim Kurulu Başkanı tarafından değerlendirildikten sonra Denetleme Kurulu'nun onayına sunulur. Yeni Yönetim Kurulu kadrosu başvurularının son gününü takiben en geç 7 (yedi) gün içerisinde oluşturulur ve Yönetim Kurulu Başkanı tarafından ilan edilir.

DANIŞMA KURULUNUN OLUŞUMU VE GÖREVLERİ

Madde 13 – Danışma Kurulunun Oluşumu

Yeditepe Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı, Yeditepe Üniversitesi Tıp Fakültesi'ne bağlı ana bilim dalları öğretim üyeleri arasından; biri öğrenci kongresi çalışmaları, diğeri çalışma birimleri ve projeler için olmak üzere en az iki öğretim üyesini Danışma Kurulu üyesi olarak atar.

Madde 14 – Danışma Kurulu, her eğitim-öğretim yılı başında, Yönetim Kurulu seçimlerinin tamamlanmasını takiben dekanlık tarafından resmen atanır. Görev süresi bir yıldır ve üyeler yeniden atanabilir.

Madde 15 – Danışma Kurulunun Görevleri

- Yönetim Kurulu tarafından iletilen proje, etkinlik ve çalışma taslaklarını değerlendirerek bilimsel, etik ve idari açıdan tavsiyelerde bulunmak.
- YÜTBAT'ın akademik faaliyetlerinin fakülte politikaları ve etik ilkelerle uyumlu yürütülmesini sağlamak.
- Gerektiğinde Yönetim Kurulu toplantılarına katılım sağlamak, projeler hakkında rehberlik ve mentörlük yapmak.
- YÜTBAT tarafından düzenlenen Ulusal Tıp Öğrencileri Kongresi, bilimsel araştırma projeleri ve sosyal sorumluluk faaliyetlerinde akademik danışmanlık yapmak.
- Öğrenciler ve akademik kadro arasındaki iletişimi güçlendirerek, bilimsel araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerinin gelişimine destek olmak.

DENETLEME KURULUNUN OLUŞUMU VE GÖREVLERİ

Madde 16 – Denetleme Kurulu; Yeditepe Üniversitesi, Tıp Fakültesi Dekanı tarafından Danışma Kurulu'na atanan Danışma Kurulu üyeleri ve bir önceki dönemin YÜTBAT Yönetim Kurulu Başkanından oluşur.

Madde 17 – Denetleme Kurulu, her eğitim-öğretim yılında Yönetim Kurulu seçimlerinin tamamlanmasının ardından görevine başlar. Görev süresi bir yıldır ve üyeler yeniden atanabilir.

Madde 18 – Denetleme Kurulunun Görevleri

- a. YÜTBAT Yönetim Kurulu, çalışma birimleri ve proje ekiplerinin tüm faaliyetlerini ve mali işlemlerini düzenli olarak denetlemek.
- b. Her yönetim kurulu toplantısının ardından, yapılan denetimlere ilişkin denetleme raporunu hazırlayarak Tıp Fakültesi Dekanlığı'na sunmak.
- c. Gerekli görüldüğünde, topluluk faaliyetlerinin tüzük hükümlerine uygunluğunu değerlendirmek ve tavsiye niteliğinde geri bildirimlerde bulunmak.
- d. Mali raporlar, bütçe planlamaları ve harcamaların uygunluğunu kontrol ederek, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerini gözetmek.
- e. Dönem sonunda, YÜTBAT faaliyetleri ve mali işlemleriyle ilgili yıllık denetim raporu hazırlayarak Dekanlığa sunmak.

ÇALIŞMA BİRİMLERİ/PROJE KOORDİNATÖRLERİ

Madde 19 – YÜTBAT; bilimsel, akademik, sosyal ve idari faaliyetlerin verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla aşağıdaki çalışma birimlerinden oluşur:

- 1- Kongre Ekibi
- 2- Sosyal Sorumluluk ve Proje Ekibi
- 3- İletişim Ekibi
- 4- Dergi Ekibi

I. KONGRE EKİBİ VE ALT BİRİMLERİ

YÜTBAT her yıl düzenlenen Ulusal Tıp Öğrencileri Kongresi'nin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesinden sorumlu bir Kongre Ekibi oluşturur.

Kongre Ekibi, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen bir Kongre Başkanı ve ilgili koordinatörlerden oluşur.

Kongre Ekibi aşağıdaki alt ekiplerden meydana gelir:

a. Bilimsel Ekip

- Aktif katılımcı sunumlarının bilimsel yönden değerlendirilmesi, jüri formlarının hazırlanması ve sunum dosyalarının eksiksiz teslim edilmesinden sorumludur.
- Konuşmacı hocaların sunumlarını kongre öncesinde kontrol eder, teknik eksikliği olan durumlarda gerekli desteği sağlar.
- Aktif katılımcıların sunum sıralamasını ve akış planını belirler.

- Jürilerle iletişim kurar, jüri salonlarına yönlendirmeleri yapar ve değerlendirme sürecini koordine eder.
- Kongre sonunda bilimsel oturumlara ilişkin genel değerlendirme raporunu Yönetim Kurulu'na sunar.

b. İlgi Ekibi

- Kongre alanının genel düzeni, yönlendirme tabelaları ve alan işaretlemelerinin hazırlanmasını sağlar.
- Katılımcı karşılama, kayıt masası ve yaka kartı dağıtım süreçlerini yürütür.
- Hocaların ve konuşmacıların salonlara ve dinlenme alanlarına yönlendirilmesini sağlar.
- Oturum aralarında katılımcı trafiğini düzenler ve kongre akışının sorunsuz ilerlemesini sağlar.
- Görev süresi boyunca gerektiğinde diğer ekiplerin çalışmalarına destek verir.

c. Atölye Ekibi

- Kongre kapsamında gerçekleştirilecek atölye başlıklarını belirler, kontenjan ve sınıf planlamasını yapar.
- Atölye verecek hocalarla iletişim kurar, materyal ve teknik gereksinimleri belirler.
- Atölye alanlarının önceden hazırlanmasını ve kongre günü düzgün işlemlerini sağlar.
- Katılımcıların doğru atölyelere yönlendirilmesini ve yoklamaların alınmasını sağlar.
- Kongre bitiminde atölye raporunu hazırlayıp Yönetim Kurulu'na sunar.

d. Sosyal Ekip

- Kongreye bağlı sosyal programların planlanmasından ve yürütülmesinden sorumludur.
- Mekân araştırması yapar, fiyat tekliflerini toplar, bilet sistemini ve ulaşım planını oluşturur.
- Sosyal programa dâhil edilecek müzisyen veya konuşmacılarla iletişim kurar, rezervasyonları yapar.
- Katılımcıların ulaşım ve bilet kontrol süreçlerini düzenler.
- Etkinlik sırasında güvenlik, memnuniyet ve akış kontrolünü sağlar.

e. Tanıtım Ekibi

- Kongreye yönelik tüm sosyal medya, tanıtım ve basın çalışmalarını yürütür.
- Yönetim Kurulu ile iş birliği içinde afiş, duyuru, video ve görsel materyallerin hazırlanmasını sağlar.

- Sosyal medya hesaplarında düzenli paylaşım yapılmasını ve kongre sürecinin görünürlüğünü sağlar.
- Kongre boyunca fotoğraf ve video çekimlerini organize eder, içerikleri arşivleyip kongre sonrası paylaşır.

f. Ulaşım ve Konaklama Ekibi

- Şehir dışından gelecek katılımcıların ulaşım ve konaklama planlamalarını yapar.
- Misafir öğrenciler için misafirhane veya otel ayarlamalarını, ring servislerini ve misafirlerin konaklama mekanlarına giriş ve çıkış işlemlerini koordine eder.
- Metro, otobüs, havaalanı ve ring hatlarına dair yönlendirmeleri düzenler.
- Kongre alanında bavul odası ve emanet sistemini kurar.
- Katılımcıların ulaşım süreçlerinin güvenli ve düzenli ilerlemesini sağlar.

II. SOSYAL SORUMLULUK VE PROJE EKİBİ

YÜTBAT'ın toplum yararına yürüttüğü faaliyetleri planlar ve uygular.

- Tıp fakültesi öğrencilerinde hekimlik bilinci, sosyal farkındalık ve gönüllülük kültürü oluşturmayı hedefler.
- Her yıl en az bir köy okuluna kütüphane kurulmasını geleneksel bir proje olarak sürdürür.
- Köy okullarında ve dezavantajlı bölgelerde hijyen eğitimi, sağlık farkındalığı ve eğitime erişim konularında çalışmalar yürütür.
- Topluluk üyelerinin aktif katılımını teşvik eder, proje raporlarını Yönetim Kurulu'na sunar.

III. İLETİŞİM EKİBİ

YÜTBAT'ın dış ilişkiler ve sponsorluk süreçlerinden sorumludur.

- YÜTBAT giderlerinin karşılanabilmesi için gerekli maddi ve manevi sponsorlukların sağlanmasında görev alır.
- Sponsorluk dosyalarını ve sunum materyallerini hazırlar, firmalarla görüşmeleri yürütür.
- E-posta trafiğini, telefon görüşmelerini ve yazışmaları koordine eder.
- Gelen yanıtları, teklifler ve iş birliklerini düzenli olarak Yönetim Kurulu'na raporlar.
- Üniversite içi ve dışı paydaşlarla kurumsal iletişimi sağlar, YÜTBAT'ın dış temsiliyi destekler.

IV. DERGİ EKİBİ

YÜTBAT'ın bilimsel yayın faaliyetlerinden sorumludur.

- Her yıl yayımlanan YÜTBAT Bilimsel Bülteni'nin hazırlık, içerik, tasarım ve yayımlanma sürecini yürütür.
- Derginin temasının belirlenmesinde ve akademik içeriğin oluşturulmasında Yönetim Kurulu ile iş birliği içinde çalışır.
- Röportajlar, makaleler, öğrenci yazıları ve akademik içerikleri düzenler.
- Editöryal süreçleri yönetir, derginin dijital ve basılı versiyonlarını hazırlar.
- YÜTBAT üyelerinin bilimsel yazım ve yayıncılık becerilerini geliştirmeye yönelik atölye ve eğitimler düzenler.

Madde 20 – Her YÜTBAT üyesi, ilgisine göre çalışma birimlerinden birine katılabilir. Katılım gönüllülük esasına dayanır; üyeler yıl içinde birden fazla birimde yer alabilir.

Her çalışma biriminin bir koordinatörü bulunur; koordinatörler Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Koordinatörler, yürüttükleri faaliyetler hakkında düzenli olarak Yönetim Kurulu'na rapor sunmakla yükümlüdür.

YÜTBAT ULUSAL TIP ÖĞRENCİ KONGRESİ

Madde 21 –YÜTBAT Ulusal Tıp Öğrencileri Kongresi, her yıl Yeditepe Üniversitesi Tıp Fakültesi bünyesinde YÜTBAT tarafından düzenlenir.

Kongrenin amacı; tıp öğrencilerinin bilimsel araştırma yetkinliklerini geliştirmek, akademik iletişimi teşvik etmek ve ulusal ölçekte öğrenci–akademisyen etkileşimini güçlendirmektir. Kongre, bilimsel oturumların yanı sıra atölye, sosyal ve kültürel etkinlikleri de kapsar.

Madde 22 – Kongre Başkanı, her eğitim–öğretim yılında Yönetim Kurulu tarafından seçilir. Kongre Başkanlığına yalnızca bir önceki senenin YÜTBAT ekibinde aktif rol almış üyeler aday olabilir.

Gerektiğinde, Başkan'ın teklifi ve Yönetim Kurulu'nun onayı ile bir veya en fazla iki Eş Başkan görevlendirilebilir.

Eş Başkan(lar), Kongre Başkanı'nın koordinasyonunda çalışır ve görev, yetki ve sorumlulukları Yönetim Kurulu Başkanı tarafından yazılı olarak belirlenir.

Madde 23 – Kongre Başkanının Görev ve Sorumlulukları

- a. Kongrenin bilimsel, sosyal ve idari tüm süreçlerinin planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.
- b. Kongre Ekibini kurar ve ekip içi görev dağılımını belirler.
- c. Yönetim Kurulu ile düzenli iletişim içinde çalışır; tüm planlamaları Yönetim Kurulu onayıyla yürütür.
- d. Bütçe, sponsorluk, konuşmacı davetleri, bilimsel program ve lojistik süreçleri yönetir.
- e. Eş Başkan(lar) ile iş bölümü yaparak sürecin etkin yürütülmesini sağlar.
- f. Kongre süresince tüzük, etik ilkeler ve YÜTBAT vizyonuna uygun hareket edilmesini temin eder.
- g. Kongre sonunda ayrıntılı faaliyet raporunu Yönetim Kurulu'na sunar.

Madde 24 – Olağan Genel Toplantılar

Olağan Genel Toplantılar, tüm YÜTBAT üyelerine açıktır.

Her eğitim–öğretim yılının başlangıcını takiben her ayın ilk haftasında, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarih, saat ve yerde düzenlenir. Bu toplantıların amacı, topluluk faaliyetleri hakkında bilgi paylaşmak, yeni projeleri tanıtmak ve üyeler arası etkileşimi artırmaktır. Gerektiğinde toplantılar çevrim içi platformlar üzerinden de yapılabilir.

Madde 25 – Yönetim Kurulu, olağan genel toplantıların tarih, saat ve yer bilgilerini en az 10 gün öncesinden sınıf temsilcilerine ve tüm üyelere duyurmakla yükümlüdür.

Toplantı davetleri, YÜTBAT'ın resmi iletişim kanalları üzerinden yapılır (e-posta, sosyal medya, WhatsApp grupları veya duyuru panoları).

Madde 26 – Olağan dışı veya acil durumlarda, Yönetim Kurulu gerekli gördüğü takdirde olağanüstü genel toplantı çağırısı yapabilir. Olağanüstü toplantıların gündemi yalnızca duyurulan konu başlıkları ile sınırlıdır.

Madde 27 – Çalışma birimleri ve proje ekipleri, yürüttükleri etkinlik ve projelerin gerekliliklerine göre kendi iç toplantılarını düzenler. Her çalışma biriminin koordinatörü, toplantı talebini Yönetim Kurulu'na bildirir. Yönetim Kurulu, gerekli görülmesi hâlinde toplantıya katılarak rehberlik eder ve alınan kararların takibini sağlar.

Madde 28 – Yönetim Kurulu, her eğitim–öğretim yarıyılında en az iki kez toplanır.

Tarih, saat ve yer Yönetim Kurulu üyeleri tarafından ortak kararla belirlenir. Gerektiğinde toplantılar çevrim içi yapılabilir.

Toplantı gündemi, Genel Sekreter tarafından hazırlanarak toplantı öncesinde tüm kurul üyeleriyle paylaşılır.

Madde 29 – Danışma Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeleri, gerekli görüldüğü durumlarda Yönetim Kurulu toplantılarına katılır. Toplantılarda gündeme ilişkin görüş ve önerilerini sunar, alınacak kararlarda oy kullanma hakkına sahiptirler. Bu katılım, YÜTBAT faaliyetlerinin fakülte politikaları, akademik etik ve mali disiplinle uyumlu yürütülmesini sağlamayı amaçlar.

Madde 30 – Yönetim Kurulu üyeleri tüm toplantılara katılmakla yükümlüdür.

Geçerli mazereti olmadan ardışık iki toplantıya katılmayan Yönetim Kurulu üyesi, yazılı uyarı alır; tekrarı hâlinde görevden alınması Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur.

Madde 31 – Tüm toplantılarda görüşülen konular, alınan kararlar ve yapılacak eylem planları Yazman tarafından tutanak altına alınır.

Toplantı bitiminde oluşturulan rapor, Genel Sekreter tarafından kontrol edilip Tıp Fakültesi Dekanlığı'na iletilir ve onayı talep edilir.

Onaylanan raporun bir kopyası Genel Sekreter tarafından dijital ve basılı arşivde saklanır.

Madde 32 – Toplantılarda alınacak kararlar oy çokluğu esasına göre belirlenir.

Oy eşitliği durumunda, Yönetim Kurulu Başkanı'nın oyu iki oy sayılır.

GELİRLER VE HARCAMALAR

Madde 33 – YÜTBAT, Yeditepe Üniversitesi Tıp Fakültesi'ne bağlı bir öğrenci topluluğu olup bağımsız bir gelir kaynağına sahip değildir.

Ancak topluluk, Yeditepe Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığı'nın onayıyla, üniversite dışı sponsorluklar, bağışlar ve iş birlikleri ile YÜTBAT projeleri, kongreleri, sosyal sorumluluk projeleri ve dergi faaliyetleri kapsamında maddi veya manevi destek sağlayabilir.

Elde edilen tüm sponsorluk, bağış ve destekler, Tıp Fakültesi Dekanlığı denetiminde yürütülür. Hiçbir üye veya yönetim kurulu üyesi, YÜTBAT adına bireysel gelir elde edemez. Topluluk bünyesinde yapılan tüm faaliyetler, gönüllülük esasına dayanır.

Madde 34 –Bütçe Onayı, Harcama ve Raporlama Süreci

YÜTBAT, tıp fakültesine bağlı bir topluluk olarak tüm proje ve etkinliklerinde bütçe onayını Yeditepe Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığı'ndan almakla yükümlüdür.

1. Bütçe Hazırlığı:

Her proje, etkinlik veya kongre için gerekli harcama kalemleri Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve **bütçe raporu** hazırlanır.

2. Onay Süreci:

Hazırlanan bütçe raporu, **Danışma Kurulu'nun görüşü** alınarak Dekanlığa sunulur. Harcamalar yalnızca onaylı bütçe dâhilinde yapılabilir.

3. Harcama Yetkisi:

Harcamalar, Yönetim Kurulu Saymanı tarafından yürütülür; her işlem dekont, fatura veya harcama belgesiyle belgelenir.

Sayman, yapılan tüm harcamaları Danışma Kurulu'na düzenli olarak raporlar.

4. Denetim ve Raporlama:

Dönem sonunda tüm mali işlemler, Denetleme Kurulu tarafından incelenir.

Mali rapor, Yönetim Kurulu Başkanı ve Sayman'ın imzasıyla Dekanlığa sunulur.

5. Şeffaflık İlkesi:

Tüm gelir ve gider süreçleri şeffaf biçimde yürütülür.

Her üye, dilediğinde dönemsel mali raporları inceleme hakkına sahiptir.

EK MADDELER

Madde 35 – Bireysel Proje ve Etkinlik Başvuruları

Yeditepe Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencileri, bireysel olarak yürütmek istedikleri proje veya etkinlikleri YÜTBAT çatısı altında gerçekleştirebilirler. Bu kapsamda öğrenciler, proje veya etkinlik önerilerini dilekçe yoluyla Yönetim Kurulu aracılığıyla Tıp Fakültesi Dekanlığı'na sunar.

Dekanlık onayının alınmasının ardından proje veya etkinlik resmen başlatılabilir.

Onaylanan bireysel projelerin yürütülmesinden sorumlu kişiler, “Proje/Etkinlik Sorumlusu” unvanını taşıy ve YÜTBAT'ın aktif proje kadrosuna dâhil edilir.

Madde 36 – Bireysel Proje Sorumlularının Görev Süresi

YÜTBAT bünyesinde yürütülen bireysel proje veya etkinliklerin sorumlu üyeleri, görevlerine ilgili proje veya etkinlik tamamlanıncaya kadar devam ederler.

Bu kişiler, dönem veya Yönetim Kurulu değişikliklerinden etkilenmeksizin, yürüttükleri projeyi tamamlamakla yükümlüdür.

Proje tamamlandıktan sonra faaliyet raporu hazırlanarak Yönetim Kurulu'na ve Dekanlığa sunulur.

Madde 37 – İtiraz Hakkı ve Usulü

YÜTBAT üyeleri; Yönetim Kurulu, Danışma Kurulu veya Denetleme Kurulu kararlarına, ayrıca topluluk bünyesinde yürütülen etkinlik, proje veya kongre süreçlerine ilişkin olarak itiraz hakkına sahiptir.

İtirazlar yazılı olarak Yönetim Kurulu'na yapılır ve en geç 7 (yedi) gün içerisinde değerlendirilir.

Yönetim Kurulu'nun kararı, itiraz sahibi tarafından yeterli bulunmazsa, süreç Tıp Fakültesi Dekanlığı'na iletilir.

Madde 38 – İtirazların Sonuçlandırılması

YÜTBAT üyelerinin yaptığı tüm itirazlar, T.C. Yeditepe Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönetmeliği ve Yeditepe Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlık yönergeleri çerçevesinde değerlendirilir.

İtirazların sonuçlandırılması ve gerekçeli yanıtların bildirilmesi Dekanlık yetkisindedir.

Madde 39 - Aktif Üyelik Kriterleri

YÜTBAT aktif üyeleri, topluluğun faaliyetlerine düzenli ve etkin biçimde katılım sağlayan üyelerden oluşur.

Bir üyenin aktif üye olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki koşulların tamamını sağlaması gerekir:

1. Eğitim–öğretim yılı içinde düzenlenen genel toplantıların en az üçte ikisine (2/3) katılmış olmak.
2. YÜTBAT tarafından organize edilen kongre, sosyal sorumluluk projesi, atölye veya etkinliklerden en az iki tanesinde aktif görev almış olmak.
3. Üstlendiği görevlerde sorumluluklarını zamanında ve eksiksiz yerine getirmiş olmak.

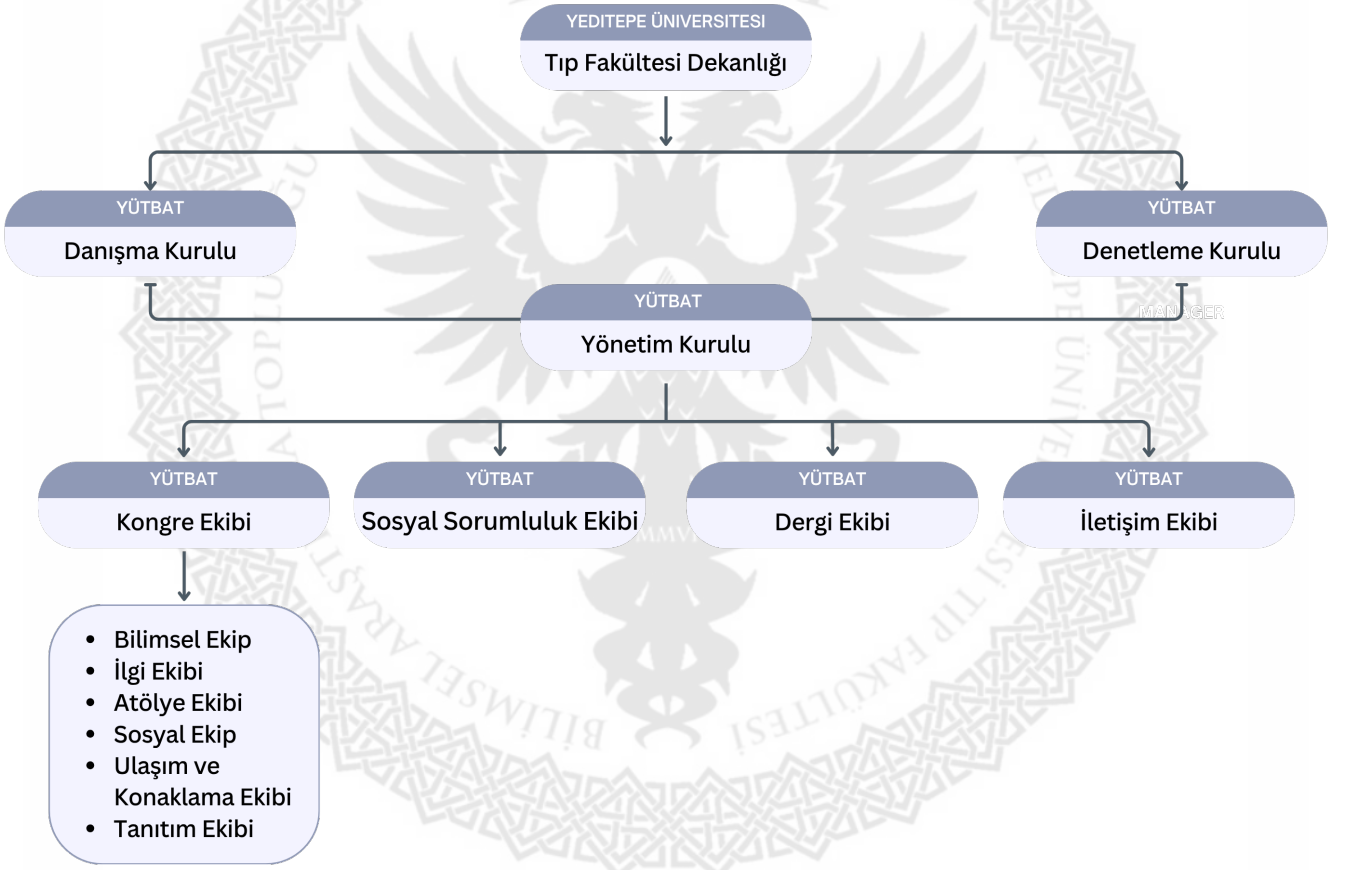
Bu şartları sağlayan üyeler, dönem sonunda Yönetim Kurulu tarafından yapılan değerlendirme ve onayla aktif YÜTBAT üyesi statüsüne geçirilir.

Madde 40 - YÜTBAT Yönetim ve İşleyiş Şeması

YÜTBAT'ın kurumsal yapılanması, görev dağılımı ve işleyiş ilişkileri EK-1'de yer alan “YÜTBAT Organizasyon Şeması” ile gösterilmiştir.



YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMALAR TOPLULUĞU (YÜTBAT) ORGANİZASYON ŞEMASI



EK-1: YÜTBAT Organizasyon Şeması