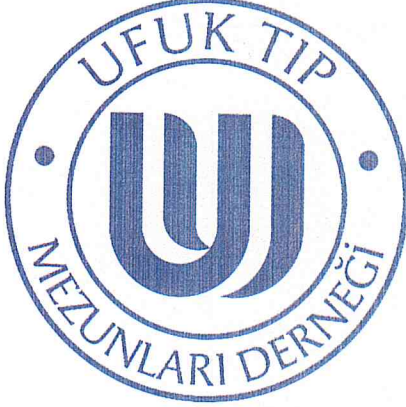


Ufuk Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezunları Derneği Tüzüğü

Madde 1 Derneğin Adı

Derneğin adı: "Ufuk Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezunları Derneği" dir.
Derneğin kısa adı "Ufuk Tıp, MD" olarak anılacaktır.
Derneğin Logosu aşağıdaki gibidir:



Madde 2 Derneğin Merkezi

Merkezi Ankara'da bulunmaktadır.
Derneğin şubesi açılmayacaktır.

Madde 3 Derneğin Amacı ve Faaliyetleri

- 1- Dernek, yasalar ile bu tüzük hükümleri uyarınca yönetilmek, amaç ve hizmet konuları doğrultusunda, sosyal alanda, çalışmalar yapmak üzere kurulmuştur. Faaliyetlerinde kamu yararına olma önceliği vardır. Bir sivil toplum kuruluşu olarak, anayasamıza ve yasalarımıza uygun olarak Cumhuriyetimizin çağdaş, laik, Atatürkçü ve demokratik temel ilkeleri doğrultusunda ve bilimsel düşünce sistemi esasları dâhilinde amaçlarına yönelik faaliyetler gösterir, toplumu bilgilendirir ve yönetim kurulu kararıyla kamuoyuna görüş bildirir.
- 2- Ufuk Tıp Fakültesi (UÜTF) mezunları, dernek üyeleri ve yakınları arasında sosyal, kültürel, bilimsel, mesleki, sportif, sanatsal, eğitsel faaliyetlerin gerçekleştirilmesine destek olmak.
- 3- Üyeler arasın da, dostluk, arkadaşlık, karşılıklı sevgi ve saygıyı etkinleştirici ve güçlendirici faaliyetlerde bulunmak, mezunlar ve üyeler arasın da etik kuralların yerleşmesine ve güçlenmesine katkı sağlamak.
- 4- Mezunların UÜTF öğrencileri ile ilişkilerini arttırmak ve geliştirmek. Kariyerlerinin oluşum ve gelişimine katkıda bulunup, staj imkânları sağlamak ve iş bulmada destek olmak.
- 5- UÜTF'nin etkililiğini ve saygınlığını artırıcı çalışmalar yapmak. Bu amaçla öğrencileri ve tüm akademik personeli ile birlikte bilimsel ve sosyal etkinlikler düzenlemek, mevcut etkinliklere katkı sağlamak ve bu amaca uygun olarak üniversite yönetimleri ve diğer sivil toplum örgütleri ile ortak projeler geliştirmek.
- 6- UÜTF mezunlarının istihdamını geliştirecek yönde iş imkânı yaratmak, mezunlarına nitelikli işler bulmak, mezunlar arasında iş ilişkilerini geliştirmek. Girişimcilik konularında eğitim faaliyetlerinde bulunmak, kurslar açmak ve bunlara öncülük etmek. Kariyer ve mesleki gelişime destek olmak üzere faaliyetler düzenlemek.
- 7- İnsan ve toplum sağlığının korunması gibi önemli konularda, bilgi ve teknoloji seferberliğine destek vermek, faaliyetlerde bulunmak.
- 8- Mezunlar arasında sağlık sorunları, vefat, kalıcı iş görmezlik vb problemler yaşayan üyelere, maddi ve manevi destek olmak, bu üyelerin eş ve çocuklarına destek olmak, öncelikli burs ve yardımlar sağlamak.

9.11 2024

234

06-154-006
21.02.2024
34634

SEFERBERLİĞİNE
KATILIM

Madde 4 Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- 1- Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak, UÜTF mezunları ve öğrencileri adına kamu yararına hizmet projelerini oluşturmak ve uygulamak.
- 2- Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek.
- 3- Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten çıkarmak internet sitesi oluşturmak ve yani sıra sosyal medya araçları kullanmak.
- 4- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek.
- 5- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek.
- 6- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla kermes vb sosyal faaliyetler düzenlemek, iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak veya bunlarla işbirliği yapmak.
- 7- UÜTF öğrencilerine, öğrenci kulüplerinden gelen taleplere göre verilmek üzere muhtelif kuruluşlardan burslar ve mali kaynaklar sağlamak ve bu kaynaklar ile öğrenci proje ve faaliyetlerini desteklemek, bu amaca uygun mağaza, sanal mağaza veya internet sitesi açmak, işletmek veya işlettmek.
- 8- Üyelerinin yararlanmaları ve birlikte zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek ve desteklemek.
- 9- Üyeleri arasında sosyal ilişkilerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak.
- 10- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek.
- 11- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak.
- 12- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak.
- 13- Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olması halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeleri yürütmek.
- 14- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer hayati ihtiyaçlarını veya zaruri maddi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak, kooperatif kurmak.
- 15- Yönetim kurulu kararı ile gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak.

Madde 5 Üye Olma Hakkı

Dernekler Kanununun öngördüğü koşullara göre yasal engeli bulunmayan, fiil ehliyetine sahip, Ufuk Üniversitesi Tıp Fakültesi'nden mezun olmuş ve/veya uzmanlık eğitimini Ufuk Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde tamamlamış olan veya Uzmanlık eğitimi devam eden, Ufuk Üniversitesinde Öğretim Üyesi olarak görev yapmakta olan veya görev yapmış olan, Ufuk Üniversitesi Öğrenci İşleri Biriminde görev yapan veya yapmış olan, Ufuk Üniversitesi Tıp Fakültesinde 6.Sınıf Öğrencisi (İntörn Doktor) olan, her gerçek kişi derneğe üye olabilir. Derneğin üyelik türleri ile üyelerin hak ve hükümlülükleri şunlardır:

1. Asıl Üye

İş bu Tüzük hükümlerine göre üyelik başvurusu kabul edilip Yönetim Kurulu kararı ile üyeliği kesinleşen üye ve derneğin kurucu üyeleri derneğin asıl üyesidir.

Asıl üye, üyeliğin gerektirdiği her türlü yükümlülüğü üstlenmiş ve üyelik haklarından yararlanan üyedir. Üyenin hakları, gereken koşulları içermek kaydıyla her türlü göreve aday olmak ve oy kullanmaktır. Yükümlülükleri ise oluşturulmuş ya da oluşturulacak çalışma birimlerine, etkinliklere ve genel kurul toplantılarına katılmak, ödentilerini zamanında ödemek, Dernek amaç ve hizmet konularına bağlı olarak gerekli çalışmaları yapmaktır.



2.

Onursal Üye

2.1 Dernek için, Derneğin amaç ve hizmet konularında uygun çalışmalarda bulunan, ya da bulunabilecek, toplumda sevgi ve saygı duyulan önder kişiler aşağıda belirlenen şekillerde onursal üye olabilirler.

2.2 Onursal üyelerin seçme ve seçilme hakkı yoktur.

2.3 Ödenti vermekle yükümlü değildirler.

2.4 Onursal Üyelik aşağıda belirtilen iki ayrı şekilde olabilir:

2.4.1. 2.1.'de belirtilen özelliklere sahip kişinin, dernek iki üyesi tarafından önerilmesi ve bu önerinin Dernek Yönetim Kurul kararı ile Genel Kurula sunulup Genel Kurul'da kabul edilmesi ile onursal üyelik kazanılır. Bu şekilde onursal üye olanların seçme ve seçilme hakları bulunmaz ve aidat ödeme yükümlülükleri yoktur.

2.4.2 Dernek üyesi iken asıl üyelikte kesintisiz 10 yılını doldurmuş, aidat borcu olmayan ve 65 yaşını doldurmuş, 2.1 maddesindeki özelliklere sahip üye, bu dört koşulun birlikte gerçekleşmiş olması şartı ile talep ettiği takdirde, talebin Genel Kurul'da kabul edilmesi ile onursal üyeliğe geçebilirler.

3-Dernek Üyeliğine Kabul İşlemleri

3.1

Dernek üyesi olmak isteyen adaylar. Dernek amaç ve hizmet konuları ile Ana Tüzük Hükümlerini kabul ettiklerini belirten üyelik başvuru formunu Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Ufuk Üniversitesi Tıp Fakültesinde 6.Sınıf (İntörn Doktor) olanlar, 6.Sınıfta Dernek Üyesi olurken kayıt ücreti ve o yılın aidatından muaf olurlar. Aidattan muafiyet sadece 6.Sınıf (İntörn Doktor) için geçerli olup sonraki yıl diğer üyeler ile aynı aidatı ödemekle yükümlülerdir.

3.2

Dernek Yönetim Kurulu, üyelik başvurusunun yapıldığı tarihten itibaren 30 gün içinde adayın isteği ile ilgili kararını verir ve sonucu başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

3.3

Üyelik, yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

3.4

Dernek Yönetim Kurulunun adayın isteğinin reddine ilişkin kararına karşı, aday, Genel Kurula, red kararının kendisine tebliğinden itibaren 15 gün içinde itirazda bulunulabilir. İtiraz üzerinde Genel Kurul tarafından verilen karar kesindir.

Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Madde 6

Üyelik Aidatı ve Üyenin Hakları

6.1.

Üyelik Aidatı ve Belirlenmesi

Üye olmak isteyenler derneğe kayıt ücreti ve başvuru tarihine ait yılın aidat bedelini ödemek zorundadır. Ufuk Üniversitesi Tıp Fakültesi 6. Sınıf Öğrencileri sadece üye oldukları yıl bu ödemelerden muaftır.

Aday üye, Kayıt ücretini başvuru tarihinde; yıllık aidatını ise üyeliğinin kesinleşme tarihinden itibaren 30 gün içinde ödemekle yükümlüdür.

Üyeliği kesinleşen her üye ise bundan sonraki yıllara ait yıllık aidatını her yıl Haziran ayına kadar ödemek zorundadır.

Üye kayıt ücreti ve yıllık aidat miktarını belirlemeye yönetim kurulu yetkilidir.

6.2.

Üyenin Hakları

Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Üye oyunu bizzat kendisi kullanmak zorundadır. Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with the number '3' written next to them.

Madde 7 Üyeliğin Sona Ermesi

Üyeliğin sona ermesi üç şekilde olur.

7.1. Üyelikten İstifa

Üyelikten (istifa) çıkma isteği Yönetim Kurulu'na yazılı bir bildirim ile yapılır. İstifa beyanının Yönetim Kurulu'na sunulması ile üyelik sona erer. Ayrıca bir Yönetim Kurulu kararı alınmasına ihtiyaç bulunmamaktadır. Ancak ayrılan üye ayrılma tarihine kadar olan aidat borçlarından sorumludur.

7.2. Üyelikten Çıkarılma

Dernek üyelerinin aşağıdaki durumlarının tespiti halinde, Yönetim Kurulu kararı ile dernekten ihracına karar verilir. Bu üyelerin kayıtları silinir ve dernek ile ilişkisi kesilir. Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılanlar, 30 (otuz) gün içerisinde kararı veren kurula başvurarak haklarındaki kararın yeniden incelenmesini isteyebilirler. Kararı veren kurul, üyelikten çıkarma kararında ısrar ettiği takdirde, ilgilinin Dernek Genel Kurulu'na itiraz hakkı vardır. Üyelikten çıkarılan üye ,Dernek malvarlığında hak iddia edemez.

- Üyelik şartının gereklerinin yitirilmesi,
- Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına uymayanlar,
- Dernekten yetki almaksızın derneği yükümlülük altına sokanlar,
- Derneğin amacına, çalışma konularına ve Tüzüğüne aykırı davrandığı tespit edilenler,
- Yıllık üyelik aidatını 2 (iki) yazılı ikaza rağmen ödemeyenler, Dernek tarafından verilen görevleri 2 (iki) yazılı ihtarla rağmen yapmamakta ısrar edenler, haklı bir mazeret göstermeksizin görev almaktan kaçınanlar, yöneticilerin yetki ve görevlerini yerine getirmesinde güçlük çıkaranlar ve organların çalışma düzenini eylemleri ile bozanlar, sakıncalı tutum ve davranışlarda bulunduğu tespit edilenler, ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine aykırı davranış ve tutumlarda bulunanlar,

Hakkında ihraç kararı verilecek üye, Yönetim Kurulu üyesi ise kendisi ile ilgili toplantıda oylamaya katılamaz.

Üyelikten ihraç kararı üyeye bildirimin yapıldığı tarihten itibaren geçerli olur.

7.3. Üyeliğin Kendiliğinden Sona Ermesi

Üyenin vefat etmesi,

Dernekler kanunu veya sair ilgili mevzuat veya bu tüzük hükümleri gereğince derneğe üye olmak hakkını kaybedenlerin üyelikleri kendiliğinden sona erer.

Üyelikten ayrılan veya ihraç edilen hiçbir üye derneğin aktifleri üzerinden hiçbir hak iddia edemez ve yapmış olduğu bağış ve masrafların iadesini isteyemez.

Madde 8 Dernek Organları

Derneğin Organları Aşağıda Gösterilmiştir.

1-Genel Kurul

2-Yönetim Kurulu

3-Denetim Kurulu

Genel Kurul

Madde 9

Genel Kurul, Derneğin en üst yetkili organı olup asil üyelerden oluşur.

Genel Kurul, derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli olan yetkilerle donatılmıştır.



Handwritten signatures and a date '4' are visible at the bottom of the page.

9.1.

Genel Kurulun Görev ve yetkileri

1. Dernek Organlarının asil ve yedek üyelerinin seçilmesi
2. Yönetim ve Denetim Kurullarının raporlarının görüşülmesi ve ibra edilmeleri ,
3. Yönetim Kurulu'nca tanzim edilen yönetmeliklerin aynen veya değiştirilerek onaylanması,
4. Yönetim Kurulu'nca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek onaylanması,
5. Dernek faaliyetlerinin ve yeni dönem çalışmalarının değerlendirilmesi,
6. Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması,
7. Derneğin uluslararası faaliyetlerde bulunması, yurt dışındaki demek veya kuruluşlara üye olarak atılması veya ayrılması,
8. Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
9. Derneğin kuruluş amacına uygun federasyonlara, derneklere, birliklere katılması veya ayrılması,
10. Tüzüğün değiştirilmesi,
11. Onursal Üyelik için alınan Yönetim Kurulu kararlarının onaylanması,
12. Yönetim kurulunca dernek çalışmalarıyla ilgili olarak hazırlanacak raporların incelenip aynen veya değiştirilerek onaylanması, bu kurulların aklanması ya da haklarında dava açmaya yetki verilmesi;
13. Yönetim Kurulu'nun almış olduğu üyelikten çıkarılma kararlarına karşı yapılan itirazlar ile üyelik başvurusu reddedilenlerin *itirazlarının* incelenerek karara bağlanması,
14. Derneğin feshi ve tasfiye şekli konularında ve mevzuatın belirlediği diğer konularda görevli ve yetkilidir.

9.2.

Genel Kurul Toplantıları

Genel Kurul iki şekilde toplanır;

- a. Olağan toplantı, iki yılda bir kez Mayıs ayında Dernek merkezinde ya da yönetim kurulunca belirlenecek yerde yapılır.
- b. Olağanüstü toplantı;

Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Olağanüstü toplantılarda yalnız toplantı için tespit edilmiş gündem görüşülür.

Genel kurul toplantısı işbu maddenin 9.6 bendine uygun olarak elektronik ortamda da yapılabilir.



Handwritten signatures in blue ink, including a signature with the number '5' and several other names.

9.3.

Toplantıya Çağrı

Genel Kurula çağrı usulü;

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler; en az on beş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir, ilk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur, ikinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur.

Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

9.4.

Toplantı Yeter Sayısı

Genel Kurul, tüzüğe göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan asıl üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır; tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise Genel Kurula katılma hakkı bulunan asıl üyelerin üçte ikisinin katılımıyla toplanır.

İlk toplantıda, salt çoğunluk sağlanamaz ise Yönetim Kurulunca bir tutanak düzenlenir, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, ikinci toplantıya katılan üye sayısı Dernek Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısı toplamının iki katından az olamaz.

9.5.

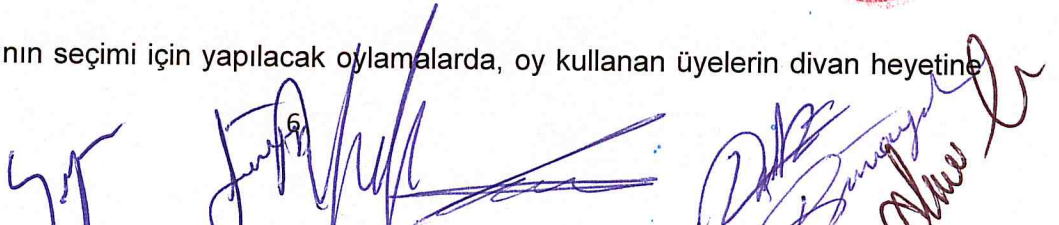
Toplantının Yapılış Şekli ve Divanı

Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, Yönetim Kurulu Üyeleri veya Yönetim Kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Kimlik belgesi göstermeyenler, belirtilen listeyi imzalayamayanlar ile Genel Kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz. Bu kişiler ve dernek üyesi olmayanlar, ayrı bir bölümde Genel Kurul toplantısını izleyebilirler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu Üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanmaması halinde de Yönetim Kurulunca bir tutanak tutulur.

Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek Divan Heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine



kimliklerini göstermeleri ve hazırlan listelerindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması Divan Başkanına aittir. Genel Kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karar bağlanmasıyla sonuçlandırılır. Genel Kurulda her üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve Divan Başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler Yönetim Kurulu Başkanına teslim edilir. Yönetim Kurulu Başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Toplantının gündeme göre mevzuat ve tüzük hükümlerine uygun olarak, Genel Kurul yönetimi Divan Başkanına aittir. Katipler de toplantının usulüne uygun olarak yapılmasında Divan Başkanına yardımcı olur ve toplantı tutanağını düzenleyerek başkanla birlikte imzalar.

Genel Kurul'da yalnız gündem maddeleri görüşülür. Ancak, toplantıda hazır bulunan üyelerin en az 1/10'unun yazılı olarak görüşülmesini istediği maddelerin de gündeme alınması zorunludur.

Dernekler Kanunu'nun gösterdiği haller dışında Genel Kurul kararları, toplantıya katılanların açık oylaması ve salt çoğunluk ile alınır.

Seçim ve oylamalar Genel Kurul kararıyla açık ve gizli olarak yapılabilir. Ancak, Genel Kurula katılan asıl üyelerin 1/5'nin yazılı teklifi üzerine gizli seçim veya oylamaya karar verildiğinde açık sayım ve döküm yapılmak zorundadır.

9.6. Genel Kurul ve Yönetim Kurulu Toplantılarının Elektronik Ortamda Yapılması

Dernek, Genel Kurul ve Yönetim Kurulu toplantılarını elektronik ortamda da yapabilir. Dernek, elektronik ortamda yapılacak genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarını ilgili Bakanlık Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından uygun görülüp onaylanan elektronik sistemler üzerinden yapabilir. Söz konusu sistemlere işlenecek veriler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun ilgili hükümlerine uygun olarak işlenir ve muhafaza edilir.

Genel kurul yapılmasına ilişkin alınan yönetim kurulu kararında ve genel kurul ilanında genel kurulun hangi yöntemle yapılacağı belirtilir. Elektronik ortamda alınacak yönetim kurulu kararları fiziksel ortamda tutulan yönetim kurulu karar defterinden ayrı olarak tarih ve sıra sayısı ile elektronik ortamda saklanır.

Mevzuatta ve işbu tüzükte yer alan genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarının fiziki ortamda gerçekleştirilmesine yönelik bütün usul ve esaslar elektronik ortamda yapılan toplantılar için de geçerlidir. Elektronik ortamda gerçekleştirilen toplantılara ilişkin her türlü bilgi, belge ve kayıt dernek tarafından muhafaza edilir.

Elektronik ortamda yapılacak dernek genel kurul veya yönetim kurulu toplantılarına katılacak üyeler sisteme, güvenli elektronik imza veya iki faktörlü kimlik doğrulama sistemi kullanarak giriş yapmak zorundadırlar.

Kullanılacak elektronik sistemlerin, fiziki ortamda yapılan toplantılardaki divan oluşturma, oylama, söz alma, önerge verebilme ve benzeri tüm işlemlerin elektronik ortamda da yapılabilmesini sağlayan tasarım, yedekleme ve mevzuata uygun arşivleme kapasitesine; yetkisiz erişimlere ve saldırılara karşı gerekli ağ ve sistem güvenliğine sahip olması sağlanır.

Madde10 Yönetim Kurulu

- 10.1.** Yönetim Kurulu, Genel Kurulca oluşturulan ve asıl üyelerden oluşan aday listeleri içinden gizli oy, açık sayım usulü ile en çok oy alarak seçilen 7 asil ve 7yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süreleri 2 yıldır. Süresi dolan üyeler yeniden aynı usulle seçilebilirler
- 10.2.** Dernek yönetim kurulu seçimden sonraki ilk hafta içinde toplanarak, bir başkan iki başkan yardımcısı, genel sekreter ve saymandan oluşan yürütme kurulunu seçer.
- 10.3.** Dernek yönetim kurulu ayda en az bir defa olmak kaydı ile gerekli gördüğü sıklıkta toplanır. En az üç kurul üyesinin yazılı isteği üzerine ise olağanüstü toplantı yapılabilir.

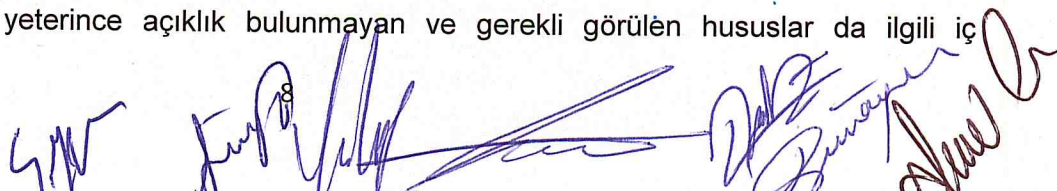
Başkanın bulunmadığı zamanlarda çağrı ve toplantının idaresi başkan yardımcısı veya genel sekreter tarafından yapılır. İzin almaksızın ve özürsüz arka arkaya üç toplantıya katılmayan üye; yönetim kurulu kararıyla, başkan tarafından yazılı olarak uyarılır. Yapılan yazılı uyarıdan sonraki ilk toplantıya da gelmezse yönetim kurulu üyeliğinden ayrılmış sayılır ve yerine en çok oy almış yedek üye çağrılır.

Toplantıda bulunan üyelerden birinin görüşülmesini islediği bir konuya ait yazılı teklifinin gündeme alınması zorunludur.

- 10.4.** Yönetim Kurulu üye sayısının yansından bir fazlası ile toplanır. Yönetim kurulunda kararlar toplantıya iştirak eden üyelerin çoğunluğu ile alınır.

10.5 Dernek Yönetim Kurulu Görev ve Yetkileri

1. Ana tüzükteki amaca uygun faaliyetlerin uygulanmasını ve gerçekleşmesini sağlamaya çalışır.
2. Sağlık sektörü, Tıp Eğitimi ve Derneğin amacına yönelik yapılacak diğer aktivite ve organizasyonlar ile ilgili iç ve dış çalışmaları izler, derneği resmi ve üçüncü şahıslara karşı temsil eder ve gerekli faaliyetler için görevlendirir ve yetkilendirir.
3. Gelirlerin artmasını ve giderlerin sağlıklı dağılımını sağlar.
4. Gelecek dönem bütçesini hazırlar. Gerekirse bölümler arasında aktarmalar yapar.
5. Dernekçe istihdam edilecek personeli tayin eder. SGK ve diğer işlemleri yapar,
6. Olağan ve olağanüstü genel kurul toplanması kararını verir, gündemini hazırlar.
7. Çalışma raporu, bilanço, kesin hesap ve bütçe tasarısını tüzükte yapılması gereken değişiklik tekliflerini hazırlayarak dernek genel kuruluna sunar.
8. Üyeler arasında yakınlık, arkadaşlık ve iyi ilişkiler sağlamak, mesleki sorunları görüşmek, ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyette bulunmak amacıyla toplantılar düzenleyerek, birliğin çalışmaları hakkında bilgi verir, yurtiçi ve yurtdışı düzeyde toplantılar düzenleyebilir.
9. Ana tüzükte yeterince açıklık bulunmayan ve gerekli görülen hususlar da ilgili iç

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. To the right of the signatures is a red circular stamp, which appears to be an official seal or stamp of the organization. The stamp contains text in Turkish, including "DERNEK" and "YÖNETİM KURULU".

yönetmelikleri düzenler. Denetim kurulu bilgisine, genel kurulun onayına sunar.

10. Etik ilkelere aykırı davranışlardaki şikâyetleri incelemek üzere Etik Kurul inceleme Kurulu kurar. Bu kurulca verilen raporlardan uygun olanları gerekli gördüğü takdirde Yönetim Kurulu'na sevk eder.

11. Kurulu kararını uygun bulursa onaylar. Bu kararlara karşı tüzel kişilerin Genel Kurula itiraz hakları vardır. Ancak Genel Kurul kararına kadar verilen karar aynen uygulanır.

Madde11 Yönetim Kurulu Başkan ve Dernek Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu Başkanı ile Dernek yönetim kurulunun diğer üyelerinin başlıca görev ve yetkileri şunlardır

Başkan

a-Yönetim kuruluna başkanlık eder ve birinci derecede derneği temsil eder,

b-Derneği tüzük, genel kurul, yönetim kurulu kararları ve yönetmelikler gereğince yönetir,

c-Derneğin alımları ve her türlü harcamalarda başkanlık eder.

Başkan Yardımcıları

İki başkan yardımcısı görev yapar. Başkanın yetki alanına giren görevlerden kendilerine verilen işleri yürütürler. Yönetim kurulu kararlarının uygulanma durumunu izlerler ve bu hususta genel başkana bilgi verirler. Başkan bulunmadığı hallerde bir başkan yardımcısı toplantıyı yönetir. Çeşitli konularda ilgili bir başkan yardımcısına görev verildiği takdirde derneği temsil eder.

Başkan Yardımcılarından biri mali konulardan sorumlu olarak görevlendirilir.

Genel Sekreter

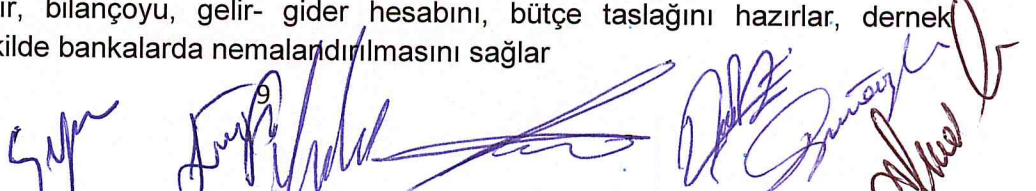
Dernek yönetim kurulu ile örgütün ilişkilerini sağlar. Dernek yönetim kuruluna başvuru merciidir. Derneğin büro işlerinin, yazışma ve protokol işlerinin yürütülmesi ve karar defterinin tutulmasını sağlar. Derneğin Basın sözcülüğü görevini yürütür. Dernek yönetim kurulunun gündemini başkanla birlikte hazırlar ve toplantıdan en az 3 gün önce yönetim kurulu üyelerine duyurarak toplantının yapılmasını sağlar. Dernek tarafından çıkarılacak yönetmeliklerin hazırlanmasını sağlar. Dernek genel kurul öncesi ve sonrası işleri yürütür.

Sayman

Derneğin mali işlerini ilgili kanun ve mevzuat hükümleri ile tüzük hükümlerine uygun şekilde yürütmekle yükümlüdür.

Derneğin muhasebe işlemlerinin tespit edilen görev ve yetkiler dâhilinde yürütülmesini sağlar. defterleri tutar, üç ayda bir mali durum raporu düzenler, vergi, sosyal sigortalar primi ve diğer süreli mali işlemlerin usulüne uygun şekilde yapılmasını sağlar.

Derneğin taşınır taşınmaz mal varlığını korur ve hesap dönemi sonunda kontrolünü sağlar, sigortalarını yaptırır, bilanço, gelir- gider hesabını, bütçe taslağını hazırlar, dernek parasının en iyi şekilde bankalarda nemalandırılmasını sağlar



Yönetim Kurulunun Üyeliklerin Boşalması Halinde Tamamlanması

Yönetim kurul üye sayısı, boşalmalar sebebiyle yedeklerinde getirilmesine rağmen Üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından, genel kurul bir ay içinde toplantıya çağrılır.

Çağrının yapılmaması halinde, asıl üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırmakla görevlendirir.

Madde12 Denetim Kurulu Oluşumu Görev ve Yetkileri

12.1 Denetim Kurulunun Oluşumu

Denetim Kurulu, Genel Kurul tarafından asıl üyeler arasından seçilen 3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Denetim Kurulu ilk toplantısında kendi arasında başkanını seçer.

Denetim Kurulunun görev süresi 2 (iki) yıldır.

Denetim Kurulu üyeleri Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler, ancak oy hakları yoktur.

Denetim Kurulu, çoğunlukla toplanır ve kararlarını oy çokluğu ile alır.

12.2- Denetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

1-Denetim Kurulu, Yönetim Kurulu'nun Genel Kurul kararlarına uygun olarak çalışıp çalışmadığını denetler,

2-Derneğin tüm defterlerini, işlemlerini, hesaplarını tetkik etmek ve yapılan harcamaların kararlara ve evraklara dayanıp dayanmadığını incelemek, gördüğü aksaklıkları yazı ile Yönetim Kurulu'na bildirmek, gerektiğinde Yönetim Kurulu'ndan açıklama ister,

3-Yönetim Kurulu tarafından belirli konularda düşüncelerine başvurulduğunda konuya ilişkin görüş ve düşüncelerini Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir,

4-Denetleme ve inceleme görevini altı ayda bir toplanarak yapar ve denetleme sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kurulu'na ve toplandığında Genel Kurul'a sunar.

5-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri ifade eder,

Madde13 Derneğin İç Denetimi

Derneğin iç denetimi, güncel yasal mevzuat uyarınca dernekler kanunu ve dernek tüzüğüne uygun olarak denetleme kurulu tarafından gerçekleştirilir.

Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, Denetleme Kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.



5/11/2019

19

Madde14 Organlara Seçilenlerin İdareye Bildirilmesi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırk beş gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren ve Ek-3'te yer alan Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkra da belirtilen süre içinde mülki idare amirliğine verilir.

Genel kurul sonuç bildirimleri, dernek yönetim kurulu tarafından yetki verilen bir yönetim kurulu üyesi tarafından da yapılabilir. Bildirimin yapılmamasından yönetim kurulu başkanı sorumludur.

Sandığı bulunan dernekler, sandıklarına ait genel kurul sonuç bildirimini bu maddede belirtilen usulde mülki idare amirliğine bildirirler.

Genel kurul sonuç bildirimi ve eklerinin mevzuata uygunluğu sivil toplumla ilişkiler birimlerince incelenir. Varsa, eksiklerin veya hataların giderilmesi ilgili derneklerden istenir. Eksiklik ve hataların giderilmemesi veya konusu suç teşkil eden fiillerin tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlem yapılır.

Madde15 Derneğin Gelir Kaynakları

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1. Üye Aidatları ile giriş ödentileri
2. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
3. Dernek tarafından düzenlenen faaliyetlerden sağlanan gelirler,
4. Derneğin banka mevduatları ve mal varlığından elde edilen gelirler,
5. Derneğin iktisadi işletmeden elde edilen gelirler,
6. Sponsorluk gelirleri,
7. Ulusal ve uluslararası hibe programlarından elde edilen gelirler,
8. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
9. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
10. Diğer gelirler.

Madde16 Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ile Tutulacak Defterler

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir. Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

1- Kayıt Usulü

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

2- Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

2-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4-İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1 - (a) bendinin 1, 2 ve 3'üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2 -Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Yukarıda sayılan defterlerden yevmiye defteri, büyük defter ve tutulması durumunda envanter defteri Dernekler Yönetmeliği hükümlerine aykırı olmamak şartı ile elektronik ortamda tutulmalarına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca çıkarılan tebliğlerde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, diğer defterler ise Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da tutulabilir.

c) Defterler Tasdiki

Elektronik ortamda tutulacak defterler hariç olmak üzere, işletme hesabı esasına göre tutulması zorunlu defterler ile bilanço esasına göre tutulması zorunlu defterlerden yevmiye defteri kullanmaya başlamadan önce İl sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, Yevmiye Defteri kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilir.

d) Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yılsonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.



Madde17 Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri
Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri "alındı belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak, 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu'nun 94 üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeler için 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası düzenlenir. Bu kapsamda da bulunmayan ödemeler için Ek-13'te yer alan Gider Makbuzu veya banka dekontu gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernekler tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri Dernekler Yönetmeliğinin Ek-14'ünde yer alan "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneklere yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise Dernekler Yönetmeliği'nin Ek-15'inde yer alan "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatla) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır. Ayni bağış alındı belgeleri Dernekler Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak elektronik ortamda da düzenlenebilir.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, elektronik ortamda düzenlenmesi, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri ile Dernekler Kanunu'nun 24 üncü maddesine göre temsilci olarak görevlendirilenler hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan) "Yetki Belgesi" demek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması , ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with dates like '13' and '14'.

Madde18 Beyanname Verilmesi

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK- 21'de bulunan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Madde19 Bildirim Yükümlülüğü**Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;**

1-Genel kurul sonuç bildirimleri, dernek yönetim kurulu tarafından yetki verilen bir yönetim kurulu üyesi tarafından da yapılabilir. Bildirimin yapılmamasından yönetim kurulu başkanı sorumludur.

Sandığı bulunan dernekler, sandıklarına ait genel kurul sonuç bildirimini bu maddede belirtilen usulde mülki idare amirliğine bildirirler.

Genel kurul sonuç bildirimi ve eklerinin mevzuata uygunluğu sivil toplumla ilişkiler birimlerince incelenir. Varsa, eksiklerin veya hataların giderilmesi ilgili derneklerden istenir. Eksiklik ve hataların giderilmemesi veya konusu suç teşkil eden fiillerin tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlem yapılır.

2-Taşınmazların Bildirilmesi Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimini doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

3- Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK- 4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

4- Dernekler, yerleşim yerlerinde meydana gelen değişiklikleri Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimini EK- 24; genel kurul toplantıları dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikleri Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimini EK- 25 doldurmak suretiyle, değişikliği izleyen kırk beş gün içinde mülki idare amirliğine bildirmekle yükümlüdürler.

Dernek tüzüklerinde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen kırk beş gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Kanunun 23 üncü maddesinde yer alan dernek üyeliklerinde meydana gelen değişikliklerin kırk beş gün içinde bildirilmesine yönelik yükümlülük, Üye Değişiklik Bildiriminin (Ek-27) doldurulup derneğin merkezinin bulunduğu sivil toplumla ilişkiler birimine bildirilmesi ile yerine getirilir.

Madde20 Dernek Borçlanma ve Usulleri

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu karar ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal, Gayrimenkul, Demirbaş ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Derneğin ve iktisadi işletmenin amaçlarını gerçekleştirmek için dernekten veya iktisadi işletmeden toplam borçlanma yapılan yılın brüt asgari ücretinin 200 katına kadar Bankalardan, Finans Kurumlarından veya katılım bankalarından Teminat mektubu, Kredi Kartı; veya nakit kredi alma şeklinde borçlanma yapabilir.

14



Madde21 Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür.

Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Madde22 Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

1-Genel Kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

2- Tasfiye işlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler, inceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır.

Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir.

Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir.

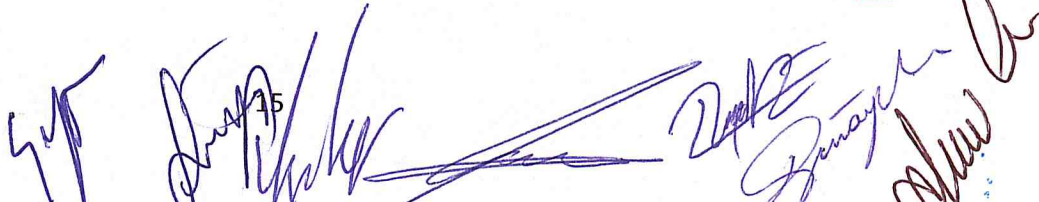
Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir.

Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.



Madde23 Hüküm Eksikliği

Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Madde24 Kurucular						
Sıra No	Kurucunun Adı Soyadı	T.C Kimlik No	Mesleği	Doğum Tarihi	Tel No	Adresi
1	Ahmet Hakan HALILOĞLU	10685019358	Üroloji Prof. Dr	01.01.1976	0532 474 78 63	İNCEK MAH. 3648 CAD. İNCEK VADI KONUTLARI SİTESİ T1.3 BLOK NO: 5 3 İÇ KAPI NO: 7 ÇANKAYA / ANKARA
2	Gülin Feykan YEĞİN	58579202042	Kadın Hastalıkları ve Doğum Doç. Dr.	06.12.1985	0507 247 95 92	BEYTEPE MAH.5442 SOKAK SUKENT SİTESİ NO: 2A/ 1 ÇANKAYA / ANKARA
3	Tufan ARSLANCA	39298396144	Kadın Hastalıkları ve Doğum Doç. Dr.	01.01.1985	0532 458 05 46	EMEK MAH. BİŞKEK CAD. NO: 199 İÇ KAPI NO: 7 ÇANKAYA / ANKARA
4	Yakup KUYUCU	11215062424	Tıp Eğitimi Koordinasyon Ofisi Şefi	17.07.1975	0542 459 06 06	OSMAN GAZİ MAH. 1206 SOK 4/18 KEÇİÖREN/ANKARA
5	Fidan Simay HALILOĞLU	10469026558	Tıp Doktoru	12.11.1999	0534 873 24 01	GÖKKUŞAĞI MAH. CEVİZLİDERE CAD. AŞIYAN APT BLOK NO:90 İÇ KAPI NO:1 ÇANKAYA / ANKARA
6	Duru GÜNAYDIN	56701500004	Tıp Doktoru	06.05.1999	0532 442 97 98	YENİ BAĞLICA MAH. KARATUZ CAD. İŞ TURKUVAZ EVLERİ BLOK NO: 57 12 ÇANKAYA / ANKARA
7	İlgaz ÇANDAR	58063413886	Tıp Doktoru	22.09.1998	0544 859 39 91	YILDIZEVLER MAH. 738 CAD. E BLOK NO: 3 6 İÇ KAPI NO: 30 ÇANKAYA / ANKARA

Geçici Madde 1

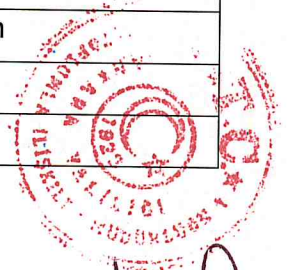
Geçici Yönetim Kurulu

İlk genel kurulda demek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve demekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı	Görev Ünvanı
Ahmet Hakan HALILOĞLU	Yönetim Kurulu Başkanı
Gülin Feykan YEĞİN	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Hasan Volkan EGE	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Ege Arda ÖZARTAM	Yönetim Kurulu Üyesi-Genel Sekreter
Yasemen GÖKBAŞ	Yönetim Kurulu Üyesi-Sayman
Mehmet Efe NAMLI	Yönetim Kurulu Üyesi
Kaan Nomer	Yönetim Kurulu Üyesi

Bu tüzük 24 (yirmi dört) madde ve 1 (bir) geçici maddeden ibarettir.



Gülin Feykan YeğİN

Dr. Tufan Arslanca

Prof. Dr. Ahmet Hakan Haliloğlu

Fidan Simay Haliloğlu

Yakup Kuyucu

Dr. İlgaz Çandar

Dr. Duru Günaydin

Alkan