

İşleyiş ve Örgütlenme Yönergesi 2012

HALK SAĞLIĞI UZMANLARI DERNEĞİ (HASUDER)

Tarihçe

Halk Sağlığı Uzmanları Derneği (HASUDER) 1995 yılında Prof. Dr. Remzi Aygün ve arkadaşları tarafından kurulmuştur ve o günden bu yana çalışmalarını kesintisiz olarak sürdürmektedir.

Amacımız

Türkiye’de yaşayan herkesin sağlığını korumak ve geliştirmek için, çalışma alanına giren konularda ve halk sağlığı uzmanlığının gelişimi ile ilgili konularda çalışmalar yapmak, bu konulardaki çalışmalara katkıda bulunmak ve halk sağlığı uzmanlarının gelişimi için çalışmaktır.

Etkinlik alanlarımız

Halk Sağlığı Uzmanları Derneği, Türkiye’de yaşayan herkesin sağlığını korumak ve geliştirmek için çalışmalar yapmaktadır. Yine halk sağlığı uzmanlığının gelişimi ile ilgili konularda çalışmalar yapmaktadır.

Çalışmalarımızda temel olarak iki grup vardır: 1-Toplum 2- Halk Sağlığı uzmanları. Derneğimizin temel amaçları arasında ilk sırada sağlıklı bir toplum yaratma vardır. Bu nedenle halk sağlığı biliminin yaygınlaştırılmasına çalışıyoruz. Halk Sağlığı konularında toplumun eğitime katkıda bulunmaktayız: Bu kapsamda bilgilendirici ve toplumu uyarıcı basın açıklamaları ve raporlar hazırlamaktayız. Ülkemizde ve dünyada sorunlarına ilişkin halk sağlığı bakış açısı ile görüş oluşturuyor çözümler üretmeye çalışıyoruz. Gerekliğinde danışma kurullarında yer alıyoruz. Gerek kamu gerekse sivil toplum kuruluşları ile halk sağlığını koruma ve toplum duyarlılığını artırmak için ortak çalışmalar yapmaktayız.

Üyelerin mesleki çalışmalarını desteklemekteyiz. Üyelerimize yönelik kurslar ve seminerler düzenliyor, sorunlarının saptanması ve çözümünde çaba harcıyoruz. Üyelerin mesleki sorunlarını çözmeye dönük çalışmalar yapmaktayız.

Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantıların düzenlenmesinde öncülük ediyor görev alıyoruz. Her yıl ulusal halk sağlığı kongresi düzenliyoruz. Ulusal ve uluslararası diğer tıp meslekleri kuruluşlarıyla ve halk sağlığı konusunda çalışmalar yapan kuruluşlarla ilişki kurarak ortak çalışmalar düzenlemekteyiz.

Halk sağlığı yüksek lisans, uzmanlık ve doktora programlarının geliştirilmesine çalışıyoruz. Tıp öğrencilerinin halk sağlığı dersleri ve eğitimleri konusunda etkinlikler düzenliyoruz.

Yayınlarımız

Derneğimiz tarafından 2003 yılından beri **Türkiye Halk Sağlığı Dergisi** (Turkish Journal of Public Health) yayınlanmaktadır. Dergimizin yayın dili Türkçe ve İngilizce olup, yılda üç sayı olarak yayınlanmaktadır.

Ađ üzerinden (online) başvuru alan Dergimiz hem sanal ortamda (online) hem de basılı olarak yayımlanmaktadır. Dergimize <http://tjph.hasuder.org.tr/> web adresinden ulaşılabilir.

Halk Sağlığında **Gündem** adlı bir bülten çıkartılmaktadır. Bültenini amacı meslektaşlarımız arasında iletişim sağlamak ve bağlarımızı güçlendirmektir. Bülten e-posta adresi:bulten@hasuder.org.tr web adresi:<http://bulten.hasuder.org.tr>

Kongreler

Ulusal Halk Sağlığı kongresini her yıl bir üniversite ile işbirliği için olarak yapmaktadır. Bununla beraber Halk Sağlığı alanında yapılan kongre ve sempozyumların organizasyonlarına katılmakta ya da bilimsel katkı sağlamaktadır.

HASUDER'in düzenlediği kongre ve sempozyumlar 2012 yılından itibaren <http://kongre.hasuder.org.tr> adresinde arşivlenecektir. Etkinliklerimizle ilgili duyurular ve başvurularda Açık Konferans Sistemleri yazılımı kullanılmaktadır.

Örgütlenme

HASUDER yapısı içinde yer alan bazı başlıca yapılar aşağıda gösterilmiştir.

Genel Kurul

Genel kurul ve seçimler iki yılda bir yapılır. Derneğin en yetkili denetleme ve karar organıdır. Başlıca görevleri;

- a) Yönetim ve denetim kurullarını seçmek;
- b) Yönetim ve denetim kurullarını aklamak;
- c) Derneğin çalışmalarını yönlendirmek;
- d) Gerektiğinde yönetim kuruluna yetki devri yapmak;
- e) Tüzük değişikliğine karar vermek;
- f) Derneğin feshini karar bağlamak.

Yönetim Kurulu

Yönetim kurulu yedi asil, beş yedekten üyeden oluşur ve genel kurulca gizli oyla seçilir. Görev süresi iki yıldır. Yönetim kurulu seçimlerinde kişiler ancak tek tek aday olabilirler. Gruplar halinde adaylık olamaz. Seçimden sonraki ilk toplantı da yönetim kurulu kendi üyeleri arasından bir başkan, bir genel

sekreter ve bir sayman seçer. Yönetim kurulunun çalışma ya da parasal durum raporlarının aklanmaması sonrasında yönetim kurulu seçimi yapılır. Yönetim kurulunda boşalan üyeliklerin yerine sırasıyla genel kuruldaki seçim sırasında en çok oyu almış olan yedek üyeler çağrılır. Yönetim kurulunda kararlar oy çokluğu ile alınır.

Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Derneği temsil etmek, gerektiğinde derneği temsil etmek üzere dernek başkanına, yönetim kurulu üyelerine ya da o alanda uzmanlığı olan dernek üyesine yetki vermek
- b) Üyelik başvurularını karara bağlamak
- c) Yıllık çalışma programını hazırlamak ve uygulamak
- d) Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılmasına veya ayrılmasına karar vermek,
- e) Yıllık çalışmalarını ulusal halk sağlığı kongresinde üyelerine duyurmak ve önerilerini almak

- f) Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- g) Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- h) Bütçeyi hazırlamak ve harcamak

Dernek YK e-postası: hasuder@hasuder.org.tr

Dernek Başkanın görevleri

Dernek Başkanı derneğin tüm işlerinden sorumludur. Başlıca görevleri;

- Derneği temsil etmek
- Dernek dışı kurum ve kuruluşlarla yazışma yapmak
- Yönetim Kurulunun verimli ve etkin çalışmasını ve uyumunu gözetmek
- Genel sekreterlik ile iletişimi sağlamak.
- Karar mercilerine yönelik ziyaretlerin planlanması ve yürütülmesini sağlamak
- Resmi ve özel işlerde ve derneğin tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek,
- Yönetim Kurulunun toplantı ve müzakerelerini idare etmek ve verilen kararları uygulamak, uygulatmak,
- Tüzük hükümlerinin, çalışma programının ve Genel Kurullarının çalışmalarını koordine etmek,
- Basınla ilişkileri tanzim etmek,
- Tüm yazışmaları Genel Sekreterle birlikte imzalamak,
- Genel Kurul raporlarını genel kurula sunmak,
- Dernekçe çıkarılan yayın organının dernek adına sahibidir,
- Diğer iş ve işlemleri yürütmek
- Derneğin yazışmalarını düzenlemek
- Yönetim Kurulu toplantılarından önce üyeleri, diğer kurum-kuruluşlar ve/veya üyelere gelen teklifleri toplantı gündem maddesi olarak hazırlamak ve Yönetim Kurulunun toplanmasını sağlamak
- Yönetim Kurulu toplantı sonucunda gündeme getirilen konuları toplantı tutanağı ile kayda almak, varsa alınan kararları Karar Defterine geçirmek ve imzaya açmak
- Kabul edilebilir mazereti olmaksızın üst üste toplantıya katılmayan üyenin görevinden ayrılmış sayılması halinde yedek üyeyi göreve davet etmek
- Derneğin yasal olarak tutması gereken defter ve dosyalarının tanzimi ve ilgililerce yerine getirilip getirilmediğini kontrol ve takip etmek
- Yönetim Kurulunca alınan kararları ait olduğu yerlere tebliğ etmek
- Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde duyuru yayınlamak
- Derneğe gelen ve giden evrakların defter kayıt ve ilgili birimlere iletimi işlerini koordine etmek
- Dernek içi bilgi iletimi ile enformasyon ve internet sayfasına ilişkin hizmetleri yürütmek ve/veya yürütülmesini sağlamak
- Derneğe ait taşınır ve taşınmazların kayıt, muhafaza ve kullanımı işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde yürütülmesini sağlamak
- Denetim Kurulu ve çalışma grupları arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- Yönetim Kurulunun belirlendiği kapsam ve sınırlar dahilinde Dernek faaliyetleri için harcamada bulunmak.
- Defter kayıtlarını tutmak 1-Üye kayıt defteri, 2-Yönetim Kurulu karar defteri, 3-Gelen-giden evrak defteri, 4- Gelir-gider defteri, 5-Bütçe, kesin hesap, bilanço defteri, 6-Demirbaş defteri, 7- Demirbaş defteri, 8- Diğer defterler.
- Resmi yazışmaları hazırlar ve Genel Başkanla birlikte imzalar,

- Yönetim Kurulu gündemini hazırlar dağıtımını yapar,
- Özel ve tüzel kişilerle olan ilişkileri başkanla birlikte düzenler,
- Halkla ilişkiler basın, araştırma, derleme, hukuki işler ve Genel Merkez personelinin idari işlerini tedvir eder,
- Çıkarılacak yönetmelikle belirlenen diğer görevlerini yerine getirir.

E-posta: hasuder@hasuder.org.tr

Genel Sekreterin görevleri

Genel Sekreter, Derneğin günlük işlerinin takibinden birinci derecede sorumlu kişidir. Bu amaçla aşağıda belirtilen görevleri yürütür:

E-posta: genelsekreter@hasuder.org.tr

Dernek Saymanı

Derneğin gelir-gider defterini, Bütçe defterini, Demirbaş defterini tutar. Tahmini gelir ve gider bütçesini hazırlar. Derneğin mali durumunu yönlendirir. Sarf ve gelir belgelerini düzenli biçimde korur. Ödemelere ait belgeleri, ödenti, başış ve benzeri gelirlere ilişkin makbuzları imzalar. Toplanan paraları Yönetim Kurulunca belirlenen bankalara yatırılır. Yönetim Kurulu'na bu işlemler konusunda bilgi verir.

Üyelerimiz <http://hasuder.org.tr> adresinden girerek üyelik bilgilerini görebilir ve güncelleyebilirler.

E-posta: sayman@hasuder.org.tr

Yönetim Kurulu Üyesi

Dernek Yönetim Kurulunda belirtiler görev ve yetkileri kapsamında çalışır.

Denetleme Kurulu

Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca 2 yıllık süre için gizli oyla seçilir. Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması zorunludur. Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar. Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

E-posta: denetim@hasuder.org.tr

Yeterlik Kurulu

Halk sağlığı uzmanlık eğitiminin ulusal standartlarını oluşturmak, geliştirmek, aynı zamanda uzmanlık eğitimindeki "yeterliğin" ve eğitim birimleri eşyetkilendirmesinin temel ilkelerini oluşturmak amacı ile kurulan kurulun için ayrı bir yönergesi vardır.

Editörler Kurulu

Editör /editörler ve sorumlu yazı işleri müdüründen oluşur ve görev süresi 3 yıldır. Editörler yayın yönergemize göre Yönetim Kurulu tarafından atanır. Ve Türkiye Halk Sağlığı Dergisi'nin çıkartılması ve geliştirilmesinden sorumludurlar. Derginin adresi <http://www.hasuder.org.tr/ojs> dir. Dergi e-posta adresi tjph@hasuder.org.tr dir. Dergi yöneticisinin e-postası tjph.manager@hasuder.org.tr 'dir.

Yayın Kurulu

HASUDER Yayın Kurulu: Yönetim Kurulu, Dergi Baş Editörü, Bülten Sorumlusu ve Sorumlu Yazı İşleri müdüründen oluşur. Kurula gündemin içeriğine göre ilgili uzmanlar

çağrılabilir. Yayın Kurulunun görevleri, yayın politikalarının oluşturulması, yayınların tüzükte belirtilen amaçlar doğrultusunda biçim ve içerik olarak yüksek nitelikte çıkarılmasını sağlanmasını, üyelerinin gereksinimlerine uygunluğunun dikkate alınması ve yayınların düzenli olarak çıkarılmalarının izlenmesidir. Yayın Kurulu yılda en az iki kez toplanır ve görev süresi 3 yıldır.

Çalışma grupları

Derneğimizin çatısı altında, üyelerimiz tarafından oluşturulan bilimsel çalışma grupları bulunmaktadır. Çalışma grupları kendi alanlarında görüş ve rapor hazırlamakta, kurslar düzenlemektedirler. Çalışma grubuna HASUDER üyesi olmayanlar katılabilir.

Grup Yürütücüsü: Her bir grubun bir yürütücüsü vardır. Grup yürütücü grup çalışmalarının planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesinde gruba öncülük eder, hızlandırır. Gruplar arasındaki koordinasyonu sağlar. Grup yürütücülerinin iletişim araçlarından biri hasuder-cgy@googlegroups.com iletişim listesidir. Grup yürütücüleri Çalışma grubu koordinatörü ile birlikte düzenli en az ayda bir telekonferanslar düzenler. Bu toplantıda gruplar arası iletişim sağlanır.

Çalışma gruplarının işleyişi "Çalışma Grupları Yönergesi" ile düzenlenmiştir. Bu gruplar ve e-posta adresleri şöyledir;

- | | |
|---|--|
| 1. Bulaşıcı Hastalıklar | : bulasici@hasuder.org.tr |
| 2. Çevre Sağlığı | : cevresagligi@hasuder.org.tr |
| 3. Halk Sağlığı Bilişimi | : bilisim@hasuder.org.tr |
| 4. Halk Sağlığı Etiği | : etik@hasuder.org.tr |
| 5. İş Sağlığı | : issagligi@hasuder.org.tr |
| 6. Okul Sağlığı | : okulsagligi@hasuder.org.tr |
| 7. Sağlık Politikaları | : politika@hasuder.org.tr |
| 8. Sağlık Eğitimi ve Sağlığı Geliştirme | : sgelistirme@hasuder.org.tr |
| 9. Tütün Kontrolü | : tutun@hasuder.org.tr |
| 10. Eğitim Grubu | : egitim@hasuder.org.tr |
| 11. Halk Sağlığında Gündem | : bulten@hasuder.org.tr |

Genel Koordinatör

Gruplar arasında ve gruplarla yönetim kurulu arasındaki koordinasyon işbirliğini sağlamak amacı ile HASUDER YK üyelerinden bir koordinatör seçilir. Koordinatörlük işlemlerinde iletişim için koordinatör@hasuder.org.tr e-postası kullanılır.

Halk Sağlığı Okulu

Uzaktan Eğitim Okulu HASUDER Yönetim Kurulunca belirlenen beş kişilik bir okul yönetim kurulunca yönetilir. Kendine özgü bir yönetmelikle çalışır ve halk sağlığı alanlarında uzaktan kurslarla birlikte gerçek ortamlarda kurslar düzenler. Okulun web adresi <http://www.halksagligiokulu.org> dur. Okul e posta adresi okul@hasuder.org.tr dir. (Okul yönetmeliği hazırlıkları sürmektedir) Bu grubun ortak iletişim öbeği adresi ise hasuder-eokul@googlegroups.com dur.

Üyeler

Üye: Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olup, dernek üyeliğine engeli olmayan, Sağlık Bakanlığı'nın tıpta uzmanlık tüzüğüne göre halk sağlığı uzmanı olan tıp doktorları, tıp fakültesi mezunu olup da halk sağlığında doktora sahibi olan hekimler yönetim kurulu kararıyla asil üyeliğe seçilirler.

Fahri üye: Halk Sağlığı konularına ilgi duyup, bu konularda bilimsel çalışmalar yapmış hekimler veya bu alanda kıymetli çalışmalar yapmış olan kişiler yönetim kurulu kararıyla

dernek üyeliğine alınır. Araştırma görevlileri de bu kapsamda değerlendirilebilir. Genel kurulda oy hakları olmayıp, yönetim kuruluna seçilemezler. İsterlerse aidat ödeyebilirler. Fahri Üyelik konumu izlenmesi gereken süre Derneğimizin FAHRİ ÜYELİK YÖNERGESİ içinde tanımlanmıştır.

Tıpta uzmanlık öğrencileri ve halk sağlığı alanında doktora eğitimine devam eden hekim kökenli mezuniyet sonrası öğrenciler içinayrı bir konum olarak "Tıpta Uzmanlık Öğrencileri, Araştırma Görevlileri ve Doktora Öğrencilerinin FAHRİ ÜYELİK" statüsü tanımlanmıştır. Kendi aralarında HASUDER ilişki kurmak amacı ile temsilci ya da temsilciler seçebilirler.

Üye olduğunuz uluslararası örgütler

Avrupa Halk Sağlığı Derneğine üyeyiz.

Dernek gelirleri

Derneğimizin gelirlerini daha çok üyelerden gelen aidat ve bağışlar oluşturuyor. Bunun yanı sıra, kurslar, kongreler, sempozyum gibi eğitim etkinlikleri düzenliyoruz. Bazı uluslar arası projelerde yer alıyoruz.

İletişim

Web adresleri

İngilizce web : www.hasuder.org

Türkçe web : www.hasuder.org.tr

Okul : www.halksagligiokulu.org

Dergi : www.hasuder.org.tr/ojs

E-posta : hasuder@hasuder.org.tr

Tlf :0 555 992 03 32

Faks :0 312 426 04 53

Dernek Adresi :Tunus Cad.No:59/5 Çankaya 06680 Ankara

Yazışma Adresi :Halk Sağlığı Uzmanları Derneği, PK 16 Balgat PTT Merkez Müdürlüğü Çankaya Ankara

HASUDER

Dernek Kütük No :06-49-173

Ulus Vergi Dairesi, Ankara

Vergi No :4560242787

Ekler:

Dernek Yönetiminin devri ve saymanlıkla ilgili süreçler

İletişim Bilgileri

Yönetim Kurulu e-posta

hasuder@hasuder.org.tr

Adres: PK 16 Balgat PTT Merkez

Müdürlüğü Çankaya Ankara

Tlf : 0 555 992 03 32

Faks : 0 312 426 04 53