



BÖLÜM I

GİRİŞ

Bilkent Üniversitesi Ulusal Forumu (Biluf)

Organizasyonun oluşturulma amacı; Türkiye'nin günümüz koşullarında eğitim-medya-dışişleri-ekonomi-sağlık- kadın hakları alanlarında, sorunları belirlemek, farklı ülkelerle bu sorunları karşılaştırmak, analiz ve sentez ile bir sonuca ulaşip çözüm yolları belirlemek amacıyla planlanmıştır.

Organizasyon, katılımcılarının Türkiye gündemini meşgul eden konular hakkında bilgilenip, var olan sorunları tespit ederek bu sorunlara farklı çözüm önerileri getirebilme, sorgulama, eleştirel düşünme becerisi kazanma, düşüncelerini, önerilerini toplum önünde diksiyon kurallarına uygun biçimde, özgüvenli konuşabilme, fikirlerini rahatça ifade edebilme, modern tartışma becerilerini geliştirme, başkalarının fikirlerine saygı duymayı öğrenme, karşı tarafı ikna edebilme, pragmatik düşünebilme, günümüz dünyasında başarılı olabilmek için gereken iletişim yeteneklerini ve takım olarak hareket edebilme becerilerini geliştirme gibi çok büyük fayda sağlamakta ve kişisel gelişimlerini desteklemektedir.

Geleceğin özgüveni yüksek, açık fikirli, modern tartışma kültürüne sahip ve iletişim becerileri gelişmiş, geniş bir genel kültüre sahip önder toplumunu oluşturacak gençlere bu özellikleri kazandırmak organizasyonun vizyonunu oluşturmaktadır.

Bilkent Üniversitesi Ulusal Forumu aşağıda belirtilen temel değerler doğrultusunda gerçekleşmektedir:

- ✓ Saygı ve Hoşgörü
- ✓ Açık Fikirli Olmak
- ✓ Demokrasi ve Tartışma Kültürü

- ✓ Doğru İletişim
- ✓ Takım Çalışması

GENEL BİLGİLER

Delegeler, açılış töreni ve taslakların sunumunun gerçekleşeceği gün (Pazar) resmi kıyafetle komite çalışmalarına ise serbest kıyafetle katılır.

RESMİ GÜNLERDE UYULMASI GEREKEN KIYAFET YÖNETMELİĞİ

KIYAFET	BAYANLAR	BAYLAR
ÜST	Gömlek, bluz, ceket, elbise	Kravatla birlikte yakalı bir gömlek ve ceket
ALT	Pantolon, etek	Kumaş veya kanvas pantolon
AYAKKABI	Topuklu ayakkabı, babet ve diğer resmi sayılan ayakkabılar	Makosen ve diğer resmi elbise ayakkabıları

KATILIMCI PAKETİ

Tüm “Biluf” katılımcılarına ilk gün yaka kartları ve bir dosya dağıtılır. Dosyaların içinde kâğıt, kalem, not defterleri gibi katılımcıların forum süresince yararlanacakları materyaller yer alır.

YEME, İÇME VE KAHVE ARALARI

Aperatif yiyecekler, ikindi kahvaltısı ve kahve molaları sunulur. Öğle yemeği ise okulumuzun yemekhanesinde yenir. Kahve ve yemek araları komite başkanları tarafından delegelere duyurulur. Bu molalar dışında hiçbir delege, komite başkanından izin almadan yemek yemek veya su

içmek için çalışmalarının yürütüldüğü sınıftan ayrılamaz. Su ya da atıştırma ihtiyacı halinde kapılara yazılan istekler "ORGA"lar tarafından temin edilir.

YOKLAMA

Organizasyon süresince zaman çizelgelerine uymak çok önemlidir ve hiçbir delegenin oturumları kaçırmaması istenmemektedir. Bu sebeple yoklama organizasyon boyunca her oturumun başında komite başkanları tarafından alınır, organizasyon başkanına bilgilendirmede bulunulur.

ELEKTRONİK CİHAZLAR

Telefon, tablet , dizüstü bilgisayar ve sınıf bilgisayarları komitelerde araştırma yapmak için komite başkanının gözetiminde kullanılır. Genel kurulda cep telefonu kullanımı yasaktır.

KİŞİSEL EŞYALAR

Katılımcılardan kişisel eşyalarını korumaları beklenir.

AÇILIŞ VE KAPANIŞ SUNUMLARI

Organizasyonun açılış konuşması kulüp yönetiminin davet etmiş olduğu konuşmacı tarafından yapılır, Organizasyonun başkanı, programın içeriğiyle ve genel akışla ilgili bilgileri katılımcılara aktarır. Kapanış konuşmaları ise; genel kurul çalışmalarından sonra genel kurul salonunda gerçekleştirilir. Katılım belgeleri verilir.

KOMİTELERİN OLUŞTURULMASI

Organizasyondan aylar önce komiteler ve komitelerin konu başlıkları (eğitim-medya-dışişleri-ekonomi-sağlık- kadın hakları) konferans başkanı ve yardımcıları tarafından oluşturulur. Komitele- rin konu başlıkları okul ve kulüp yönetim kurulunun onayından geçtikten sonra resmîyet kazanır.

KOMİTE YERLEŞTİRMELERİ

Okul dışı katılımcılar, web sayfası üzerinden yayınlanan site üzerinden başvurularını yaparak katılımlarını gerçekleştirir. Yapılan başvurulardaki komite dağılımları dikkate alınarak komitelerde delege sayıları belirlenir.

Komite başkanları seçilen delegelere mail yoluyla komitelerle ilgili bilgilendirmelerde bulunur. Delege dağılımında başvuru formlarındaki ilk üç tercih esas alınır, komitelerin eşit sayıda olmasına özen gösterilir. Komitelerdeki delege sayısı en fazla yirmi olmalıdır.

KOMİTELERE KONULARIN BİLDİRİM SÜRECİ

Komitelerin konuları hakkında bilgilendirici ve araştırmaya yönlendirici kaynaklar komite başkanları tarafından iki hafta önce delegelere mail ortamında bildirilir.

KOMİTE ÇALIŞMALARI

Komite başkanı yoklama yaptıktan sonra gerekli gördüğü takdirde oryantasyon çalışması yapar. Komite başkanı delegelerle birlikte sorunları belirler, sorunlara çözüm önerileri getirir, konuyla ilgili araştırma yapar ve taslak oluşturur. Her delege tespit ettiği sorunları ve çözüm önerilerini not kağıtlarına yazar. Tüm delegelerden alınan notlar komite başkanı tarafından okunarak oylamaya sunulur, oylama sırasında “oy çokluğu” yerine delegeler arasında “oy birliği” koşulu aranır, delegelerden birbirlerini ikna etmek için sürekli fikir alışverişinde bulunmaları beklenir. Fikir birliği sağlanamayan noktalar sorun ya da çözüm önerisi taslağa alınmaz. Taslağa alınabilmesi için tüm delegelerin hemfikir olması gereklidir. Komite çalışmaları sonunda hazırlanan taslak, “taslak kitapçığı” oluşturulması için komite başkanları tarafından konferans başkanına mail olarak iletilir.

ORYANTASYON ÇALIŞMALARI

Komitelerin birbirini tanıması, ekip ruhunun oluşması, organizasyonun keyifli hale gelmesi için komite başkanları önderliğinde gerçekleştirilen oyunlardır. Oryantasyonda oynanacak oyunlar ve sayıları konferans başkanı tarafından belirlenir.

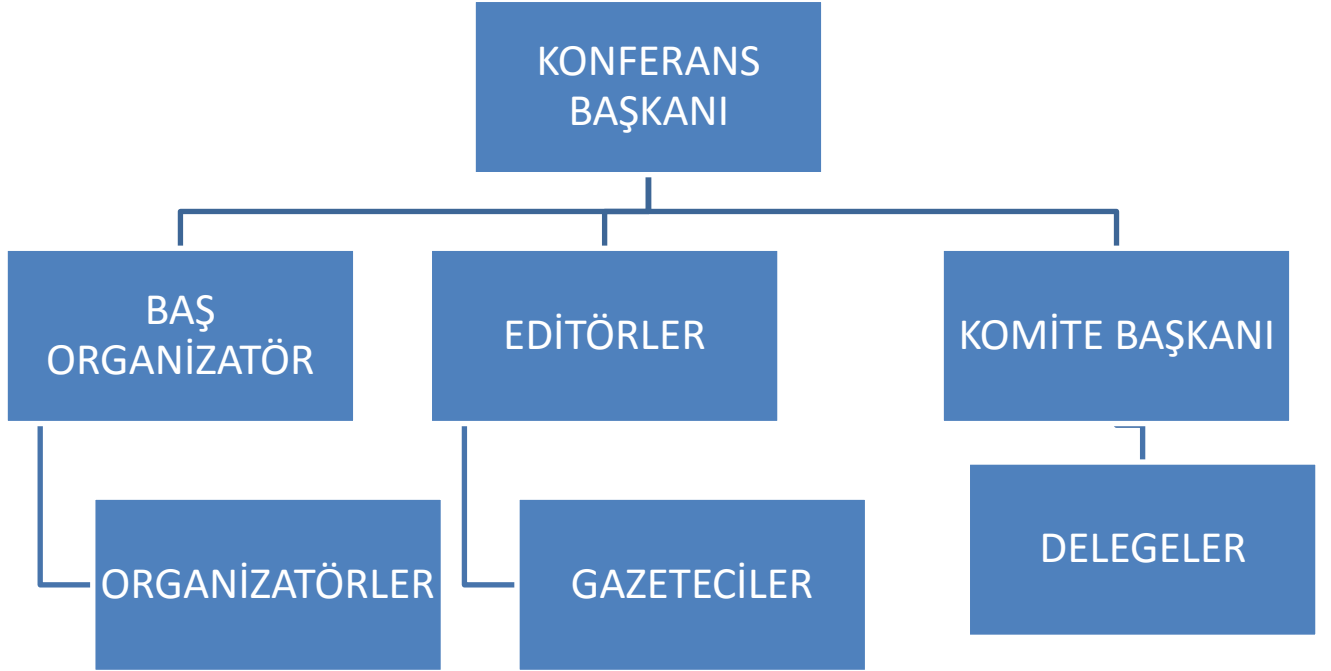
ORGANİZASYON TANITIMI

Organizasyondan aylar önce kulüp ve konferans kurulları tarafından, ilgili birimlerin hazırladığı organizasyonun tanıtımı için gerekli duyurular konferans adıyla oluşturulacak olan sosyal medya hesaplarında yapılır. Organizasyona ait bir internet sayfası yine organizasyon görevlileri tarafından açılır ve başvuruların alınması için gerekli formlar sayfaya eklenir. Yine ilgili birimler tarafın-

dan hazırlanan tanıtım afişleri katılımcı olması beklenen okullara gönderilir ve Bilkent Üniversitesi duyuru panolarına asılır.

BÖLÜM II

ORGANİZASYON YAPISI



KONFERANS BAŞKANI:

Organizasyonun işleyişinden ve düzeninden sorumludur. Aksaklık meydana gelirse bunu engeller ve düzeni geri sağlar. Komite başkanları arasındaki iletişimi sağlamak ve başkan yardımcılardan oluşan kurula genel kurul sırasında başkanlık etmekle hükümlüdür. Genel kurul sırasındaki düzeni sağlamak, işleyişi önceden planlayarak oluşacak herhangi bir sorunu önlemek görevleri arasındadır.

KOMİTE BAŞKANI:

Komite başkanları, konferans başkanı ve yardımcıları tarafından seçilir. Komite başkanlığı seçiminde bu tarz organizasyonlarda deneyimli olması ve adayların iletişim becerileri kriter olarak alınır. Komite başkanları ilk olarak komite içerisindeki düzenden sorumludur. Taslak oluşturulurken nelere dikkat edilmesi gerektiğini anlatırlar. Delejelere belirli görevler verir, komite içerisindeki akışın iyi gitmesi için çaba gösterirler. Delejelere genel işleyiş hakkında bilgilendirir, denetlerler. Oryantasyon çalışmalarını gerekli gördükleri takdirde gerçekleştirirler.

EDİTÖRLER:

Organizasyonun basın-yayın işlerinden sorumlu ekiptir. Organizasyon boyunca günlük gazete çıkarırlar. Bu gazetede tüm komitelere ait haberler ve fotoğraflar yer almaktadır. Tüm komitelerin günlük akışını düzenli olarak takip ederler. Gazeteciler; fotoğraf, video çekerler ve günün sonunda gazetelere çektiği kareleri koyarlar. Genel kurul öncesinde tüm komite başkanlarından çözüm taslaklarını alıp "Genel Kurul Kitapçığı" oluştururlar. Komitelerle ilgili haberlerin sağlıklı ve çeşitli olabilmesi için her komiteye bir gazeteci düşecek şekilde dağılım yapılmalıdır.

ORGANİZATÖR:

Organizasyonun düzenli işleyişi için önemli bir ekiptir. Komitelerin eksiklerini ve ihtiyaçlarını buldukları sponsorlardan temin ettikleri malzemelerle gidermeye çalışırlar. Komitelerin kapılara astıkları ihtiyaç listelerindeki eksikleri gidererek komitelerin verimli bir şekilde çalışabilmesine yardımcı olurlar. Orgalar; komiteler, komite başkanları ve organizasyon başkanı arasındaki iletişimi sağlarlar.

DELEGE:

Komiteleri oluşturan kişilerdir. Delege, organizasyona katılmadan önce kendilerine verilen formlardan istediği komiteyi seçer. Komite çalışmalarında çok etkin bir role sahiptir. Taslağı oluşturmak için konusuna çok iyi hazırlanması gerekmektedir. Konusu hakkında bilgi sahibi olması yeterli bir faktör değildir. Aynı zamanda komitesindeki diğer delegelerle fikir alışverişinde bulunması gerekmektedir. Delejelere komite başkanlarına bağlıdır. Komite için araştırma yapmakla yükümlüdür. Genel kurulda komite başkanının görevlendirmesiyle taslak konuşmasını gerçekleştirir, soru ve cevap turlarında etkin rol oynar.

BÖLÜM III

KONFERANS

KONFERANS İŞLEYİŞİ:

Konferans başkanı daha önceden ayarlanmış olan komite konuşma sıralarını açıklayıp dönüşümlü olarak komite başkanlarının yardımlarıyla genel kurulu yönetir.

KONFERANS DÜZENİ:

Konferans salonunda gerçekleşen genel kurulda delegeler, konferans başkanının belirlemiş olduğu gibi oturur. Oturum aralarında komitelerin yeri organizasyon başkanı tarafından zaman zaman değiştirilebilir. Sunumlar öncesinde "Ple-kartlar" komite başkanlarına verilir. Komite başkanları kendi delegelerine genel bilgilendirme yaptıktan sonra genel kurul başlar. Her komite temsilcisi sırayla kürsüye çıkarak komitesinin belirlediği sorunları sunduktan sonra bu sorunlara getirdikleri çözüm önerilerini okuyup, genel kuruldan onay almaya çalışır. Diğer komitelerin delegeleri kürsüdeki temsilciye sorular sorarak taslağı çürütmeye, taslağın eksik yönlerini belirlemeye çalışır.

GENEL KURUL AKIŞI:

Genel kurul akışı şu şekildedir:

- Taslak konuşması
- Atak konuşmaları
- Atak konuşmalarına cevap
- I. Soru turu
- I. Cevaplama turu
- II. Soru turu
- II. Cevaplama turu
- III. Soru turu
- III. Cevaplama Turu ve Kapanış konuşması
- Oylama

Taslak Konuşması: Her komiteye taslak konuşması için beş dakika süre verilir. Komite temsilcisi kürsüye gelerek komite konularını ana hatlarıyla açıklar, konuyla ilgili tespit ettikleri sorunları ve bu sorunlara getirdikleri çözüm önerilerini belirterek taslaklarını genel kurula sunar.

Atak Konuşması: Taslak konuşmasından sonra diğer komitelerden birer temsilci kürsüye gelerek taslakta tespit edilen eksikleri belirtir, çürütmeler yapar ya da taslağı beğendiklerini ifade eder. Atak konuşmaları taslağın belirli bir noktası hakkında değil, geneli üzerine olması gerekmektedir. Bu kurala aykırı olan atak konuşmaları konferans başkanı ve yardımcıları tarafından kabul edilmez, delege uyarılır. Atak konuşmasına toplam ayrılan süre üç dakikadır. Atak konuşması yapacak kişi sayısında sınırlama yoktur, üç dakika içerisinde istenildiği kadar kişi konuşabilir. Üç dakika dolduktan sonra atak konuşması hakkı sona erer. Atak konuşması yapmak isteyenler sırasıyla konferans başkanı tarafından kürsüye davet edilir. Konferans başkanı “Tanındınız.” demeden komite temsilcileri söz hakkı alamaz.

Atak Konuşmalarına Cevap: Kürsüye gelen delege yapılan atak konuşmalarına genel bir yorumla cevap verir.

I. Soru Turu: Taslağı açıklanan komite, konferans başkanı yönetiminde diğer komitelerden 3 soru alır.

I. Cevaplama Turu: Taslağı açıklanan komite temsilcileri, iki dakika içerisinde soru oturumunda konferans başkanı yönetiminde kendilerine yöneltilen soruları cevaplar. Karşılıklı konuşma yapılamaz. Soruları cevaplayan delege genel kurul salonuna mikrofonla yerinden hitap eder.

II. Soru Turu: Taslağı açıklanan komite, konferans başkanı yönetiminde diğer komitelerden 3 soru alır.

II. Cevaplama Turu: Taslağı açıklanan komite temsilcileri, iki dakika içerisinde soru oturumunda konferans başkanı yönetiminde kendilerine yöneltilen soruları cevaplar. Karşılıklı konuşma yapılamaz. Soruları cevaplayan delege genel kurul salonuna mikrofonla yerinden hitap eder.

III. Soru Turu : Taslağı açıklanan komite, konferans başkanı yönetiminde diğer komitelerden 3 soru alır.

III. Cevaplama Turu ve Kapanış Konuşması: Taslağı açıklanan komite temsilcileri, iki dakika içerisinde soru oturumunda konferans başkanı yönetiminde kendilerine yöneltilen soruları cevaplar. Karşılıklı konuşma yapılamaz. Soruları cevaplayan ve kapanış konuşmasını yapacak delegeler genel kurul salonuna kürsüden hitap eder.

Taslağı oylamaya sunulacak komite temsilcisi kürsüye gelerek iki dakika içerisinde taslaklarını özetler.

Oylama: Komitelere oylama için üç dakika süre verilir. Taslağı oylamaya sunulan komite de kendisini oylayabilir. Oylama, konferans başkanı yönetiminde gerçekleştirilir. Taslağın genel kuruldan geçebilmesi için %51 oy alması gerekir. Oylama için verilen süre dolduktan sonra konferans başkanı, komite başkanlarından kendi komitelerindeki ret ve kabul oylarını sırayla söylemelerini ister ve tüm çözüm önerileri bittikten sonra oylar delegelere açıklanır. Oylamalar sonunda hangi komitelerin taslaklarının genel kuruldan geçtiği belirtilir. Oylamalarda çekimser, ret ve kabul olmak üzere üç oy çeşidi vardır, çekimler oyların kabul ve ret arasındaki farktan yüksek olması durumunda oylama tekrarlanır.

GENEL KURUL KURALLARI:

- Konferans kurulunun söz hakkı tanımadığı kimse konuşamaz.
- Genel kurulda konuşurken üsluba dikkat edilmesi gerekir.
- Söz hakkı tanınması için; erkeklerde kravat ve ceket, kızlarda ise ceket giymek zorunludur. Resmi giyinmeyenler kürsüye çıkıp konuşma yapamaz. Ayrıca delegelerden yaka kartlarını çıkarmamaları beklenir.
- Ple-kartları sadece komite başkanları kaldırır ve kuruldan kendilerine söz hakkı verilmesini talep eder.
- Genel kurulda telefon vb. kullanılamaz.
- Belirlenen konuşma süreleri aşılamaz.
- Konferans başkanı "Tanındınız." demeden hiç kimse konuşma yapamaz.

PLE-KARTLAR VE KULLANIM ŞEKİLLERİ:

SORU: Sadece soru turlarında kurulun inisiyatifine göre söz hakkı tanınarak, soru sormak için kullanılır.

DİREKT YANIT: Bir komite taslağı okunduktan sonra, başka bir komitenin yönelttiği soruya, başka bir komitenin cevap vermek için kullandığı ple-karttır. Konuşmacının son söylediği kısma değinmek için kullanılır. Her oturum için her komitenin bir direkt yanıt hakkı vardır.

DÜZEN: Konferans boyunca konferans salonunda teknik açıdan oluşan problemleri dile getirmek için kullanılır. Konferans akışında kurallara aykırı bir durum ya da yanlış ple-kart kullanımı varsa kurul uyarılır.

KİŞİSEL TEKRAR: Herhangi bir delege konuşma yaparken, söylediklerinin diğer delegeler tarafından anlaşılabilmesi durumunda tekrar etmesi için kullanılan ple-karttır.

KONFERANS EKİBİ:

Konferans düzenini sağlamakla görevli olan konferans başkanıdır. Organizatörler mikrofon ve isteklerden sorumludur. Gazeteciler fotoğraf çekmekle sorumludur. Kurul ise konferans başkanı konferans başkan yardımcılarında oluşur. Eşitliği sağlamak için kendi komitesinin sunumu yapılırken komite başkanı kuruldan ayrılır.

BÖLÜM IV

FORUM YÖNETİCİLİĞİ

ZAMAN YÖNETİMİ:

Her komitenin konferans boyunca kendileri için belirlenen bir süresi vardır. Bu süreler içerisinde komite başkanları eşliğinde kullanabilecekleri ple-kartları mevcuttur. Her bir ple-kartın farklı bir anlamı bulunmaktadır. Verilen zamanı en doğru şekilde kullanabilmek tamamen kurulun yönetimine bağlıdır. Komitelere tanınan sürelerin kontrolü konferans başkanının görevidir. Komite başkanının amacı; oluşan tartışmaları engellemek değil, delegelerin içinde buldukları tartışmaların kalitelerini arttırmak ve oluşan problemlerde müdahale etmektir. Her ple-kartın gösterilebileceği zamanlar ve durumlar vardır. Bu süreçler dışında ple-kartlar anlamını yitirmektedir.

KOMİTE BAŞKANLARI ARASINDA İŞ BİRLİĞİ:

Organizasyon sürecinde bütün komite başkanları iş birliği halindedir. Örneğin; taslak hazırlarken farklı komite başkanları kendilerine kardeş olarak belirledikleri bir diğer grubun taslağına “Şeytanın Avukatlığı”nı yaparlar. Şeytanın avukatlığı, taslak içerisindeki eksikleri saptayarak konferans günü gelebilecek sorulara karşı komiteyi hazırlamaktır. Bunun yanı sıra, komite başkanları birbirleriyle fikir alışverişinde bulunabilir ve her konuda birbirlerine istekleri doğrultusunda yardımcı olabilirler.

KOMİTE BAŞKANI-DELEGE-GAZETECİ-ORGANİZATÖR İLİŞKİSİ:

Konferansın işleyişi tamamen bu dört kavram üzerine kurulmuştur. İletişimsizlikleri halinde bir problem yaşanması olasıdır. Organizasyona bir düzen hâkimdir ve tüm birimler birbirleriyle iletişim içerisinde olmak zorundadır.

GENEL HATALAR:

Daha önce bu tarz organizasyonlara katılmamış olan delegelerin takınacakları üslubu doğru seçmemesinden dolayı bir çok problem yaşanmaktadır. Gerek taslak hazırlama süresince, gerek konferans akışında her komite başkanının delegelerine, onların ihtiyacı olabilecek her türlü bilgilendirmeyi yapması gerekmektedir.

ÇALIŞMALARIN CİDDİYETSİZLEŞMESİ:

Uzun ve yorucu bir araştırma ve taslak hazırlama sürecinden sonra genel kurulda taslaktaki açıkları yakalamak ve taslağı çürütmek isteyenlere karşı ayakta durabilmek oldukça zordur. Bu temponun üzerine delegelerin, konferansın ilerleyen sürelerinde ciddiyetlerini kaybetmeleri normaldir ancak bu durum komite başkanlarının tutumu ve kurulun yönetimiyle kontrol altına alınabilir.