



Dünya Evimiz Uluslararası Dayanışma Derneği

Gönüllü ve Stajyer Çalışmaları

Politika Belgesi

Bu politika belgesinde Dünya Evimiz Uluslararası Dayanışma Derneği “**Dünya Evimiz**” olarak anılacaktır.¹

1. Derneğin Amacı ve Faaliyetleri

1.1. Derneğin amacı ve faaliyetleri dernek tüzüğünde belirtilmiştir.²

2. Genel İlkeler ve Tanımlar

2.1. Dünya Evimiz; proje ve uygulamalarında temel hak ve özgürlük ilkelerini esas alarak çalışmalarını yürütür.

2.2. Dünya Evimiz; zamanı, iş tanımı ve faaliyet alanı belirli olan çalışmalar için stajyer ve/veya gönüllü almayı kabul edebilir.

2.3. Stajyer

Derneğin amaç ve faaliyetleri doğrultusunda, ortak belirlenmiş süre boyunca, çalışmak istediği alana dair teorik bilgisini pratiğe dökebilecek ve mülteci ve depremzede hak alanında fiziksel/uzaktan deneyim kazanmak isteyen her kişi stajyer olarak tanımlanır.

2.4. Gönüllü

Derneğin amaç ve faaliyetleri doğrultusunda, belirlenmiş süre ve çalışmalar boyunca fiziksel ve/veya dijital-uzaktan emek verebilecek her kişi gönüllü olarak tanımlanır.

2.5. Dayanışma Ağları

¹ Dünya Evimiz Uluslararası Dayanışma Derneği tüzüğünde derneğin kısaltılmış adı Dünya Evimiz olarak anılmaktadır.

² Dernek tüzüğü için bkz:

<https://www.dunyaevimiz.org/hakkimizda/tuzuk/>

Dernek, amaç ve faaliyetleri doğrultusunda meslek elemanlarına yönelik gerçekleştirdiği atölyelere katılanlardan oluşan gönüllü grupları kurabilir. Bu gruplar dayanışma ağları olarak tanımlanır.

2.6. Genel Koordinatör

Derneğin tüm programlarından sorumlu olan kişiyi tanımlar.

2.7. Program Koordinatörü

Belirlenmiş amaçlar doğrultusunda derneğin belli programlarından sorumlu kişidir. İşbu belgede gönüllü ve stajyerlerden sorumlu kişiyi tanımlar.

2.8. Gönüllü ve stajyerler yıllık veya dönemlik olarak derneğin amaçları ve faaliyet planı doğrultusunda Genel Koordinatör ve Program Koordinatörü tarafından belirlenir. Dünya Evimiz, gönüllü ve stajyer için kabul sınırına ilişkin tüm haklarını saklı tutar.

2.9. Dünya Evimiz ayrımcılığın her biçimine karşıdır. Bu nedenle Dünya Evimiz’de her türlü gönüllü ve stajyer ilişkisinde; gönüllü ve stajyer çalışma duyurusundan başlayarak din, mezhep, dil, ırk, cinsiyet, cinsel yönelim, cinsiyet kimliği, cinsiyet ifadesi, cinsiyet karakteristiği, gebelik, engellilik, yaş, toplumsal statü, etnik kimlik, vatandaşlık statüsü, kalıcı hastalık, sağlık statüsü, fiziksel durum, medeni hal, siyasi ya da felsefi görüş ve benzeri nedene dayalı olarak ayrımcılık yasaktır.

2.10. Gönüllü ve stajyer başvurularında, dernek tarafından değerlendirme süreci gerekli görüldüğü takdirde; gönüllü veya staj başvurusu yapmış kişi/kişiler ile kurum içerisinde değerlendirici konumunda olan kişi/kişiler arasında çıkar çatışmasına yol açması mümkün herhangi bir durum olduğunda, kurumdaki kişi/kişiler başvurunun değerlendirmesinde bulunamaz.

Gönüllülük ve/veya Stajyerlik sürecinde yaşanabilecek olumsuz deneyimlerde derneğin Genel Koordinatörü ile iletişime geçebilir.

Genel Koordinatör herhangi bir gönüllü/stajyer ile doğrudan çalışamaz.

2.11. Dünya Evimiz; gönüllü ve stajyerler için görev ve sorumluluk tanımları belirler.

2.12. Dünya Evimiz; gönüllü veya stajyer olarak kabul edilen kişilerin karşılıklı belirlenen süre zarfında mülteci ve depremzede çalışmalarına dair bilgi ve deneyimlerine katkı sunmak amacıyla gerek teorik ve gerek saha tecrübesine ilişkin okuma sunmayı hedefler. Bu doğrultuda kişilerin beceri ve yetkinliklerine ilişkin güvenli çalışma ve öğrenme alanları sağlamayı amaçlar.

2.13. Gönüllülük ve stajyerlik süreçleri başlamadan önce kişiler ile iş planı ve çalışma saatleri paylaşılır.

2.14. Gönüllü ve stajyerler, iş planı ve çalışma saatleri hususunda düzenleme talebinde bulunabilir.

2.15. Gönüllü ve stajyerler, ihtiyaç durumlarında izin kullanabilir. İzin kullanımları ise Program Koordinatörüyle birlikte iş planı dahilinde gerçekleştirilir.

2.16. Gönüllü ve stajyerler, Program Koordinatörünün bilgisi dahilinde, ofis çalışanı ile iletişime geçerek regl izni kullanabilir.

2.17. Gönüllü ve stajyerler, çalışma gün ve saatlerine denk gelmek kaydıyla, içinde bulunulan yıl içerisinde 8 Mart ve sığınmacı olmaları durumunda ise 20 Haziran tarihlerinde idari izinli sayılır. Ancak

gönüllü ve stajyerler ile belirlenen ihtiyaçlar ve karşılıklı rıza doğrultusunda belirtilen günlerde çalışmalar yürütülebilir.³

2.18. Görev ve sorumlulukların yoğunluktan dolayı belirtilen zaman içerisinde yetiştirilememesi sonucu fazla çalışma gerektiğinde gönüllü ve stajyerler ile müzakere edilerek belirlenecek olan vakit izin olarak işlenir.

2.19. Gönüllü ve stajyerler için bir oryantasyon programı oluşturulur ve uygulanır. Bu program çerçevesinde çalışanların sorumlulukları ve beklentileri doğru ve açık bir biçimde açıklanır.

2.20. Gönüllü ve stajyerlere yönelik gerçekleştirilecek oryantasyon programının içeriği, Program Koordinatörü bilgisi dahilinde, ofis çalışanı tarafından belirlenir. Gerekli görüldüğü durumda bu oryantasyon dijital ortamda da gerçekleştirilebilir.

2.21. Dünya Evimiz; Ankara sahasındaki gönüllü ve stajyerlerin saha ofisleri kullanımını haftanın belirli iş günlerinde sınırlı tutar. Bu günlerin hangi günler olacağı oryantasyon programında belirlenir. Gönüllüler için ofiste bulunma sınırlaması haftanın 2; stajyerler için ise haftanın 3 iş günüdür.

Gönüllüler haftanın en az 1, stajyerler ise haftanın en az 2 iş günü saha ofislerine bulunmak zorundadır.

Dünya Evimiz; Hatay Deprem Koordinasyonu bağlamındaki gönüllü ve stajyerlerin saha ofisi kullanımını deprem bölgesine ilişkin olağanüstü koşullardan dolayı sınırlı tutmaz.⁴

2.22. Gönüllü ve stajyerlerin ofis kullanım günleri, Program Koordinatörü ve ofis çalışanı ile beraber belirlenerek Genel Koordinatör ile elektronik posta yoluyla paylaşılır.

2.23. Dünya Evimiz; çalışanları, gönüllüleri ve stajyerleri; karşılıklı güven, anlayış, şeffaflık, iyi niyet, hakkaniyet, adalet, yardımlaşma ve dayanışma ilkeleri çerçevesinde iletişim kurar ve bir arada çalışır.

2.24. Dünya Evimiz; evrensel insan hakları ve çalışan hakları standartlarını uygulamakla yükümlü olup ulusal hukuk sistemi içerisindeki ilgili tüm mevzuata tam olarak uyum sağlar.

2.25. Acil ihtiyaç durumlarında Genel Koordinatörün bilgisi dâhilinde, ilgili çalışan, stajyer ve gönüllülerin onayını alarak çalışma planını güncelleyebilir.

2.26. Dünya Evimiz; dernek faaliyet alanları kapsamında gerçekleştirilen toplantı, seminer, eğitim, atölye, çalışma kampı gibi öğrenme alanlarına katılacak gönüllü ve stajyerin kurumsal bilgileri gizli tutması zorunludur.

³ 2.16 ve 2.17. maddeler Dünya Evimiz İnsan Kaynakları Yönetim Standartları ve İdari Usuller Belgesine göre tüm Dünya Evimiz çalışanlarını kapsamaktadır.

⁴ Hatay Deprem Koordinasyonunda yürütülen gönüllülük ve stajyerlik çalışma usul ve esasları ayrı bir politika belgesi olarak düzenlenmiştir. Bağlantı için bkz:

2.27. Dernek bünyesinde çalışan kişilerin, gönüllülerin ve stajyerlerin; kimlik bilgileri, sağlık durumları, maddi durumları, psikolojik ve fiziksel halleriyle ilgili bilgiler üçüncü kişi ve kurumlarla paylaşılmaz. Görevi gereği bilmesi gereken kişiden bu bilgiler istenemez.

3. Stajyerlere İlişkin Özel Hükümler

3.1. Dünya Evimiz; üniversitelerin ilgili bölümlerinden, zorunlu staj başvuruları da dahil olmak üzere, gelen tüm başvuruları değerlendirir ve derneğin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda ilgili program veya birimde çalışmak üzere staja kabul edebilir.

3.2. Dünya Evimiz; zorunlu staj programı kapsamında üniversitelerin ilgili bölümlerinden kabul edilen stajyerlerin ilgili mevzuat uyarınca sigortalanması için öğrencisi oldukları üniversiteye bildirim yapar, staj sigortası yapılmadan staj süreci başlatılmaz.

3.3. Bu politika belgesindeki sigorta kapsamı sadece lisans bölümü öğrencilerini kapsamaktadır. Yüksek lisans ve doktora öğrencileri için sigorta şartı aranmaz.

3.4. İnsan Kaynakları Yönetimi ve İdari Usuller Politika Belgesi ile bu politika belgesini destekleyen bağlayıcı olan bütün politika belgeleri ve derneğin işleyişine ilişkin kurallar; çalışma ilişkisi kurulan danışman, çevirmen, uzman, eğitmen ve diğer çalışanlar gibi stajyerler için de geçerlidir.

3.5. Stajyerlerin haftalık çalışma saatleri ve düzenleri; akademik ders programları ve dernek çalışma koşulları göz önünde tutularak Program Koordinatörü ve Genel Koordinatör tarafından belirlenir. Yine de stajyerlerin haftalık çalışma saati üniversite öğrencileri için 30 saati, mezun stajyerler için ise 40 saati aşamaz.

3.6. Stajyer tarafından beyan edilen iş planı ve çalışma saatleri değişikliği, gerekli görüldüğü durumda Program Koordinatörü tarafından Genel Koordinatör ile paylaşılır.

3.7. Dernek, stajyerlerin çalıştıkları süre boyunca zaman çizelgesi doldurmasını bekler. Bu çizelge, stajyerin beraber çalıştığı Program Koordinatörü ile paylaşılır.

3.8. Üniversitelerin ilgili bölümlerinden staj programına kabul edilen öğrenciler, staj süresi boyunca kurum faaliyet alanları içerisinde verilen danışmanlık hizmetlerinde; danışmanlık hizmeti alanların güvenli alanının korunması, kişisel bilgilerinin gizliliğinin sağlanması ve danışmanların onay vermesi şartlarıyla vaka görüşmelerine dahil edilebilirler.

3.9. Danışmanlık veren programların çalışmalarında Program Koordinatörü, danışanların kişisel veri güvenliğini koruyarak, ilgili alandaki stajyerlerle deneyim paylaşımı ve çözüm önerisi toplantıları gerçekleştirebilir.

3.10. Dernek faaliyetleri doğrultusunda şehir dışı çalışmalar için seyahat edilmesi gereken durumlarda, yolda geçen zamanın başlangıç ve bitiş saatleri kayıt altına alınacaktır. Seyahat için yolda geçen zaman staj süresinin içinde sayılır.

3.11. Dernek faaliyetleri doğrultusunda şehir dışında bulunulan vakitlerde, buradaki kalışlar staj saati olarak hesaplanmaz.

3.12. Derneğin zorunlu staj süresi, staj başlangıç tarihinden itibaren 6 ay olup, bu süre stajyerin isteği doğrultusunda en fazla 1 yıla kadar uzatılabilir. Zorunlu sürenin tamamlanmasının ardından ilgili kimseler “Dünya Evimiz Staj Tamamlama Belgesi” almaya hak kazanırlar. Bu belge, matbu ve Genel

Koordinatör ve Program Koordinatörüne ait ıslak imzalı ve kaşeli olarak elden teslim edilir. Zorunlu staj süresini tamamlamayan kimselere, bu belge verilemez.

4. Gönüllülere İlişkin Özel Hükümler

4.1. Dünya Evimiz, derneğin amaç ve faaliyet alanlarına uygun olacak şekilde emek vermek isteyen her kişinin gönüllülük başvurusu yapabilmesine açıktır.

4.2. Dernek bünyesinde gönüllü faaliyet göstermek isteyen kişilerin başvuruları, eğitim durumu ve/veya staj zorunluluğu gibi sınırlandırmalar üzerinden değerlendirilmez.

4.3. Gönüllülerin haftalık çalışma süreleri 18 iş saatini geçemez.

4.4. Gönüllüler, yürütecekleri çalışmaları Program Koordinatörü gözetiminde ve bilgisi dahilinde gerçekleştirmeyi kabul eder.

4.5. Gönüllü çalışmalar dönemsel bazda gerçekleşebileceği gibi etkinlik ya da faaliyet bazında da söz konusu olabilir.

4.6. Gönüllülerin emek verdikleri süreçte, kişisel ya da çevresel sebeplerle ve Program Koordinatörünün bilgisi dahilinde, gönüllülüklerine ara verme ya da gönüllülüklerini sonlandırma hakkı vardır.

4.7. Gönüllülük sürecinin herhangi bir zamansal kısıtlaması söz konusu değildir.

5. Dayanışma Ağlarının Çalışmalarına İlişkin Özel Hükümler

5.1. Politika belgesinin bu kısmı meslek elemanlarından oluşan dayanışma ağları içerisinde bulunan gönüllüleri kapsamaktadır.

5.2. Politika belgesinin yukarıda bahsi geçen gönüllülükle ilgili maddeleri, meslek elemanlarından oluşan dayanışma grubu gönüllüleri için de geçerlidir.

5.3. Dernekte meslek elemanlarından oluşan mevcut dayanışma grupları; psiko-sosyal destek ve hukuki desteğe yöneliktir. Dernek ihtiyaç ve faaliyet alanları doğrultusunda var olan dayanışma grupları ile ilişkisini bitirebilir ve/veya dernek faaliyetleri ve çalışma alanları doğrultusunda belirlenecek konu ile alakalı dayanışma grubu kurabilir. Başka kurum ve kuruluşlara yönlendirme yapabilir.

5.4. Meslek elemanlarından oluşan dayanışma ağlarında bulunan gönüllüler; avukat, psikolog, sosyal hizmet uzmanı, psikolojik danışmanlık ve rehberlik uzmanı ve psikiyatrist olabilir. Ancak gerekli görülen durumlarda farklı meslek grupları ve elemanları da dahil edilebilir.

5.5. Dayanışma ağı içerisinde bulunan meslek elemanlarına yönelik çalışma usul ve esasları; ilgili meslek grubunun çalışmaları ve faaliyetlerin çerçevesine göre belirlenerek ilgili belgeler ağı gönüllüleri ile paylaşılır.

5.6. Ağ kapsamında yapılan belgeleme ve raporlama faaliyetlerinde; görüşülen kişiye zarar vermeme, danışmanlık sürecinin şeffaflığı, alınan bilgilerin tasnifi konularında tutarlılık ve gizlilik açısından sorumluluk ve her türlü görüşü dahil edecek biçimde kapsayıcılık ilkeleri esas alınır.

6. Yürütme Yükümlülüğü

6.1 Bu politika belgesini Yönetim Kurulu adına Genel Koordinatör yürütür.

Yönetim Kurulu Kabul Tarihi: 10.03.2023 tarihli ve 20__/_ sayılı Yönetim Kurulu toplantısında onaylandı.