

Evrensel Parlamento İç Tüzüğü

Bu tüzük Evrensel Parlamento etkinliğinin genel kurallarını, prosedürünü, ve örnek yazım kurallarını kapsamaktadır. Etkinliğin Meclis Üyeleri ve Meclis Yönetim Kurulu katılımcıları bu tüzükten yararlanabilir.

Birinci Kısım

EVRENSEL PARLAMENTO NEDİR?

Evrensel Parlamento, 2018, 2019 ve 2024 yıllarında Beşiktaş Anadolu Lisesi tarafından düzenlenmiş bir meclis simülasyonudur. Temeli Birleşmiş Milletler çalışma prosedüründe, İngiliz Parlamenter sistemine ve Çalıştay mantığına dayanır. Katılımcıların tamamen kendi fikirlerini temsiliyet altına alarak evrensel sorunlara evrensel çözümler bulmasını hedefler.

Ekonomi, sağlık, çevre ve enerji, ulusal ve uluslararası güvenlik, eğitim, insan hakları , teknoloji ve kurul olmak üzere 8 adet meclis barındırmaktadır. Meclis üyesi adı verilen katılımcıların bu temaların özelleştirilmiş konu başlıklarını geçmiş, günümüz ve gelecek perspektiflerinden inceleyip bu üç zaman dilime göre çözümler geliştirmelerini hedefleyen Evrensel Parlamento, 3 gün sürecek olup 10 adet oturumdan oluşacaktır.

Meclis üyelerini tarafından geliştirilen çözümler protokol adlı kağıtlarda toplanacak olup diğer tüm katılımcılarla paylaşılacaktır.

Meclisler, oturum adlı belirli bir süre boyunca gerçekleşen resmi toplantılardan oluşmaktadır. Oturumlar Meclis Yönetim Kurulu tarafından yönetilir. Meclis Yönetim Kurulu ise Meclis Başkan ve Başkan Yardımcısını kapsar.

İkinci Kısım

PARLAMENTO GENEL KURALLARI

1. Bağlayıcı Kıyafet Tarzı

Konferansın resmi oturumları için resmi iş kıyafeti zorunludur. Etkinlik yönetim kurulu tarafından izin verilmedikçe, diğer türdeki giyimler kıyafet kurallarının ihlali olarak kabul edilecektir. Kıyafet kurallarını ihlal eden üyelere, Meclis Yönetim Kurulu tarafından uygun sırayla uyarı yapılacaktır.

2. Etkinlik Dili

Evrensel Parlamento'nun resmi dili Türkçedir. Her komite üyesi, oturumun başlangıcından itibaren her durumda Türkçe konuşmak zorundadır. Meclis üyelerinin başka bir dilde meclis konuları hakkında konuşmasına izin verilmemektedir. Ayrıca, yalnızca Türkçe dilinde hazırlanan çalışma belgeleri ve karar taslakları kabul edilecektir.

3. Katılımcı Hareket ve Davranışları

Meclis üyeleri, Meclis Yönetim Kurulu, Organizasyon Üyeleri, Genel Sekreter ve diğer katılımcılar dahil her katılımcı etkinlik süresince saygılı ve nazik olmak zorunluluğundadır. Bu kuralı ihlal eden her meclis üyesi Meclis Yönetim Kurulu tarafından düzeni bozmuş sayılacaktır. Bir üyenin açıklamaları ve konuşmaları konu dışı ise, aynı zamanda Meclis üyelerine veya Genel Sekreterliğe hakaret içeriyorsa, kişisel saldırı durumlarına karışiyorsa veya egemenliği ihlal ediyorsa, Meclis Yönetim Kurulu konuşmacıyı düzene çağırabilir. Ayrıca, bir konuşmacı belirlenen süreyi aşıyorsa, Meclis Yönetim Kurulu tarafından konuşması kesilebilir. Meclis Başkan ve Başkan Yardımcıları, Genel Sekreterlik sırasındaki uygun uyarıları yapma hakkına sahiptir.

4. Katılımcı Devamlılığı

Meclis Üyeleri geçerli bir katılamama gerekçesi olmadığı ve bu gerekçe katılamayacağı oturum öncesinde Meclis Yönetim Kuruluna yazılı ve sözlü bir şekilde iletilmediği sürece tüm oturumlara katılmak zorunluluğundadır. Her bir üyenin mazeret belirtmeden en fazla 2 adet oturuma katılmama hakkı bulunmaktadır.

5. Teknolojik Aletlerin Kullanımı

Meclis ortamında resmi tartışma bulunurken yönetilen kürsü sırasında bilgisayarlar, tabletler, cep telefonları veya diğer elektronik cihazlara izin verilmemektedir. Bilgisayarlar, meclis odasındaki protkol yazımı sırasında Meclis Yönetim Kurulunun takdirine bağılı olarak kullanılabilir. Eğer bu kural, meclis oturumu sırasında meclis üyeleri veya diğer üyeler tarafından ihlal edilirse, Meclis Yönetim Kurulu, bu durumu ilgili sıra içinde Genel Sekreterlik ile danışma hakkına sahiptir.

6. Tebligat Kağıdı

Meclis oturumu başladıktan sonra, Meclis üyeleri arasındaki iletişim tebligat kağıdı adı verilen mesaj kağıtları aracılığıyla gerçekleştirilecektir. Tebligat iletimi, Saha yöneticileri tarafından uygulanacak olup, iletim sırasında saha elemanı kağıtta bir düzensizlik fark ederse iletim durdurulacak ve kağıt Meclis Yönetim Kurulu'na ulaştırılacaktır. Meclis Yönetimi, iletişimi gerekli bir adım olarak gördüğünde, tebligat iletimini herhangi bir zamanda durdurma yetkisine sahiptir. Tebligat kağıtları, cevap hakkı, mevcudiyet belirtme, ihtiyacını bildirme ve Meclis Yönetimi tarafından belirlenebilecek diğer geçici özel durumlar için kullanılabilir.

7. Etkinlik Yönetim Şeması

Meclislerdeki yönetim otoritesi, Etkinlik Yönetim Kurulu, Sekreteryaya (Akademik Ekip) ve Meclis Yönetim Kurulu (MYK) ile gerçekleştirilecektir. Genel Sekreter veya belirlediğı Sekretarya üyesi, herhangi bir zamanda komiteye yazılı veya sözlü açıklamalarda bulunabilir. Evrensel Parlamento'nun akademik konulardaki son karar organı Akademik Ekip olacaktır. Beklenen kuralların takip edilmemesi durumunda, beklenen disiplin önlemlerini uygulayacak ve beklenmeyen durumlar karşısında ne yapılacağına karar vereceklerdir.

Diğer taraftan MYK Meclis Başkan ve Başkan Yardımcısından oluşup, her toplantı oturumunun açılışını ve kapanışını ilan edecek olan kurumdur.

MYK komite akışını idare etmekle birlikte meclis üyeleri tarafından sunulan herhangi bir önerenin düzenlenmesi, doğrudan reddedilmesi veya doğrudan kabul edilmesi; protokol süreçlerinin başlatılması; süreçlerin ertelenmesi, uzatılması veya erken bitirilmesi olmak üzere önemli bir itiraza yol açmayan herhangi bir prosedürel teklifin kabul edilmesini

önerme yetkisine sahiptirler. MYK, bu yönetmeliklere tabi olarak herhangi bir toplantının yönetiminde tam kontrolü elinde bulunduracaktır.

8. Temsilîyet

Etkinliğin meclis üyesi rolüne başvuran katılımcılar herhangi bir figür yahut oluşumu değil kendi fikirlerini ve benliklerini temsil edeceklerdir. Verecekleri tüm çözüm önerileri kendi fikir ve düşüncelerine göre olmalıdır. Her meclis üyesi konferanstaki her bireye karşı saygı çerçevesi içerisinde kalmakla yükümlüdür.

9. Ödüllendirme

Her Mecliste 30 adet meclis üyesi bulunacaktır. 30 meclis üyesinden 4 tanesi Evrensel Üye 1 tanesi ise Sözcü Üye olacaktır. Meclis içerisindeki çalışmalarda en çok çaba gösteren üye Sözcü Üye iken diğer üyelere kıyasla daha çok çalışmış diğer üyeler de en fazla 4 kişi olmak şartı ile Evrensel Üye olacaktır. 5 üye de MYK tarafından X. oturumda seçilecek ve kapanış töreninden önce akademik ekibe bildirilecektir.

Sözcü Üye kapanış töreninde MYK ile belirlemiş oldukları protokol kesitlerini okumakla yükümlüdür. Bu sebeple X. oturumda Sözcü Üye seçildiğini öğrenir. Evrensel Üyeler ise kapanış töreninde Sözcü Üyesinin protokolü okumasından sonra MYK tarafından duyurulacak ve sahneye davet edilerek ödül sertifikası verilecektir.

11. Konferans Öncesi Çalışmalar

Konferans öncesinde başvuran ve başvurusu kabul edilen Meclis Üyelerine konferans gününden en geç bir hafta öncesinde bulunacakları meclis belirtilecektir. Meclisleri ile birlikte toplantı konuları ve oturumlarda çözmeleri beklenen sorunlar bildirilecektir. Meclis Üyeleri bu tüzükte yer alan Madde ve Fıkraların formatına göre ön hazırlık yaparak belirtilen sorunları araştırmaları ve konferans gününde yeterli sayıda Madde ve Fıkra yazıp gelmelidir. Yazılan Madde ve Fıkralar protokol yazım sürecinde kullanılmalıdır.

Üçüncü Kısım

EVRENSEL PARLAMENTO ETKİNLİK AKIŞI

Evrensel Parlamento ilk gün düzenlenecek olan Açılış Seremonisi ile başlayacaktır. Açılış Seremonisi'nde Ant içme Töreni düzenlenecektir. Açılış Seremonisi sonrasında oturumlara geçilecektir. Her oturum ardından meclis üyelerinin ihtiyaçlarını gidermeleri adına kahve molaları bulunacaktır.

Toplam 10 adet oturum bulunacak olup bu oturumların toplantı tarihi her meclis için geçerli olmak üzere sıralaması aşağıdaki gibidir:

1. Oturum I - Geçmiş I ve Tüzük Tahkiyesi
2. Oturum II- Geçmiş II
3. Oturum III- Geçmiş III
4. Oturum IV- Geçmiş IV ve Protokol Teslimi
5. Oturum V- Günümüz I ve Geçmiş Raporlarının Meclislere Teslimi
6. Oturum VI- Günümüz II
7. Oturum VII-Günümüz III ve Protokol Teslimi
8. Oturum VIII- Gelecek I ve Günümüz Raporlarının Meclislere Teslimi
9. Oturum IX. Gelecek II
10. Oturum X. Gelecek III ve Protokol Teslimi

Oturumlar sonrasında etkinliğin üçüncü gününde Kapanış Seremonisi'ne geçilecektir. Kapanış Seremonisi'nde Meclis Yönetim Kurulları kendi meclislerinde yazılmış olan protokolleri sunacak ve meclislerine üzerine yazmış oldukları raporu okuyacaktır. Ardından Etkinlik Yönetim Kurulu ve Akademik Ekip konuşma verecek olup yapılacak son konuşma ile etkinlik bitirilecektir.

Dördüncü Kısım

OTURUM İŞLEYİŞİ

1. Meclis Üye Yoklaması

Meclis oturumu Meclis Yönetim Kurulu’nun düzen ilanıyla başlar. Her oturum başında üyelerin mevcudiyetini ölçmek adına yoklama alır. Katılımcıların adı alfabetik sıra ile okunur. Adı okunan katılımcının “Mevcut” diyerek seslenmesi yeterlidir. Seslenmeyen üyenin o oturuma katılım sağlamadığı varsayılır. Geç kalan katılımcılar ise tebligat kağıdını kullanarak mevcudiyetini belirtmek zorundadır.

2. Görüşme Tarihi ve Oturum Başlıklarının Bildirilmesi

Zaman dilimlerinin ilk oturumundan (geçmişin günümüzün ve geleceğin ilk oturumları) önce akademik ekip tarafından tartışmaların gerçekleştirileceği görüşme tarihi, oturum başlıkları, konular ve güncellemeleri Meclis Yönetim Kuruluna iletilecektir. Akademik ekip geçmiş ve gelecek dilimlerinin konuları için, meclis üyelerinin önceki oturumlarda yazmış oldukları protokolde aldıkları kararlara yönelik revizasyonlar yapar ve güncellemelerini bu minvalde şekillendirir. Yani oturum konuları dinamik bir yapıya sahiptir ve meclis üyelerinin yazdığı protokoller bunların şekillenmesinde önemli bir rol oynar.

Akademik ekibin MYK’ya ilettiği söz konusu bilgiler (görüşme tarihi, oturum başlıkları, konular ve güncellemeler) meclis üyelerine MYK tarafından bildirilecektir. Meclis üyeleri oturum içerisinde belirtilen başlıklar üzerine çözümler bulacaktır.

3. Meclis Üyelerinin Önergeleri

Meclis düzeni meclis üyelerinin sundukları önergeler ile sürecektir. Önergeler meclis başlangıcında belirtilmiş başlıkların tekli halde konuşmaya açılması üzerine sunulan resmi formattaki talepler olarak düşünülebilir. Mecliste herhangi bir üyenin önerge sunabilmesi için MYK’nın meclis düzenini önergelere açmış olması gerekmektedir. Bir başka deyişle hiçbir meclis üyesi MYK’dan “*Meclis düzeni önerge ve taleplere açılmıştır.*” ifadesini duymadan plakart kaldırarak önerge veya talep bildiremez.

MYK düzeni açtıktan sonra *tartışma önergesi* sunmak isteyen meclis üyeleri, önlerinde bulunan plakartları kaldırarak söz hakkı alıp konuşulmasını istediği konu başlığının toplam ne kadar sürede konuşulmasını uygun gördüğünü belirtmelidir. Aşağıdaki kalıp ifade önerge sunmak için kullanılabilir:

“.... Meclisi’nin oturumunda belirtilmiş olan başlığını çözüme kavuşturmak adına 20 dakikalık bir tartışma önergesi veriyorum.”

MYK sunulan önergeyi talebin hemen ardından oylamaya açar. Bir başka önerge yalnızca bu önerge uygulandıktan sonra veya reddedilmişse sunulabilir. MYK, önergelerden biri daha önce işlenmiş olanlarla ileri derecede benzerlik gösteriyorsa onu kabul etmeme hakkına sahiptir.

4. Önergelerin Oylanması

Evrensel Parlamento İçtüzüğünde oylama prosedürleri ikiye ayrılmıştır. Önerge sunumu ilgilendiren oylama tarzı “Önerge Oylaması” başlığı ile sunulmaktadır.

Oylama sırası gelen her önerge için MYK üyelerinden biri meclis üyelerine önce “*Bu önergeyi kabul eden üyelerin plakartlarını kaldırması rica edilmektedir.*”, daha sonrasında “*Bu önergeyi reddeden üyelerin plakartlarını kaldırması rica edilmektedir.*” diyerek seslenir. Kabul eden ve reddeden meclis üyelerinin sayısı alınır ve oy çokluğuna esas alınarak sunulan önergenin tartışmaya açılıp açılmayacağı MYK tarafından belirtilir. MYK meclis üyelerinin önerge üzerine oylama ile aldığı kararı herhangi bir düzensizlikte reddetme hakkına sahiptir.

5. Tartışma Önergesinin Uygulanması

Meclis tarafından oy çokluğu esas alınarak geçen önerge MYK tarafından tartışmaya açılır. Bir önerge tartışmaya açıldığında MYK tarafından belirlenen maksimum kişisel konuşma süresine bağlı kalınarak önergeyi sunan üye konuşmaya başlar. Toplam konuşma süresi önergeyi sunan meclis üyesinin konuşması alınarak başlar ve ilk konuşmacı dahil tüm konuşmacıların süresi MYK tarafından belirlenir.

Bir meclis üyesi konuşma verirken meclis içerisinde kimse ayağa kalkamaz ve konuşamaz. İletişim ve diğer ihtiyaçlar tebligat kağıdı ile giderilir.

Konuşması biten kişiden sonra konuşmak isteyen diğer üyeler plakartlarını kaldırır. MYK bir konuşmacıyı seçer ve o konuşmacının da süresi bittiğinde bir döngü içerisinde konuşmak isteyen meclis üyeleri aynı şekilde seçilir. Bu döngü önerge süresi bitene kadar devam eder.

Konuşma isteği kabul edilen meclis üyeleri konuşmalarını yerlerinde ayağa kalkarak gerçekleştirmek durumundadırlar. Bir konuşmacı konuşurken başka bir meclis üyesinden direkt olarak soru kabul edemez. Konuşmacıya soru sormak isteyen üyeler sorularını tebligat kağıdı ile MYK'ye iletirler ve MYK konuşmacı süresinin sonuna geldiğinde iletilmiş soruları konuşmacıya sorar. Konuşmacının gelen soruları kabul etmeme ayrıcalığı vardır, bu ayrıcalık MYK'nın kararına bağlıdır.

Kabul edilmiş her önerenin uygulamaya konulduğu an MYK, başta üyeler tarafından belirlenip onaylanmış süre için geri sayımı başlatır. Süre bitimine son 10 saniye kala 1 defa, son 5 saniye kala 2 defa ve sürenin bittiği esnada 3 defa tokmak ile tahtaya vurmak suretiyle (eğer o esnada biri konuşmaktaysa) konuşmacıyı uyarır. Uygulamaya konan her önerge sürenin bitimiyle sona ermiştir, devam edilmek isteniyorsa yeni bir önerge yahut uzatma önergesi sunulmadan hiçbir meclis üyesi konuşmaya devam edemez.

Bir önceki önergede istişare eden konu hakkında daha fazla tartışmak için meclis yöneticileri; *“.... Meclisi'nin oturumunda uygulanmış olan önergenin süreliğine uzatılmasına dair önerge veriyorum.”*

ifadesini kullanarak uzatma talebinde bulunabilir.

Belirlenen önerge süresinin ihtiyaç duyulandan fazla geldiği durumlarda ise tartışma oturumuna son verilebilir, bunun talebi de başka bir önerge yoluyla sağlanır. Meclis üyelerinden birinin plakardını kaldırıp *“.... Meclisinde tarafından sunulan önergenin tartışma oturumunu sonlandırma talebi üzerine önerge veriyorum.”* ifadesini söylemesi ve bu önergenin de oy birliği ile kabul edilmesi sonucunda tartışma oturumu sona erer.

NOT: Oturum sonlandırma önergesi için meclis üyelerinin, “düzenin MYK tarafından açılmasını” bekleme zorunluluğu bulunmamaktadır. (Fakat elbette ki sonlandırma sonrası gelecek önergeler için düzenin açılması gerekir.)

6. İstek ve Dilek Belirtme

Meclis üyelerinin oturum içerisinde belirli bir düzen izlemelerinden ötürü önemli ihtiyaçlar dışında ve MYK protokol yazımı üzerine harekete geçilmediği takdirde ayağa kalkmaları veyahut serbest vakit geçirmeleri kısıtlı olacaktır. Bu sebepten ötürü oluşabilecek ihtiyaç

eksikliklerine karşın meclis üyeleri her türlü istek ve dileklerini tebligat kağıdı ile sunabilirler. Bu istek ve dileklerin geri dönüşleri de aynı kağıt ile yapılacaktır.

Tebliğat kağıtları saha yöneticileri aracılığıyla ilgili makama ulaştırılacaktır. İletim sırasında saha elemanı kağıtta bir düzensizlik veya kural ihlali fark ederse iletim durdurulacak ve kağıt Meclis Yönetim Kuruluna ulaştırılacaktır. Meclis Yönetimi, iletişimi gerekli bir adım olarak gördüğünde tebligat iletimini herhangi bir zamanda durdurma yetkisine sahiptir.

Tebliğat kağıdına yazılması uygun görülen istek ve dilekler şu şekilde sıralanabilir:

- Geçerli bir mazaret ile oturumdan kısa süreliğine ayrılma isteği,
- Bir diğer meclis üyesinin konuşmasından yahut hareketlerinden rahatsızlık belirtme,
- MYK tarafından yapıldığı düşünülen tüzüğe uygunluk hususunda yapılan hataların bildirilmesi,
- Kişisel ihtiyaçların dile getirilmesi,
- Geç kalma durumunda mevcudiyetin bildirilmesi.

Tebliğat kağıdının içeriğinin veya üslubunun uygunsuz olması durumunda MYK, kağıdı kabul etmeme ve tekrardan yazılmasını talep etme hakkına sahiptir.

7. İkili Çatışma Sistemi

İkili çatışma sistemi, meclis oturumu içerisindeyken iki meclis üyesinin tüm üyelerin huzurunda karşılıklı tartışma ortamı oluşturduğu bir formattır. Meclis üyeleri ikili çatışma sistemini kendi fikirlerini önce karşılarına aldıkları üye, sonra da diğer üyelere aşılama şansı kazanırlar. Özellikle protokol yazımından önce tarafların birbirlerini ikna etmeleri adına kullanışlı bir sistemdir.

Bu sistemin temeli iki meclis üyesinin kürsüye çıkıp toplam iki dakika boyunca karşılıklı ve kimse tarafından bölünmeden meclis sorunları ile ilgili bir durumu konuşup tartışmasıdır.

İkili çatışma sırasında taraflar birbirlerine olan saygılarını ne olursa olsun korumalıdır.

Korunmadığı takdirde MYK tarafların ikili çatışmasını erken bitirme hakkına sahiptir.

Saygısızlığın ciddiyetine göre Akademik Ekip durumu gözetleyebilir.

İkili çatışma isteğinin bir meclis üyesinden gelmesi yeterlidir. Bu üye ikili çatışma isteğinin amacını ve çatışmayı yapmak istediği üyenin adını tebligat kağıdına yazıp MYK'ya göndermelidir.

MYK tebligat kağıdını aldıktan sonra taraflara bu çatışmayı kabul edip etmediklerini sorar ve her iki taraf da kabul ediyor ise o oturum içerisinde uygun gördüğü vakitte meclisi bilgilendirerek ikili çatışmayı başlatır.

İkili çatışma iki dakika sürer. Her taraf 30'ar saniyeden 2 kez konuşma hakkına sahiptir. Çatışma tebligat kağıdını sunan meclis üyesi ile başlar, süresi dolduğunda diğer taraf ile devam eder, onun da süresi dolduğunda yine sıra tebligat kağıdını sunan kişiye gelir. En son tekrardan diğer taraf konuşur ve ikili çatışma toplam 2 dakikayı geçmeyecek şekilde tamamlanır. Taraflar isterse konuşma sürelerini karşısındaki kişiye devredebilirler. Aynı 2 meclis üyesi tek bir oturumda en fazla 3 kere ikili çatışmaya çıkabilir. Tek bir oturumda aynı ikili 4. defa ikili çatışma talebi ilettiğinde Meclis Yönetim Kurulu bu talebi reddetmelidir. Ancak sonraki oturumlarda söz konusu ikili tekrar ikili çatışma talebi sunabilir.

8. Protokol Yazma Süreci

Protokoller her bir meclisten Geçmiş, Günümüz ve Gelecek toplantıları için her birinden birer tane olmak üzere toplamda 3 adet yazılması gereken dokümanlardır. Bu dokümanlar meclis üyelerinin oturumlarda çözüm buldukları sorunların çözümlerini yazıya dökmelerini sağlayan resmi formattaki belgelerdir.

Protokol yazma süreci Geçmiş toplantıları için III. oturumda, Günümüz toplantıları için V. oturumda ve Gelecek toplantıları için VII. oturumda başlar.

MYK'nın belirtilmiş toplantı tarihi için meclis üyelerine sunduğu meclis sorunları üzerine yapılan konuşmalar ve verilebilecek çözüm önerileri bittiğinde protokol yazma sürecine geçilebilir. Bu gerekçe dışında meclisteki hiçbir rol tarafından protokol yazma sürecine girilemez.

Protokol yazma süreci mecliste uygun ortam oluştuğunda protokol oturumu adı verilen zaman zarfında gerçekleştirilebilir. Protokol oturumlarının süresi önergeyi sunan meclis üyesi

tarafından belirtilse de diğer tüm koşullarda olduğu gibi MYK bu süreyi değiştirme ve düzenleme yetkisine sahiptir.

Protokol yazım süreçlerinde meclis üyeleri meclis içerisinde protokollerini Google Documents üzerinde yazmak suretiyle teknolojik aletlerini kullanabilir ve meclis odası içerisinde atanmış süre boyunca düzen içerisinde bulunmak zorunda değildir.

Protokol oturumu iki şekilde alınabilir.

1. MYK'nin doğrudan "*Meclis Yönetim Kurulu kararıyla, Meclisinin dakikalık bir protokol yazım sürecine başlaması uygun görülmüştür.*" ifadeleri ile protokol oturumu sürecine girilir.
2. Meclis üyelerinden gelebilecek bir önerge ile de protokol oturumu alınabilir. Bu önerge de diğer tüm önergeler gibi aynı formatla oylanır. Önerge Meclis üyeleri tarafından sunulduğunda protokol yazım sürecinin zamanı öneren meclis üyesi tarafından belirlenir, elbette ki bunun süresi her koşulda olduğu gibi MYK tarafından düzenlenebilir. Protokol oturumu önergesi sunmak isteyen bir üye aşağıdaki biçimde bir ifade kullanmalıdır:

".... Meclisi'nin oturumunda bu zamana kadar tartışılmış konuları dokümana dökmek amacıyla dakikalık bir protokol oturumu alınması üzerine önerge veriyorum."

Tıpkı tartışma önergelerinde olduğu gibi protokol yazım sürecinin başlangıcında MYK belirtilen süre üzerinden geri sayım başlatır. Geri sayım bittiğinde tüm meclis üyeleri yerlerine oturup sükûneti sağlayarak meclis düzeninin açılmasını beklemek zorundadır.

Şayet henüz protokol yazımı tamamlanamamış ise "protokol yazım sürecinin uzatılması üzerine" bir önerge verilebilir yahut yeni bir yazım süreci için talepte bulunulabilir.

Eğer bu esnada meclis üyeleri, yeni bir fikri protokole ekleme kararına varmışlar ise iki yazım sürecinin arasında kısa bir tartışma önergesi sunarak fikirlerinden bahsetmelidir. Zira bir protokolde yalnızca tartışma oturumlarında bahis edilmiş analiz ve çözüm önerileri yazabilir. Meclis üyelerinden bu konu hakkında özellikle dikkatli olması rica olunur çünkü protokoldeki her maddenin münakaşalarda konuşulup konuşulmadığı, MYK ve onların gönderdiği rapor aracılığıyla akademi ekibi tarafından kontrol edilmektedir.

9. Protokol Kuralları

Protokolün yazıldığı dokümanın başında “meclis adı”, “meclis gündemi” ve “meclis toplanma tarihi” bulunmak zorundadır. Oturumlarda sunulan sorunlar ve önergeler madde olarak, bu sorun ve önergelerin çözümleri ise fıkra olarak belirtilmelidir.

Madde ve fıkra numaraları kalın font ile yazılmalı, belirteçlerin altı çizili olmalıdır. Her maddenin problem saptaması kısmının sonunda nokta, fıkraların son kısmı haricindeki tüm çözüm cümleleri sonunda virgül kullanılır. Her fıkra tekrar nokta ile bitirilir.

Her protokol minimum 6 maddeden oluşmalıdır ancak üyelerin zamanlarının el verdiği sayıda madde oluşturması teşvik edilmektedir. Yazılan her maddenin fıkralarında çözümlere detaylı olarak yer verilmeli ve her fikir, nasıl olacağı açıklanmamış yargı bulundurmayacak şekilde sunulmalıdır.

Yazılan her madde ve fıkra en ince detayına kadar açıklanmalıdır. Detay eksikliği protokolün yazıldığı meclise bir sonraki toplantı tarihinin açıklanmasıyla geri sorun olarak gelir.

Yazılan her madde ve fıkra meclisin önceki önerge ve oturumlarında konuşulmuş olmalıdır.

Konuşulmamış hiçbir materyal protokole yazılamaz.

Fıkraların, çözümlerin saptandığı materyallerin, başlarında kullanılması gereken belirteçler, aşağıdaki belirteç listesine uygun olarak belirlenmek zorunda olup her biri 3. tekil şahıs ile kullanılmalıdır. Madde ve fıkralar yazılırken şahıs - özellikle ben ve biz dili- kullanılamaz.

EP Protokol Belirteç Listesi

Beyan edilir ki
Uygun görülür ki
Yetki verilir ki
Tasdiklendiği üzere
Hüküm verilir ki
Teessüf edildiği gibi
Tanımlandığı üzere
Dikkate alınır ki
Vurgulanır ki

Teşvik edilir ki
Onaylanır ki
İtimat edilir ki
İletildiği gibi
Esef edildiği üzere
Hatırlatılır ki
Kabul edilir ki

Örnek Protokol Kesiti:

Madde 1.

Halkın sıkça kullandığı medya araçları ve kamu kurumları tarafından oluşturulan sosyal güvence uygulamalarının, yeterli güvenlik duvarlarına sahip olmadığı problem olarak saptanmıştır.

Fıkra 1.1 Teşvik edilir ki medya organları tarafından sağlanan tanımlayıcı kişisel verilerin yalnızca devlet kanallarında depolanmasının ve gerekli durumlarda özel sektörle paylaşılan bu kişisel verilerin belirli bir süre sonrasında silinmesinin zorunlu tutulması;

- a. tanımlayıcı veriler ve silinmesi için belirlenen süre Uluslararası Telekomünikasyon Birliği tarafından ilgili kurumlara tavsiye edilmesi,
- b. özel sektördeki kurumların tanımlayıcı kişisel verileri devlet tarafından sağlanması;

- b.1.** şirketin kendi güvenliğini sağlaması amacıyla bu verileri edinmesi,
- b.2.** kullanıcılarının güvenliğinin sağlanması amacıyla bu verilerin edinilmesi

uygulanabilir.

Madde 2.

Doğal bataklık habitatlarının yakınına konuştırılmış yaşam alanlarında ikamet etmekte olan insanların, anofel cinsi sivrisinek ısırtığı aracılığıyla bulaşan plazmodyum paraziti nedeniyle sıtma hastalığına yakalanma oranlarının çok yüksek olduğu problem olarak saptanmıştır.

Fıkra 2.1. Dikkate alınır ki sıtma hastalığı oranlarını düşürme amacıyla sivrisinek popülasyonunu değiştirmeye yönelik;

- a. geniş kapsamlı ilaçlama çalışmalarının yapılması,
- b. açık arazilere sivrisinek zehrinin gaz halinde püskürtülmesi

gibi yöntemler, sivrisineklerin birçok canlı popülasyonunun sınırlanması hususunda çok önemli bir role sahip olduğu düşünüldüğünde, birçok türün sayı dengesini bozmak suretiyle olumsuz sonuçlar doğurabilir.

Fıkra 2.2. Beyan edilir ki sivrisinek sayısının azaltılmasına yönelik bir çalışma yapmaktansa konut mevkiilerinin bataklıkların yakınına kurulmasının önüne geçmeye yönelik olan;

- a. imara açılacak yerler ile doğal bataklıklar arasında zorunlu ve belirli bir uzaklık şartının getirilmesi,
- b. halihazırda bataklık yakınında ikamet etmekte olan insanların sıtma hastalığına karşı farkındalık kazanması için
 - b.1.** hastalık durumunda neler yaşanacağı ve ne yapılması gerektiği ile ilgili lokal bilgilendirme konferanslarının belediyeler tarafından düzenlenmesi

gibi uygulamalar çözüm olarak saptanmıştır.

Yazılacak olan tüm madde ve fıkralar yukarıdaki düzen ile yazılmalıdır.

10. Protokol Oylanması

Her mecliste sadece bir protokol oylanabilir. Protokol oturumu bittiğinde protokol tamamlanmış ise MYK protokolü kontrol eder. Kontrol edilen protokol Meclis Üyelerinin oylamasına MYK tarafından sunulur. Protokol oylamaları genel hatları ile önerge oylamalarına benzese de bu sefer meclis üyeleri tarafsız kalma ayrıcalığına da sahiptir. Ancak bu ayrıcalık meclisin ¼'ünün tarafsız olmadığı ihtimalde geçerlidir. Her mecliste en fazla 7 katılımcı tarafsızlığını ilan edebilir, bu sayının 7'yi geçmesi durumunda sayım tekrar yapılır.

Protokolün her maddesi teker teker oylanmalıdır, fıkraların tek tek oylanması söz konusu değildir. Oylama başlamadan MYK'nın şu ifadesi duyulmalıdır;

“Protokol oylamalarında meclis üyelerinin onaylama, reddetme veya tarafsız kalma hakkı bulunmaktadır fakat beyan edilir ki tarafsız kalan meclis üyesi sayısının 10'u geçmesi dahilinde sayım tekrardan yapılır.”

Tıpkı önerge oylamasındaki gibi kabul edenlerin ve reddedenlerin ayrı ayrı plakartlarını kaldırmaları arz edilir Meclisin çoğunluğu tarafından *“kabul ediyorum”* oyu alınan maddeler protokolde yer alma hakkına sahip olur.

11. Kurul İşleyişi ve Tebliğ Yazımı

Kurul'da oturumlar diğer 7 meclisin işleyişinden farklı olarak kapsam dahilinde farklı geçmiş , günümüz , gelecek konularında ve akışınından çıkarak , sadece kapsam konusu bulunur. Zaman olarak oturumlar arasındaki işleyiş kapsam konusuna bağlı olarak tarih tarih ilerler . Her tarih güncellemesinde Kurul'un Akademik Ekip Üyesi kurul üyelerine tarihi bildirir. Diğer meclislerin işleyişindeki önerge vererek konuyu tartışma sistemi Kurul'da da aynı şekilde işler . Akademik Ekip Üyesi tarafından Kurul'un kapsam konusuna bağlı olarak konuşulacak alt başlık ve sorunlar oturumlarda kurul üyelerine bildirilir veya kurul üyelerinin önergeleriyle tartışma konusunun içeriği şekillendirilir. Bu bağlamda Kurul'da yer alan katılımcıların çalışma rehberini okuması ve kapsam konusuna hazırlıklı gelmesi oturumların akıcı bir şekilde ilerlemesi için temel noktadır.

Kapsam konusunun her bir alt başlık/sorununu çözüme kavuşturulması için Kurul üyeleri tarafından tartışıldıktan sonra diğer 7 meclisteki çözümler için yazılan protokol yerine alınacak tedbir ve hareketlerini her defasında “**tebliğ**” adı verilen belgelere yazılacaktır.Tebliğde uygulanacak olan maddeler 4N 1K sorularını cevaplamalıdır. Tebliğ yazımında herhangi bir uzunluk kısıtlaması yoktur.Bir tebliğ aşağıdaki örnekte bulunan kısımları içermelidir.

Örnek Tebliğ:

Kapsam:Arktik Bölgesi

Başlık:Erimen Sonrası Açılan Deniz Yollarının Ekonomik ve Çevresel Sonuçları

Tarih: 12 Nisan 2025

Kurul Oturumu:3. Oturum

Tebliğ Edenler: Begüm Özger,Nisa Nehir Koç ...

Tebellüğ Edenler:Arktik Gözlem Komisyonu,IMO, Arktik ülkelerin ilgili bakanlıkları

Kurul'un oy birliğiyle aldığı karar doğrultusunda, aşağıda yer alan uygulamaların ilgili kurum ve taraflarca yürürlüğe alınmasına karar verilmiştir.

1. **Hüküm verilir ki** yeni açılan deniz yolları üzerinde çevresel güvenlik zonları derhal ilan edilecektir.Bu zonlarda gemi başına maksimum taşıma kapasitesi, izin verilen yakıt türü ve hız limiti belirlenecek ve uygulanacaktır.2025 sonuna kadar erken uyarı ve izleme sistemleri devreye alınacak, deniz memelileri ve kıyı ekosistemleri bu sistemle korunacaktır.Tüm ticari gemilere çevresel etki değerlendirme raporu alma zorunluluğu getirilecektir. Sertifika sistemi IMO koordinasyonunda yürütülecektir.
2. **Uygun görülür ki** uluslararası denizcilik firmalarına yönelik karbonsuz yakıt kullanımı ve yeşil lojistik sistemlerine geçiş için vergi teşvikleri ve hibeler sağlanacaktır.Kıyıdaş ülkeler ve rotayı kullanacak diğer devletler arasında uluslararası deniz yolu düzenleme anlaşmaları taslağı hazırlanacak, 2025 sonuna kadar ilk imzalar atılacaktır.
3. **Beyan edilir ki** tüm tedbirlerin çevresel ve ekonomik sonuçları yılda iki kez izlenecek ve Kurul'a raporlanacaktır.Gözlem ve raporlama süreci, bilimsel veri temelli olacak ve gerektiğinde stratejik güncellemeler önerilecektir.
UNEP, IMO ve IPCC gibi uluslararası kuruluşlarla veri paylaşımı ve ortak bilimsel projeler yürütülecektir.

12. MYK (Meclis Yönetim Kurulu) Raporu

Simüle edilen her zaman diliminin (geçmiş, günümüz ve gelecek) her iki oturumu esnasında MYK protokollerden ayrı olarak gönderilecek bir rapor yazar. Temel olarak mecliste yapılanların özeti ve bilgilendirmesi niteliğinde olan bu raporlar da Google Documents üzerinden yazılmalıdır. Yazılan raporlar her 3 oturumun sonunda Akademik ekibe iletilir ve onlar tarafından incelenir. MYK raporlarının değerlendirilmesi ile sonraki iki oturumun başında verilecek bilgi ve önceki 3 oturumun sonuçları ekip tarafından hazırlanır ve her zaman diliminin başında meclisler ile paylaşılır. Raporların protokoller gibi belirli bir formata sahip olması gerekli değildir ancak Meclis Yönetim Kurulu her raporda genel olarak aşağıdaki konular hakkında bilgi vermek ile yükümlüdür:

- Meclis üzerinde 3 oturum boyunca (katılımcı ismi ile birlikte) katılımcılar tarafından sunulan önergeler ,
- Önergelerin oylama sonuçları,
- Meclis onayı ile münakaşa başlatılan önergelerde değinilen konular ve önerilen çözümler,
- Başlatılan (varsa) ikili çatışmalar,
- Meclis Yönetim Kurulunun katılımcılar, meclis hızı, oturum boyunca yaşanmış problemler ve yazılan protokol hakkındaki yorumları.

Raporlarda sadece yorumlar değil, sunulan tüm önergeler ve onların sonuçları olması gerektiğinden, Meclis Yönetim Kurulunun bu raporları 2 oturumun sonunda değil, her iki oturumun esnasında yazması son derece önem arz eder.

Örnek MYK Raporu

Meclis Adı:

Meclis Gündemi:

Meclis Toplantı Tarihi:

..... Meclisi'nin bu toplantı tarihinde aldığı tüm önergeler, önergeleri sunan Meclis Üyeleri ve önerge konuları şunlardır;

...

Bu rapor ile beraber gönderilen protokol'e Meclis Yönetim Kurulu olarak yorumumuz;
Mevzubahis protokoldeki madde ve fıkraların mecliste alınmış önermeleri şunlardır;

13. Protokol ve Raporların Akademik Ekibe Ulaşması

Her protokol ve rapor IV. , VII. ve X. oturumda Akademik ekibe ulaşmalıdır. Ulaşmadığı takdirde meclisin önceki gidişatına göre ek süre tanınabilir. Ancak Geçmiş, Günümüz ve Gelecek toplantılarının aksaması halinde mevzubahis meclisin kapanış törenindeki Sözcü çıkarma ayrıcalığı gider.

IV. , VII. ve X. oturumlarda her birinde birer protokol ve birer MYK Raporu konferans sürecinde belirtilecek olan e-posta adresine gönderilmelidir. E-posta adresine gönderilmesi demek Akademik ekibe ulaşmak anlamındadır.

14. Protokol Sonuçlarının Meclislere Bildirilmesi

Akademik ekibe ulaştırılan protokoller incelendikten sonra bir sonraki toplantı tarihinin uygulanacağı oturumdan önce Akademik ekip tarafından protokol üzerine olan geri dönütler yazılacak ve çözülemediği görülen problemler o toplantı tarihine göre uyarlanıp meclis üyelerinin çözmesi gereken sorunlar arasına eklenecek. Geri dönütlerin ne olduğu meclis üyelerine oturum başında MYK tarafından okunmalı ve açıklanmalıdır.

15. Kapanış Töreni ve Sözcü Üye Seçilmesi

Her meclisten 1 kişi olmak üzere meclis üyeleri arasında en çok emek gösteren üye Sözcü Üye olarak seçilecektir. Sözcü Üye X. oturumda seçilmelidir. Kapanış töreni öncesinde MYK ve Sözcü Üye 3 protokol içerisinden kendi belirledikleri maddeleri parlamento ile paylaşmak üzere hazırlar. Okunacak madde sayısı MYK tarafından belirlenir ve meclisin özetini yansıtacak olanların seçilmesi yeterlidir.

MYK kapanış töreninin kendi meclislerine ayrılan süre esnasında kendi yorumlarını paylaştıktan sonra sözü sözcü üyeye verir. Sözcü üye önceden derlenen bu protokol maddelerini kapanış töreninde tüm parlamentoya okur.

Sözcü üyeler her meclisteki en yüksek çabayı gösteren üye olduklarından plaket ile ödüllendirilecektir.