

Bilimsel Etkinlik Düzenleme Yönergesi

HALK SAĞLIĞI UZMANLARI DERNEĞİ BİLİMSEL ETKİNLİK DÜZENLEME YÖNERGESİ

Karar Tarihi: 31.05.2012, Karar No: 2/79

Değişiklik: 27.09.2012 de yapılan Yönetim Kurulu Toplantısında alınan kararlarla güncellendi
Değişiklik: 21.11.2013 'de yapılan Yönetim Kurulu Toplantısında alınan kararlar Madde 8 'de değişiklik
Değişiklik: 05.03.2015 'de yapılan Yönetim Kurulu Toplantısında alınan kararlar Madde 10 'da değişiklik
Değişiklik: 03.03.2016 'da yapılan Yönetim Kurulu Toplantısında alınan kararlar Madde 29 'da değişiklik
Değişiklik: 25.10.2017 'de yapılan Yönetim Kurulu Toplantısında alınan kararlarla güncellendi
Değişiklik Tarihi:04.02.2019, Karar No: 3/51

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1. (1) Bu yönergenin amacı, Halk Sağlığı Uzmanları Derneği ile ilişkili kongre, sempozyum, panel, kurs ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesinde uyulacak esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2. (1) Bu yönerge, Halk Sağlığı Uzmanları Derneği Yönetim Kurulu ve bağlı kurulları ile çalışma gruplarını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3. (1)Bu Yönerge, Halk Sağlığı Uzmanları Derneği Tüzüğüne uygun olarak Yönetim Kurulunca hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. (1) Bu yönergede geçen;

- Bilimsel Kurul, Etkinlik Bilimsel Kurulunu,
 - Danışma Kurulu, Etkinlik Danışma Kurulunu,
 - Düzenleme Kurulu, Etkinlik Düzenleme Kurulunu,
 - HASUDER, Halk Sağlığı Uzmanları Derneğini,
 - Yönetim Kurulu Başkanı, Halk Sağlığı Uzmanları Derneği Yönetim Kurulu Başkanını,
 - Yönetim Kurulu, Halk Sağlığı Uzmanları Derneği Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Halk Sağlığı Kongreleri

Kongrelerin Niteliği

MADDE 5. (1) HASUDER her yıl en az bir kez Ulusal, Uluslararası Katılımlı Ulusal ya da Uluslararası Halk Sağlığı Kongresi düzenler. Kongrenin sorumlusu HASUDER'dir.

(2) Yönetim Kurulunun kongre ile ilgili görevleri, Danışma Kurulunu toplamak, Düzenleme Kurulunu oluşturmak, kongre sürecini izlemek, değerlendirmek ve gerektiğinde ortaya çıkan sorunların çözümünü sağlamak amacıyla girişimlerde bulunmaktır.

(3) Kongrenin düzenlenmesi; kongre konusunun saptanması, kongrenin duyurulması, idari ve mali kararların alınması, düzenleme ve bilimsel danışma kurullarının oluşturulması, bilimsel programın oluşturulması, kongrenin gerçekleştirilmesi, kongre sonucu ile ilgili kamuoyunun bilgilendirilmesi ve kongre ile ilgili diğer işleri içerir.

Danışma Kurulu

MADDE 6. (1) Danışma Kurulunu Tıp Fakültelerinin Halk Sağlığı Anabilim Dalı Başkanları, Yönetim Kurulu üyeleri ve HASUDER çalışma grubu yürütücüleri oluşturur.

(2) Danışma Kurulu, her Halk Sağlığı Kongresinde, Yönetim Kurulu Başkanı veya Genel Sekreteri başkanlığında toplanır. Danışma Kurulu toplantılarında alınan kararlar Yönetim Kuruluna öneri niteliğindedir.

(3) Danışma Kurulunun görevleri, Halk Sağlığı Kongresi ve diğer etkinlikler ile ilgili, yapılacağı il, kongre/etkinlik ana konusu ve Düzenleme Kurulu üyeleri için Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmaktır.

Düzenleme Kurulu

MADDE 7. (1) Kongre Düzenleme Kurulu ikisi HASUDER Yönetim Kurulu üyesi olmak üzere en az yedi kişiden oluşur.

(2) Düzenleme Kurulu için adaylar Danışma Kurulu tarafından önerilebilir veya üyeler Danışma Kurulu toplantısı öncesinde Yönetim Kuruluna dilekçe ile aday olmak üzere başvurabilirler. Bu durumda adaylar için Danışma Kurulunda oylama yapılır. Oylama kapalı oy, açık sayım yöntemiyle gerçekleştirilir. Oylama sürecini Yönetim Kurulu Başkanı veya Genel Sekreter yönetir. En çok oyu alandan başlayarak asil üyeler belirlenir ve

sıra ile Düzenleme Kuruluna Yönetim Kurulu tarafından davet edilir. Adayların başvurusu ya da önerilmesi ve sonrasında kendilerinin daveti ile gerekli sayı tamamlanamazsa, Yönetim Kurulu, HASUDER asil üyeleri arasından gerekli sayıyı davet yolu ile tamamlar.

(3) Bir sonraki kongrenin Düzenleme Kurulunun oluşturulması tercihen devam eden kongre süresince tamamlanır ve kapanış toplantısında ilan edilir. Bu durumun oluşmaması halinde, Yönetim Kurulu Düzenleme Kurulunun en geç takip eden bir ay içerisinde belirlenmesinden ve ilanından sorumludur.

Kongrenin Konusu

MADDE 8. (1) Bir sonraki kongrenin konusu Danışma Kurulunun önerisi dikkate alınarak Düzenleme Kurulu ile birlikte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Konunun belirlenmesi tercihen devam eden kongre süresince tamamlanır ve kapanış toplantısında ilan edilir. Bu durumun oluşmaması halinde en geç takip eden bir ay içerisinde belirlenmelidir.

Kongre Başkanı ve Sekreteri

MADDE 9. (1) Yönetim Kurulu Başkanı kongrenin başkanıdır. Düzenleme Kurulunun kendi içinden belirleyeceği bir kişi de Kongre Sekreteri olarak görev alır.

(2) Düzenleme Kurulu, Yönetim Kuruluna gerekçeli olarak kongre eş başkanı ya da onursal başkanı olarak isim ya da isimleri önerebilir. Bu durumda eş başkan ya da onursal başkan olup olmayacağına Yönetim Kurulu karar verir.

Düzenleme Kurulunun Görevleri ve İşleyişi

MADDE 10. (1) Düzenleme Kurulu, kongre ile ilgili tüm işlemlerini yapmakla yetkili ve sorumludur.

(2) Düzenleme Kurulunun görevleri aşağıda sıralanmıştır:

- Kongre programını oluşturmak,
 - Kongrenin gerçekleştirileceği mekânların sağlanması,
 - Katılımcıların konaklayabilecekleri yerlerle ilgili çeşitli seçeneklerin bulunması,
 - Yerel ulaşım olanaklarının sağlanması,
 - Kongre sırasında gereksinim duyulabilecek her türlü araç gerecin (Bilgisayar, projeksiyon makinaları, internet erişimi, taşınabilir yazı tahtaları vb.) sağlanması,
 - Kongrenin duyurulması ve yürütülmesi ile ilgili bilimsel ve sosyal alanlardaki destek çalışmalarının yürütülmesi,
 - Katılımcılarla iletişim ve lojistik görevleri yürütmek ya da bir firma aracılığı ile bu görevlerin yapılmasını sağlanması
- (3) Düzenleme Kurulu, Bilimsel Kurul ve Editörler Kurulunu oluşturur.
- (4) Düzenleme Kurulu kararlarını oy çokluğu ile alır ve yaptığı işlemlerden Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

Bilimsel Kurul

MADDE 11. (1) Kongre Bilimsel Kurulu, Düzenleme Kurulu tarafından oluşturulur.

(2) Halk sağlığı alanından öğretim üyelerine çağrı yapılır, çağrıya olumlu yanıt verenlerden Kongre Bilimsel Kurulu oluşturulur.

(3) Bilimsel kurul üyeleri kendilerine iletilen çalışmaları değerlendirir.

Editörler Kurulu

MADDE 12. (1) Düzenleme Kurulu tarafından biri Baş Editör olmak üzere beş kişiden oluşan bir Editörler Kurulu oluşturulur.

(2) Editörler Kurulu, kongreye sunulan bildirimleri bilimsel değerlendirilmesi için gereken işlemleri yürütür.

(3) Kongreye sunulan bildirimlerin kabul ya da ret edilmesinde ve itirazların değerlendirilmesinde bu kurul yetkilidir.

Bildiriler

MADDE 13. (1) Kongrede sunulacak bildirimler sözel bildirimler, poster başı tartışma ve poster bildirimlerden oluşur. Gerekli durumlarda farklı nitelikteki bildirimlere Düzenleme Kurulu karar verir.

(2) Kongrede sunulacak bildirimlerin gönderilme zamanı, kabul ve değerlendirme ölçütleri ile biçimi Editörler Kurulunun görüşleri alınarak Düzenleme Kurulu tarafından belirlenerek ilan edilir.

(3) Bildirimlerin değerlendirilmesi sürecini Baş Editör yürütür. Her bildiri iki hakem tarafından değerlendirilir ve editörler kurulu tarafından nihai karar verilir. Yazarlardan bildiri sonucu ile ilgili karara itiraz gelmesi durumunda, bildirinin üçüncü bir hakem tarafından değerlendirilmesi sağlanır.

(4) Bildiri oturumları, önceden belirlenen ilgili konunun uzman(lar)ı tarafından yönetilir. Bu yöneticiler kendilerine kongre tarihinden yeterli bir süre önce gönderilmiş bildirimler konusunda hazırlık yaparlar.

(5) Kongrede sunulan bütün bildirimlerin, konferansların ve panel konuşmalarının (özet ya da tam metin) bir "Kongre Kitabı" içinde yazılı olarak basılı veya elektronik ortamda yayımlanması ve katılımcılara dağıtılması esastır.

Bilimsel Program

MADDE 14. (1) Düzenleme Kurulu tarafından oluşturulan Bilimsel program, kongre öncesi kurslar ve ana programdan oluşur.

(2) Ana programda, ortak salon sunumları ve gerektiğinde paralel sunumlar tarzında konferans, seminer, panellere ve bilimsel araştırma sunumlarına yer verilir.

(3) Ortak salon sunumları genel olarak Kongrenin ana temasına uygun olarak düzenlenir.

(4) Kongre programında aşağıdaki oturumların yer alması için gerekli düzenlemeler yapılmalıdır:

a) Açılış Konferansı: Kongrenin ana konusuyla ilgili olarak, kongre açılış etkinliklerini takiben kongrenin ilk gününde yer alır.

b) HASUDER Oturumu: İçeriği Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Oturum ile ilgili bilgiler kongre programının basılması öncesinde Kongre Düzenleme Kurulu'na yazılı olarak bildirilir.

c) Araştırma Görevlileri Oturumu: HASUDER Araştırma Görevlileri Çalışma Grubu tarafından düzenlenir.

ç) Sahada Çalışan Halk Sağlığı Uzmanları Oturumu: HASUDER Sahada Çalışan Halk Sağlığı Uzmanları Çalışma Grubu tarafından düzenlenir

d) Danışma Kurulu Toplantısı: Bir sonraki kongrenin düzenlenmesi ile ilgili kararların alınabilmesi için Yönetim Kurulu tarafından düzenlenir.

e) TTB-Halk Sağlığı Kolu Toplantısı: TTB-Halk Sağlığı Kolu tarafından düzenlenir.

Sonuç Bildirisi

MADDE 15. (1) Sonuç bildirisi, Yönetim Kurulu tarafından Kongrenin son oturumunda Düzenleme Kurulu ile katılımcıların görüş ve değerlendirmelerine sunulur ve son şekline getirilir.

(2) Kongre sonuç bildirisi kongre bitiminden sonra HASUDER'in internet sitesinde yer alır ve ulusal basın başta olmak üzere ilgili kurum ve kuruluşlara iletilir.

Mali Konular-Gelir ve Giderlerin İdaresi

MADDE 16. (1) Kongre mali sekretaryası, HASUDER Saymanı tarafından yürütülür.

(2) Kongre bütçesi, kongre için planlanan gelirler ve giderlere göre yapılır. Kongre gelir gider düzenlemeleri HASUDER banka hesabı üzerinden yürütülebilir.

(3) Düzenleme Kurulu gerek gördüğünde kongre organizasyonu için belirli bir ticari şirket ile işbirliği yapabilir.

(4) Kongre için yapılacak harcamaların tümüne Düzenleme Kurulu tarafından karar verilir. Gerekli harcamaların tamamı faturalandırılarak (ya da belgelendirilerek) yapılır. Yapılacak harcama çeşitleri aşağıda yer almaktadır

a) Kongre salonları giderleri,

b) Yazılı ve basılı materyal ve posta giderleri,

c) Teknik donanım harcamaları,

ç) İaşe giderleri ,

d) Verilecek ödüller, plaketler ve benzeri giderler

e) Konukların ulaşım ve konaklama giderleri; Kongrede konuşmacı ve oturum yöneticilerinin ulaşım ve konaklama giderlerinin karşılanması için girişimlerde bulunulabilir. Kongre bütçesinin uygun olmaması durumunda oturum yöneticisi ve konuşmacılara Düzenleme Kurulu tarafından sağlanacak desteğe sınırlama getirilebilir; ulaşım ve/veya konaklama giderleri karşılanamayabilir. Bu durumun konuşmacılara gönderilen davet mektuplarında yer alması sağlanır.

f) Kongre ile ilgili diğer giderler

(5) Kongre girdileri söz konusu kongre hesabı aracılığıyla toplanır. Kongre girdileri aşağıda sıralanmıştır;

a) Katılım bedelleri, Düzenleme Kurulu tarafından halk sağlığı çalışanlarının olası olan en yüksek düzeyde katılımını sağlayacak şekilde belirlenir

b) HASUDER desteği, Yönetim Kurulu uygun gördüğü bir miktar mali destek, kongre düzenleme sürecinin başında kongre hesabına aktarılabilir

c) Dış kaynaklar (bağışlar, firmaların tanıtım girdileri ve benzeri)

(6) Kongrenin bitimini takip eden iki hafta (10 iş günü) içerisinde hesap hareketleri Yönetim Kurulu'nun incelemesine sunulur. Gelir-gider hesapları kongrenin bitiş tarihinden en geç 1 ay sonra tamamlanarak kongre mali durumu sonuçlandırılır.

(7) Kongre sonunda yapılacak olan gelir-gider muhasebesi sonucu bütçede fazladan gelir olması durumunda bu gelir HASUDER hesabına aktarılır. Eksik olması halinde bu tutar HASUDER'in bütçesinden karşılanır.

Tanıtım ve diğer destek girdiler

MADDE 17. (1) Düzenleme Kurulu, kongrenin düzenlenmesinde yardımcı olan kaynakları sağlayacak kişi, kurum ve kuruluşların seçiminde mesleki etik kuralları gözeterek iş birliği yapabilir

(2) İşbirliği yapılan kişi, kurum ve kuruluşlar Kongre dokümanlarında açık olarak belirtilir.

(3) Halk sağlığına bilinen olumsuz etkileri olan malları (tütün ürünleri, kolalı içecekler, hızlı gıda işi, bebek maması ve benzeri) üreten veya pazarlayan hiçbir firma ya da işyerinden hiçbir ad altında destek ve katkı istenemez, alınmaz.

Özel Konular (Katılım Belgesi, Plaket, Ödül)

MADDE 18. (1) Kongrenin başlamasından önce ya da bitiminden sonra, başta halk sağlığı araştırma görevlileri olmak üzere halk sağlığı alanında hizmet veren kişilere yönelik olarak eğitim programları düzenlenebilir.

(2) Bu eğitime katılanlara, kongre başkan/başkanları ve eğitim düzenleyicileri tarafından imzalanan bir “Eğitim Katılım Belgesi” verilir.

MADDE 19. (1) Kongreye katılanlara “Kongre Katılım Belgesi” ve kongreye katkıda bulunmak üzere davet edilen kişilere “Teşekkür Belgesi” verilir.

(2) Belgeler kongre başkan/başkanları tarafından imzalanır.

MADDE 20. (1) Kongrede halk sağlığı alanında 30, 40 ve 50 yılında olan HASUDER asil üyelerine “Hizmet Plaketi” verilir.

MADDE 21. (1) Kongrede halk sağlığı çalışmalarına yöneticilerin ilgisini çekmek, onları bu konuda daha fazla katkı yapmaya yönlendirmek amacıyla, HASUDER Ödül Yönergesi doğrultusunda halk sağlığına başarılı hizmetlerde bulunmuş, halk sağlığı alanında lisansüstü eğitim almamış kamu yöneticilerine (vali, kaymakam, belediye başkanı, merkez veya taşra sağlık yöneticileri, muhtar, okul müdürü vb.) “Halk Sağlığı Dostu Yönetici Ödülü” verilir.

Diğer konular

MADDE 22. (1) Kongre salonlarında ve fuayelerinde tütün içilemez, tütün ürünleri satılamaz. Bu ürünlerin satılmasının engellenemediği bina ve yerlerde kongre düzenlenemez.

MADDE 23. (1) Kongre sırasında, katılımcıların hoşça vakit geçirmelerini sağlamak ve yöresel kültürü tanıtmak amacıyla sosyal etkinlikler düzenlenebilir. Bu konu, Düzenleme Kurulu kararına bağlıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Kongreler

MADDE 24. (1) HASUDER, Halk Sağlığı Kongresi dışında, halk sağlığı ile ilişkili konularda düzenlenen kongrelerde düzenleyen ya da destek veren kurum olarak yer alabilir.

(2) Diğer kurumlarca düzenlenen, halk sağlığı ile ilgili kongrelerde HASUDER adını, amblemini kullanmak, bilimsel ve mali destek sağlamak için Yönetim Kurulu’nun kararı gereklidir.

(3) Etkinlik teklifi yazılı olarak Yönetim Kurulu’na sunulur. Sunulan teklifte etkinliğin içeriği, istenen destek türü (düzenleyici ya da destekleyen kurum, konuşmacı, mali destek vb.) belirtilmelidir.

(4) Düzenleyici olunan etkinliklerde HASUDER amblemi duyurularda ve aktivite katılım belgesinde yer alır. HASUDER’in düzenleyici kurum olarak yer aldığı etkinliklerde katılım belgelerinde Yönetim Kurulu Başkanının imzası gerekir.

(5) Destekleyici olunan etkinliklerde HASUDER amblemi duyurularda ve aktivite katılım belgesinde “destekleyici kurum” olarak yer alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sempozyum, Panel ve Diğer Bilimsel Etkinlikler

MADDE 25. (1) HASUDER, sempozyum, panel ve diğer bilimsel etkinliklerde düzenleyen ya da destek veren kurum olarak yer alabilir

(2) Sempozyum, panel ve diğer bilimsel etkinliklerde (eğitim gezisi, çalıştay vb.) HASUDER adını, amblemini kullanmak, bilimsel ve mali destek sağlamak için Yönetim Kurulu’nun kararı gereklidir.

(3) Etkinliği düzenleyecek üyeler tarafından, etkinlik teklifi yazılı olarak Yönetim Kurulu’na sunulur. Sunulan teklifte etkinliğin içeriği, istenen destek türü (düzenleyici ya da destekleyen kurum, konuşmacı, mali destek vb.) belirtilmelidir.

(4) Düzenleyici olunan etkinliklerde HASUDER amblemi duyurularda ve aktivite katılım belgesinde yer alır. HASUDER’İN düzenleyici kurum olarak yer aldığı etkinliklerde katılım belgelerinde Yönetim Kurulu Başkanının imzası gerekir

(5) Destekleyici olunan etkinliklerde HASUDER amblemi duyurularda ve aktivite katılım belgesinde “Destekleyici Kurum” olarak yer alır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

HASUDER Adına Düzenlenen Kurslar

MADDE 26. (1) HASUDER, adına halk sağlığının her alanında kurs düzenlenebilir

(2) Halk Sağlığı Kongresi öncesi, sonrası veya süresince Yönetim Kurulunun sorumluluğunda kongre kursları düzenlenebilir

(3) Kurslarda HASUDER adını, amblemini kullanmak, bilimsel ve mali destek sağlamak için Yönetim Kurulu'nun kararı gereklidir.

(4) Etkinlik teklifi yazılı olarak Yönetim Kurulu'na sunulur. Sunulan teklifte kursun içeriği, istenen destek türü (düzenleyici ya da destekleyen kurum, konuşmacı, mali destek vb.) yer, zaman, program, kurs yürütücüsü, kurs içeriği, ücret, iletişim bilgileri katılım ve belge alabilme koşulları gibi konular yer almalıdır.

(5) Düzenleyici olunan kurslarda HASUDER amblemi duyurularda ve aktivite katılım belgesinde yer alır. Derneğin düzenleyici kurum olarak yer aldığı etkinliklerde katılım belgelerinde Yönetim Kurulu Başkanının imzası gerekir

(6) Destekleyici olunan kurslarda HASUDER amblemi duyurularda ve aktivite katılım belgesinde "Destekleyici Kurum" olarak yer alır.

ALTINCI BÖLÜM

Finansal Destek İlkeleri

MADDE 27. (1) HASUDER etkinliklerindeki finansal destekler ile ilgili ilkeler aşağıda sıralanmıştır:

- a) HASUDER etkinlikleri için finansal destek alabilir.
- b) Finansal destek Yönetim Kurulunca kabul edilmelidir.
- c) HASUDER, finansal destek aldığı ilgili taraflara ve üyelerine açıklar. Bütün aşamalarda şeffaflık esastır. Aracı olarak işlev göreceğ kuruluşun da etik sorumlulukları önemle vurgulanmalıdır.
- ç) HASUDER, halk sağlığına olumsuz etkisi olduğunu düşündüğü kuruluşlardan finansal destek almaz.
- d) HASUDER destek aldığı kuruluş lehine haksız kazanca yol açacak bir çaba göstermez.
- e) Destek aldığı kuruluşun reklamına aracılık etmez ve reklamını yapmaz.
- f) Finansal destek alınan kuruluşa karşı HASUDER'in bir yükümlülüğü bulunmamalıdır.
- g) Bu etkinliklerde tanıtım etkinlikleri (Yönetim Kurulu tarafından yapılması uygun görülür ise) firmanın kendi yetkililerince yapılmalıdır. HASUDER adına çalışanlar katılamaz.
- ę) Etkinliğin yapıldığı salonda firma ve ürün tanıtımı yapan herhangi bir görsel işitsel araç bulunmamalıdır.
- h) Destek alınan şirketler ilişkisi bulunanlar bilimsel etkinliklerde oturum yönetemez, konuşmacı veya diğer adlarla davet edilemez.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve son hükümler

Yetki

MADDE 28. (1) Bu yönergede belirtilmeyen hususlarda, Yönetim Kurulu yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 29 - (1) Bu yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30. (1) Bu yönerge Yönetim Kurulunca yürütülür.