

# EMSA TÜRKİYE İÇ TÜZÜĞÜ

2021 Ulusal Sonbahar Kurultayı Sonrası

<b>İçindekiler:</b>  Vizyon Misyon Hedefler  1. Genel Düzenleme 1.1. EMSA Türkiye'nin Yönetimi 1.2. Bilgi 1.3. Ulaşılabilirlik 1.4. EMSA Türkiye Logosu  2. Terminoloji 2.1. Genel 2.1.1. Avrupa 2.1.2. Tıp Fakültesi 2.1.3. Tıp Öğrencisi 2.1.4. EMSA Türkiye 2.1.5. EMSA Avrupa 2.1.5.1. EMSA Avrupa Yönetim Kurulu (EB) 2.1.5.2. EMSA Avrupa Yürütme Kurulu 2.1.6. EMSA Avrupa Etkinliği (EEE) 2.1.7. EMSA Türkiye İç Tüzüğü 2.1.8. EMSA Avrupa İç Tüzüğü (IRs) 2.1.9. Pillar  3. Üyelik 3.1. Genel 3.1.1. Erişilebilirlik 3.2. Fakülte Üye Organizasyonları (FMO) 3.2.1. Genel	3.2.2. Amaçlar 3.2.3. Üyelik Çeşitleri 3.2.4. Lokal Üyelik 3.2.5. EMSA Türkiye Altın Gondik Ödülü 3.3. Bireysel Üyelik 3.3.1. Genel  4. EMSA Türkiye Yapılanması 4.1. EMSA Türkiye Ulusal Takımı 4.1.1. Genel 4.1.2. Üyeler 4.1.3. Ulusal Yönetim 4.1.3.1. Ulusal Koordinatör (NC) 4.1.3.2. Genel Sekreter 4.1.3.3. İç İlişkiler Koordinatörü 4.1.3.4. Dış İlişkiler Koordinatörü 4.1.3.5. Kapasite Geliştirme Koordinatörü 4.1.3.6. Finans Koordinatörü  4.1.4. Ulusal Pillar Direktörü 4.1.4.1. Görevleri 4.1.5. Seçimler 4.1.6. Ulusal Takım Rapor Sistemi 4.1.6.1. Çeyrek Dönem Raporları 4.1.6.2. Paylaşımı ve Geri Bildirim Sistemi 4.2. Departmanlar 4.2.1. Sekreteryas Departmanı 4.2.2. İç İlişkiler Departmanı 4.2.3. Dış İlişkiler Departmanı 4.2.4. Kapasite Geliştirme Departmanı	4.2.5. Finans Departmanı 4.3. Ulusal Takım Asistanları 4.3.1. Genel <b>4.3.2. Süreç</b> 4.4. EMSA Türkiye Ulusal Denetim Kurulu 4.4.1. Tanım 4.4.2. Denetim Kuruluna Başvuru <b>4.4.3. Yetkileri ve Yaptırımları</b> 4.4.4. Denetim Kurulu Raporu 4.5. Göreve Başlama ve Devir Teslim Süreci 4.5.1. Göreve Başlama 4.5.2. Devir Teslim Süreci 4.6. İstifa 4.7. EMSA Türkiye'de Güvenli Alan  5. EMSA FMO Yapılanması 5.1. Lokal Koordinatörü 5.1.1. Bildirim 5.2. FMO- EMSA Türkiye Ulusal İletişimi 5.2.1. Lokal Koordinatörleri İletişim Ağı 5.2.1.1. FMO Yönetim Paneli 5.2.2. Pillar İletişim Ağı 5.2.2.1. FMO Pillar Paneli  6. Genel Oturumlar ve İşleyişi 6.1. Yetkisi ve Ajandası 6.2. Söz Hakkı ve Oy Hakkı <b>6.2.1. Oy Kartları</b> 6.2.2. Vekalet 6.2.3. Konuşma Listesi 6.2.4. Bilgi İstemi 6.2.5. Tüzüğe Aykırı Nokta 6.2.6. Görüş Bildirisi
--	---	--

<p>6.3. Yönetimi ve Denetlenmesi 6.3.1. Divan Kurulu 6.3.2. Sayım Komisyonu 6.3.3. Kurultay Denetleme Komisyonu 6.4. Çoğunluk ve Oylama 6.4.1. Açık Oylama ve Kapalı Oylama 6.4.2. Salt Çoğunluk 6.4.3. Nitelikli Çoğunluk 6.4.4. Nispi Çoğunluk 6.4.5. Çevrimiçi Oylama 6.5. Önergeler 6.5.1. Önergelerin Tartışılması ile İlgili Prosedürler 6.5.2. Politika Raporları 6.5.3. Yılın FMO'su ve Yılın Pillar Projesi 6.5.3.1. Yılın FMO'su 6.5.3.2. Yılın Pillar Projesi 6.5.4. Partnerlikler 6.5.5. Tasarruf Fonu ve Banka Hesapları 6.5.7. Dış Katılım Raporları 6.5.8. Usül Önergeleri 6.6. Raporlar 6.7. Adaylıklarla İlgili Prosedürler 6.7.1. Ulusal Takım Adaylığı Seçimi 6.7.2. Ulusal Denetim Kurulu Adaylığı Seçimi 6.7.3. Ulusal Toplantı Ev Sahiplikleri Adaylığı Seçimi 6.8. Genel Oturum Çıktılarının Paylaşılması ile İlgili Prosedürler 6.9. Olağanüstü Kurultay 6.9.1. Toplanması Gereken Durumlar 6.9.2. Toplanmasıyla İlgili Prosedürler 7. Çalışma Grupları 7.1. Tanım 7.2. Başvuru ve Seçim</p>	<p>7.3. Çalışma Grubu Koordinatörlüğü 7.4. Gözetim 7.5. Çalışma Grubu Üyeliği 7.6. Değerlendirme 7.7. İstifa 7.8. Özel Durumlar  8. EMSA Türkiye Toplantıları 8.1. Ulusal Kurultaylar 8.2. BlueCon Türkiye 8.2.1. BlueCon Türkiye Toplantısının Organizasyonu 8.3. Lokal Koordinatörler Toplantısı 8.3.1. Tanım 8.3.2. Organizasyon 8.4. Ulusal Pillar Toplantıları 8.4.1. Tanım 8.4.2. İçerik 8.5. Ulusal Toplantılara Ev Sahipliği Yapmak 8.5.1. Ev Sahipliği Başvurusu ve Sunumu 8.5.2. Sözleşme 8.5.3. Katılım Ücreti 8.6. Ulusal Toplantılara Katılım 8.6.1. Özel Durumlar 8.6.2. Davet 8.7. Maddi Rapor 8.8. Çevrim İçi Ulusal Toplantı  9. Pillarlar 9.1. Pillar Tanımı 9.2. Tıp Eğitimi Pilları 9.2.1. Vizyon 9.2.2. Misyon 9.2.3. Hedefler 9.3. Tıp Bilimi Pilları 9.3.1. Vizyon 9.3.2. Misyon 9.3.3. Hedefler 9.4. Halk Sağlığı Pilları 9.4.1. Vizyon 9.4.2. Misyon 9.4.3. Hedefler</p>	<p>9.5 Tıp Etiği ve İnsan Hakları Pilları 9.5.1 Vizyon 9.5.2 Misyon 9.5.3 Hedefler 9.6 Avrupa Entegrasyon ve Kültür Pilları 9.6.1 Vizyon 9.6.2 Misyon 9.6.2.1 Ulusal Twinning Projesi 9.6.2.1.1 Ulusal Twinning Projesi Sözleşmesi 9.6.2.1.2 Ulusal Twinning Projesi Sertifikası 9.6.2.1.3 Ulusal Twinning Market 9.6.3 Hedefler 9.6.3.1. Ulusal Twinning Projesi Sözleşmesi 9.6.3.2. Ulusal Twinning Projesi Sertifikası 9.6.3.3. Ulusal Twinning Market 9.6.4. Hedefler 9.7. Sağlık Politikaları Pilları 9.7.1. Vizyon 9.7.2. Misyon 9.7.3. Hedefler 9.8. Yılın Pillar Proje Ödülleri 9.8.1. Pillar Oturum İçeriği 9.9. Yılın Pillar Projesi 9.9.1. Seçim Kriterleri  10. Dış Temsiliyet ve Partnerler 10.1. Dış Temsiliyet 10.2. Partnerler 10.2.1. Partnerlik Kapsamı ve Kısıtlamalar 10.2.1.1. Partnerlik Engeli  11. Politika Raporları 11.1. Tanım 11.2. İçerik ve Biçim 11.3. Ulusal Kurultay Öncesi Zaman Çizelgesi</p>
--	---	--

<p>11.3.1 İnceleme Süreci ve Ekibi 11.3.2 Yorum Süreci 11.4 Ortak Politika Raporları 11.5 Geçerlilik 11.6 Yayınlama 11.7 Takip</p> <p>12. Ulusal Eğitim Sistemi 12.1. Tanımlar 12.2. Eğitimci ve Aday Eğitimcilerin Özellik ve Hakları 12.2.1. Eğitimci İlkeleri 12.2.2. Eğitim Sonrası Eğitim Raporları ve Sertifika 12.3. Eğitim Veritabanı 12.4. Ulusal Toplantılarda Eğitim Oturumları 12.5. Çevrim İçi Eğitim Oturumları 12.6. FMO Etkinliklerinde Eğitim Oturumları 12.7. Partner Organizasyonlarda Eğitim Oturumları</p> <p>13. Yayınlar 13.1. Lisans 13.2. Sorumluluk ve Yürütme 13.3. EMSA Türkiye Ulusal İtranet Ağı 13.4. EMSA Türkiye Primum Dergisi 13.4.1. Genel 13.4.2. Tema 13.4.3. İçerik ve Yayın 13.4.4. Editör Takımı 13.4.4.1. Baş Editör 13.4.4.2. Editör Takımı Üyeleri 13.4.4.3. Primum Dergisi Raporu ve Sunumu 13.5 İMUS Platformu</p>	<p>14. Finans 14.1. Genel Hükümler 14.1.1. Mali Yıl 14.1.2. Resmi Para Birimi 14.1.3. Gelir - Gider Beyanata Dökümleri 14.1.3.1. Makbuz /Gelir Gider Dökümleri 14.1.3.2. Faturalandırma <b>14.1.4. Sınırlandırmalar</b> 14.1.5. Finansal Raporlama 14.1.6. Bankacılık 14.1.6.1. Ulusal Banka Hesabı 14.1.6.2. Uluslararası Banka Hesapları 14.1.6.3. Tasarruf Fonu 14.1.7. Genel Bankacılık İşlemleri 14.1.7.1. Yeni Banka Hesabı Alışı 14.1.7.2. Banka Hesabının Kapanışı 14.1.7.3. Para Transferleri ve Yetkiler 14.1.7.4. Geri Ödemeler ve Harciraç 14.2. Kaynak Geliştirme 14.2.1. Sorumluluk <b>14.2.2. Uygunluk</b> 14.2.3. Sponsorluk Kapsamı ve Kısıtlamalar 14.2.3.1. Tam Sponsorluk Engeli 14.2.3.2. Kısmi Sponsorluk Engeli 14.3. Kurum İçi Gelir Kaynakları 14.3.1. EMSA Türkiye Toplantılarının Gelirleri 14.3.2. EMSA Türkiye Market 14.4. Fonlama ve Hibeler</p>	<p><b>EKLER</b></p> <p>EK-1: Twinning Projesi Sözleşmesi EK-1.2: Ulusal Twinning Projesi Sözleşmesi EK-2: EMSA Türkiye Ulusal Toplantılar Ev Sahipliği Adaylığı Sunum Yönergesi EK-3: Fon ve Hibe Programlarının EMSA Türkiye'ye Entegrasyonuna Dair Yönetmelikler EK-4: EMSA Türkiye Politika Raporlarına Dair EK-4.1: Politika Rapor Taslağı EK-4.2: EMSA Türkiye Ulusal Y EK-4.3: Politika Raporu Kontrol Listesi EK-5: EMSA Türkiye'de Görev Almış Kişiler ve Ulusal Kurultaylar</p>
--	---	--

## Vizyon

EMSA, tıp öğrencilerinin aktif bir şekilde sağlığa katkıda buldukları birleşmiş ve dayanışma içinde olan bir Avrupa'yı vizyon edinmiştir.

## Misyon

EMSA tıp öğrencilerini;

- ❑ Avrupa'da tıp politikalarının düzenlenmesi,
- ❑ Tıbbi araştırmalarda üstün performansı,
- ❑ Meslekler arası sağlık hizmeti eğitimi,
- ❑ İnsan haklarının korunmasını savunmaları için teşvik eder.

EMSA, tıbbi uygulamaların en yüksek etik değerlere göre yapıldığı birleşmiş bir Avrupa'da, en iyi standartlarda sağlık hizmeti ve tıp eğitimi sunulmasını hedefler.

## Hedefler

*Tıp öğrencilerini*, Avrupa'da hareketlilik ve değişim programlarına katılmaya yönlendirmek, kültür farklılıklarını benimsemeye ve toplumdaki dezavantajlı gruplara duyarlı olmaya teşvik etmek.

*Tıp öğrencilerini*, toplumda aktif olarak insan haklarını tanıtmaya ve savunmaya, ve bunun yanı sıra tüm Avrupa'da, sağlık hizmetindeki etik değerler konusunda insanları bilinçlendirmeye teşvik etmek.

*Tıp öğrencilerini*; yeni eğitim teknolojilerinde, eğitim felsefesinde ve meslekler arası iş birliğinde ilerleme kaydeden bir tıp eğitimi sistemini oluşturma konusunda rol almaya teşvik etmek.

*Tıp öğrencilerini*; koruyucu tıp, sağlık eğitimi, sağlıklı ve aktif yaşam anlayışının kitleler tarafından benimsenmesinde öncü olmaya teşvik etmek.

*Tıp öğrencilerini*, sağlığı tehdit eden durumlar ve akıl sağlığı hakkında toplumda farkındalık yaratmaları ve bilinçli yaşam tarzı seçimlerini desteklemeleri için teşvik etmek.

*Tıp öğrencilerini*, tıp biliminin değerini artırırken, teorik ve pratik becerilerini eğitim ve araştırma ile güçlendirerek bilimsel makaleler okuma ve yayınlamalarını teşvik etmek.

*Tıp öğrencilerini* yaşam tarzı hakkındaki politikaların Avrupa'da savunulmasında ve ilgili ortaklarla birlikte halk sağlığına ilişkin hedeflerin uyarlanmasında aktif rol oynamaları için teşvik etmek.

## 1. GENEL DÜZENLEME

### 1.1 EMSA Türkiye'nin Yönetimi

EMSA Türkiye'nin yönetimi EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi tarafından EMSA Türkiye İç Tüzüğü ile sağlanır. İç Tüzük'te çelişkili veya İç Tüzük'ün açıklamakta eksik kaldığı bir durum olduğunda kararın alınmasında EMSA Türkiye Ulusal Yönetim'i yetkilidir. İlgili karar alınmadan önce EMSA Türkiye Ulusal Denetim Kurulu'na bildirilir.

### 1.2 Bilgi

Tüm EMSA Türkiye üyelerinin EMSA Türkiye İç Tüzüğü'nü bilmeleri ve buna riayet etmeleri beklenir

### 1.3 Ulaşılabilirlik

EMSA Türkiye İç Tüzüğü, talep edildiği takdirde Genel Sekreter tarafından resmi iletişim kanalları yolu ile talebi takiben en geç 3 gün içinde temin edilir.

### 1.4 EMSA Türkiye Logosu

EMSA Türkiye Logosu aşağıdaki gibidir.



## 2. TERMİNOLOJİ

### 2.1 Genel

#### 2.1.1 Avrupa

Coğrafi olarak tamamı veya bir kısmı Avrupa kıtasına bağlı tüm ülkeler "Avrupa" tanımının içinde yer alır. Bu ülkeler Avrupa Konseyi'ne bağlı olan ve Parlamenter Meclis'in özel konukları statüsünde, Avrupa Konseyi'nin resmi web adresinde üyeler listesinde belirtilen tabiriyle, yer alan ülkelerdir.

#### 2.1.2 Tıp Fakültesi

Tabip yetiştirmek amacıyla tıp eğitimi veren tüm tıp enstitülerini, okullarını veya fakültelerini kapsar. İç Tüzük'te tıp fakülteleri, fakülte şeklinde kısaltılmıştır.

### 2.1.3 Tıp Öğrencisi

Tıp öğrencisi, bir tıp fakültesinde okuyup, bir müfredatı takip eden tüm kişilerdir.

### 2.1.4 EMSA Türkiye

EMSA Türkiye, Türkiye sınırlarında EMSA Avrupa üyesi FMO'ların bir araya geldiği, EMSA Türkiye İç Tüzüğü'nde belirtilen vizyon ve misyon doğrultusunda hareket eden ve siyasi bir tutum takınmadan tıp fakültesi öğrencilerini temsil eden bir öğrenci topluluğudur. Tüzük'te EMSA Türkiye, bu isimle anılmaktadır.

### 2.1.5 EMSA Avrupa

EMSA ve EMSA'nın bölüm veya branşları arasındaki kavram karışıklığından kaçınmak amacıyla organizasyon gerektiği koşulda "EMSA Avrupa" olarak nitelendirilir.

#### 2.1.5.1. EMSA Avrupa Yönetim Kurulu (EB)

EMSA bünyesindeki en yetkin yönetim birimidir. Organizasyonun günlük yönetiminden ve işleyişinden sorumludur.

#### 2.1.5.2. EMSA Avrupa Yürütme Kurulu (EEB)

EMSA'nın uluslararası bağlamda etkinliklerini yazışmalarını ve iletişimini, organizasyonel çalışmalarını yürüten birimdir.

### 2.1.6 EMSA Avrupa Etkinliği (EEE)

EMSA isminin altında, birden fazla ülkedeki topluluklara hitap etmek amacıyla düzenlenen etkinliklerdir. Gerçekleştirilecek herhangi bir EMSA Avrupa Etkinliği için EMSA EB'nin bilgilendirilmesi zorunludur. Etkinliğin kabulü ve tanınması EB'den yazılı onayının alındığı takdirde olur.

### 2.1.7 EMSA Türkiye İç Tüzüğü

EMSA Türkiye İç Tüzüğü, EMSA Türkiye'nin işlerliğini ve EMSA Türkiye'de yapılan işleri düzenleyen ve bu süreçlerin düzgün işlenmesi için bir kaynak olarak dikkate alınan belgedir.

### 2.1.8 EMSA Avrupa İç Tüzüğü (EMSA IRs)

EMSA İlkbahar ve Sonbahar Genel Kurulları'nda gerekli şartları yerine getirmiş FMO'ların lokal koordinatörleri tarafından kabul edilmiş, EMSA Avrupa'nın işlerliğini ve EMSA Avrupa'da yapılan işleri düzenleyen ve bu süreçlerin düzgün işlenmesi için bir kaynak olarak dikkate alınan belgedir.

## 2.1.9 Pillar

EMSA'da Pillar, EMSA Türkiye ve EMSA Avrupa'nın diğer FMO'larında çalışma kolları olarak tanımlanır. Etkinlikler ve yerel projeler altı çalışma kolu başlığı altında incelenir:

- Tıp Eğitimi
- Tıp Bilimi
- Halk Sağlığı
- Tıp Etiği ve İnsan Hakları
- Avrupa Entegrasyonu ve Kültür
- Sağlık Politikaları

EMSA Türkiye bünyesinde, bu çalışma kollarının direktörleri, "Ulusal Pillar Direktörleri" olarak tanımlanır.

## 3. ÜYELİK

### 3.1. Genel

EMSA Türkiye, Türkiye Cumhuriyeti'ndeki ve Kuzey Kıbrıs'taki tüm tıp fakültesi öğrencilerinin ve mezuniyetlerinden en fazla 2 yıl geçmiş tabiplerin üye olabileceği gönüllüler topluluğudur. EMSA Avrupa üyesi olan Türkiye Cumhuriyeti sınırlarındaki tüm FMO'ların bir araya geldiği bir kuruluştur, bu FMO'lar EMSA Türkiye'nin doğal üyesidir. EMSA Türkiye üyesi olmak EMSA'nın ve EMSA Türkiye'nin vizyonunu desteklemeyi, EMSA'ya ve EMSA Türkiye'ye üyelik koşullarını yerine getirmeyi gerektirir.

#### 3.1.1. Erişilebilirlik

Herhangi bir EMSA Türkiye üyesi, EMSA bilgi ağlarından, EMSA aktivitelerinden, EMSA yayınlarından ve herhangi bir üçüncü taraf elinden EMSA'ya tanınan olanaklardan yararlanabilir.

### 3.2. Fakülte Üye Organizasyonları (FMO'lar)

#### 3.2.1. Genel

Fakülte Üye Organizasyonları -FMO-, öğrencilerin üye olabileceği EMSA'nın fakültedeki organizasyonlarıdır.

#### 3.2.2. Amaçlar

EMSA Türkiye üyesi FMO'lar, EMSA Avrupa ve EMSA Türkiye vizyonu ve misyonu ışığında fakültelerinde etkinlikler düzenler. Fakülte öğrencilerinden EMSA için gönüllü kişileri teşvik eder. Ulusal düzeyde ve Avrupa düzeyinde temsiliyete önem verir.

### 3.2.3. Üyelik Çeşitleri

EMSA bünyesinde Kısmi (Associate) ve Tam (Full) olmak üzere iki tip üyelik bulunur. EMSA Avrupa İç Tüzüğü'nde belirtilen esaslara uygun şekilde EMSA'ya üye olan ve temsil ettiği fakülte Türkiye Cumhuriyeti ve Kuzey Kıbrıs sınırları içerisinde bulunan FMO'lar resmi olarak kuruluşlarını takiben katılım gösterdikleri ilk EMSA Türkiye Ulusal Kurultayı haricinde EMSA Türkiye Ulusal Kurultayları'nda oy hakkına sahiptir.

### 3.2.4. Lokal Üyelik

FMO'lar, kendi üyelerini kendi üniversitelerinin tıp fakültesi öğrencileri arasından seçerler. FMO'lar kendi üyelerini seçme ve yetkilendirme konusunda tam yetkiye sahiptir.

### 3.2.5. EMSA Türkiye Altın Gondik Ödülü

Bu ödül EMSA Türkiye'de çalışmalarını ile üyelere yol göstermiş, büyük bir motivasyon ile çalışmalarına devam etmiş birer EMSA Türkiye üyesine teşekkür amacıyla Ulusal Sonbahar ve İlkbahar Kurultayları'nda verilir. EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi yılda iki kere EMSA Türkiye Altın Gondik Ödülü için adaylık çağrısını açar. Açılan bu çağrıya LC'ler tarafından daha önce EMSA Türkiye Ulusal Yapılanmasında yer alan ve mevcut dönemde Ulusal Yapılanmada görevi olamayan kişiler aday gösterilebilir. Ödülü alacak kişi, aday gösterilen üyeler arasından EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi tarafından seçilir. EMSA Türkiye Altın Gondik Ödülü'nü kazanan EMSA Türkiye Üyeleri'nin isimleri, ödülü aldıkları kurultayla birlikte kronolojik olarak EK-5'e eklenir.

## 3.3. Bireysel Üyelik

### 3.3.1. Genel

Bireysel üyeler hiçbir FMO ile bağlantısı olmayan EMSA üyeleridir. Bireysel üyelik esasları EMSA IR'da düzenlenmiştir. Türkiye Cumhuriyeti'ndeki ve Kuzey Kıbrıs'taki tüm tıp fakültesi öğrencilerinin ve tıp fakültelerinden mezun olup mezuniyetlerinin üzerinden iki yıl veya daha fazla süre geçmemiş olan tabipler, EMSA Türkiye içinde diğer EMSA Türkiye Üyeleri'nin sahip olduğu haklara sahiptir.

## 4. EMSA TÜRKİYE YAPILANMASI

EMSA Türkiye'nin Ulusal Yapılanması; Ulusal Denetim Kurulu, Ulusal Takım Asistanları ve Primum Dergisi Baş Editörü'nden oluşan birimdir. EMSA Türkiye'nin vizyonu ve misyonu ışığında beraber çalışırlar ve EMSA'nın gelişimine katkı sağlarlar.

### 4.1. EMSA Türkiye Ulusal Takımı

#### 4.1.1. Genel

EMSA Türkiye Ulusal Takımı, EMSA Türkiye'nin yurt içindeki yapılanması ve yurt dışındaki temsiliyetinden sorumlu yürütme birimidir.

#### 4.1.2. Üyeler

EMSA Türkiye Ulusal Takımı, aşağıda listelenmiş üyelerden oluşur.

- Ulusal Koordinatör
- Genel Sekreter
- İç İlişkiler Koordinatörü
- Dış İlişkiler Koordinatörü
- Kapasite Geliştirme Koordinatörü
- Finans Koordinatörü
- Ulusal Tıp Eğitimi Direktörü,
- Ulusal Tıp Bilimi Direktörü,
- Ulusal Halk Sağlığı Direktörü,
- Ulusal Tıp Etiği ve İnsan Hakları Direktörü,
- Ulusal Avrupa Entegrasyonu ve Kültür Direktörü,
- Ulusal Sağlık Politikaları Direktörü

#### 4.1.3. Ulusal Yönetim

EMSA Türkiye'nin ve EMSA Türkiye FMO'larının kendi aralarındaki koordinasyonunda görevli olan en yüksek yönetim birimi Ulusal Yönetimdir. Ulusal Koordinatör, Genel Sekreter, Dış İlişkiler Koordinatörü, İç İlişkiler Koordinatörü, Kapasite Geliştirme Koordinatörü ve Finans Koordinatörü'nden oluşur. Ulusal Yönetim, EMSA Türkiye'nin misyonuna ve vizyonuna uygun bir şekilde Ulusal Koordinatör'ün koordinasyonunda beraber çalışır.

##### 4.1.3.1 Ulusal Koordinatör (NC)

EMSA Türkiye'nin koordinatörü olarak görev yapar. EMSA Türkiye Tüzüğü'nde kısaltması "NC"dir. EMSA IR'da belirtilen NC'lik görevlerinin yanı sıra Ulusal Koordinatör'ün görevleri;

- EMSA Türkiye'nin genel yönetimini sağlar.
- EMSA Türkiye Ulusal Takımını, Ulusal Yönetimini ve aktivitelerini koordine eder.
- EMSA Türkiye Ulusal Takımı üyelerinin motivasyonundan emin olur.
- EMSA Türkiye Ulusal Takımı ve Ulusal Yönetiminin toplantılarına başkanlık eder.
- Ulusal ve uluslararası toplantı ve davetlerde EMSA Türkiye'nin temsilietini sağlar.
- İç İlişkiler Koordinatörü ile beraber, EMSA Türkiye Ulusal Takımı içerisinde yürütülecek devir teslim süreçlerinin düzenlenmesini sağlar.
- Departmanların koordinasyonunu kontrol eder ve departmanlar arası iletişimi sağlar.

şeklindedir.

##### 4.1.3.2. Genel Sekreter

Genel Sekreter'in Görevleri;

- EMSA Türkiye'nin topluluk içi ve dışı resmi yazışmalarından sorumludur.
- EMSA Türkiye Ulusal Takımı ve Ulusal Yönetimi'nin yaptığı toplantıların tutanağının tutulmasından ve arşivlenmesinden sorumludur.
- Üniversitelerinde FMO kurmayı düşünen tıp fakültelerinin EMSA Avrupa ile arasındaki iletişimden sorumludur ve Ulusal Yönetim'i gelişmeler hakkında bilgilendirir.

- Kurultayların bitiminden itibaren 30 gün içerisinde divan sekreterinin raporu doğrultusunda EMSA Türkiye İç Tüzüğü'nü güncellemek ve toplantı notlarını EMSA Türkiye FMO'larıyla e-posta sunucusu üstünden paylaşır.
- Genel oturum dökümanlarını Ulusal Kurultay'dan en az 10 iş günü önce FMO e-posta adresleri ile paylaşır.
- NC'nin bulunmadığı toplantılara onun adına başkanlık eder.
- Kurultaylardan en fazla 30 iş günü öncesine kadar EMSA Türkiye Tüzüğü'nde bulunan yazım hatalarını düzeltir ve güncellenmiş tüzüğü EMSA Türkiye FMO adreslerine gönderir ve EMSA Türkiye iletişim kanalları vasıtasıyla duyurur.
- EMSA Türkiye Geri Bildirim Sistemi'nin işlemesinden sorumludur.

şeklindedir.

#### 4.1.3.3. İç İlişkiler Koordinatörü

İç İlişkiler Koordinatörü'nün görevleri;

- Ulusal Pillar Direktörleri arasındaki iletişimini ve Pillar bazında düzenlenecek projelerin onayı dahilinde koordinasyonunu sağlar.
- EMSA Türkiye bünyesindeki çalışma grupları ile ilgili süreçleri yönetir ve çalışma gruplarının Ulusal Takım ile iletişimini sağlar.
- Ulusal Toplantılardaki tematik oturumlarının koordinasyonunu sağlar.
- FMO Yönetim ve Pillar Panellerinin işlevsel bir şekilde yürütüldüğünden emin olur.
- EMSA Türkiye FMO'ları ile Ulusal Takım arasında iletişim kurulmasına, FMO'ların iç yapılanmalarını oluşturmalarına/güncellemelerine ve yaşadıkları sorunların çözülmesi adına destek olur. EMSA Türkiye FMO'larının gelişimi için Lokal Koordinatörlerle ve Ulusal Pillar Direktörleri ile birlikte çalışmalar yürütür.
- Ulusal Koordinatör ile beraber, EMSA Türkiye Ulusal Takımı içerisinde yürütülecek devir teslim süreçlerinin düzenlenmesini sağlar.
- Pillar Proje Veri Tabanının kontrolünü sağlar.
- EMSA Türkiye Politika Raporu sistemini koordine eder ve sürecin ilerlediğine emin olur.

şeklindedir.

- İMUS Platformu'nun işleyişinden sorumludur.

#### 4.1.3.4. Dış İlişkiler Koordinatörü

Dış İlişkiler Koordinatörü'nün görevleri;

- EMSA Avrupa ile iletişimde ve EMSA Türkiye'nin EMSA Avrupa'daki temsiliyetinde Ulusal Koordinatör'e yardımcı olur.
- Ulusal Koordinatör ile birlikte ulusal ve uluslararası platformlarda topluluğun temsilinden ve koordinasyonundan sorumludur.
- Topluluğun diğer organizasyonlarla ortaklıklarıyla ilgilenir ve bu bağlantıların kurulmasında aktif görev yapar.
- İmzalanacak partnerlik anlaşmaları ile ilgili hazırlık ve kabul sürecini yönetir.
- Topluluğun dış paydaşlarıyla ilişkilerini partnerlik anlaşması doğrultusunda yürüttüğünden emin olur.
- EMSA Türkiye üyelerinin mesleki ve kişisel gelişimine katkı sağlamak amacıyla dış paydaşlar ile iletişime geçerek ortak çalışmalar yürütür.
- EMSA Türkiye'nin itibar ve dış görünürlüğünü artırmak amacıyla Ulusal Takım ile birlikte çalışmalar gerçekleştirir.

- EMSA Türkiye'nin dış paydaşları ile ortak olarak gerçekleştireceği çalışmalarda ilgili Ulusal Takım üyesi veya Çalışma Grubu'yla dış paydaş arasındaki koordinasyonu sağlar ve gözetmen olarak yer alır.
- şeklindedir.

#### 4.1.3.5. Kapasite Geliştirme Koordinatörü

Kapasite Geliştirme Koordinatörü'nün görevleri;

- Düzenlenecek ulusal toplantılarda Ulusal Yönetim ile ev sahibi FMO arasındaki bağlantıyı, Ulusal Yapılanma içerisindeki koordinasyonunu ve Ulusal Yönetim adına toplantının organizasyonunun gerçekleştirilmesini sağlar.
- EMSA Türkiye tanıtım ve market ürünlerinin tasarımından sorumludur. Tasarımın son haline finans departmanı ile birlikte karar verir.
- EMSA Türkiye Yayınlarından sorumludur ve yayınları koordine eder.
- EMSA Türkiye ulusal eğitim sistemini yürütür ve kapasite gelişimini sağlar.
- EMSA Türkiye internet sitesini ve resmi sosyal medya hesaplarının koordinasyonunu sağlar ve aktif bir şekilde kullanır.

#### 4.1.3.6. Finans Koordinatörü

Finans Koordinatörü'nün görevleri;

- EMSA Türkiye'nin finansal yönetimi ve gelişimiyle ilgilenir.
- EMSA Türkiye'nin tüzüğünde tanımlı banka hesapları ve fonların yönetiminden sorumludur. Bu banka hesabı ve fonların bankalara ve resmi kurumlara karşı olan yasal temsilciliğini yürütür.
- EMSA Türkiye ve Avrupa Tıp Öğrencileri Eğitim, Kültür ve İş Birliği Derneği adına yapılan mali değerli işlemlerin belgelendirilerek arşivler.
- EMSA Türkiye Marketi'nin koordinasyonunu sağlar.
- Her Ulusal Kurultay sırasında mali rapor sunumu yapar.
- EMSA Türkiye Toplantılarının finansal danışmanlığını yapar.
- EMSA Türkiye için kaynak arama görevini ilgili koordinatörler, direktörler ve asistanlar ile birlikte yürütür.
- EMSA Türkiye için fon ve hibe programları araştırıp, uygun düzenlemeler altında başvurulması süreçlerini EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi kontrolünde yürütür.
- FMO'lara, ihtiyaç halinde finansal danışmanlık yapar.

şeklindedir.

#### 4.1.4 Ulusal Pillar Direktörü

Ulusal Pillar Direktörü, ilgili olduğu Pillar'ın kapsamı alanındaki konularda ulusal ve EMSA Europe dahil olmak üzere uluslararası platformlarda yürütülen güncel çalışmaları takip ederek EMSA Türkiye nezdinde geliştirilmesini, desteklenmesini ve savunuculuk faaliyetlerinin yürütülmesini sağlayan kişidir. FMO'ların pillar sorumlularının danışabileceği en yakın merci olarak görev alacak Ulusal Pillar Direktörleri, görev aldıkları süre boyunca gerçekleştirdikleri faaliyetler hakkında başta İç İlişkiler Koordinatörü olmak üzere, tüm EMSA Türkiye Yönetimini bilgilendirmekle yükümlüdür. Her Pillar'ın bir Ulusal Pillar Direktörü vardır. Bunlar;

- Ulusal Tıp Eğitimi Direktörü,
- Ulusal Tıp Bilimi Direktörü,
- Ulusal Halk Sağlığı Direktörü,

- Ulusal Tıp Etiği ve İnsan Hakları Direktörü,
- Ulusal Avrupa Entegrasyonu ve Kültür Direktörü,
- Ulusal Sağlık Politikaları Direktörü'dür.

#### 4.1.4.1 Görevleri

Her bir Ulusal Pillar Direktörü'nün görevleri;

- İlgili pilların EMSA Türkiye içerisindeki koordinasyonunu ve gelişimini, EMSA Türkiye dışındaki temsiliyetini sağlamak,
- EMSA Türkiye FMO'larındaki ilgili Pillar'ın sorumluları arasındaki iletişimi sağlar.
- EMSA Türkiye Toplantıları'nda ilgili Pillar'ın Pillar Oturumları'nı yönetir.
- İlgili Pillar hakkında EMSA Avrupa, EMSA Türkiye ve FMO'lar arasındaki iletişim kanallarını aktif tutarak en güncel gelişmeleri gerekli kişilere aktarır.
- Ulusal Yönetim ile birlikte Pillar'ı temasında yapılacak etkinlikler için oluşturulan Öğrenci Destek Birimi'ne ve Çalışma Grubu'na destek sağlar.

şeklindedir.

Bunlara ek olarak,

Ulusal Tıp Etiği ve İnsan Hakları Direktörü'nün özel görevleri;

- Ulusal toplantılarda düzenleyeceği Pillar Oturumlarının en az biri tıp etiği, en az biri insan hakları teması içerir. Bu iki tema tek oturumda da işlenebilir.

Ulusal Avrupa Entegrasyonu ve Kültür Direktörü'nün özel görevleri;

- Ulusal Twinning Projesi sisteminin koordinasyonunu sağlar.

Ulusal Sağlık Politikaları Direktörü'nün özel görevleri;

- EMSA Türkiye Politika Sistemi'nin yürütülmesinde İç İlişkiler Koordinatörü'ne yardımcı olur.

şeklindedir.

#### 4.1.5 Seçimler

Ulusal Yönetim dahilindeki herhangi bir pozisyona aday olmak isteyen FMO üyesinin Ulusal Sonbahar Kurultayı'ndan, Ulusal Takım dahilindeki diğer pozisyonlardan herhangi birine aday olmak isteyen FMO Üyesi'nin ise Ulusal İlkbahar Kurultayı'ndan en geç 15 iş günü önce aşağıdaki belgeleri EMSA Türkiye Genel Sekreteri'ne göndermiş olması gereklidir. Bu tarihten sonra gönderdiği takdirde adaylık geçerli sayılmaz.

- EMSA üyeliği sertifikası (son iki ay içerisinde üyesi olunan FMO'nun LC'si tarafından imzalanmış olması gerekmektedir.)
- Ulusal Yönetim tarafından taslağı paylaşılan başvuru dokümanı
- Özgeçmiş (CV)

Ulusal Yönetim dahilindeki herhangi bir pozisyon için aday çıkmaması durumunda Ulusal Sonbahar Kurultayı'nın, Ulusal Takım dahilindeki diğer pozisyonlara aday çıkmaması durumunda ise Ulusal İlkbahar Kurultayı'nın ilk oturumunda son bir çağrı yapılır. Yapılan bu çağrıda aday çıkması durumunda adayın adaylık belgelerini gün sonuna kadar EMSA Türkiye Genel Sekreteri'ne iletmesi gereklidir. İletilmediği takdirde adaylık geçersiz sayılır. Ulusal Takım'ın diğer pozisyonları için Ulusal İlkbahar Kurultayı'nda yapılması gereken seçimler gerçekleştirilmediği takdirde, seçimler çevrimiçi ortamda mevcut Ulusal Koordinatör'ün kontrolünde yapılacaktır.

## 4.1.6. Ulusal Takım Rapor Sistemi

### 4.1.6.1. Çeyrek Dönem Raporları

Her bir Ulusal Takım üyesi; ilki görev başlangıç tarihinden itibaren ikinci ayda, ikincisi gelecek ulusal kurultaydan 15 iş günü önce, üçüncüsü kurultayı takiben üç ay sonra, dördüncüsü ise gelecek ulusal kurultaydan 15 iş günü önce olmak üzere dört adet çeyrek dönem raporu hazırlar. Çeyrek dönem raporu kişinin dönem içi faaliyetlerini içerir ve Ulusal Yönetim Kurulu tarafından iletilen taslağa uygun olarak hazırlanır.

### 4.1.6.2. Paylaşımı ve Geri Bildirim Sistemi

Genel Sekreter, son iletim tarihinden önce kendisine iletilen her çeyrek dönem raporunu hazırlanan geri bildirim formu ile birlikte EMSA Türkiye üyelerinin görüşüne açar. Forma gelen cevaplar her bir ulusal takım üyesiyle ayrı ayrı paylaşılır ve yorumları alınır. Tüm ulusal Takım Üyeleri, kendi raporları hakkındaki geri bildirimleri içeren dokümana aynı anda erişir.

### 4.1.6.3. Sunumu

Her bir ulusal takım üyesi göreve başladıktan sonraki ilk ulusal kurultayda geçirdiği yarı dönemdeki faaliyetlerini; görevdeyken katılacağı son ulusal kurultayda ise görevde geçirdiği tüm süre içerisindeki faaliyetlerini yazdığı çeyrek dönem raporları doğrultusunda sunar. Ulusal kurultaylarda o kişinin bir önceki kurultaydan beri yazmış olduğu çeyrek dönem raporları tek bir kapalı oylamaya tabi tutulur. Oylamaya geçilmesi için destekleyen ya da direkt ret sorulmaz. Raporun kabul edilmesi için nitelikli çoğunluk aranır.

## 4.2. Departmanlar

EMSA Türkiye, Ulusal Takım Üyeleri arasında daha kolay uygulanabilir, verimli bir iş birliği ağı oluşturmak ve Ulusal Takım içi iletişimi kolaylaştırmak için belirli alanlarda özelleşmiş departmanlar aracılığı ile yönetilir ve kontrol edilir. Ulusal Koordinatör tüm departmanların doğal üyesidir. Her bir departman iki ayda en az bir kere toplantı yapmak zorundadır. EMSA Türkiye departmanları aşağıdaki şekildedir;

- Sekreteryaya Departmanı
- İç İlişkiler Departmanı
- Dış İlişkiler Departmanı
- Kapasite Geliştirme Departmanı
- Finans Departmanı

### 4.2.1. Sekreteryaya Departmanı

Sekreteryaya Departmanı Ulusal Koordinatör, Genel Sekreter ve ilgili Ulusal Takım Asistanları'ndan oluşur. Genel Sekreter departmanın işleyişinden sorumludur. Sekreteryaya Departmanının görevi Genel Sekreter'e görev tanımlarında destek sağlamaktır.

#### 4.2.2. İç İlişkiler Departmanı

İç İlişkiler Departmanı Ulusal Koordinatör, İç İlişkiler Koordinatörü, Ulusal Pillar Direktörleri ve ilgili Ulusal Takım Asistanları'ndan oluşur. İç İlişkiler Koordinatörü departmanın işleyişinden sorumludur. İç İlişkiler Departmanı'nın görevi İç İlişkiler Koordinatörü ve ilgili Ulusal Pillar Direktörü'ne görev tanımlarında destek sağlamaktır.

#### 4.2.3. Dış İlişkiler Departmanı

Dış İlişkiler Departmanı Ulusal Koordinatör, Dış İlişkiler Koordinatörü ve ilgili Ulusal Takım Asistanları'ndan oluşur. Dış İlişkiler Koordinatörü departmanın işleyişinden sorumludur. Dış İlişkiler Departmanı'nın görevi Dış İlişkiler Koordinatörü'ne görev tanımlarında destek sağlamaktır.

#### 4.2.4. Kapasite Geliştirme Departmanı

Kapasite Geliştirme Departmanı; Ulusal Koordinatör, Kapasite Geliştirme Koordinatörü, ilgili Ulusal Takım Asistanları ve Primum Dergisi Baş Editörü'nden oluşur. Kapasite Geliştirme Koordinatörü departmanın işleyişinden sorumludur. Kapasite Geliştirme Departmanı'nın görevi Kapasite Geliştirme Koordinatörü'ne görev tanımlarında destek sağlamaktır.

#### 4.2.5. Finans Departmanı

Finans Departmanı Ulusal Koordinatör, Finans Koordinatörü ve ilgili Ulusal Takım Asistanları'ndan oluşur. Finans Koordinatörü departmanın işleyişinden sorumludur. Finans Departmanı'nın görevi Finans Koordinatörü'ne görev tanımlarında destek sağlamaktır.

### 4.3. Ulusal Takım Asistanları

#### 4.3.1. Genel

Asistanlar, EMSA Türkiye Ulusal Takımı üyelerinin ihtiyacı doğrultusunda birbirleriyle işbirliği içerisinde çalışan, başvuru süreci sırasında tanımlanan görev ve sorumlulukları yerine getiren EMSA üyeleridir. Her bir asistan alım sürecini ilgili Ulusal Takım üyesi yürütür.

#### 4.3.2. Süreç

EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi, göreve başladıkları günden itibaren 20 iş günü içerisinde asistanların alımı için ilk çağrıyla açmak zorundadır. **Göreve seçilen yeni Ulusal Takım üyeleri, mevcut Ulusal Yönetimin onaylaması halinde seçildikten sonra göreve gelene kadar yeni bir asistanlık çağrısı açabilir.** Bunun dışında sene içerisinde de asistan çağrısı açabilir. Çağrı açılmadan önce EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi açılması teklif edilen asistanlık pozisyonlarını ilgili Ulusal Takım üyeleri ile birlikte teker teker oylar. Çağrıda hangi görev için kaç kişilik asistan alımı yapılacağı ve her bir asistanlık pozisyonunun detaylı iş tanımının bulunması gerekir. Açılacak ilk çağrı EMSA Türkiye'nin sosyal medya hesaplarından ve e-posta üzerinden tüm FMO'lar ile paylaşılmalıdır ve en az 10 iş günü boyunca açık kalmalıdır. Yıl içerisinde açılacak diğer çağrıların açık kalacağı süre en az 5 iş günü olmalıdır.

Başvuruların sona ermesinin ardından başta ilgili Ulusal Takım üyeleri olmak üzere tüm Ulusal Yönetim üyeleri başvuruları inceleyip **10 iş günü içinde** seçimleri gerçekleştirir. Sonuçlar EMSA Türkiye sosyal medya hesapları ve e-posta üzerinden FMO'lar ve üyeler ile paylaşılmalıdır.

EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi, yeteri kadar başvuru gelmemesi veya gelen başvuruların gerekli özellikleri taşıması durumunda ikinci bir çağrı açabilir.

Asistanlık başvurusunda aşağıdaki belgelerin sunulması zorunludur;

- EMSA üyeliği sertifikası (Son iki ay içerisinde üyesi olunan FMO'nun LC'si tarafından imzalanmış olması gerekmektedir.)
- Ulusal Yönetim tarafından taslağı paylaşılan başvuru dokümanı
- Özgeçmiş (CV)

EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi, adaylardan pozisyonla ilgili başka belgeleri de isteme ve adaylarla ön görüşme gerçekleştirme hakkını elinde tutar.

## 4.4 EMSA Türkiye Ulusal Denetim Kurulu

### 4.4.1. Tanım

EMSA Türkiye Ulusal Denetim Kurulu, EMSA Türkiye'nin işleyişini denetlemekten, kontrol etmekten, gerekli hallerde düzeltmekten ve tavsiye etmekten sorumlu 3 kişiden oluşan bir ekiptir. EMSA Türkiye Ulusal Denetim Kurulu, EMSA Türkiye İç Tüzüğünde "Denetim Kurulu" olarak anılır. FMO'ların kendi Denetim Kurulları EMSA Türkiye İç Tüzüğünde "FMO'nun Denetim Kurulu" olarak anılır.

### 4.4.2. Ulusal Denetim Kuruluna Başvuru

Ulusal Denetim Kuruluna ancak aşağıdaki tüm şartları karşılayan bireyler ya da organlar, **e-posta** yolu ile başvuru yapabilir. Ulusal Denetim Kuruluna başvurular şikayet veya danışma amacı ile, konu ile ilgili geniş bilgi verilerek yapılır. Başvuran birey ya da organın ilgili durumlara yönelik şartları sağlaması gerekir. Bu şartların sağlanıp sağlanmadığına Ulusal Denetim Kurulu karar verir. Ulusal Denetim Kurulu ilgili şartlar sağlanmazsa başvuruyu kabul etmez. FMO'ların iç ilişkilerine dair başvurularda aranacak şartlar aşağıda verilmiştir. Bunun dışında hiçbir durumda ek şart aranmaz.

- a) FMO'nun Denetim Kurulu'nun o Türkiye Cumhuriyeti Yükseköğretim Kurulunun belirlediği akademik yıl veya bir önceki akademik yıl içinde güncellenmiş FMO İç Tüzüğü'nü Denetim Kurulunun talebi üzerine beş iş günü içinde Ulusal Denetim Kuruluna ulaştırmış olması.
- b) FMO'nun aktif bir Denetim Kurulu olması.
- c) Önce FMO'nun Denetim Kuruluna başvurulmuş ve FMO'nun Denetim Kurulunun ilgili konuda karar vermiş olması veya başvurunun üzerinden bir ay geçmiş olması.
- d) Ulusal Takım Üyeleri, FMO içi bir problem yaşadıkları durumlarda FMO üyesi olarak değerlendirilirler.

#### 4.4.3. Yetkileri ve Yaptırımları

- Ulusal Denetim Kurulu öncelikli olarak EMSA Türkiye Ulusal Takımın ve EMSA Türkiye ile ilgili süreçlerin doğru işleyişinden sorumludur. Ulusal Denetim Kurulu, uygun gördüğü durumlarda kendi karar vererek süreç başlatma yetkisine sahiptir. Denetim Kurulu, kendisine başvuru her konuda başvuru günden itibaren her 20 iş günü içerisinde en az bir kere olmak üzere soruşturmanın durumu hakkında tarafları e-posta yoluyla bilgilendirir. Ulusal Denetim Kurulu ilgili kişiler veya FMO'lar hakkında bu fıkrada belirtilmiş kararları tek tek veya bazılarını aynı anda verebilir.
- İlgili kişinin belli Ulusal Toplantılara katılımını engellemek
- İlgili kişinin EMSA Türkiye bünyesinde herhangi bir görev almasını engellemek
- İlgili EMSA Türkiye görevlisinin belli yetkilerini veya görevini belli bir süre askıya almak.
- İlgili FMO'nun kararın alınma tarihine ileri yönde düzenlenecek en yakın Ulusal Kurultay süresince oy hakkını askıya almak.
- İlgili işleyişi durdurmak ve EMSA Türkiye İç Tüzüğü'ne göre yapılmasını istemek.
- İlgili işleyişi durdurmak ve duruma dair uyarı vermek.
- İlgili işleyişin yerel tüzüğe göre yapılmasını istemek, gerekli tavsiyeleri vermek.
- İlgili işleyişin EMSA Türkiye İç Tüzüğü'ne göre yapılmasını istemek, gerekli tavsiyeleri vermek.
- İlgili şikayet veya danışma konusu ile ilgili tüm FMO'lara metin halinde açıklama yapmak.
- Kişiyi veya FMO'yu uyarmak.
- Kişiyi veya FMO'yu suçsuz bulmak.
- **Gerekli gördüğü takdirde olağanüstü genel kurul toplanmasını talep etmek**

#### 4.4.4. Ulusal Denetim Kurulu Raporu ve Kararları

Ulusal Denetim Kurulu her Ulusal Kurultay'da sunulmak üzere bir rapor hazırlar. Bu rapor, Ulusal Denetim Kurulu'nun önceki rapor sunumu ile o anki rapor sunumu arasında aldığı tüm kararları ve yaptığı çalışmalarını içermek zorundadır. Kararlar nitelikli çoğunluk ile oylanır. İlgili karardaki ilgili kişinin kendini savunma hakkı vardır. Eğer bir karar kabul edilmezse karar geçersiz sayılır ve Ulusal Denetim Kurulu tarafından bir daha bu konu ile ilgili bir karar alınmaz. Ulusal Denetim Kurulu, raporunu Ulusal Kurultay'ın başlamasından 15 iş günü önce Genel Sekreter ile paylaşır. Rapor paylaşılması ve Kurultay başlangıcı arasındaki sürede verilen karar olduğu takdirde Kurultay'dan bir gün önce Ulusal Denetim Kurulu raporunu güncelleme hakkına sahiptir.

Ulusal Denetim Kurulunun görevine son verilmesi, sunumun ardından bir sonraki ajanda maddesinden önce usul önergesi ile talep edilebilir. Önerge kabul edildiği takdirde Ulusal Denetim Kurulu üyelerinin görevine son verilir.

Ulusal Denetim Kurulu soruşturma sürecinin sonunda verdiği kararı ve süreci anlatan bir açıklamayı 10 iş günü süresince Lokal Koordinatörlerin yorumuna açar. Gelen yorumlar doğrultusunda denetim soruşturma sürecini yeniden değerlendirme hakkını elinde tutar. Bu süre içerisinde en az bir Lokal Koordinatör oylamayı görmek istediğini belirtirse karar kapalı oylamaya sunulur. Oylama talep edilmemesi yada nitelikli çoğunluk sağlanması durumlarında karar kurultayda oylanana kadar geçerli sayılır.

Ulusal Denetim Kurulu soruşturma sürecinde taraflara cevap vermeleri için 10 iş günü süre tanır. Bu süre içerisinde dönüş sağlanmadığı takdirde Ulusal Denetim Kurulu karar verme yetkisine sahiptir.

## 4.5. Göreve Başlama ve Devir Teslim Süreci

### 4.5.1. Göreve Başlama

EMSA Türkiye Ulusal Sonbahar Kurultayı'nda seçilen EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi, Ulusal Denetim Kurulu ve EMSA Türkiye Ulusal İlkbahar Kurultayı'nda seçilen Ulusal Pillar Direktörleri görevlerine seçildikten 30 gün sonra başlar. Seçilmelerinden göreve başlama gününe kadarki devir teslim sürecinde seçilmiş görevliler olarak adlandırılırlar ve mevcut görevlilerin yanında gözlemci olarak görev yaparlar.

### 4.5.2. Devir Teslim Süreci

EMSA Türkiye Ulusal Takımı ve Ulusal Denetim Kurulu görev süresi boyunca bir sonraki sene göreve gelecek üyelere yol gösterecek dökümanlar hazırlar.

Süreç içerisinde mevcut EMSA Türkiye Ulusal Takım ve Ulusal Denetim Kurulu üyeleri, aynı pozisyona seçilmiş üyeler ile en az iki adet birebir toplantı düzenler. Bu toplantıda devir teslim dökümanları gözden geçirilir, ilgili pozisyonun gereklilikleri, karşılaşılan sorunlar, takım içi dinamikler ve yeni dönemden beklentiler hakkında geri bildirimlerde bulunulur. Toplantı için ajanda oluşturulması ve tarih belirlenmesinden hem mevcut görevde olan hem de yeni göreve başlayacak kişi beraber mesuldür.

Ulusal Koordinatör, göreve başladıktan sonra 10 iş günü içerisinde EMSA Avrupa Yönetim Kurulunu, Dış İlişkiler Koordinatörü ise EMSA Türkiye dış partnerlerini Ulusal Takım'daki değişiklikten haberdar etmek zorundadır.

## 4.6 İstifa

İstifa etmek isteyen Ulusal Takım Üyesi ve Ulusal Takım Asistanı emsa-turkey.org uzantılı e-posta adresi üzerinden istifasını Ulusal Yönetime ve diğer EMSA Türkiye FMO'larına duyurur.

Bir Ulusal Yönetim veya Ulusal Denetim Kurulu üyesinin istifa etmesi durumunda pozisyon, dernek genel kurulunda Ulusal Yönetim üyelerinin yedeği olarak seçilmiş kişilere, yedeği oldukları üyenin aldığı oy sayısına göre en yüksekte en düşüğe doğru sorulur. Yedek üye pozisyonu kabul ettiği takdirde hemen göreve başlar. Hiçbir yedek üyenin kabul etmediği durumda Olağanüstü Genel Kurul toplanır.

Ulusal Yönetim veya Ulusal Denetim Kurulu dışında bir Ulusal Takım üyesinin istifa etmesi durumunda Ulusal Yönetim boş kalan pozisyon için başvuru açıp seçim sürecini gerçekleştirebilir.

## 4.7. EMSA Türkiye'de Güvenli Alan

### 4.7.1. Giriş

EMSA Türkiye, üyesi bulunan tüm bireyler için pozitif ve güvenli bir çalışma ortamı sağlamayı hedefler. Tüm EMSA Türkiye üyelerinin huzur ve güven içerisinde çalışmalarını sürdürebilecekleri; ayrıştırıcı, saldırgan veya kırıcı olmayan her türlü görüş, düşünce ve yönelime saygı duyulan bu ortam "EMSA

Türkiye Güvenli Alanı” olarak tanımlanmaktadır. Herhangi bir EMSA Türkiye üyesine ve EMSA Türkiye bünyesinde gerçekleştirilen herhangi bir faaliyete katılım gösteren bireylere rahatsızlık verebilecek ve üyenin haklarını ihlal edebilecek her türlü davranış EMSA Türkiye içerisindeki güvenli alanın ihlal edilmesi anlamına gelmektedir.

#### 4.7.2. Kapsam

EMSA Türkiye bünyesinde yapılacak herhangi bir çalışmaya, toplantıya, organizasyona ya da etkinliğe katılacak tüm bireyler EMSA Türkiye Güvenli Alanı içerisinde huzur ve güven içerisinde çalışmalarını sürdürebilme hakkına sahiptir. Güvenli alanın sağlanabilmesi adına yapılacak uygulamalar ve yaptırımlar tüm EMSA Türkiye üyelerini ve EMSA Türkiye bünyesinde sürdürülen faaliyetlere katılan tüm bireyleri kapsamaktadır. Herhangi bir EMSA Türkiye üyesinin EMSA Türkiye ile bağlantısı olmayan bir süreçte yaşayacağı güvenli alan ihlali EMSA Türkiye Güvenli Alanı kapsamına girmez.

#### 4.7.3. EMSA Türkiye Güvenli Alan Komitesi

EMSA Türkiye Güvenli Alan Komitesi, EMSA Türkiye içerisindeki güvenli alanı sağlamakla yükümlü organdır. Komite; Ulusal Koordinatör, Ulusal Tıp Etiği ve İnsan Hakları Direktörü ve Denetim Kurulu’nu temsilen bir Denetim Kurulu Üyesinden oluşur. Komitede yer alacak Denetim Kurulu Üyesi, Denetim Kurulu Üyelerince kararlaştırılır. Komite üyeleri, her Ulusal Kurultay’da ve üyelerin değişimi söz konusu olduğunda güvenoyuna sunulur. Komitenin güvenoyu kazanabilmesi için nitelikli çoğunluk aranır. Bu oylamada direkt ret sorulur. Direkt ret olmaması halinde komite güvenoyu almış kabul edilir. Eğer komite güvenoyu alamazsa, Ulusal Takım ve Denetim Kurulu üyelerinden komitede bulunmak isteyen herhangi üç üye ile komite tekrar kurularak tekrar güven oylamasına gidilir. Komite içerisinde Denetim Kurulu’nu temsilen bir kişi bulunması zorunludur.

#### 4.7.4. İşleyiş

##### 4.7.4.1. Gizlilik

EMSA Türkiye Güvenli Alan Komitesi, güvenli alan ihlali iddialarının ele alınmasının tüm aşamalarında başvuruda bulunan ve adı geçen tarafların özel yaşamlarının gizliliğini koruyacak şekilde sürecin yürütülmesini teminat altına alır. Komite üyeleri; gizliliği korumakla ve şikayeti, konuyla ilişkili bütün kişilerin itibarına saygı göstererek ele almakla yükümlüdürler.

##### 4.7.4.2. Gönüllülük

Güvenli alan ihlaline uğradığını düşünen EMSA Türkiye üyeleri, EMSA Türkiye Güvenli Alan Komitesi ile temasa geçmeleri yönünde teşvik edilirler ancak EMSA Türkiye Güvenli Alan Komitesi’ne başvurmak isteyip istemediğine şikayette bulunan kişi karar verir. Başvuruda ve sürecin ilerlemesinde gönüllülük esastır. Ayrıca, şikayetçi tarafı haberdar etmeksizin ve onayını almaksızın hiçbir işlem yürütülmez.

##### 4.7.4.3. Beyan ve Belgeler

EMSA Türkiye Güvenli Alan Komitesi’ne yapılacak başvurularda beyan ve belgelerin toplanması komite aksi bir karar almadığı sürece madde 4.4’te belirtilen EMSA Türkiye Denetim Kurulu’nun işleyişine uygun olarak yürütülür.

##### 4.7.4.4. Kasıtlı Yanlış Beyanlar

EMSA Türkiye Güvenli Alan Komitesine yapılan başvurular sonrası işletilen süreçte şikayette bulunan kişinin kasıtlı olarak yalan söylediğinin ve yanlış beyanlarda bulunduğu hiçbir şüpheye yer bırakmayacak şekilde anlaşıldığı durumlarda Denetim Kurulu tarafından yaptırım uygulanacaktır.

#### 4.7.4.5. Sorumluluk

Yapılan başvuruları değerlendirerek uygulanacak yaptırımlarla ve süreçle ilgili EMSA Türkiye Denetim Kurulu'na gerekli önerilerde bulunmak EMSA Türkiye Güvenli Alan Komitesi'nin sorumluluğudur.

## 5. EMSA FMO YAPILANMASI

### 5.1 Lokal Koordinatör (LC)

LC bağlı oldukları FMO'nun, EMSA Avrupa ve EMSA Türkiye bünyesinde temsiliyetinden sorumlu üyeleridir. Bir FMO'nun LC'leri, ulusal anlamda;

- EMSA Türkiye Ulusal Yapılanması'nın duyurularını kendi FMO'sunda ilgili üyelere iletmekten,
- EMSA Türkiye Ulusal Kurultaylarında FMO'sunu uygun şekilde temsil etmekten ve Genel Oturumlara katılım göstermekten; temsil edemeyeceği veya katılım gösteremeyeceği takdirde FMO temsiliyeti adına uygun vekaleti sağlamaktan,
- EMSA Türkiye Ulusal Yapılanması tarafından FMO'lara iletilen dokümanların ve formların tamamlanmasından ve çevrim içi ortamda yürütülen çalışmalarda FMO'larının temsiliyetinden,
- FMO Yönetim Paneli bünyesinde, bağlı olduğu FMO'nun bulunduğu gruptan sorumlu Ulusal Yönetim üyesinin gerçekleştireceği toplantılara katılım göstermekten; katılım gösteremeyeceği takdirde FMO temsiliyeti adına yerine birini görevlendirmekten sorumludur.
- FMO'lar LC'lerin görevlerini denetleme konusunda tam yetkiye sahiptir.

#### 5.1.1 Bildirim

FMO, LC'lerin göreve gelmesinden sonraki iki hafta içinde yeni seçilen 2 LC'yi İç İlişkiler Koordinatörü'ne ve EMSA Avrupa Tüzüğü'nün uyardığı şekilde EB'ye resmi kanallar aracılığıyla bildirmelidir.

### 5.2 FMO - EMSA Türkiye Ulusal İletişimi

EMSA Türkiye İletişim Ağı, Ulusal Yapılanma ile FMO'larda çeşitli görevlerde bulunan temsilciler arasındaki iletişimi kolaylaştırmak amacıyla kurulmuş bir veri bankasıdır. EMSA Türkiye Ulusal İletişim Ağı, ilgili kişilerin yalnızca isim, soyisim, telefon numarası, e-posta adresi ve görev değişiklik tarihine erişim sağlayabilir. Bu veri bankası dahilindeki tüm bilgiler yalnızca iletişim ağının amaçlarına yönelik kullanılmalı, EMSA Türkiye Ulusal Takımı dışında herhangi bir üçüncü parti ile paylaşılmamalı ve ilgili üyelerin görev süresinin bitmesi ile silinmelidir.

#### 5.2.1 Lokal Koordinatörler İletişim Ağı

EMSA Türkiye Ulusal Lokal Koordinatörler İletişim Ağı, EMSA Türkiye FMO'ları tarafından İç İlişkiler Koordinatörü'ne bildirilmiş ikişer LC'den oluşur.

##### 5.2.1.1 FMO Yönetim Paneli

FMO Yönetim Paneli; Ulusal Koordinatör ve Genel Sekreter hariç her EMSA Türkiye Ulusal Yönetim Üyesi birer gruptan sorumlu olacak şekilde, tüm FMO'ların dört ayrı gruba ayrılarak iletişimlerini sürdürmesini amaçlayan sistemdir.

İlgili Ulusal Yönetim üyeleri, devir teslim süreçlerinin sonuna kadar kura yöntemi ile FMO'ları dört gruba ayırır.

İlgili Ulusal Yönetim üyeleri, FMO Yönetim Paneli bünyesinde;

- İki Ulusal Kurultay arası sorumlu olduğu grup ile en az 3 toplantı gerçekleştirmekten,
- Toplantı sırasında FMO'ların sorunlarının tartışılmasına, grup içerisinde iletişimin güçlendirilmesine olanak sağlamaktan,
- FMO'larla duyuruları paylaşmaktan ve
- FMO'ların Ulusal Yönetim'le paylaşmak istediği geri bildirimlerini ve sorularını Ulusal Yönetim'e iletmekten

sorumludur.

Her iki Ulusal Kurultay arasında, en az bir defa, Ulusal Koordinatör, LC'lere anonim olarak dolduracakları bir geri bildirim formunu e-posta yoluyla ileterek sistemin değerlendirmesini gerçekleştirir.

## 5.2.2 Pillar İletişim Ağı

EMSA Türkiye Ulusal Pillar İletişim Ağı, EMSA Türkiye FMO'ları tarafından İç İlişkiler Koordinatörü'ne bildirilmiş, her Pillar için bir veya iki temsilciden oluşur.

### 5.2.2.1 FMO Pillar Paneli

FMO Pillar Paneli, her bir Ulusal Pillar Direktörleri'nin görevli oldukları Pillar'ın FMO'lardaki temsilcileri ile gerçekleştirdikleri toplantılardır. Toplantılara Ulusal Pillar İletişim Ağında bulunan FMO Pillar temsilcilerinin katılması beklenir. Bu temsilcilerin katılmaması durumunda FMO'larından başka bir üyeye vekalet verirler.

Ulusal Pillar Direktörleri, iki Ulusal Kurultay arası sorumlu oldukları Pillar grubu ile en az 2 toplantı gerçekleştirmekten sorumludur.

## 6. GENEL OTURUMLAR VE İŞLEYİŞİ

### 6.1. Yetkisi ve Ajandası

EMSA Türkiye'nin en yetkili karar alma organı EMSA Türkiye Kurultayıdır. EMSA Türkiye Kurultayları kararlarını Genel Oturumlarda alır. EMSA Türkiye Ulusal Kurultayı'nın karar alabilmesi için Genel Oturumlarda oy kartı sahibi olan üyelerin yarısından fazlasının salonda olması gerekir.

Genel Oturumlarda ajanda takip edilir. Ajanda, Kurultay başlamadan önce Genel Sekreter tarafından hazırlanır, ilk Genel Oturumda kabul edilir, Genel Oturumlar sırasında usul önergesi ile değiştirilebilir ve şunları içermek zorundadır:

- Adaylıkların sunulması ve oylanması
- Önergelerin sunulması ve oylanması
- Raporların sunulması ve oylanması

## 6.2. Söz Hakkı ve Oy Hakkı

EMSA Türkiye Kurultaylarında tüm EMSA Türkiye üyelerinin söz hakkı vardır. Genel Oturumlarda alınan kararlar, ilgili çoğunluk sağlanınca kabul edilir. Genel Oturumlarda sadece oy kartı taşıyan üyeler oy kullanabilir. Sayım komisyonu seçilmeden önce oy kartlarını dağıtma görevi Ulusal Yönetim Kuruluna aittir.

### 6.2.1. Oy Kartları

EMSA Türkiye Kurultayları'nda oy kullanmak için Genel Oturumlarda oy kartı sahibi olmak gerekir. Oy kartına sahip olmak için LC olmak veya vekalet sahibi olmak şarttır. Her EMSA Türkiye üyesi en fazla bir oy kartı taşıyıcısı olabilir. Her FMO, LC'leri dışında en fazla 2 adet oy hakkı taşıyıcısı üye bulundurabilir.

### 6.2.2. Vekalet

EMSA Türkiye Kurultayları'nda oy kartını kullanmak istemeyen herhangi bir LC, oy kartını o kurultay süresince veya kurultayın herhangi bir kısmında halihazırda oy kartı taşıyıcısı olmayan ve FMO'sunda kendisi ile LC'leri dışında en fazla 1 oy kartı taşıyıcısı bulunan başka birine devredebilir. Genel Sekreter, Kurultay'dan önceki 30 gün ile 7 gün arasında bu talepleri elektronik ortamdan kabul eder ve ilk Genel Oturum'da ajandanın kabul edilmesinden önce yapılacak yoklama esnasında kimlerin oy kartı sahibi olduğunu açıklar

### 6.2.3. Konuşma Listesi

Genel Oturumlarda konuşmak için Divan Kurulu Başkanı tarafından ilgili kişiye söz verilmesi gerekir. Divan Başkanı gerekli gördüğü durumlarda, kişi başına en fazla bir dakika olacak şekilde kişilerin sırayla konuşması için kişilere liste halinde söz verebilir.

### 6.2.4. Bilgi İstemi

EMSA Türkiye Üyeleri Genel Oturumlar sırasında, o anda konuşulan konu ile ilgili soru sormak veya bilgi vermek amacı ile söz isteyebilir. Divan Kurulu Başkanı kişiye belli bir süre söz verebilir.

### 6.2.5. Tüzüğe Aykırı Nokta

EMSA Türkiye Üyeleri Genel Oturumlar sırasında İç Tüzüğe aykırı olduğunu düşündükleri bir nokta olduğunu, Divan Kurulu Başkanı'ndan söz almadan belirtebilirler.

### 6.2.6. Görüş Bildirisi

EMSA Türkiye üyeleri kurultayda gündemde bulunan bir konu hakkında görüş bildirimlerini 3 dakikayı geçmemek şartıyla sunabilirler. Görüş bildirimleri, toplantıda tartışılan veya tartışılacak konuların dışına çıkmamalıdır. Bildiriler, sunulacakları genel oturum öncesinde [chair@emsa-turkey.org](mailto:chair@emsa-turkey.org) adresine gönderilir ve ilgili genel oturumun başında görüş bildirimleri için ayrılan süre içerisinde sunulur. Kurultay Denetleme Komisyonu, konu dışı bulunan bildirimlerin paylaşılmamasına karar verebilir, ilgili kişinin oturum veya kurultay sonuna kadar bildiri sunma hakkını elinden alabilir.

## 6.3. Yönetimi ve Denetlenmesi

Genel Oturumlar Divan Kurulu tarafından yönetilir ve İç Tüzüğe uygunluğu Tüzük Denetleme Komisyonu tarafından denetlenir. Divan Kurulu, Sayım Komisyonu ve Tüzük Denetleme Komisyonu seçimi ilk Genel Oturum'un başlangıcında yapılır. Seçimleri Genel Sekreter koordine eder.

### 6.3.1. Divan Kurulu

Divan Kurulu, Divan Başkanı, Divan Başkan Yardımcısı ya da yardımcıları, Divan Sekreteri ve Divan Sekreter Yardımcısı ya da Yardımcıları'ndan oluşur. Bu görevliler Genel Oturumlar'ın düzenli işleyişinden, söz vermekten, ajandanın takip edilmesinden ve toplantı tutanağının tutulmasından sorumludur. Bu işleyişler hakkında son kararı Divan Kurulu Başkanı verir.

Herhangi bir EMSA Türkiye Üyesi Divan Kurulu Üyesi olabilir. Divan Kurulu Üyesi olmak için Divan Kurulu seçimleri sırasında sözlü olarak adaylığını belirtmek ve seçilmek yeterlidir. Ulusal Yönetim, Ulusal Kurultay öncesinde divan kurulu üyelikleri için bir çağrı açabilir ve üyeleri atayabilir. Atanan divan kurulu üyeleri Ulusal Kurultayın ilk genel oturumunda oylanır.

### 6.3.2. Sayım Komisyonu

Sayım Komisyonu oy kartlarının dağıtılmasından ve oyların sayılmasından sorumludur. En az üç, en fazla beş üyeden oluşur. Sayım Komisyonu Üyesi olmak için adaylığın sözlü olarak belirtilmesi ve seçilmek yeterlidir.

### 6.3.3. Kurultay Denetleme Komisyonu

Kurultay Denetleme Komisyonu, Genel Oturumların İç Tüzük'e uygun işlediğini denetlemekle sorumludur. Üç üyeden oluşur. Kurultay Denetleme Komisyonu Üyesi olmak için adaylığın sözlü olarak belirtilmesi ve seçilmek yeterlidir. Kurultay Denetleme Komisyonu İç Tüzük'e veya Divan Kurulunun verdiği kararlara aykırı bir durum gördüğünde sorumlu kişiyi uyarabilir, genel oturumun veya kurultayın sonuna kadar geçerli olmak üzere ilgili kişiye söz hakları üzerinden yaptırım uygulayabilir.

## 6.4. Çoğunluk ve Oylama

Genel Oturumlarda kararlar aksi belirtilmedikçe salt çoğunluk ile alınır ve oylamalar açık oylama şeklinde yapılır. Genel Oturumda karar alınabilmesi için, oy kartı sahiplerinin en az yarısı oturumun yapıldığı salonda bulunmak zorundadır. Karar alınırken bir seçeneğe kabul, çekimser veya tamamına red şeklinde oylar kullanılabilir.

### 6.4.1. Açık Oylama ve Kapalı Oylama

Açık Oylama, oy kartı sahibinin oyunun diğer tüm üyelerin göreceği şekilde açık olduğu oylama biçimidir. Kapalı Oylama, oy kartı sahibinin oyunun kimse tarafından göremeyeceği şekilde olduğu oylama biçimidir.

### 6.4.2. Salt Çoğunluk

Salt Çoğunluk, çekimser oylar çıkarılınca kabul oylarının red oylarından daha fazla olması ile sağlanır. Çekimser oylar tüm oyların yarısından fazla olursa karar geçersiz sayılır.

### 6.4.3. Nitelikli Çoğunluk

Nitelikli Çoğunluk, çekimser oylar çıkarılınca, kabul oylarının red oylarının iki katı veya daha fazlası olması ile sağlanır. Çekimser oylar tüm oyların yarısından fazla olursa karar geçersiz sayılır.

### 6.4.4. Nispi Çoğunluk

Nispi Çoğunluk, birden fazla kabul edilmesi istenen karar tek oylamada oylanacağı zaman kullanılır. Çekimser oylar çıkarıldıktan sonra tamamına ret sayılarından fazla olan ve en yüksek kabul oyunu alan seçenek kabul edilir. Çekimser oylar tüm oyların yarısından fazla olursa karar geçersiz sayılır.

### 6.4.5. Çevrimiçi Oylama

Ulusal Yönetim Kurulu gerekli gördüğü durumlarda çevrimiçi oylamaya gidebilir. Ulusal Yönetim tarafından belirlenen çevrimiçi oylama platformu üzerinden oylama gerçekleşir. Oylamadan en az 5 iş günü öncesinde oylama ile ilgili detaylı bilgilendirme metni e-posta yoluyla üzerinden FMO'lar ve Lokal Koordinatörler ile paylaşılır. Oylamaya oy hakkı sahibi olanlar FMO'lar veya Lokal Koordinatörler e-postalarındaki bağlantıyı kullanarak katılırlar. Oylamanın geçerli olabilmesi için toplam oy hakkı sahiplerinin yarısından fazlasının oy kullanmış olması gerekir.

## 6.5. Önergeler

Genel Oturumlarda alınması istenen kararlar, önergeler halinde, kurultay başlangıcından en geç 15 iş günü öncesine kadar Genel Sekreter'e e-posta yolu ile iletilir. Ulusal Takım, Ulusal Denetim Kurulu ve oy kartı sahipleri önerge verebilir. Usul Önergesi veya Alternatif Önerge verilebilmesi için herhangi bir süre sınırlaması yoktur.

### 6.5.1. Önergelerin Tartışılması ile İlgili Prosedürler

Önergeler tartışılırken bu maddede belirtilmiş yol izlenir;

1. Önergenin sunulması,
2. Önergeye oy kartı sahiplerinden bir destekleyen olup olmadığının sorulması,
  - a. Herhangi bir destekleyen bulunamadıysa önergenin düşmesi,
  - b. Destekleyen bir oy kartı sahibinin bulunması durumunda prosedüre devam edilmesi,
3. Önergeye oy kartı sahipleri tarafından herhangi bir düzeltme talebi olup olmadığının sorulması, düzeltme talebi kalmayana kadar bu adımın tekrarlanması. Yapılacak düzeltmeler önergede teklif edilen değişiklik ile alakalı olmak zorundadır. Düzeltme talebi eğer önergedeki değişiklik ile alakalı değilse düzeltme talebi işleme alınmaz. Bu duruma Tüzük Komisyonu karar verir,
  - a. Herhangi bir düzeltme talebi varsa önerge sahibine ve önergenin destekleyenine düzeltmeyi kabul edip etmediklerinin sorulması
    - i. Düzeltme önerge sahibi ve destekleyeni tarafından kabul edilirse düzeltmenin önergenin bir parçası olması

- ii. Düzeltme önerge sahibi veya destekleyeni tarafından kabul edilmezse düzeltmenin, önerenin bir parçası olması için nispi çoğunluğa bakılacak bir oylamanın yapılması
- b. Herhangi bir oy kartı sahibinin düzeltme talebinin olmaması durumunda prosedüre devam edilmesi
4. Önerenin oylanmasına geçilmesi
5. Önergeye direkt ret olup olmadığının sorulması, nitelikli çoğunluk gerektiren önergeler direkt red olup olmadığı sorulmadan oylama işlemine tabi tutulur.
  - a. Direkt ret olması halinde direkt red sahibine açıklaması için vakit tanınması ve alternatif önergesinin olup olmadığının sorulması. Alternatif önergesi var ise iki önerenin birlikte nispi çoğunluk aranarak oylama işlemine tabi tutulması. Alternatif önerge yok ise gerekli çoğunluk aranarak oylama işleminin gerçekleştirilmesi.
  - b. Direkt ret olmaması halinde önerenin oy birliği ile geçmesi.

### 6.5.2. Politika Raporları

Politika Raporları, Ulusal Kurultay tarafından nitelikli çoğunluk ile kabul edilir.

EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi tarafından iki Ulusal Kurultay arasında imzalanan Ortak Politika Raporlarına yönelik güven oylaması en yakın Ulusal Kurultayda yapılır. Bu süreçte imzalanmış politika raporları, aksi bir talep gelmediği sürece, birlikte oylanır. İmzalanan ortak politika raporları nitelikli çoğunluk ile kabul edilir.

### 6.5.3. Yılın FMO'su ve Yılın Pillar Projesi

Yılın FMO'su her sene bir kere Ulusal Sonbahar Kurultayı'nda ve Yılın Pillar Projesi her sene bir kere Ulusal İlkbahar Kurultayı'nda, kapalı oylama ile nispi çoğunluk bakılarak seçilir. Aday FMO'lardan oy kartı sahibi olanlar oy kullanamaz ve bu oylamada oy kartı sahibi olanların yarısından bir fazlası çoğunluğu aranmaz.

#### 6.5.3.1. Yılın FMO'su

EMSA Türkiye Ulusal Yönetim her sene belirli kriterler göz önünde bulundurarak en aktif 4 FMO'yu belirler ve FMO'lara Ulusal Sonbahar Kurultayı'na en geç 15 iş günü kala resmi kanallar aracılığı ile duyurur. Bu 4 FMO Ulusal Sonbahar Kurultayı'nda 3 dakikayı geçmemek şartıyla sunum yapar Bu FMO'ların sunumlarını yapmaya başlamalarından oylama süreci bitene kadar oturumda yeterli çoğunluk aranmaz. Her yılın FMO'su İç Tüzüğü'nün ekler bölümünde yer alır ve EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi tarafından ödüllendirilir.

#### 6.5.3.2 Yılın Pillar Projesi

EMSA Türkiye Ulusal Pillar Direktörleri kendi pillarları adına her sene belirli kriterleri göz önünde bulundurarak seçtikleri 4 projeyi yılın pillar projesi adayı olarak gösterir. Yılın Pillar Projeleri FMO'lara Ulusal İlkbahar Kurultayı'na en geç 15 iş günü kala resmi kanallar aracılığıyla duyurulur. Seçilen projelerin sunumları 3 dakikayı geçmemek şartı ile sunulur ve dinlenir. Sunumların gerçekleştiği oturumlarda yeterli çoğunluk aranmaz. Her pillar için en çok oyu alan proje, o senenin pillar projesi olarak ödüllendirilir.

#### 6.5.4. Partnerlikler

EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi tarafından imzalanması planlanan partnerlik anlaşmaları, taslak halinde iken 10 iş günü süre ile Ulusal Takımın ve Lokal Koordinatörlerin yorumuna açılır. Yorumlara göre düzenlenen taslak partnerlik anlaşması imzalanarak Lokal Koordinatörlerin çevrim içi oylamasına sunulur. Partnerlik anlaşmasının kabul edilmesi için nitelikli çoğunluk şartı aranır. Lokal Koordinatörler tarafından onaylanmayan partnerlik anlaşmaları imzalanamaz, resmi belge olarak paylaşamaz.

Yürürlükte olan partnerlik anlaşması üzerinde yapılacak her türlü değişiklik ve süresi dolan partnerlik anlaşmalarının geçerlilik sürelerinin uzatılması için de çevrim içi oylama prosedürü geçerlidir.

#### 6.5.5. Tasarruf Fonu ve Banka Hesapları

Tasarruf Fonu'nun içerdiği paranın herhangi bir yatırım amacıyla kullanılması için Ulusal Kurultayın nitelikli çoğunluğu gereklidir.

EMSA Türkiye'nin sahibi olduğu herhangi bir banka hesabının kapatılması için Ulusal Yönetim karar verebilir.

#### 6.5.6. Dış Katılım Raporları

Dış Temsiliyet Raporları Genel Oturumlarda oylanır. Rapor kabul edilmezse rapor sahibine ilgili dış katılım nedeniyle yapılan geri ödeme tutarı kadar para rapor sahibi tarafından EMSA Türkiye'ye iade edilir.

#### 6.5.7. Usul Önergeleri

Usul Önergeleri, Ulusal Kurultayın işleyişini etkilemek için yazılan önerilerdir. Bu öneriler Genel Oturumlar sırasında, yazılı veya elektronik ortamdan Divan Kurulu'na iletilir. Aşağıda belirtilen konular hakkında usul önergesi verilir. Usul önermeleri nitelikli çoğunluk ile kabul edilir.

1. Toplantının sonlandırılması
2. Gündem akışının değiştirilmesi
3. Bir tartışmanın tutanakta yer almaması
4. Önerenin tartışmaya yeniden açılması
5. Toplantıda resmi olmayan oylama yapılması
6. Toplantıda sıradaki konuya geçilmesi
7. Kapalı oylama yapılması
8. Gözlemcilerin salonu terk etmesi
9. Divan Başkanı'nın kararına itiraz edilmesi
10. Divan Kuruluna güvenoyu istenmesi
11. Tüzük Komisyonu'nun kararının reddilmesi
12. Usul önergesinde belirtilmiş herhangi bir İç Tüzük maddesinin veya maddenin bir kısmının, önergede bulunan süre boyunca, bu süre de en fazla sonraki Ulusal Kurultayın ilk oturumuna kadar olacak şekilde askıya alınması
13. Geç gönderilmiş Genel Oturum belgelerinin kabulü
14. Bir Ulusal Kurultayda kabul edilmiş önerenin uygulanmasının en fazla sonraki Ulusal Kurultayın ilk oturumuna kadar ertelenmesi.

15. Kabul edilen önerenin tüzük değişikliklerinin hemen geçerli olması.
16. Bir Ulusal Takım üyesinin veya Ulusal Denetim Kurulunun görevine son verilmesi.

## 6.6. Raporlar

EMSA Türkiye Ulusal Takımı Üyelerinin raporları, Ulusal Denetim Kurulu raporu ve Çalışma Grubu Koordinatörlerinin raporları Genel Oturumlarda kapalı olarak oylanır. İlgili raporun sunulmasını takiben oylama sürecine geçilir, oylama için destekleyen veya direkt ret koşulu aranmaz. Raporlar nitelikli çoğunlukla kabul edilir. Raporu kabul edilmeyen Ulusal Takım Üyesinin raporunun reddini takiben göreve devamlılığı oylanır. Göreve devamlılığı oylanmış Ulusal Takım Üyesinin göreve devam edebilmesi için nitelikli çoğunluk aranır.

## 6.7. Adaylıklarla İlgili Prosedürler

Ulusal Kurultaylarda, bu maddede belirtilen adaylıkların seçimleri kapalı oylama ile yapılır.

Ulusal Takım Üyeleri, Ulusal Denetim Kurulu Üyeleri, Ulusal Kurultay ve BlueCon Türkiye ev sahipliği seçimlerinde aşağıdaki prosedürler uygulanır.

1. Aday listesinin açıklanması
2. Adaylık sunumları
3. Soru - Cevap
4. Seçimler
5. Sonuçların açıklanması

Adaylar, seçimden önce Divan Kuruluna yazılı bir bildiri ulaştırarak adaylıklarını geri çekebilirler. Oylama prosedürü başladıktan sonra adaylıklar geri çekilemez.

### 6.7.1. Ulusal Takım Adaylığı Seçimi

Ulusal Yönetim pozisyonlarına aday olan kişilerin seçimi Ulusal Sonbahar Kurultayında, Ulusal Takım dahilinde Ulusal Yönetim dışındaki diğer pozisyonların seçimleri ise Ulusal İlkbahar Kurultayında kapalı oylama ile yapılır. Bir pozisyona bir aday olması halinde nitelikli çoğunluğa bakılır ve aday gerekli çoğunluğu sağlayamazsa seçim sonlandırılır. Birden fazla aday olması halinde nispi çoğunluğa bakılır. Nispi çoğunluğu sağlayan adayın seçilebilmesi için çekimser oylar çıkarıldıktan sonra tüm oyların yarısından fazlasını almış olması gereklidir. Hiçbir adayın bu şartı sağlayamadığı durumlarda en çok oyu alan iki aday ile seçimin ikinci turu gerçekleştirilir. Gerçekleştirilen ikinci turda iki adayın da gerekli çoğunluğu sağlayamaması durumunda en çok oyu alan aday ile üçüncü seçim turu gerçekleştirilir. Bu turda tek adaylı seçimlerde aranmış çoğunluk aranır ve aday gerekli çoğunluğu sağlayamazsa seçim sonlandırılır. İkinci turda iki adayın da aynı oyu alması durumunda tur tekrarlanır. Ulusal Yönetim dahilindeki herhangi bir pozisyonun boş kalması durumunda 30 gün içerisinde seçimin gerçekleştirilmesi için olağanüstü kurultay düzenlenir. Olağanüstü kurultayda gerçekleştirilecek seçimler için yeni bir çağrı açılır. Bu süreci mevcut Ulusal Yönetim yürütür ve aynı çoğunluk şartları aranır.

Ulusal Takım'ın Ulusal Yönetim dışındaki diğer pozisyonları için Ulusal İlkbahar Kurultayı'nda yapılması gereken seçimler gerçekleştirilmediği takdirde, seçimler çevrimiçi ortamda mevcut Ulusal Koordinatör'ün kontrolünde yapılır ve aynı çoğunluk şartları aranır.

### 6.7.2. Ulusal Denetim Kurulu Adaylığı Seçimi

Ulusal Denetim Kurulu pozisyonlarına aday olan kişilerin seçimi Ulusal Sonbahar Kurultayında kapalı oylama ile yapılır. Üç aday olması halinde nitelikli çoğunluğu sağlayan adaylar Denetim Kurulu Üyesi olarak seçilir. Üçten fazla adayın olması halinde ilk turda en yüksek kabul oyunu alan üç aday ikinci tur oylamaya katılır. İkinci tur oylamada nitelikli çoğunluğu sağlayan adaylar Denetim Kurulu Üyesi olarak seçilir.

Ulusal Denetim Kurulu dahilindeki herhangi bir pozisyonun boş kalması durumunda 30 gün içerisinde seçimin gerçekleştirilmesi için olağanüstü kurultay düzenlenir. Olağanüstü kurultayda gerçekleştirilecek seçimler için yeni bir çağrı açılır. Bu süreci mevcut Ulusal Yönetim yürütür.

### 6.7.3. Ulusal Toplantı Ev Sahiplikleri Adaylığı Seçimi

Ulusal Kurultay; bir sonraki Ulusal Sonbahar Kurultayı ve Ulusal İlkbahar Kurultayı toplantıları için, Ulusal İlkbahar Kurultayı ayrıca BlueCon Türkiye için ev sahipliği yapacak FMO'yu kapalı oylamayla seçer. Ev sahibi başvurularının açıldığı bildirimde ev sahipliği için istenen kriterlere yer verilir. Eğer bir başvuru yoksa ya da seçilmiş FMO gereklilikleri yerine getirmiyorsa, EMSA Türkiye Kapasite Geliştirme Koordinatörü toplantı ev sahipliği için çevrimiçi olarak bir başvuru açar ve Ulusal Yönetim başvurular arasından ev sahibini salt oy çoğunluğu ile belirler. Ulusal Yönetimin ev sahibi FMO'yu belirleyememesi, herhangi bir başvuru gelmemesi veya başvuruların kurallara uygun olmaması durumunda Ulusal Yönetim toplantıyı Organizasyon Ekibi toplayarak düzenleyebilir.

## 6.8. Genel Oturum Çıktılarının Paylaşılması

Her Ulusal Kurultayda ve Olağanüstü Kurultayda Genel Oturumlarda tüm konuşulanlar; belgeleri, önerileri, düzeltmeleri ve kabul edilip edilmeme durumları ile birlikte bir tutanakta tutulur. Bu tutanak FMO'larla değiştirilmiş İç Tüzük ile beraber bir ay içinde Genel Sekreter tarafından paylaşılır. İç Tüzük, yayımlandıktan sonra geçerli olur.

## 6.9. Olağanüstü Kurultay

Olağanüstü Kurultay, Ulusal Kurultaya eşdeğer yetkiye ve Genel Oturum prosedürlerine sahiptir. Genel Oturumlarda karar almak için Genel Oturumlarda oy kartı sahibi olan üyelerin yarısından fazlasının salonda olması gerekmez.

### 6.9.1. Toplanması Gereken Durumlar

Olağanüstü Kurultay, Ulusal Kurultayda 1 gün boyunca Genel Oturumlarda oy kartı sahibi olan üyelerin yarısından fazlasının salonda olmaması, [Denetim Kurulu tarafından gerekli görülmesi](#) ya da Ulusal Yönetim veya Ulusal Denetim Kurulu pozisyonlarının en az birinin boş kalması durumunda toplanır.

### 6.9.2. Toplanmasıyla İlgili Prosedürler

Olağanüstü Kurultay, [Ulusal Kurultayda 1 gün boyunca Genel Oturumlarda oy kartı sahibi olan üyelerin yarısından fazlasının salonda olmaması](#) ya da [Ulusal Yönetim veya Ulusal Denetim](#)

Kurulu pozisyonlarının en az birinin boş kalması durumunda Ulusal Kurultay'ın yapıldığı yerde veya Ulusal Yönetimin belirlediği yerde, ilgili Ulusal Kurultaydan sonraki 30 gün içerisinde yapılır. Olağanüstü Kurultay çağrısı Denetim Kurulu tarafından yapılmış ise çağrıyı takiben 20 iş günü içerisinde gerçekleştirilir.

## 7. ÇALIŞMA GRUPLARI

### 7.1. Tanım

Çalışma Grubu, belirli bir hedefi gerçekleştirmek amacıyla EMSA Türkiye bünyesinde toplanmış bir grup gönüllüden oluşur. Çalışma Gruplarının amacı, üyeler tarafından tespit edilen EMSA Türkiye bünyesindeki eksikliklerin veya tematik çalışma ihtiyaçlarının yine üyeler tarafından giderilmesidir.

### 7.2. Başvuru ve Seçim

Her EMSA Türkiye üyesi, Çalışma Grubu açmak ve herhangi bir Çalışma Grubu'nun koordinatörlüğünü yürütmek için başvuruda bulunabilir. Başvurular, İç İlişkiler Koordinatörü'nün belirlemiş olduğu, açılması önerilen Çalışma Grubunun hedefleri, tahmini çalışma süresi ve taslak eylem planı üzerine soruları da kapsayan bir doküman üzerinden gerçekleştirilir. İlgili doküman üzerinden gönderilen başvurunun Ulusal Yönetim'e ulaşmasının ardından İç İlişkiler Koordinatörü başvuru sahibi ile başvurunun detayları konusunda bir görüşme talep etme hakkında sahiptir.

Başvurunun detayları ve, eğer gerçekleştiyse, görüşmenin çıktıları ilgili kişilerce tartışıldıktan sonra Ulusal Yönetim içerisinde oylanır. Eğer açılması önerilen Çalışma Grubu konuyla ilgilenen Ulusal Pillar Direktörü tarafından önerilmeyen Pillar bazlı bir Çalışma Grubu ise oylamaya ilgili Ulusal Pillar Direktörü de dahil edilir. Bu süreç ve oylama sonucunun başvuru sahibine bildirilmesi, ilgili Çalışma Grubu başvurusunu takiben 10 iş günü içerisinde gerçekleşir.

### 7.3. Çalışma Grubu Koordinatörlüğü

Çalışma Grupları bir koordinatör tarafından yönetilir. Çalışma Grubu koordinatörünün görevleri;

- Çalışma Grubu ile Ulusal Takım arasındaki iletişimden sorumludur.
- Çalışma Grubunun dönemlik çalışmalarını Ulusal Kurultayda sunar.
- Çalışma Grubu üyelerinin motivasyonlarından emin olur.
- Eylem planındaki ve tahmini çalışma süresindeki olası değişiklikleri ve aksamaları İç İlişkiler Koordinatörü'ne ve eğer varsa, diğer ilgili Ulusal Takım üyelerine bildirmekle yükümlüdür.
- Çalışma Grubunun adının geçtiği Çalışma Grubu çıktıları ya da paylaşımları yapılmadan önce İç İlişkiler Koordinatörü'nden ve (eğer varsa) ilgili Ulusal Pillar Direktörü'nden onay almaktan sorumludur.

şeklinde.

Çalışma Grubu başvurusunda bulunan her EMSA Türkiye üyesi, ilgili Çalışma Grubunun koordinatörlüğünü de üstlenmek istediğini belirtme hakkına sahiptir. İlgili durumda iki adaylığın da birlikte oylanması gerekmektedir. Çalışma Grubu başvurusunu yapan kişinin koordinatörlük yapmayı istemediğini belirtmesi durumunda, İç İlişkiler Koordinatörü ilgili Çalışma Grubu için bir koordinatörlük başvurusu açmakla yükümlüdür.

## 7.4. Gözetim

EMSA Türkiye bünyesinde kurulan tüm Çalışma Grupları'nın gözetiminden İç İlişkiler Koordinatörü sorumludur. Bir Çalışma Grubu'nun vizyonunun veya hedeflerinin, herhangi bir Ulusal Takım üyesinin görev tanımıyla eş olması durumunda İç İlişkiler Koordinatörü, gözetim işlemini bu ilgili üye ile beraber gerçekleştirir.

Çalışma Gruplarının gözetiminden sorumlu kişilerin görevleri;

- İlgili Çalışma Grubu Koordinatörü ile düzenli bir iletişim kurduğundan emin olur.
- İlgili Çalışma Grubu Koordinatöründen alınan geri bildirim veya taleplerin Ulusal Takıma iletildiğinden emin olur.
- Çalışma Grupları hakkındaki gelişmeleri ve haberleri, ilgili Çalışma Grubu koordinatörlerine iletmekten sorumludur.

şeklindedir.

## 7.5. Çalışma Grubu Üyeliği

Bir Çalışma Grubunun açılması ve koordinatörünün seçilmesinin ardından, Çalışma Grubu Koordinatörü ilgili Çalışma Grubunun gözetiminden sorumlu Ulusal Takım üyeleri ile birlikte Çalışma Grubu üyeliği için bir çağrı gerçekleştirir. Çalışma Grubunun üyelerinin seçiminden ilgili Çalışma Grubu koordinatörü sorumludur. Seçilen üyelerin İç İlişkiler Koordinatörü'ne iletilmesinin ardından üyeler İç İlişkiler Koordinatörü tarafından 5 iş günü içerisinde onaylandıktan sonra görevlerine başlar.

## 7.6. Değerlendirme

EMSA Türkiye bünyesinde iki Ulusal Kurultay arasında görev alan tüm Çalışma Grupları, ilgili yarı dönem içerisindeki çalışmalarını açıklayan bir raporu yarı dönem sonundaki Ulusal Kurultayda sunmakla yükümlüdür. Bu raporu Ulusal Kurultayın başlamasından en geç 5 iş günü önce Genel Sekreter'e iletilmesi gereklidir. Raporun formatı (düz yazı, sunu vb.), Ulusal Yönetim tarafından aksi bildirilmediği sürece Çalışma Grubu Koordinatörünün seçimine bırakılmıştır.

## 7.7. İstifa

Çalışma Grubu Koordinatörleri, herhangi bir sebeple istifa etmek istemeleri durumunda bu taleplerini resmi iletişim kanalları üzerinden İç İlişkiler Koordinatörü'ne bildirir. Ulusal Yönetim, koordinatörü istifa etmiş Çalışma Gruplarının görevine devam etmesi konusunda karar almakla yükümlüdür. Çalışma Grubu'nun görevine devam etmesine yönelik karar verilirse ilgili Çalışma Grubu için koordinatörlük çağrısı açılır. Çağrı sonucunda başvuru alınmaması veya hiçbir başvurunun kabul edilmemesi durumunda, Çalışma Grubunun görevine son verilir.

## 7.8. Özel Durumlar

Çalışma Grupları hakkındaki tüm prosedürler, Çalışma Grubu Koordinatörünün kim olduğundan bağımsız, Ulusal Takım üyeleri de dahil olmak üzere tüm üyeler için geçerlidir. İç İlişkiler Koordinatörü'nün Çalışma Grubu başvurusu yapması durumunda ilgili Çalışma Grubu hakkındaki tüm süreçler Ulusal Koordinatör tarafından yürütülür.

## 8. EMSA TÜRKİYE ULUSAL TOPLANTILARI

### 8.1. Ulusal Kurultaylar

Ulusal Kurultay EMSA Türkiye'nin en yüksek karar alma merciidir. Her FMO, Ulusal Kurultaya en az bir temsilci yollamakla ya da katılan bir EMSA üyesine vekalet (proxy) vermekle yükümlüdür. Ulusal ilkbahar kurultayı (NSA) ve Ulusal Sonbahar Kurultayı (NAA) olmak üzere senede iki kez kurultay düzenlenir.

Ulusal Kurultayların ajandasında bulunması gerekenler şunlardır;

- Genel Oturum
- Pillar Oturumu
- Eğitim Oturumu

### 8.2. BlueCon Türkiye

BlueCon Türkiye, EMSA Türkiye'nin Pillar'larını bir araya toplayan en büyük etkinliğidir. Senede en fazla iki kez gerçekleştirilir. BlueCon Türkiye'nin konusu aşağıdaki yöntem ile belirlenir:

- Ev sahibi seçilmiş olması durumunda organizasyonun olası tarihinden en az 3 ay önce Ulusal Yönetim, Ulusal Pillar Direktörleri ve organizasyon ev sahibi tarafından BlueCon Türkiye için 3 olası konu seçilir.
- Seçilen 3 olası konu 15 iş günü süre ile lokal koordinatörlerin oylamasına açılır.
- Oylamanın tamamlanmasının ardından en çok oy alan konu BlueCon Türkiye'nin konusu olarak belirlenir ve oy sayıları ile birlikte FMO'ların bilgisine sunulur.

BlueCon Türkiye ajandasında bulunması gerekenler şunlardır;

- Pillar Oturumu
- Sempozyum ve panel benzeri en az bir oturum
- Eğitim Oturumu

Her bir Pillar için BlueCon Türkiye programının hazırlanması, oturumların koordinasyonunun ve seçilen temaya uyumunun sağlanması görevi İç İlişkiler Koordinatörü ve Ulusal Pillar Direktörleri'ne aittir.

#### 8.2.1 BlueCon Türkiye Toplantısının Organizasyonu

Her sene BlueCon Türkiye'ye ev sahipliği yapacak olan FMO(lar), bir önceki Ulusal İlkbahar Kurultayı'nda seçilir. Ulusal İlkbahar Kurultayı'nda herhangi bir ev sahibi seçilmemesi durumunda internet üzerinden çağrı yapılır. BlueCon Türkiye ev sahibi EMSA Türkiye FMO'ları tarafından çevrimiçi olarak oylanır. Ev sahipliği alan FMO(lar), toplantının organizasyonunda sorumlu olacak olan Organizasyon Komitesini belirlemekle yükümlüdür.

## 8.3. Lokal Koordinatörler Toplantısı

### 8.3.1. Tanım

Lokal Koordinatörler Toplantısı (LCM), senede en az 1 kere gerçekleştirilen, EMSA Türkiye FMO'larının yönetim kurullarının ve FMO yönetim kurulu vekillerinin bir araya geldiği ulusal çapta toplantılardır.

### 8.3.2. Organizasyon

EMSA Türkiye Kapasite Geliştirme Koordinatörü, öncesinde EMSA Türkiye FMO'larının LC'lerine danışarak belirlediği bir tarih aralığında yapılması için Lokal Koordinatörler Toplantısına bir ev sahipliği çağrısı açar. Çağrının sonlanmasının ardından gelen adaylıklar 5 iş günü boyunca LC'lerin yorum ve görüşlerine açılır. Yorum sürecinin ardından EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi ev sahibi FMO'ya kapalı oylama ile karar verir ve sonucu EMSA Türkiye FMO'larının resmi e-posta adreslerine gönderilir.

Çevrimiçi herhangi bir başvurunun olmaması veya hiçbir adayın seçilememesi durumunda EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi Lokal Koordinatörler Toplantısını kendi organize etmekte karar kılabilir.

## 8.4. Ulusal Pillar Toplantıları

### 8.4.1. Tanım

Ulusal Pillar Toplantıları, EMSA Türkiye FMO'larının Pillar gönüllülerinin Ulusal Pillar Direktörü önderliğinde toplandığı ve eğitim, atölye ve tartışma, [tartışma ve pillar paneli](#) oturumlarının yer aldığı Ulusal Toplantılardır. Her Pillar kendi toplantısını gerçekleştirebilmekle birlikte en fazla 2 Pillar bir araya gelerek de bu toplantılar gerçekleşebilir.

Ulusal Pillar Toplantılarının programlarına ilgili pilların Ulusal Pillar Paneli entegre edilir, EMSA Türkiye Ulusal Takımının ya da Organizasyon Komitesinin uygun gördüğü durumlarda programdan çıkarılabilir. Ulusal Pillar Toplantılarına Ulusal Pillar İletişim Ağında bulunan FMO Pillar temsilcilerinin katılması beklenir. Bu temsilcilerin katılmaması durumunda FMO'larından başka bir üyeye vekalet vermeleri gerekir.

### 8.4.2. İçerik

EMSA Türkiye Kapasite Geliştirme Koordinatörü, iki Ulusal Kurultayın da bitiminden sonra 20 iş günü içerisinde bir sonraki Ulusal Kurultaya kadar ilgili Ulusal Pillar Direktörleri ile beraber gerçekleştirilmesi planlanan Ulusal Pillar Toplantıları için bir çağrı açar. Başvuru süresi tamamlandıktan sonra adaylıklar en az beş iş günü boyunca EMSA Türkiye üyelerinin yorumuna açılır. Bu süre bittiğinde Ulusal Yönetim ve ilgili Ulusal Pillar Direktörü başvuruları ve yorumları değerlendirir, her pillar için en fazla bir toplantı olacak şekilde adayı kapalı oylama ile seçer ve sonucu EMSA Türkiye FMO'larının resmi e-posta adreslerine gönderilir.

Başvuru olmaması yahut pillar için hiçbir adayın seçilememesi durumunda ilgili Ulusal Pillar Direktörü, ev sahipliği için EMSA Türkiye Ulusal Yönetimine toplantıyı organize etme talebini iletebilir.

Bir yarı dönemde Ulusal Pillar Toplantısı gerçekleşmemiş Pillar olması durumunda bir sonraki yarı dönemde ev sahipliği adaylığı gelmesi halinde öncelik, bir önceki yarı dönemde Ulusal Pillar Toplantısı yapılmamış Pillar'a verilir. Ev sahipliği adaylığı gelmemesi durumunda bir önceki yarı dönemde Ulusal Pillar Toplantısı yapılmamış Pillar'ın öncelik hakkı korunarak Ulusal Yönetim tarafından ev sahipliği alınarak Ulusal Pillar Toplantısı gerçekleştirilebilir.

### 8.4.3. Adlandırma

Her pillar kendi toplantısını aşağıda yer alan isimlerle gerçekleştirir:

- EMSA Türkiye Ulusal Tıp Eğitimi Toplantısı
- EMSA Türkiye Ulusal Tıp Bilimi Toplantısı
- EMSA Türkiye Ulusal Halk Sağlığı Toplantısı
- EMSA Türkiye Ulusal Avrupa Entegrasyonu ve Kültür Toplantısı
- EMSA Türkiye Ulusal Tıp Etiği ve İnsan Hakları Toplantısı
- EMSA Türkiye Ulusal Sağlık Politikaları Toplantısı

### 8.5. Ulusal Toplantılara Ev Sahipliği Yapmak

EMSA Türkiye Ulusal Toplantılarında organizasyondan sorumlu FMO ihtiyaç duyduğu takdirde Ulusal Yönetimin bilgisi ve onayı dahilinde diğer EMSA Türkiye Üyelerine Organizasyon Komitesi Üyesi alımı çağrısı yapabilir. Yapılan çağrı sonucu gerçekleştirilecek Organizasyon Komitesi üye alımından organizasyonu gerçekleştiren FMO sorumludur.

Organizasyon Komitesi, Ulusal Takım ile koordine bir şekilde çalışarak etkinliğin organizasyonunu yürütmekten sorumludur. EMSA Türkiye Ulusal Takımı gerekli gördüğü noktalarda düzenleme talep edebilir.

#### 8.5.1 Ev Sahipliği Başvurusu ve Sunumu

EMSA Türkiye Ulusal Toplantıları için ev sahibi aday olmak isteyen FMO'ların Ulusal Yönetime yapacakları başvuru;

- Katılım ücreti ve tahmini bütçeyi,
- Öngörülen toplantı tarihlerini,
- Ön programı,
- Konaklamanın ana hatlarını

içermek zorundadır.

Ulusal Pillar Toplantıları için yapılacak ev sahipliği başvurularında yukarıda belirtilenlere ek olarak toplantıda işlenecek olası konu ve içerikten de bahsedilmelidir.

Belirtilen EMSA Türkiye Ulusal Toplantıları (Ulusal İlkbahar Kurultayı, Ulusal Sonbahar Kurultayı, BlueCon Türkiye) için ev sahibi aday olmuş FMO'lar Ulusal Kurultayda yapacakları sunumda bahsetmeleri gereken ve önerilen konulara tüzük son sayfada yer alan EMSA Türkiye Ulusal Toplantıları Adaylığı Sunum Yönergesinden (EK-2) ulaşabilirler.

### 8.5.2. Sözleşme

FMO ve EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi toplantısının organizasyonuna ilişkin bir sözleşme imzalanmalıdır. FMO ve EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi katılım ücreti, tahmini bütçe, ön program, çalışma kolları, kurul ve konaklamanın ana hatlarını net bir biçimde çizmelidir. Bu sözleşme Ulusal Kurultaydan ve BlueCon Türkiye'den en az iki ay, Lokal Koordinatörler Toplantısından ve Ulusal Pillar Toplantılarından ise en az bir ay önce imzalanmalıdır.

### 8.5.3. Katılım Ücreti

EMSA Türkiye Ulusal Toplantılarına katılımcı ücreti her şey dahil (konaklama, yemek, sosyal program, toplantı başlangıç ve bitiş günlerinde katılımcıların ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak ulaşım) ise aşağıda belirtilen sınırları geçemez. Her şeyin dahil olmadığı durumlarda, adaylığın duyurusu ile beraber Finans Koordinatörü ve Kapasite Geliştirme Koordinatörü tarafından belirlenen ilgili üst sınırlar paylaşılır;

- Bir gece iki günlük toplantılarda en fazla 30€
- İki gece üç günlük toplantılarda en fazla 45€
- Üç gece dört günlük toplantılarda en fazla 60€
- Dört gece beş günlük toplantılarda en fazla 75€
- Beş gece altı günlük toplantılarda en fazla 95€
- Altı gece yedi günlük toplantılarda en fazla 105€

Katılımcılar tarafından yapılacak ödemeler Türk Lirası cinsinden yapılacaktır. Belirtilen döviz kurları ilgili organizasyon için imzalanan sözleşme tarihinden geriye dönük 1 ayın ortalaması baz alınarak hesaplanır. Buna ek olarak Ulusal Kurultaylarda gala yemeği sunulur.

## 8.6. Ulusal Toplantılara Katılım

EMSA Türkiye Ulusal Toplantılarında FMO'lara verilecek kontenjanı, toplantının organizasyon komitesi ve Kapasite Geliştirme Koordinatörü beraber belirler. Ulusal Kurultaylar ve LCM için LC'lerden belirlenen tarihe kadar delegasyon listesi göndermelerini talep eder. Delegasyon listesindeki üyelerin başvuru formunu doldurması gerekir. İletilen delegasyon listesi ve üyelerin doldurduğu başvuru formları değerlendirilerek kabuller gerçekleştirilir. Diğer toplantılar için EMSA Türkiye üyeleri, Kapasite Geliştirme Koordinatörü tarafından duyurulan zaman dilimi içerisinde ve ilan edilen yöntemle ulusal toplantıya katılım başvurusunda bulunurlar. Başvurusu kabul edilen katılımcıların listesi, başvuru sürecinin bitiminden en fazla beş iş günü içerisinde FMO'ların resmi e-posta adreslerine iletilir. Lokal Koordinatörlerden en fazla beş iş günü içerisinde, resmi e-posta adresleri üzerinden, ilgili FMO açısından listenin uygunluğunun teyidi yahut değişiklik talepleri alınır. Teyitler ve değişiklik talepleri değerlendirilir, ardından en fazla üç iş günü içerisinde başvuru sonuçları başvuru sahiplerine bildirilir. Artan kontenjan olması halinde artan kontenjan diğer FMO'lara eşit şekilde dağıtılır ve süreç tekrarlanır. Üniversitelerinde FMO kurma aşamasında olan tıp fakültesi öğrencileri Organizasyon Komitesi ile beraber belirlenecek kontenjan üzerinden Genel Sekreter tarafından davet edilebilir.

### 8.6.1. Özel Durumlar

EMSA Türkiye Ulusal Takımı Üyeleri, Ulusal Denetim Kurulu Üyeleri, Ulusal Takım Asistanları, toplantıda eğitim verecek olan eğitmenler, toplantıda pillar oturumu yönetiminde Ulusal Pillar Direktörleri'ne yardımcı olacak pillar oturumu takımı üyeleri; EMSA Avrupa Yönetim ve Yürütme

Kurulu Üyeleri ve toplantının organizasyon komitesi üyeleri EMSA Türkiye Ulusal Toplantılarına katılırken FMO Kontenjanına tabi değildir.

EMSA Türkiye Kapasite Geliştirme Koordinatörü, etkinlik Organizasyon Komitesi dışında kalan özel durumlar kapsamındaki kişileri toplantının başvuru sürecinin başlamasına en geç 10 iş günü kala e-posta yolu ile toplantının Organizasyon Komitesi Başkanına iletir. Organizasyon Komitesi tarafından bu kişilere ekstra kontenjan ayrılır.

### 8.6.2. Davet

EMSA Türkiye dış partnerlerinin temsilcileri, uygun görülen dış kuruluşlar ve EMSA Avrupa Yürütme Kurulu üyeleri toplantıya EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi tarafından davet edilebilir.

### 8.7. Maddi Rapor

Tüm EMSA Türkiye Ulusal Toplantılarında Organizasyon Komitesi, toplantı bitiminden sonraki 20 iş günü içerisinde toplantıya ait gelir ve giderleri gösterecek resmi beyanların yer aldığı (fiş, fatura, irsaliye vs.) ve Finans Koordinatörü'nün talep ettiği diğer tüm dokümanları içeren maddi raporu Ulusal Yönetim ile paylaşmak zorundadır. FMO'lar ilgili ulusal toplantının maddi raporunu Finans Koordinatörü'nden talep edebilir.

### 8.8. Çevrim İçi Ulusal Toplantı

Herhangi bir olağanüstü sebep nedeniyle EMSA Türkiye Ulusal Toplantılarının yüz yüze yapılamadığı durumlarda EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi toplantının çevrim içi olarak organize edilmesi hakkına sahiptir. EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi çevrim içi toplantının organize edilmesi için gerekli kararlar alma hakkına sahiptir.

## 9. PİLLARLAR

### 9.1. Pillar Tanımı

Pillar'lar; EMSA'nın vizyonu ve misyonu dahilinde, özgül konu başlıklarına sahip özelleşmiş ana temalar doğrultusunda işbu tüzükte belirtilen hedeflerin gerçekleştirilmesi adına organizasyonel faaliyetler planlayıp bunların uygulanmasını sağlayan çalışma alanlarıdır. Bu ana temalar doğrultusunda özelleşmiş Pillarlar şunlardır:

- Tıp Eğitimi
- Tıp Bilimi
- Halk Sağlığı
- Tıp Etiği ve İnsan Hakları
- Avrupa Entegrasyonu ve Kültür
- Sağlık Politikaları

## 9.2. Tıp Eğitimi Pilları

### 9.2.1. Vizyon

En yüksek eğitim standartlarına sahip, güncel teknolojiyi takip eden tıp eğitim müfredatlarının sürekli bir entegrasyonunun olduğu ve uzmanlıklar arası en iyi çalışmaların zengin bir alışveriş içerisinde bulunduğu bir Avrupa'yı ve Türkiye'yi hedefler.

### 9.2.2. Misyon

Tıp öğrencilerini eğitimi şekillendirme konusunda teşvik eder; bu sayede tıp, yeni öğrenme teknolojileri ve eğitim felsefesinde ilerleme kaydedilir.

### 9.2.3. Hedefler

- Öğrenme, öğretme ve yeni kabiliyetler kazanma konusunda motivasyona sahip öğrenci ve profesyoneller arasındaki iletişimi sağlamak ve öğrencileri teşvik etmek,
- Olağan tıp eğitim sürecine eğitim perspektifini genişletecek ekstra etkinlikler düzenlemek,
- Yerel ve uluslararası platformlarda tıp eğitiminin kanıta dayalı tıp perspektifine önem vermek,
- Bilgi alışverişini, kişiler arası kurulacak bilgi ağları, konferanslar, yayınlar ve çevrim içi etkinlikler ile sağlamak,
- Tıp öğrencilerini akran eğitimi konusunda cesaretlendirmek,
- Tıp eğitimini ilgilendiren konularda ilgili kuruluşlarla iş birliği içerisinde olmak.

## 9.3. Tıp Bilimi Pilları

### 9.3.1. Vizyon

Tıp öğrencilerinin tıp bilimi alanına ve ilerleyen sağlık hizmetlerine, bilimsel araştırmalar yoluyla aktif olarak katılım gösterdiği bir Avrupa'yı ve Türkiye'yi hedefler.

### 9.3.2. Misyon

Tıp öğrencilerini bilimin ışığında soru sormaya teşvik ederek mezuniyet öncesi kazanılması gereken bilimsel becerileri ve global yeterlilikleri aktarmayı amaçlar.

### 9.3.3. Hedefler

- Tıp öğrencilerini bilimsel yayınları takip etmeye teşvik ederek gelecekteki kariyerleri için güçlü bir temel oluşturmalarını sağlamak.
- Tanıtım faaliyetleri aracılığı ile tıp biliminin toplumda gördüğü takdiri arttırmak,
- Bilim insanları ve öğrenciler arasındaki iletişimi sağlamak ve bireyler arası deneyim paylaşımını teşvik etmek.
- Teorik ve pratik becerilerini eğitim ve araştırma yoluyla artırarak tıp öğrencilerinin bilimsel makaleler okuması ve yayımlamasını teşvik etmek,

- Tıp öğrencilerinin, bir bilim insanının sahip olması gereken teorik bilgilerden ve pratik becerilerden haberdar olmasını sağlamak.
- Tıp öğrencilerine bilimsel metodolojiyi tanıtmak.

## 9.4. Halk Sağlığı Pilları

### 9.4.1. Vizyon

Tüm politikaların ve çalışmaların sağlığı yücelttiği ve herkesin yüksek kalitede sağlık sistemine eşit erişiminin bulunduğu, evrensel olarak sağlıklı bir Avrupa'yı ve Türkiye'yi hedefler.

### 9.4.2. Misyon

Tıp öğrencilerini sağlıklı yaşamın, koruyucu tıp ve sağlık eğitiminin yaygınlaşmasında anahtar rol üstlenmelerine teşvik eder.

### 9.4.3. Hedefler

- Tıp Öğrencilerini; sağlıklı bir yaşamı destekleyerek koruyucu hekimliği benimsemeleri ve ilgili çalışmaları takip etmeleri için teşvik etmek,
- Sağlıklı bir yaşamı desteklemek ve insanların halk sağlığı alanındaki bilgilerini arttırıcı ve bu alanda sorumluluk almalarını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak,
- Sağlığı tehdit eden durumlar ve akıl sağlığı sorunlarına olan farkındalığı arttırmak,
- Ülkenin sağlık alanındaki politikaları geliştirme yolunda aktif rol almak,
- Halk sağlığını ilgilendiren konularda ilgili kuruluşlarla iş birliği içerisinde olmak.

## 9.5. Tıp Etiği Ve İnsan Hakları Pilları

### 9.5.1. Vizyon

İnsan haklarının ortak bir anlayış olduğu ve tıbbın en yüksek etik değerlerle uygulandığı bir Avrupa ve Türkiye hedefler. İnsan hakları savunuculuğunun ve tıp etiğinin hekimlik mesleği için önemini tasvir eder.

### 9.5.2. Misyon

Tıp öğrencilerini toplum içinde insan haklarını yüceltme ve savunmaya, etik değerleri ve kavramları hakkında farkındalık oluşturmaya teşvik eder.

### 9.5.3. Hedefler

- Etik kuralların tıp eğitimi müfredatına entegre edilmesini sağlamak,
- Tıp etiği ve insan hakları içerikli güncel sorunların hem lokal, hem ulusal, hem de Avrupa seviyesinde tıp öğrencileri ve sağlık çalışanlarınca tartışılmasını sağlamak, tartışmalar sonucu ortaya konulan çözümleri yine aynı seviyelerde desteklemek,
- İnsan hakları, etik ilkeleri ve mesleki etik kavramlarının hekimlik için değerini tanımak ve tanıtmak,

- İnsan haklarının Türkiye'de ve Avrupa'da uygulanmasını ve anlaşılmasını desteklemek,
- Türkiye ve Avrupa genelinde tıp etiği ve insan hakları konusunda farkındalık sağlamak,
- Tıp etiği ve insan haklarını ilgilendiren konularda ilgili kuruluşlarla iş birliği içerisinde olmak.

## 9.6. Avrupa Entegrasyonu Ve Kültür Pilları

### 9.6.1. Vizyon

Tıp öğrencilerine ve sağlık çalışanlarına eşit hakların sağlandığı, kültürel farklılıkların benimsendiği, ortak değerleriyle birleşik tek bir Avrupa'yı ve Türkiye'yi hedefler.

### 9.6.2. Misyon

Öğrencileri değişim programlarına katılmaya ve toplumdaki dezavantajlı bireylere duyarlılığa teşvik eder ve kültürler arası etkileşimi güçlendirmeyi amaçlar.

### 9.6.3. Ulusal Twinning Projesi

Ulusal Twinning Projesi, iki EMSA Türkiye FMO'sundaki tıp öğrencileri arasında gerçekleşen kısa süreli bir değişim programıdır. Bu proje, öğrencilere Türkiye'deki okullardaki tıp eğitimi üzerine farklı yaklaşımlar ve Türkiye'nin çeşitli şehirlerindeki kültürler hakkında daha fazla bilgi edinme fırsatı sunarak FMO'lar arasındaki ilişkiyi güçlendirmeyi amaçlamaktadır.

#### 9.6.3.1. Ulusal Twinning Projesi Sözleşmesi

Ulusal Twinning Projesi Sözleşmesi, Twinning Projesi'ne katılacak taraflarca imzalanır ve dijital imzalı versiyonu karşılıklı olarak FMO'ların ve EMSA Türkiye Ulusal Avrupa Entegrasyonu ve Kültür Direktörü'nün resmi e-posta adresine, Twinning Projesi'ne en az 2 hafta kala gönderilir. Taraflar proje boyunca koordinasyon ve öğrenci katılımını denetlemek amacıyla katılımcılar içinden Twinning Projesi'nden genel anlamda sorumlu olacak bir öğrenci seçmek zorundadır. Katılımcıların projeyi sözleşme dışı nedenlerden ötürü iptal etmesi durumunda yapılması önerilen düzenlemeler ekte belirtilmiş olup yaptırımlar tarafların inisiyatifine bırakılır. Taraflar arasındaki bir anlaşmazlık durumunda EMSA Türkiye Ulusal Avrupa Entegrasyonu ve Kültür Direktörü arabuluculuk yapar. Twinning projesi sözleşmesi taslak örneği EK-1.1'de, Ulusal Twinning Projesi Sözleşmesi Taslak Örneği, EK-1.2'de yer almaktadır.

#### 9.6.3.2. Ulusal Twinning Projesi Sertifikası

Ulusal Twinning Projesi, katılımcıların Twinning Projesi tarihleri boyunca projeye katılımlarını belgeleyen; EMSA Türkiye Ulusal Koordinatörü ve EMSA Türkiye Ulusal Avrupa Entegrasyonu ve Kültür Direktörü tarafından imzalanmış bir belgedir. Bu belgenin hazırlanması EMSA Türkiye Ulusal Avrupa Entegrasyonu ve Kültür Direktörü'nün görevidir ve belgeyi almak için düzenleyici FMO'ların sağlaması gereken şartlar aşağıda listelenmiştir:

- Twinning Projesi boyunca en az 15 saat akademik program uygulamış olmak,
- EK-1.2'de bulunan EMSA Türkiye Ulusal Twinning Projesi Sözleşmesi'ni EMSA Türkiye Ulusal Avrupa Entegrasyonu ve Kültür Direktörü resmi e-posta adresine göndermiş olmak,

- Yapılan Twinning Projesi ile alakalı aşağıdaki soruları açıklayacak şekilde her iki FMO'nun ev sahipliği yaptığı kısım ile ilgili bir rapor yazmak ve bunu EMSA Türkiye Ulusal Avrupa Entegrasyonu ve Kültür Direktörü resmi e-posta adresine göndermiş olmak,
  - Tüm katılımcıların adı, soyadı ve toplam katılımcı sayısı,
  - Twinning Projesi'nin programı,
  - Bir sonraki Ulusal Twinning Projesi'nde kendilerini nasıl geliştirecekleri,
  - Yaşanan sıkıntılar ve bunları nasıl çözdükleri.
- EMSA Türkiye resmi internet sitesinde Avrupa Entegrasyonu ve Kültür sayfasında yer alan "Twinning Projesi Veritabanı" formunu doldurmuş olmak.

### 9.6.3.3. Ulusal Twinning Market

Ulusal Twinning Market FMO'ların Ulusal Twinning Projesi için partner FMO bulmasını kolaylaştırmak ve FMO'lar arası iletişimi güçlendirmek için Ulusal Toplantılarda düzenlenebilen ve en az 1 saat süren bir organizasyondur. Düzenlenmesi katılımcı başvuruları sayısına bağlı olmakla birlikte Ulusal Yönetimin inisiyatifindedir. Ulusal Toplantı programı dahilinde Ulusal Twinning Market için ayrılmış süre boyunca başvuran her FMO için birer masa ayrılır.

Ulusal Twinning Market Ödülleri, Ulusal Yönetim tarafından belirlenen en az 3 Ulusal Takım üyesi ile birlikte daha önceden belirlenmiş kriterlerle oluşturulmuş bir forma göre bütün masaları değerlendirmesi sonucu verilen ödüllerdir. Kapanış oturumunda ilk üçe giren FMO'lara sertifikaları verilir.

### 9.6.4. Hedefler

- Avrupa Konseyi tarafından belirlenmiş Avrupa değerlerini desteklemek, (insan hakları, demokrasi ve hukukun üstünlüğü)
- Hareketlilik programları ve değişim projeleri ile yeni Avrupalı doktorlar neslini hazırlamak,
- Sosyal ve kültürel aktiviteler düzenleyerek kültürler arası anlayışı vurgulamak,
- Toplumdaki dezavantajlı bireyler ile tıp öğrencileri arasındaki iletişim ve anlayışı güçlendirmek,
- Sağlıkın tüm alanlarıyla meslekler arası iş birliğini desteklemek,
- Avrupa Entegrasyonu ve Kültürü ilgilendiren konularda ilgili kuruluşlarla iş birliği içerisinde olmak.

## 9.7. Sağlık Politikaları Pilları

### 9.7.1. Vizyon

Sağlık Politikaları Pilları; tüm politikaların toplumun sağlık ve refahını geliştirdiği, sağlıklı işgücünü temenni ettiği, sağlık alanındaki eşitsizlikleri azalttığı, halk sağlığını güçlendirdiği ve hasta merkezli sağlık sisteminin evrensel, şeffaf, adil ve sürdürülebilir olduğu bir Avrupa'ya ve Türkiye'yi hedefler.

### 9.7.2. Misyon

Sağlık Politikaları Pilları; vizyonunu gerçekleştirmek adına tıp öğrencilerinin sağlık sektöründeki güncel kararları ve gelişmeleri takip ve analiz ettiği, yüksek kalitedeki politika raporu yazıcılığı ile sağlık

sistemine şekil verdiği, sorunlara yenilikçi ve uzun vadeli çözümler getirdiği multidisipliner bir platform oluşturmayı hedefler. Sağlık Politikaları Pillar'ı, tıp öğrencilerini yazmış oldukları politika raporlarının savunuculuğunu yapmaya teşvik eder.

### 9.7.3. Hedefler

- Tıp öğrencilerini başta Türkiye'de olmak üzere tüm dünyada sağlık çerçevesinde gerçekleştirilen yenilikler, gelişmeler ve projeler hakkında güncel tutar.
- Tıp öğrencilerini aşağıdaki konular üzerine eğitir:
  - Güncel sağlık politikaları
  - Politika raporu yazıcılığı
    - EMSA politika raporu sistemi
    - Sağlık alanındaki problemleri saptama ve inceleme
    - Etkili çözüm önerileri geliştirme
  - Savunuculuk
- Sağlık sektöründeki teknolojik gelişmeler ve uygulamalar, Evrensel Sağlık Hizmetleri ve sağlık sektöründeki çıkar ilişkileri ile mücadele merkezli çalışmalar yürütür.
- EMSA Türkiye politika raporlarının niteliğini artırmak ve savunuculuğunu yapmak amacıyla, çalışma alanları ile ilgili paydaş gruplarında aktif olarak yer alır.
- Tıp öğrencilerinin ortak görüşlerinin yüksek kalitedeki politika yazımı ile temsiliyetini sağlar.
- Her EMSAi'nin sesinin eşit bir şekilde duyulduğundan emin olur.
- Sağlık Politikaları Pillar'ı; kendi yapısını, vizyonunu, misyonunu, hedeflerini ve uygulamalarını sürekli değerlendirir ve düzenler.

### 9.8. Pillar Oturumu

Pillar Oturum'u; her EMSA Türkiye Ulusal Kurultayında her bir Pillar için gerçekleşir, Eğer bir kurultayın teması belirlendiye, en az bir oturum bu temaya yönelik oluşturulur. Kurultayın temasının olmadığı durumlarda, konular Ulusal Pillar Direktörleri tarafından belirlenir. Oturumların hazırlanmasından İç İlişkiler Koordinatörünün danışmanlığında olacak şekilde Ulusal Pillar Direktörleri sorumludur. Gerekli görüldüğü durumlarda Pillar Oturum Takımı oluşturulur, Ulusal Pillar Direktörleri'nin inisiyatifine bağlıdır.

Pillar Oturumları, FMO'lar arasındaki iletişimi ve iş birliğini Pillar bazında artırarak FMO üyelerinin işlenen konular üzerine eğitilmesini, FMO'ların ilgili Pillardaki çalışmalarının verimini artırmayı ve EMSA Türkiye'yi Pillar'ların gelişimiyle güçlendirmeyi amaçlar.

#### 9.8.1. Pillar Oturumu İçeriği

Pillar Oturumları:

- FMO'lar arasındaki iletişimi güçlendirmeye yönelik bir ortam oluşturmak,
- Yapılmış çalışmalarını değerlendirmek ve planlanan etkinliklere yol gösterici hale getirmek, bunları yeni fikirler ile desteklemek ve geliştirmek,
- Pillarların amaçlarına yönelik yeni etkinlik fikirleri üretmek ve bunları yorumlamak,
- Pillar'ların çalışma alanlarına yönelik konuların tartışılmasını sağlamak ve bu konuları FMO'lara entegre etmeye çalışmak gibi konuları ele alan efektif uygulamalardan oluşur.

## 9.9. Yılın Pillar Projesi

Ulusal İlkbahar Kurultayından en geç 15 iş günü önce, İç İlişkiler Koordinatörü, her Pillardan en fazla bir proje olacak şekilde FMO'ların aday göstermek istedikleri projelerinin raporlarını toplar. Proje raporları ilgili projenin hazırlık sürecine, hedeflerine, çıktıklarına ve projeye ait en az bir fotoğrafa yer verilmelidir. Ulusal Yönetim ilgili Ulusal Pillar Direktörü ile birlikte her bir Pillar için en özgün 3 projeyi seçer ve Genel Oturum Dökümanları ile birlikte LC'lere duyurur. Ulusal İlkbahar Kurultayı'nda en özgün projeler proje sahipleri tarafından sunulur.

### 9.9.1 Seçim Kriterleri

EMSA Türkiye Ulusal Takımı, her Pillar için en özgün 3 projeyi belirlerken, projenin temel hatları dışında, aşağıdaki kriterleri de göz önünde bulundurur:

- Projenin ilgili FMO tarafından Ulusal Yönetime gönderilmesinden önce Pillar Projeleri Veri Tabanına işlenmesi
- FMO temsilcilerinin, projenin ait olduğu Pillar'ın FMO Pillar Paneli toplantılarına katılımı
- Projenin, üç ve daha fazla FMO'nun iş birliğinde hazırlanan bir proje olmaması
- Projenin, iş birliği içerisinde başka bir Pillar'da aday gösterilmemesi

## 10. DIŞ TEMSİLİYET VE PARTNERLER

### 10.1. Dış Temsiliyet

Ulusal Takım Üyeleri ve Ulusal Takım Asistanları Ulusal Yönetim tarafından görevlendirilerek EMSA Türkiye'yi temsilen toplantılara katılım gösterebilir. Katılım gösterilen her bir dış toplantı için Ulusal Yönetim tarafından taslağı paylaşılan Dış Paydaş Temsiliyet Raporu yazılmalı ve on iş günü içerisinde Ulusal Takım ve Ulusal Denetim Kurulu ile paylaşılmalıdır. İki Ulusal Kurultay arası yazılmış tüm raporlar bir sonraki Ulusal Kurultay'ın Genel Oturum Dökümanları ile birlikte FMO'lar ile paylaşılır.

### 10.2. Partnerler

EMSA Türkiye, ortak çalışma alanları ve bu alanlarda benzer hedefleri olan organizasyonlar ve kuruluşlarla ortak yürütülecek etkinlik, kampanya, projeler ve karşılıklı davetler ile temsiliyet gösterme amacıyla ortaklık kurar.

#### 10.2.1. Partnerlik Kapsamı ve Kısıtlamalar

EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi ve ilgili Ulusal Takım üyeleri partnerlik anlaşmalarında çıkar çatışması ve dolayısıyla taraflı karar alma süreçlerinin gerçekleşmediğinden emin olur. Potansiyel risk taşıyan organizasyonlar, partnerlik sözleşmesi hazırlanırken kısıtlamalara tabi tutulur. EMSA Türkiye Yapılanması, partnerlik anlaşması sonrasında partnerin güncel durumlarda güttüğü EMSA Türkiye vizyon ve misyonuna aykırı politikalardan ve eylemlerden veya yeni edinilen bilgilerden sorumlu tutulmaz.

### 10.2.1.1. Partnerlik Engeli

Partnerlik engeli, belirtilen organizasyonlar ile partnerliğin çıkar çatışması oluşturduğu veya EMSA Türkiye vizyon ve misyonuna aykırı düştüğü için engellenmesidir.

EMSA Türkiye; vizyonu, misyonu veya politikaları ile uyuşmayan kuruluşlarla partner olamaz. EMSA Türkiye Ulusal Takımı, Ulusal Takım Asistanları ve Denetim Kurulu olası partnerlik tekliflerini değerlendirirken taraf olan organizasyonun EMSA Türkiye vizyonuna ve misyonuna karşı gelecek herhangi bir politikasının veya eyleminin olmadığından emin olur.

EMSA Türkiye siyasi tercihi olan; iç ve dış siyasetteki tüm parti ve gruplara, kurum, dernek ve vakıflara karşı eşit mesafede bulunmayan herhangi bir organizasyon ile partnerlik ilişkileri içerisine girmez.

## 11. POLİTİKA RAPORLARI

### 11.1. Tanım

Bir EMSA Türkiye politika raporu, spesifik bir konu hakkında EMSA Türkiye'nin fikir ve görüşlerini yansıtan dökümandır. EMSA Türkiye üyeleri tarafından yazılmış ve kabul edilmiş bir politika raporu EMSA Avrupa'da ve EMSA Türkiye'de yürürlükte olan herhangi bir politika raporu ile çelişemez. Herhangi bir çelişkinin varlığına Ulusal Denetim Kurulu karar verir.

### 11.2. İçerik ve Biçim

Tüm EMSA Türkiye politika raporları "EMSA Türkiye Politika Raporu Taslağı"na uygun olarak yazılmak zorundadır (EK-4.1). Rapordaki son düzenlemeler (yazım hataları, kabul tarihi, sayfa numaraları, Genel Kurul sırasında kabul edilen düzeltmelerin eklenmesi vb.), raporun yayınlanmasından önce ilgili Ulusal Pillar Direktörü tarafından gerçekleştirilmelidir.

### 11.3. Ulusal Kurultay Öncesi Zaman Çizelgesi

Politika raporları yazım sürecinden sonra ve oylanacağı Ulusal Kurultayın Genel Oturum Dokümanlarının paylaşılmasından önce belli aşamalarda yoruma ve incelemeye açılmalıdır.

#### Yazım Süreci Öncesi

1. Ulusal Kurultay'dan itibaren iki hafta içerisinde:  
EMSA Türkiye üyelerine konu önerilerinin toplanması için önerilen konuların hedefleri üzerine soruları da kapsayan bir form gönderilmesi.
2. Ulusal Kurultay'dan itibaren üç hafta içerisinde :  
Konu önerileri için açılan formun son tarihi.
3. Ulusal Kurultay'dan itibaren dört hafta içerisinde :  
Konu önerilerinin Ulusal Yönetim tarafından belirlenip, kabul edilen önerileri için başyazar çağrılarının tahmini çalışma süresi ve taslak eylem planı üzerine soruları da kapsayan bir form üzerinden açılması.

4. Ulusal Kurultay'dan itibaren beş hafta içerisinde :  
Başyazar çağrılarının kapatılıp duyurulması ve yardımcı yazar çağrısının açılması.

#### Yazım Süreci Sonrası

1. Ulusal Kurultay'ın Genel Oturum Dökümanları için gönderim tarihine beş hafta kala:  
Yazılan politika raporlarının yorum sürecine açılması.
2. Ulusal Kurultay'ın Genel Oturum Dökümanları için gönderim tarihine yirmi beş gün kala:  
Yorum sürecinin bitiş tarihi.
3. Ulusal Kurultay'ın Genel Oturum Dökümanları için gönderim tarihine üç hafta kala:  
Yorum sürecinde gelen öneriler ışığında ilgili politika raporunun yazarlarının son düzeltmeleri yapması ve inceleme sürecinin başlaması için son tarih.
4. Ulusal Kurultay'ın Genel Oturum Dökümanları için gönderim tarihine bir hafta kala:  
İnceleme süreci için son tarih.

Bu süreçlerinin işleyişinden İç İlişkiler Koordinatörü ve Ulusal Sağlık Politikaları Direktörü sorumludur. **Ulusal İlkbahar Kurultayı ve Ulusal İlkbahar Kurultayı arasındaki sürenin 5 aydan az olması durumunda yazım süreci sonrası için belirlenen zaman çizelgesi İç İlişkiler Koordinatörü ve Ulusal Sağlık Politikaları Direktörü tarafından değiştirilebilir. Bu değişiklik, takip edilen Kurultay sonrası en geç 6 hafta sonra İç İlişkiler Koordinatörü ve Ulusal Sağlık Politikaları Direktörü tarafından FMO'lara bildirilmelidir.**

### 11.3.1. İnceleme Süreci ve Ekibi

Tüm EMSA Türkiye politika raporları, Ulusal Kurultaya sunulmadan önce inceleme sürecinden geçmek zorundadır. Yazılan her politika raporu için ayrı bir inceleme ekibi kurulmalıdır. Bir inceleme ekibi, en az bir FMO ve en az bir EMSA Türkiye Ulusal Takım veya Ulusal Denetim Kurulu üyesinden oluşmalıdır. İlgili raporun yazarları inceleme ekibinde bulunamaz.

İnceleme ekibinin görevi, incelemesini yaptıkları politika raporunun oylanacağı Ulusal Kurultay sırasında kabul edilmesi ya da edilmemesi üzerine tavsiye vermektedir. Bu tavsiye "EMSA Türkiye Politika Raporu Kontrol Listesi"nde belirtilmiş kriterlerle desteklenmelidir (EK-4.3).

- Eğer kriterler sağlandıysa, Genel Oturumda politika raporunun kabulü önerilir.
- Eğer kriterler sağlanmadıysa, yazarlara gerekli düzeltmeleri yapmaları için zaman verilmelidir. Verilen süreden sonra inceleme ekibi kontrol listesini ikinci defa doldurur.
- Eğer kriterlerin sağlanmasını engelleyen sorun çözülemiyorsa, Genel Oturumda politika raporunun reddedilmesi önerilir.

Kontrol Listesi, Ulusal Kurultayın Genel Oturum dokümanları ile birlikte paylaşılmalıdır. Eğer kontrol listesi iki defa doldurulduysa, yalnızca ikinci doldurulan liste paylaşılır.

### 11.3.2. Yorum Süreci

EMSA Türkiye politika raporları inceleme sürecinden önce tüm EMSA Türkiye Üyelerine yoruma açılır. Yazarlar, bu süreçte üyelerden gelecek yorumları değerlendirir.

### 11.4. Ortak Politika Raporları

EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi, partner organizasyonlar tarafından yazılmış politika raporlarını EMSA Türkiye İç Tüzüğü'ne ve var olan politika raporlarına ters düşmemesi koşuluyla oy birliği ile imzalayabilir. İmzalanmış bir politika raporunun kabul edilmemesi durumunda, EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi politika raporundan imzayı çeker, konuya dahil partner organizasyonları ve tüm EMSA Türkiye üyelerini bilgilendirir.

### 11.5. Geçerlilik

EMSA Türkiye politika raporları kabul edilmişinden veya son değişikliğinden sonra üç takvim yılı boyunca geçerlidir. EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi süresi dolan raporların listesini Ulusal Kurultaylarda sunar. Süresi dolan raporlar arşivlenir fakat inaktif olarak işaretlenirler.

Aşağıda belirtilen durumlarda, yürürlükte olan bir politika raporunun, üç yılının dolmasından önce inaktif olması Ulusal Kurultaya önerilebilir:

- EMSA Avrupa'da, ilgili politika raporuyla çelişen yeni bir politika raporunun kabul edilmesi
- Kanıt sunulabilecek güncel bir gelişmenin ilgili politika raporuyla çelişmesi

Bu önerinin kabul edilmesi için Nitelikli Çoğunluk gerekir.

### 11.6. Yayınlama

Politika raporları EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi tarafından, kabullerinden en geç 20 iş günü içinde EMSA Türkiye internet sitesinde ve sosyal medya kanallarında paylaşılmalı, EMSA Türkiye FMO'larına ve ilgili partner organizasyonlara gönderilmelidir.

### 11.7. Takip

Politika raporlarının savunuculuğu ve takip süreci, politika raporunun ilgili Ulusal Pillar Direktörü tarafından gerçekleştirilir. Ulusal Pillar Direktörleri'nin dönem raporları, kendi Pillarlarına ait politika raporları üzerine yapılan faaliyetleri özetleyen bir bölüm içermelidir. Dönem raporunun kapsadığı süreç içerisinde herhangi bir politika raporu üzerine çalışma yapılmadıysa bunun nedeninden bahsedilir.

## 12. Ulusal Eğitim Sistemi

EMSA Türkiye Ulusal Eğitim Sistemi, EMSA Türkiye çatısı altında gerçekleştirilen eğitim faaliyetlerinin tümünü kapsar ve yürütme esasları EMSA Türkiye Eğitim Sistemi Yönergesine göre düzenlenir.

İlgili yürütme esasları, Kapasite Geliştirme Koordinatörü ve Kapasite Geliştirme Departmanının ilgili asistanları tarafından hazırlanan, Ulusal Yönetim onayıyla yürürlüğe giren, "EMSA Türkiye Eğitim Sistemi Yönergesi" olarak EMSA Türkiye Üyeleriyle ve Eğitim İletişim Ağı ile paylaşılır.

## 12.1. Tanımlar

Eğitim, bir katılımcı grubu için düzenlenen ve katılımcıların sosyal becerilerini geliştirmesini amaçlayan, fiziki veya çevrimiçi gerçekleştirilebilen akran oturumudur.

Eğitim oturumu fasilite etme hakkı olan sertifikalı kişiye eğitimci denir. EMSA Türkiye'nin veya FMO'ların organizasyonlarında EMSA Türkiye aracılığıyla eğitim verecek kişiler, EMSA Türkiye eğitimci olabileceği gibi EMSA Avrupa ve dış partner eğitimcileri de olabilir.

Aday Eğitimci, EMSA Türkiye'nin düzenlediği Ulusal Eğitimci Akademilerinden mezun olan ve eğitimci olmak için üyesi olduğu organizasyonun gerekli kriterlerini henüz yerine getirmemiş kişilerdir.

EMSA Türkiye eğitimcileri, EMSA Türkiye eğitimci olabilmek için gerekli şartları yerine getirerek eğitimci olma hakkı kazanmış kişilere denir.

Dış partner eğitimcileri, EMSA Türkiye'nin dış partneri olan organizasyonların şartlarını yerine getirerek eğitimci olma hakkı kazanmış kişilere denir.

## 12.2. Eğitimci ve Aday Eğitimcilerin Özellik ve Hakları

### 12.2.1. Eğitimci İlkeleri

EMSA Türkiye Eğitim Sistemi Yönergesinde bulunan, aday eğitimcilerin ve eğitimcilerin uyması beklenen prensiplere Eğitimci İlkeleri denir. EMSA Türkiye eğitimcileri Eğitimci İlkeleri'ne uyar.

### 12.2.2. Eğitim Sonrası Eğitimci Raporları ve Sertifika

Kapasite Geliştirme Koordinatörü veya Kapasite Geliştirme Departmanının ilgili üyesi toplantının veya çevrimiçi eğitim oturumunun gerçekleşeceği tarihten önce ilgili eğitimciler ile taslak eğitim raporu paylaşır. Taslak Eğitim Raporu aynı zamanda Eğitim Veritabanı üzerinden erişilebilir olmalıdır. Eğitimciler eğitimin gerçekleştirildiği tarihten en geç on beş iş günü sonra eğitim raporunu Kapasite Geliştirme Departmanının ilgili üyelerinin belirlediği ve ilan ettiği yöntemle ulaştırır. Bu raporlar Kapasite Geliştirme Departmanı tarafından arşivlenir.

## 12.3. Eğitim Veritabanı

Eğitim Veritabanı, EMSA Türkiye Eğitim Sistemi, Eğitim İletişim Ağı ve eğitim ilgili diğer tüm dokümanları içerir. Kapasite Geliştirme Departmanı, en az iki tanesi her bir Ulusal Kurultayın başlangıç tarihinden en geç 15 iş günü önce olmak üzere eğitim veritabanı katılım başvurularını açar ve gelen başvuruları değerlendirir. Sadece EMSA Türkiye Eğitim Veritabanına katılımı onaylanan eğitimciler veri tabanında yer alan dokümanlara erişebilir.

## 12.4. Ulusal Toplantılarda Eğitim Oturumları

EMSA Türkiye toplantılarında düzenlenen eğitim oturumlarını Kapasite Geliştirme Koordinatörü ve ilgili Ulusal Takım Asistanları, ev sahibi Organizasyon Komitesi ile iş birliği içerisinde düzenler. Aday Eğitimciler ve eğitimciler, Kapasite Geliştirme Departmanı tarafından ilgili ulusal toplantıya yönelik önceden ilan edilen başvuru ve seçim yönteminin ardından belirlenirler ve eğitim oturumu verebilirler.

## 12.5. Çevrim İçi Eğitim Oturumları

EMSA Türkiye Kapasite Geliştirme Departmanı, belirlediği tarih ve platform üzerinden çevrimiçi eğitim oturumu organize edebilir. EMSA Türkiye Eğitimcileri, Kapasite Geliştirme Departmanı tarafından ilgili çevrim içi eğitim oturumuna yönelik önceden ilan edilen başvuru ve seçim yönteminin ardından belirlenirler ve eğitim oturumu verebilirler.

## 12.6 FMO Etkinliklerinde Eğitim Oturumları

FMO'lar kendi etkinlikleri için eğitimci taleplerini Kapasite Geliştirme Departmanına etkinlikten en geç 15 iş günü önce bildirir. Kapasite Geliştirme Departmanı eğitim talebini değerlendirir, etkinlikten en geç 10 iş günü olacak şekilde gönüllü eğitimcilerin başvurularını ilgili FMO'ya bildirir. Başvuru formu en az 3 iş günü açık kalmalıdır.

## 12.7 Partner Organizasyonlarda Eğitim Oturumları

EMSA Türkiye Kapasite Geliştirme Koordinatörü, Dış İlişkiler Koordinatörü ile beraber partner organizasyonlar tarafından EMSA Türkiye ile paylaşılan eğitim çağrılarını değerlendirir. Eğitimci çağrısı kabul edildiği takdirde, ilgili Kapasite Geliştirme Departmanı üyesi, EMSA Türkiye Eğitimci Ağına üye aday eğitimciler ve eğitimciler ile e-posta aracılığıyla paylaşır. Bu eğitimler EMSA Türkiye Ulusal Toplantıları bünyesinde ve çevrimiçi eğitim oturumlarında verilmiş eğitimlerle aynı şekilde raporlandırılır.

## 13. YAYINLAR

EMSA Türkiye yayınları, EMSA Türkiye tarafından ve EMSA Türkiye adına yapılan tüm yayınları kapsar.

### 13.1. Lisans

EMSA Türkiye'nin organizasyon adının ve organizasyon logosunun yer aldığı tüm yayınların kullanım hakkı aksi belirtilmedikçe EMSA Türkiye'ye aittir.

### 13.2. Sorumluluk ve Yürütme

EMSA Türkiye yayınları Kapasite Geliştirme Koordinatörünün sorumluluğundadır. Kapasite Geliştirme Departmanı EMSA Türkiye Yayınları'nın yürütmesini üstlenir. Kapasite Geliştirme Koordinatörü'nün bilgisi dahilinde EMSA Türkiye Ulusal Yapılanması yürütmeyi gerçekleştirebilir.

### 13.3. EMSA Türkiye Ulusal Intranet Ağı

EMSA Türkiye Ulusal Intranet Ağı, EMSA Türkiye'ye ait resmi logoları, yayın hakları EMSA Türkiye'ye ait olan çeşitli dökümanları ve ilgili açıklamaları içerir. Ulusal Intranet Ağı tüm EMSA Türkiye üyelerinin erişimine açıktır. EMSA Türkiye üyeleri, EMSA Türkiye platformlarında Ulusal Intranet Ağı kapsamındaki dökümanları kullanabilir.

### 13.4. EMSA Türkiye Primum Dergisi

#### 13.4.1. Genel

EMSA Türkiye Primum Dergisi, EMSA Türkiye'nin resmi yayın organıdır.

#### 13.4.2. Tema

EMSA Türkiye Primum Dergisinin her sayısının belirli ve art arda aynı olmayan teması bulunur. Dergi içeriği temaya uygun hazırlanır. Tema editör takımı tarafından belirlenir ve baş editör tarafından e-posta yoluyla Ulusal Yönetimin onayına sunulur. Ulusal Yönetim sunulan tema önerisi ile ilgili kararını en geç 5 iş günü içerisinde baş editöre iletmelidir.

#### 13.4.3. İçerik ve Yayın

EMSA Türkiye Primum Dergisi bir dönem içerisinde, biri Ulusal İlkbahar Kurultayından, biri Ulusal Sonbahar Kurultayından en geç 10 iş günü öncesi olmak üzere en az iki sayı olarak yayınlanır. EMSA Türkiye Primum Dergisinin yayın sayısının artırılması ve yayın formatı konusunda Kapasite Geliştirme Koordinatörü ve Kapasite Geliştirme Departmanının ilgili üyeleri karar alabilir. Dergi içeriği; EMSA Türkiye üyelerinin, EMSA Türkiye'nin partner öğrenci organizasyonlarının üyelerinin, tıp öğrencilerinin ve dış birimlerin katkılarından oluşur.

#### 13.4.4. Editör Takımı

Primum Dergisi Editör Takımı; Kapasite Geliştirme Koordinatörü, Baş Editör ve Editör Takımı Üyelerinden oluşur. Editör Takımı, Kapasite Geliştirme Koordinatörünün gözetmenliğinde ve Baş Editörün koordinasyonu içerisinde çalışır.

##### 13.4.4.1. Baş Editör

Kapasite Geliştirme Koordinatörü Baş Editörlük görevini üstlenebilir veya Baş Editör EMSA Türkiye üyeleri içerisinde seçilebilir. Baş Editör Adayı Kapasite Geliştirme Koordinatörü tarafından, Koordinatörün göreve başlangıcını takiben 10 iş günü içerisinde açılan ve en az 10 iş günü açık kalan başvurunun ardından belirlenir. Kapasite Geliştirme Koordinatörünün aday gösterdiği kişi Ulusal Yönetim içerisinde gerçekleşen oylama sonucunda onay alması halinde göreve başlar ve Kapasite Geliştirme Departmanının bir üyesi olur. Kapasite Geliştirme Koordinatörü ve Baş Editörün aynı kişi olması halinde Ulusal Koordinatör Editör Takımı'nın gözetmenliğini yapar. Yeni baş editör seçildikten sonra görev teslimi, 30 gün içerisinde tamamlanacak bir dergi sayısı olması durumunda ilgili sayının yayınlanmasından sonra gerçekleşir.

#### 13.4.4.2. Editör Takımı Üyeleri

Baş Editör, EMSA Türkiye üyeleri arasından Editör Takımı oluşturmak amacıyla en az 10 iş günü kadar açık kalacak şekilde Editör Takımı üyeliği başvurularını açar. Kapasite Geliştirme Koordinatörü ve Baş Editör birlikte üyeleri belirleyerek Editör Takımını oluşturur.

#### 13.4.4.3. Primum Dergisi Raporu ve Sunumu

Baş Editör, Ulusal Sonbahar Kurultayı ve Ulusal İlkbahar Kurultayında Editör Takımı faaliyetlerini içeren yarı dönem raporunu sunar. Bu raporu Ulusal Kurultayın başlamasından en geç 5 iş günü önce Genel Sekreter'e iletmesi gereklidir. Raporun formatı (düz yazı, sunu vb.), Ulusal Yönetim tarafından aksi bildirilmediği sürece Baş Editör'ün seçimine bırakılmıştır. Raporlar nitelikli çoğunluk ile kabul edilir. Raporu kabul edilmeyen Baş Editör görevine devam edemez ve yeni Baş Editör seçilir veya Kapasite Geliştirme Koordinatörü bu görevi üstlenir.

### 13.5. İMUS Platformu

#### 13.5.1. Tanım ve İçerik

İMUS Platformu, EMSA Türkiye'nin çevrim içi dijital kütüphanesidir. EMSA Türkiye'ye ait yayınlar, dokümanlar, çalışmalar ve çeşitli materyaller İMUS Platformu'nda arşivlenir.

#### 13.5.2. Sorumluluk

İMUS Platformu'nun oluşturulması ve geliştirilmesi İç İlişkiler Koordinatörü'nün sorumluluğundadır. EMSA Türkiye'de bulunan diğer departmanlar İMUS Platformu'nun oluşturulması ve geliştirilmesine yardımcı olur.

#### 13.5.3. Erişim

İMUS Platformu, EMSA Türkiye Ulusal Yapılanması resmi e-posta adresleri ve EMSA Türkiye Lokal Koordinatörlerinin bağlı olduğu FMO'nun resmi e-posta adreslerinin erişimine açıktır. İMUS Platformu içerisindeki bazı bölümlere kısmi olarak erişimi engelleme hakkını EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi elinde tutar.

## 14. Finans

### 14.1. Genel Hükümler

#### 14.1.1. Mali Yıl

Mali yıl her miladi yılın 1 Ocak tarihinde başlar, 31 Aralık tarihinde sona erer.

## 14.1.2. Resmi Para Birimi

EMSA Türkiye'nin resmi para birimi TRY'dir.

## 14.1.3. Gelir - Gider Beyanatı

### 14.1.3.1. Makbuz / Gelir Gider Dökümleri

EMSA Türkiye adına ya da adı kullanılarak yapılan her türlü mali işlem için, yapılan mali işlemin türüne uygun olarak aşağıdaki bilgilerin barındığı "Gelir Makbuzu" ya da "Gider Makbuzu" doldurulmalıdır:

- Toplam bütçe
- Makbuzu veren kişi
- Makbuzu teslim alan kişi
- Tarih
- Mali işlemin açıklamalı sebebi

### 14.1.3.2. Faturalandırma

EMSA Türkiye adına veya EMSA Türkiye adı kullanılarak yapılan harcamalarda gider makbuzlarının yanı sıra kurumsal faturalar da kullanılabilir. Alınan faturalar Avrupa Tıp Öğrencileri Eğitim, Kültür ve İş Birliği Derneği (ATEKID) adına aşağıdaki bilgileri barındıracak şekilde kesilir:

Avrupa Tıp Öğrencileri Eğitim, Kültür ve İş Birliği Derneği  
Kütük No: 06-135-058  
Söğütözü Mah. Söğütözü Cad. No:2 Koç Kuleleri A Blok Daire:13 Çankaya/ANKARA  
Vergi Numarası: 106-119-6136 Vergi Dairesi: Başkent

Fatura kesen tüzel kişiliğin e-fatura mükellefi olması takdirde kestirilecek faturanın Finans Koordinatörü'nün resmi e-posta adresine (finance@emsa-turkey.org) gönderilmesi gereklidir. Alınan e-fatura en geç 10 iş günü içerisinde gönderilmelidir. Mali makbuzlar belirtilen bilgileri barındırmadığı takdirde kabul edilmeyecektir.

## 14.1.4 Sınırlandırmalar

- EMSA Türkiye Toplantılarının bütçe düzenlemelerinde beklenmedik giderler için belirlenen kısım toplam bütçenin %10'unu geçemez.
- Yıllık gelir planlamalarında EMSA Türkiye'nin zaruri ihtiyaçlarının bütçesi Ulusal Sonbahar Kurultayı sonrası ilgili banka hesabında tutulmalıdır:
  - İnternet Alan Adı yıllık kira bedeli
  - İnternet Alan Hizmeti (Hosting) hizmet bedelinin yıllık ücreti

## 14.1.5 Finansal Raporlama

Finansal Raporlama, EMSA Türkiye adına ya da adı kullanılarak yapılan ve mali işlemlerin yer aldığı her türlü çalışmanın gerekliliğidir. Finansal raporlarda varlık durumlarına göre

- Açıklamalı mali tablo
- Gelir Makbuzları
- Gider Makbuzları
- Faturalar (Elektronik Faturaların basılı nüshaları)
- Sözleşmeler
- Ulusal toplantılara ait mali raporlar
- EMSA Türkiye Market raporları bulunmalıdır.

Finansal raporlar, ıslak imzalı olacak şekilde ilgili çalışmalar bütünü bittikten sonraki 40 iş günü içerisinde Finans koordinatörüne ulaştırılır.

### 14.1.6 Bankacılık

#### 14.1.6.1 Ulusal Banka Hesabı

EMSA Türkiye, ulusal mali işlemlerini “Türkiye İş Bankası Anonim Şirketi”nde bulunan Tıp Öğrencileri Eğitim, Kültür ve İş Birliği Derneği'nin (ATEKİD) “Vadesiz Türk Lirası Mevduat Hesabı” üzerinden gerçekleştirir.

Bu hesap, Ulusal Koordinatör'ün ve Finans Koordinatörü'nün tam erişimindedir. Banka hesap bilgileri, EMSA Türkiye ulusal ağ sitesi üzerinden görüntülenebilecektir.

Finans koordinatörü ve Ulusal Koordinatör, Ulusal Banka Hesabının yönetiminden sorumludur.

Banka hesabının güvenilirliği sağlamak adına Ulusal Banka Hesabı, Ulusal Yönetimin kararı ile başka bir bankaya aktarılabilir. Ulusal Yönetim bu değişimin gerekçesini resmi e-posta adreslerine 10 iş günü içerisinde gönderir.

#### 14.1.6.2. Uluslararası Banka Hesapları

EMSA Türkiye uluslararası mali işlemlerini “Türkiye İş Bankası Anonim Şirketi”nde Avrupa Tıp Öğrencileri Eğitim, Kültür ve İş Birliği Derneği 'nin vadesiz mevduat hesaplarında gerçekleştirir.

Bu hesap, Ulusal Koordinatör'ün ve Finans Koordinatörü'nün tam erişimindedir. Ulusal Koordinatör ve Finans Koordinatörü bu hesapların yönetiminden sorumludur.

Banka hesabının güvenilirliği sağlamak adına uluslararası banka hesapları, Ulusal Yönetim kararı ile başka bir bankaya aktarılabilir. Ulusal Yönetim bu değişimin gerekçesini resmi e-posta adreslerine 10 iş günü içerisinde gönderir.

#### 14.1.6.3. Tasarruf Fonu

Tasarruf fonu, Ulusal ve Uluslararası banka hesaplarında işlem görmeyen ve Ulusal Yönetim tarafından tasarruf edilmesi kararlaştırılan varlıklar, taşınır/taşınmaz mallardan elde edilen gelirler ve bağışların biriktiği fondur.

Tasarruf Fonu, “Türkiye İş Bankası A.Ş.’deki Avrupa Tıp Öğrencileri Eğitim, Kültür ve İş Birliği Derneği (ATEKID)’nin “Tasarruf Fonu Vadesiz Türk Lirası Mevduat Hesabı” ve “Tasarruf Fonu Vadesiz Euro Mevduat Hesabı”ndan oluşur.

Bu fon, EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi'nin yönetimindedir. Tasarruf fonundaki varlık EMSA Türkiyenin ve tüzel kişiliği olan “Avrupa Tıp Öğrencileri Eğitim, Kültür ve İş Birliği Derneği (ATEKID)”nin varlığının tehlikeye girdiği durumlarda kullanılır. Kullanılması için salt çoğunluk gerekir.

Bu fon, kısa/orta/uzun vadeli yatırımların yapılması için de kullanılabilir. Bu sebep için kullanımda Ulusal Kurultaylar'da;

- Paranın hangi amaçla kullanılacağı
- Yatırımın hangi amaçla yapılacağı, EMSA Türkiye'ye getireceği kazanç
- Yatırımın netleştirilmiş zaman çizelgesi ve beklenen gelir
- Risk profilinin

açıklandığı ve oylamada nitelikli çoğunluk onaylaması halinde kullanılır. Yatırım işlemlerini Ulusal Koordinatör ve Finans koordinatörü yönetir.

## 14.1.7. Genel Bankacılık İşlemleri

### 14.1.7.1. Yeni Banka Hesabı Açılışı

Ulusal Yönetim, gerekli gördüğü takdirde TRY ya da döviz cinsinden banka hesabı açabilecektir. Bu banka hesabının açılış sebebi, hangi işlemlerin yapıldığı Ulusal Kurultaylarda mali raporda sunulacaktır. Ulusal Kurultay'ın kararı ile bu banka hesabının kullanımının devam ya da kapanışı kararlaştırılabilir.

### 14.1.7.2 Banka Hesabının Kapanışı

EMSA Türkiye banka hesapları Ulusal Yönetim ve Denetim Kurulu'nun ortaklaşa alacağı gerekçeli kararla, Ulusal Kurultay'ın ise salt çoğunluğunun kararı ile kapatılabilir.

Herhangi bir banka hesabının kapanışı durumunda Finans koordinatörü yeni banka hesabı açılışı ve kapanan banka hesabındaki varlıkların aktarımını sağlar. Bu karar Ulusal Kurultayda tekrardan oylanabilir.

### 14.1.7.3 Para Transferleri ve Yetkiler

Para transferlerine karar verme ve gerçekleştirme yetkisi Ulusal Koordinatör ve Finans Koordinatörü'ndedir. Ulusal Koordinatör ve Finans Koordinatörü üst limit olmaksızın EFT, Havale, SWIFT, para çekimi, para yatırımı gibi mali değerli işlemler ile birlikte banka kartı kullanımı, dijital bankacılık kullanımı, diğer bankacılık hizmetlerinin kullanımı konusunda ve bankacılık hizmet sözleşmelerinin imzalanmasında münferiden yetkilidir.

### 14.1.7.4. Geri Ödemeler ve Harcira

EMSA Türkiye adına hizmette bulunan kişi ya da kişiler hizmetlerinin gerektirdiği işleri gerçekleştirmek adına bazı geri ödeme haklarına sahiplerdir. Geri ödemeler her zaman fatura karşılığında yapılır. Geri

ödeme yapılmasına karar verme yetkisi Ulusal Yönetimdedir. Geri ödemeler ve harcirahlar her sene Ulusal Sonbahar Kurultayı sırasında gerçekleştirilecek Dernek Genel Kurulda güncellenecek harcirah kararnamelelerine göre yapılır. Geri ödemeler Ulusal Vadesiz Türk Lirası Mevduat Hesabından yapılır.

## 14.2. Kaynak Geliştirme

### 14.2.1. Sorumluluk

Kaynak geliştirme, Ulusal Koordinatör, Finans koordinatörü ve ilgili Ulusal Takım asistanı sorumluluğunda gerçekleştirilen, EMSA Türkiye'nin temel çalışma alanlarından biridir.

EMSA Türkiye üyeleri, EMSA Türkiye adına veya EMSA Türkiye adını kullanarak yapacağı kaynak geliştirme faaliyetlerinde bulunmadan önce Ulusal Koordinatör ve Finans Koordinatörü danışmanlığına başvurur. Bu başvuruyu Finans Koordinatörü'nün e-posta adresine durumu açıklayıcı resmi bir başvuru e-postası ile yapılır.

### 14.2.2. Uygunluk

EMSA Türkiye adına yapılacak ve EMSA Türkiye adının kullanacağı faaliyetlerde hiçbir şekilde Ulusal Yönetimin onaylamadığı kaynaklar kullanılmayacaktır.

- EMSA Türkiye adına yapılacak olan tüm sponsorluk sözleşmelerinde en üst karar mercii Ulusal Yönetimdir.
- Ulusal Yönetim yapılacak tüm sponsorluk anlaşmalarında, sözleşmenin geçerliliğini kazanmasından en az 5 iş günü öncesinde Ulusal Denetim Kurulunu resmi yollarla bilgilendirecektir.
- Yapılacak olan sözleşmeler, sözleşme geçerliliğini kazandıktan en fazla 10 iş günü içerisinde FMO'larla paylaşılacaktır.
- Dernek kanalı ile yapılacak olan sözleşmeler ancak derneğin yetkilendirilmiş yöneticileri tarafından imzalanabilir.
- EMSA Türkiye'nin resmi sponsorlarının hiçbiri EMSA Türkiye üyelerinden temsilci talep edemez.
- Tam sponsorluk engeli ve kısmi sponsorluk engeli kısıtlamalarında, tek bir tüzel kişiliğin pazar alanında faaliyet gösterdiği her marka/firma birbirinden bağımsız olarak ele alınacaktır. Tek bir tüzel kişilik altında yer alan birbirlerinden bağımsız alanlarda çalışmalar yürüten markalar/firmalar için esasen markanın/firmanın uygunluğuna bakılacaktır.

### 14.2.3. Sponsorluk Kapsamı ve Kısıtlamalar

EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi ve ilgili Ulusal Takım üyeleri sponsorluk anlaşmalarında çıkar çatışması ve dolayısıyla taraflı karar alma süreçlerinin gerçekleşmediğinden emin olur. Finans Koordinatörü, sponsorluk anlaşması sürecinde EMSA Türkiye Ulusal Takımı'ndan, ilgili Ulusal Takım Asistanları'ndan ve Denetim Kurulu'ndan yorum alır. Potansiyel risk taşıyan organizasyonlar, sponsorluk sözleşmesi hazırlanırken tam veya kısmi sponsorluk engeline tabi tutulur. EMSA Türkiye Yapılanması ve EMSA Türkiye Ulusal Toplantısı Organizasyon Komitesi, toplantı sonrasında sponsorun güncel durumlarda güttüğü EMSA Türkiye vizyon ve misyonuna aykırı politikalardan ve eylemlerden veya yeni edinilen bilgilerden sorumlu tutulmaz.

### 14.2.3.1. Tam Sponsorluk Engeli

Tam sponsorluk engeli, belirtilen firmalardan alınacak sponsorlukların çıkar çatışması oluşturduğu için veya EMSA Türkiye vizyon ve misyonuna aykırı düştüğü için engellenmesidir. Bu şartlar, FMO'ların EMSA Türkiye ismini kullandığı durumlarda ve EMSA Türkiye Ulusal toplantılarına sağladıkları sponsorluk anlaşmalarında da geçerlidir.

EMSA Türkiye ilaç firmalarından ve depolarından; tıbbi cihaz üreticileri ve dağıtıcılarından; özel sağlık hizmeti veren kuruluşlardan (ev sahibi FMO'nun üniversitesi ile ilişkili özel sağlık hizmeti veren kuruluşlar hariç); alkollü içecek üreten firmalardan; savaş, savunma ve silah sanayi firmalarından; tütün ve tütün üreticileri, ithalatçıları ve dağıtıcılarından sponsorluk alamaz. Tıbbi cihazlar, insan üzerinde hastalığın tanısı, önlenmesi, izlenmesi, tedavisi, hafifletilmesi veya fizyolojik bir işlevin araştırılması, değiştirilmesi amacıyla imal edilmiş her türlü araç, alet, teçhizat, aksesuar veya diğer malzemeler olarak tanımlanmıştır.

EMSA Türkiye; vizyonu, misyonu veya politikaları ile uyuşmayan firmalardan sponsorluk alamaz. EMSA Türkiye Ulusal Takımı, Ulusal Takım Asistanları ve Denetim Kurulu olası sponsorluk tekliflerini değerlendirirken taraf olan firmanın EMSA Türkiye vizyonuna ve misyonuna karşı gelecek herhangi bir politikasının veya eyleminin olmadığından emin olur.

EMSA Türkiye siyasi tercihi olan; iç ve dış siyasetteki tüm parti ve gruplara, kurum, dernek ve vakıflara karşı eşit mesafede bulunmayan herhangi bir kurum veya kuruluş ile sponsorluk ilişkileri içerisine giremez. Organizasyon Komitesi EMSA Türkiye Ulusal Toplantıları için ilçe veya il belediyelerinden lojistik, yemek, salon kullanımı ve benzeri alanlarda siyasi amaç gütmeyen destek alabilir.

### 14.2.3.2 Kısmi Sponsorluk Engeli

Kısmi sponsorluk engeli, sponsorluklarda taraf firmaya sağlanacak tanıtım olanakların potansiyel çıkar çatışması riski oluşturduğu için kısmi olarak engellenmesidir. Bu şartlar, FMO'ların EMSA Türkiye ismini kullandığı durumlarda ve EMSA Türkiye Ulusal Toplantılarında sağladıkları sponsorluk anlaşmalarında da geçerlidir.

EMSA Türkiye üyelerinin kişisel verileri hiçbir koşulda izinsiz olarak toplanamaz ve sponsor adaylarıyla paylaşamaz.

EMSA Türkiye; tıpta uzmanlık ve danışmanlık hizmeti veren kurumlardan sponsorluk alabilir. Ancak, taraf firmaya sağlanacak tanıtım olanakları aşağıdaki gibi olamaz:

- Kurumsal hafızada kalacak logo kullanımı. Kurumsal hafıza tanımı EMSA Türkiye Ulusal Toplantılarında tanıtım amaçlı kullanılan ürünleri kapsamakta olup EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi kararındadır.
- EMSA Türkiye Ulusal Toplantılarında program dahilinde zorunlu olan sunum veya tanıtıcı video gösterimi
- Üyelerinin kişisel verilerinin izinsiz toplanması veya paylaşılması

EMSA Türkiye bu maddede belirtilmemiş potansiyel risk taşıyan sponsorluk almayı göz önünde bulundururken aşağıda belirtilen tanıtım olanaklarını sağlamama hakkını elinde tutar:

- Logo kullanımı
- Sosyal medya ve internet sitesi paylaşımları
- EMSA Türkiye Ulusal Toplantılarında sunum veya tanıtıcı video gösterimi

- EMSA Türkiye Ulusal Toplantılarında stand açmak
- EMSA Türkiye Ulusal Toplantılarında atölye oturumu düzenlemek

## 14.3. Kurum İçi Gelir Kaynakları

### 14.3.1. EMSA Türkiye Toplantılarının Gelirleri

EMSA Türkiye Toplantıları katılımcı ücretlerinden dahil olarak, Ulusal Yönetimin belirleyeceği miktarda ve katılımcı ücretinin %7'si'ni geçmeyecek şekilde komisyon alınır. Bu komisyon toplu halde, ilgili etkinliğin Organizasyon Ekibi tarafından Avrupa Tıp Öğrencileri Eğitim, Kültür ve İş Birliği Derneği (ATEKID)'nin Türkiye İş Bankası Anonim Şirketi'nde bulunan hesabına etkinliğin bitiminden en geç 15 iş günü içinde aktarılır veya makbuz karşılığı Ulusal Koordinatör veya Finans Koordinatörü'ne teslim edilir.

### 14.3.2. EMSA Türkiye Market

EMSA Türkiye'nin üyelerine sunduğu tekstil ürünleri, ofis malzemeleri, günlük aksesuarlar vb. ürünlerin alım-satım ve lojistiğinin sağlandığı EMSA Türkiye'nin çalışma alanlarından biridir. EMSA Türkiye Market faaliyetleri, Finans Koordinatörü ve ilgili Finans Departmanı üyeleri tarafından yürütülür ve raporlanır. Market ürünü olarak satışa sunulmak üzere alınan tüm ürünlerin resmi değerli belgelerle temin edilmesi gerekmektedir. EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi bir EMSA Türkiye Ulusal Toplantısı'nda market faaliyetleri yürütmek istediği takdirde Organizasyon Komitesi'ne toplantının tarihinden en az 10 iş günü öncesinden resmi kanallar yoluyla bilgi verir. EMSA Türkiye Ulusal Yönetimi'nin gerekli ve Organizasyon Komitesi'nin uygun gördüğü takdirde market faaliyetlerinin yürütülmesinde yardımcı olmak adına Organizasyon Komitesi üyeleri arasından görevlendirmede bulunulabilir. Market faaliyetlerinin yürütülmesinde yardımcı olmak adına görevlendirilen Organizasyon Komitesi üyesi/üyeleri belirlenip Finans Koordinatörü ve ilgili Finans Departmanı üyesi Ulusal Takım Asistanı resmi kanallar yoluyla bilgilendirilir.

## 14.4 Fonlanma ve Hibeler

- EMSA Türkiye, kendisi ve resmi derneği sayesinde kurum içi dinamikler ve kurum dışı kaynaklar vasıtasıyla üyelerinin maddi anlamda desteklenmesi için ortam oluşturur.
- Fon ve hibe programlarının araştırılması, bulunması, EMSA Türkiye üyeleriyle paylaşımı, paylaşımı ve EMSA Türkiye üyelerinin bu programlardan yararlanmasının sağlanması Ulusal Koordinatör, Finans Koordinatörü ve ilgili asistanlar tarafından gerçekleştirilir.
- Fon ve hibeler, ATEKID vasıtası ile EMSA Türkiye üyelerinin erişimine sunulur. EMSA Türkiye üyeleri, ATEKID vasıtasıyla fon ve hibe programlarına başvurabileceği gibi, süregelen fon ve hibe programlarına da ortak olabilir.
- Hangi fon ve hibe programının nasıl yönetileceğine dair bilgiler, EMSA Türkiye İç Tüzüğü EK 3'te belirtilir.

**EK-1 Twinning Projesi Sözleşmesi'ne [bu link](#) üzerinden ulaşabilirsiniz.**

**EK-2 EMSA Türkiye Ulusal Toplantılar Ev Sahipliği Adaylığı Sunum Yönergesi'ne [bu link](#) üzerinden ulaşabilirsiniz.**

**EK-3 Fon ve Hibe Programlarının EMSA Türkiye'ye Entegrasyonuna dair Yönetmeliklere [bu link](#) üzerinden ulaşabilirsiniz.**

**EK-4 EMSA Türkiye Politika Raporlarına dair [bu link](#) üzerinden ulaşabilirsiniz.**

**EK-5 EMSA Türkiye'de Görev Almış Kişiler ve Ulusal Kurultaylar [bu link](#) üzerinden ulaşabilirsiniz.**