

## ULUSAL VASKÜLER VE ENDOVASKÜLER CERRAHİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

### Derneğin Adı ve Merkezi:

**Madde 1-** Derneğin Adı: Ulusal Vasküler Ve Endovasküler Cerrahi Derneği  
Derneğin merkezi Ankara'dadır.  
Derneğin şubesi açılmayacaktır.

### Derneğin Amacı;

**Madde 2-** Vasküler ve endovasküler cerrahi konusundaki gelişmeleri izlemek, bu konu ile uğraşı veren ve verecek olanlarla bilgi alışverişinde bulunmak, ülke çapında bu dalın yüksek standartlara erişmesini sağlamak.

### Dernek Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin;

**Madde 3-** Vasküler ve endovasküler cerrahi konusunda dünyadaki bilgi ve teknik düzeye erişmek için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak,

a- Vasküler ve Endovasküler Cerrahi ile ilgili uygulanan yeniliklerin ülkemizde de uygulanması için hekimlerimizi eğitim amaçlı yurt dışına göndermek ve yurt dışından bu alanda uzman olan hekimleri ülkemize davet ederek ülkemiz hekimleri ile bilgi alışverişinde bulunmalarını sağlamak, gerektiğinde bunlara verilmek üzere burslar temin etmeye çalışmak veya bütçe imkanları çerçevesinde burs vermek,

b- Vasküler ve endovasküler cerrahi konusunda hekimlerin, hemşirelerin ve diğer yardımcı sağlık çalışanlarının daha iyi yetişebilmesi için kurs, seminer, konferans ve panel gibi bilimsel eğitim çalışmaları düzenlemek,

c-Vasküler ve Endovasküler Cerrahi alanında yurt içinde gerek ulusal gerekse uluslar arası nitelikte sergiler, konferanslar, kongreler ve toplantılar düzenlemek, ülkemizde ki bu alanda yapılan araştırma ve çalışmaları teşvik etmek, her türlü sosyal giderleri karşılamak,

d- Sağlık Bakanlığı'nın uzmanlarımızı veya uzman adaylarımızı ilgilendiren kararları konusunda görüş bildirmek, alternatif çözümler üretmek, tababet uzmanlık tüzüğünde yapılacak her türlü değişiklik önerilerinde görüş bildirmek ve bu konuda Sağlık Bakanlığı, YÖK, Türk Tabipler Birliği ve diğer resmi kuruluşlarla işbirliği halinde çalışma yapmak,

e- Vasküler ve endovasküler cerrahi ile ilgili çalışmaları desteklemek, hekimlerimizin mesleki atılımlar yapabilmesi için yarışmalar düzenlemek ve başarılı bulunan çalışmalara ödüller vermek,

f- Vasküler ve endovasküler cerrahi ile ilgili uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki benzeri amaçlı dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla dernekler kanununu öngördüğü koşullar içinde proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

g- Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda vasküler ve endovasküler cerrahi ile ilgili gazete, dergi, kitap gibi yayınlar yapmak ve üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,

h- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak hibe kabul etmek, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,

i- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,

j- Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, seminer, kurs, panel, konferans gibi benzeri bilimsel toplantı ve etkinlikler düzenlemek ve üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

k- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurtdışından ve yurtdışından bağış kabul etmek,

l- Amaçların gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek, ayrıca gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

m-Vasküler ve Endovasküler Cerrahi Derneği'nin amaç edindiği hizmetler herkesin yararına açık olup belli bir yöre veya kitleye hizmet ile sınırlı değildir. Dernek amacını gerçekleştirmek üzere benzer amaçlı derneklerden, mesleki kuruluşlardan maddi yardım alabilir veya maddi yardımda bulunabilir,

n- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde 5072 sayılı dernek ve vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile ilişkilerine dair kanun hükümleri saklı kalmak koşulu ile Kamu Kurum ve Kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,  
o- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda diğer derneklerle veya vakıf ve benzeri kuruluşlarla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,  
p- Yönetim Kurulu çağın ve ülkenin gereksinimlerini göz önüne alarak uygun gördüğü alanlarda bilimsel çalışma grupları, mesleki yeterlilik kurulu ve komiteler oluşturarak bunların çalışmalarını desteklemek,  
r- Derneğin ihtiyaç duyması durumunda devamlı veya geçici personel çalıştırmak, gerekli vergi ve sigorta primlerini ödemek, ikramiye ve teşvik vermek. Bu konuda Yönetim Kurulu'nu yetkili kılmak.

#### **Derneğin Faaliyet Alanı;**

**Madde 4-** Dernek sağlık, sosyal ve kültürel alanında faaliyet gösterir.

#### **Derneğin iki tür üyesi vardır;**

**Madde 5-** a- Asil Üyeler

b- Onursal Üyeler

#### **Derneğe Asil Üye Olabilmek İçin;**

a- Damar hastalıklarının teşhis ve tedavisi ile ilgilenen derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan, Genel Kurulun belirlediği giriş ve yıllık aidat miktarını ödemeyi kabul eden hekimlerimiz üye olma hakkına sahiptir. Ancak; yabancı uyruklu hekimlerin üye olabilmeleri için Türkiye'ye yerleşme hakkına sahip olması gerekmektedir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

b- Kamu haklarından yasaklanmamış ağır hapis cezasından, yüz kızartıcı suçlardan ya da dernekler kanununun kurulmasını yasakladığı dernekleri kurmak ve yönetmek suçlarının birinden mahkûm olmuş kişiler üyelik başvurusu yapamazlar,

c- Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu dernek Yönetim Kurulunca en geç bir ay içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır. Yönetim Kurulu olumsuz kararların gerekçesini açıklamak zorunda değildir.

Sonuç; yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

d- Derneğin asil üyeleri derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine Yönetim Kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

#### **Derneğe Onursal Üye Olabilmek İçin;**

Damar Cerrahisi konusunda yurt çapında veya uluslararası alanda çalışma ve çabalarıyla tanınmış olanlar, taşınmaz mal bağışlayanlar, derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar, Yönetim Kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Türk vatandaşı olmayan yabancı uyruklu kişiler de onursal üye olabilirler.

#### **Üyelikten Çıkma;**

**Madde 6-** Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla dernek üyeliğinden çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

#### **Üyelikten Çıkarılma;**

**Madde 7-** Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- a- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- b- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- c- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- d- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- e- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- f- Hekimlik şan, şeref ve hizmet anlayışına leke sürecek davranışlarda bulunmak.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilmektedir. Dernek üyeliğinden kaydı silinen üye dernek mal varlığından hak iddia edemez. Üyelikten çıkartılan üye ilk toplanacak Genel Kurula yazılı itirazda bulunabilmektedir.

### **Dernek Organları;**

**Madde 8-** Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1- Genel Kurul
- 2- Yönetim Kurulu
- 3- Denetleme Kurulu
- 4- Onur Kurulu

### **Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli Toplantı Zamanı ve Çağrı Usulü;**

**Madde 9-** Genel Kurul derneğin en yetkili organı olup, derneğe kayıtlı üyelere yapılır.

- a- Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
- b- Yönetim ve Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağan üstü toplanır.
- c- Olağan Genel Kurul; 2 yılda bir Haziran ayı içerisinde Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.
- d- Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağırılır.

e- Yönetim Kurulu Genel Kurul toplantıya çağırılmazsa üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi üç üyeyi Genel Kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.

### **Çağrı Usulü;**

**Madde 10-** 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, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirmek suretiyle toplantıya çağırılır. Bu çağırıda, çoğunluk sağlanamaması durumunda toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olmaz.

Toplantı; çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağırılır.

Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

### **Toplantı Usulü;**

**Madde 11-** Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; 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.

Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantıya katılacak üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, Yönetim Kurulu üyeleri veya Yönetim Kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler Yönetim Kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza atarak toplantı yerine girerler.

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 sağlanamaması halinde de Yönetim Kurulunca bir tutanak düzenlenir.

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 hazırlanan listedeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. Genel Kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel Kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler Genel Kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar.

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.

### **Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri;**

**Madde 12-** Genel Kurulda, aksine karar alınmamışsa, Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır.

Gizli oylar; toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, Genel Kurul Başkanının belirteceği yöntem uygulanır. Genel Kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

### **Genel Kurulun Görev ve Yetkileri;**

**Madde 13-** Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- a- Dernek organlarının seçilmesi,
- b- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- c- Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulunun ibrası,
- d- Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp, aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- e- Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle görevlerinden alınması,
- f- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen Yönetim Kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- g- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- h- Yönetim Kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- i- Dernek Yönetim ve Denetim Kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- j- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- k- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- l- Derneğin vakıf kurması,
- m- Derneğin fesih edilmesi,
- n- Yönetim Kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- o- Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- p- Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

## **Yönetim Kurulunun Şekli:**

### **Madde 14-**

- a. Yönetim Kurulu 9 asil 5 yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir.
- b. Yönetim Kurulu üyeliğine seçilen üyeler seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev dağılımı yaparak başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter, muhasip ve üyeleri belirler.
- c. Yönetim Kurulu'nda başkan adayı olabilmek için en az bir dönem yönetim kurulu üyesi olarak görev yapmış ve bu hususta tecrübe kazanmış olmak gerekmektedir.
- d. Yönetim Kurulu adayları Genel Kurulun yapılacağı toplantının başlamasına en geç 15 gün kala dernek genel sekreterliğine adaylıklarını yazılı olarak bildirmek zorundadır. Şartlara uygun olan adaylar, seçimden 3 gün önce UVECD web sitesinde ilan edilir.
- e. Yönetim Kurulu seçimi sırasında oy eşitliği durumunda eşit oy alanlar arasında kura çekimi yolu uygulanacaktır.
- f. Başkan; derneği temsil eder. Yönetim Kurulu kararını uygular ve uygulatır. Bir dönemden fazla başkan olamaz.
- g. Başkan yardımcısı; başkanın yokluğunda başkana vekalet eder.
- h. Genel sekreter; büro işlerinden sorumludur. Toplantı tutanaklarını yazar ve yazışmaları düzenler, başkanla birlikte gündemi tespit eder.
- i. Muhasip; derneğin gelir ve giderleri ile ilgili kayıtlarının tutulmasını sağlar.
- j. Yönetim Kurulu; tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağırılabilir. Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.
- k. Yönetim Kurulu asil üyeliğinden istifa veya başka sebeplerden dolayı görev boşalması olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çoğunluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

## **Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri;**

### **Madde 15-** Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir;

- a- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- b- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunmak,
- c- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul onayına sunmak,
- d- Genel Kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- e- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- f- Genel Kurulda alınan kararları uygulamak,
- g- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporu düzenlemek, toplandığında Genel Kurula sunmak,
- h- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- i- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- j- Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak. Ayrıca Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyelerine verilecek ulaşım, konaklama ve benzeri giderlerin Yönetim Kurulunca karşılanmasını sağlamak,
- k- Olağan üstü sayılabilecek maddi veya manevi yardım ve bağışta bulunanlar ile derneğin bilimsel toplantılarında bilimsel katkıda bulunan yerli ve yabancı üye ve konuklara, değerli çalışmalar yapanlara plaket, şükran belgesi, para ödülü, bronz, gümüş ve altın madalya, burs veya isim verme şeklinde ödüller vererek mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

## **Denetim Kurulunun Teşkili;**

**Madde 16-** Denetim Kurulu, üç asil ve üç yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir. Denetim Kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çoğunluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

## **Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri;**

Denetim Kurulu; derneğin tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı

geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçları bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve toplandıgında Genel Kurula sunar.

Denetim Kurulu, gerektiğinde Genel Kurulu toplantıya çağırır.

### **Onur Kurulunun Teşkili;**

**Madde 17-** Onur Kurulu 3 asil 3 yedek üye olarak Genel Kurul tarafından seçilir. Asil üyeler kendi aralarında toplanarak başkan seçer ve görev dağılımı yaparlar.

### **Onur Kurulunun Görev ve Yetkileri;**

Onur Kurulu üyelerle ilgili olarak kendisine intikal eden konuları araştırır, düzenlemiş olduğu raporu gereğinin yapılması için Yönetim Kuruluna sunar.

### **Derneğin Gelir Kaynakları;**

**Madde 18-** Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- a- Genel Kurulca belirlenen üye giriş ücreti ve yıllık aidatlar,
- b- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- c- Dernek tarafından tertiplenen seminer, kurs, panel, konferans, yemekli toplantı ve kongre gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- d- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- e- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- f- Derneğin amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- g- Diğer gelirler.

### **Dernek Gelirinin Saklanması;**

**Madde 19-** Derneğin parası kamu ve özel bankalarda saklanır.

### **Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler;**

**Madde 20-** Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin mevzuatta belirtilen limiti aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda; üst üste iki hesap döneminde mevzuatta belirtilen limitin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir. Mevzuatta belirtilen limite bağlı kalmaksızın Yönetim Kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir. Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

### **Kayıt Usulü;**

**Madde 21-** Derneğin defter ve kayıtları Dernek Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

### **Tutulacak Defterler;**

**Madde 22-** 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- Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.
- 5- İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
- 6- Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

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

- 1- (a) bendinin 1.2.3 ve 6'ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
- 2- Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri esaslarına göre yapılır.

### **Defterlerin Tasdiki;**

**Madde 23-** Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlanmadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

### **Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri;**

#### **Madde 24-** Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK-17'de örneği bulunan) "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; Derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği Ek-14'te örneği bulunan) "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

### **Alındı Belgeleri;**

**Madde 25-** Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK-17'de gösterilen biçim ve ebat) Yönetim Kurulu kararıyla matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, 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.

### **Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;**

**Madde 26-** 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.

### **Beyanname Verilmesi;**

**Madde 27-** Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyanname"si " Dernek Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde Dernek Başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

### **Bildirim Yükümlülüğü;**

**Madde 28-** Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü Genel Kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asil ve yedek üyeleri içeren (Dernek Yönetmeliği EK-3'te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri Yönetim Kurulu Başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel Kurul sonuç bildirimine;

a- Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış Genel Kurul toplantı tutanağı örneği,

b- Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası Yönetim Kurulunca imzalanmış örneği, eklenir.

### **Taşınmazların Bildirilmesi;**

**Madde 29-** Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği Ek-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi" ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

### **Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi;**

**Madde 30-** Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış Yönetim Kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

### **Değişikliklerin Bildirilmesi;**

**Madde 31-** Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi" Genel Kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı Genel Kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, Genel Kurul sonuç bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

### **Derneğin İç Denetimi;**

**Madde 32-** Dernekte Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Denetim Kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

### **Derneğin Borçlanma Usulleri;**

**Madde 33-** Dernek amacı gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütmek için ihtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulu kararı ile borçlanma yapabilir.

Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

### **Temsilcilik Açma;**

**Madde 34-** Dernek gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla Yönetim Kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, Yönetim Kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, Dernek Genel Kurulunda temsil edilmez.

### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği;**

**Madde 35-** Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.

Genel Kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurula katılma ve oy kullanma 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'üdür. Genel Kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

### **Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli;**

**Madde 36-** Genel Kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurula katılma ve oy kullanma 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'üdür. Genel Kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır. Derneğin feshi halinde bütün para, mal ve alacaklar Genel Kurul kararıyla aynı amaca yönelik başka bir bilimsel kuruluş ve müesseye devredilir.



### **Tasfiye İşlemleri;**

**Madde 37-** 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. İnceleme 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.

### **Hüküm Eksikliği;**

**Madde 38-** Bu tüzükte belirtilmemiş hususlar da Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

### **Derneğin Kurucu Üyeleri;**

**Madde 39-** Derneğin kurucu üyeleri aşağıda alfabe sırası ile soyadı, adı, adresi ve uyruğu belirtilen kişilerdir.

<u>KURUCULAR</u>	<u>ÜNİVERSİTESİ</u>	<u>UYRUĞU</u>	<u>D.TARİHİ</u>	<u>D.YERİ</u>
Prof.Dr. AKATA OSMAN	A.ÜNİVERSİTESİ	T.C	1339	ORDU
Prof.Dr. AYRAL NACİ	A.ÜNİVERSİTESİ	T.C	1916	İSTANBUL
Prof.Dr. CEYLAN İBRAHİM	A.ÜNİVERSİTESİ	T.C	1932	ERMENEK
Prof.Dr. ERASLAN ŞADAN	A.ÜNİVERSİTESİ	T.C	1927	EREĞLİ
Prof.Dr. KAYMAKÇALAN SABAHAT	A.ÜNİVERSİTESİ	T.C	1340	KONYA
Prof.Dr. TÜZÜNER ALTAN	A.ÜNİVERSİTESİ	T.C	1940	ANKARA
Prof.Dr. YAYCIOĞLU AHMET	A.ÜNİVERSİTESİ	T.C	1926	ANDIRIN

### Yönetim Kurulu Üyelerinin:

Görev Unvanı : Adı ve Soyadı :

Başkan	: Dr.H.Tankut AKAY
Başkan Yardımcısı	: Dr.Soner YAVAŞ
Genel Sekreter	: Dr.Mustafa ŞIRLAK
Muhasip	: Dr.Emrah UĞUZ
Üye	: Dr.Nevzat ERDİL
Üye	: Dr.Dilek ERER
Üye	: Dr.Emrah OĞUZ
Üye	: Dr.Adil POLAT
Üye	: Dr.Ünal AYDIN