

# **TÜRK ANATOMİ VE KLİNİK ANATOMİ DERNEĞİ**

## **(TAKAD) TÜZÜĞÜ**

### **BÖLÜM 1**

#### **GENEL**

#### **MADDE 1 – ADI VE MERKEZİ**

Aşağıda isimleri yazılı kişiler tarafından Ankara Valiliği'nin 8.10.1991 gün ve Kod No: 06-089-053 sayılı olurları ile Türk Anatomi ve Klinik Anatomi Derneği (TAKAD) kurulmuştur. Derneğin merkezi Ankara'dadır. Derneğin şubesi yoktur. İçişleri Bakanlığı'nın 11.02.2009 tarih ve 474 sayılı olurları ile Anatomi ve Klinik Anatomi Derneği adının başında "Türk" sözcüğünün kullanılması uygun görülmüştür.

#### **Dernek Kurucuları:**

- 1- Prof. Dr. Mehmet Tahir Kaplan ARINCI; İskilip/Çorum 1930 doğumlu, Ankara Üniversitesi
- 2- Prof. Dr. Fatma Türkan EREM; Mihaliçcık /1934 doğumlu, Uludağ Üniversitesi
- 3- Prof. Dr. Doğan AKŞİT; Denizli /1942 doğumlu, Hacettepe Üniversitesi
- 4- Prof. Dr. Ahmet ÇİMEN; Nazilli/ 1946 doğumlu, Uludağ Üniversitesi
- 5- Prof. Dr. Alaittin ELHAN; Kilis/Gaziantep 1945 doğumlu, Ankara Üniversitesi
- 6- Uzm. Dr. Erdoğan ŞENDEMİR; Bursa 1960 doğumlu, Uludağ Üniversitesi
- 7- Uzm. Dr. İbrahim TEKDEMİR; Yalova/İstanbul 1961 doğumlu, Ankara Üniversitesi

#### **MADDE 2 – DERNEĞİN AMACI VE BU AMACI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI İLE FAALİYET ALANI**

##### **A) Derneğin Amacı**

Derneğin amacı ülkemizde Anatomi (Tıp) ve Klinik Anatomi (makroskopik ve mikroskopik anatomi, radyolojik ve girişimsel anatomi ve benzeri) biliminin gelişmesini, bu bilim dalı ile ilgili çalışmaların sürdürülmesini ve yaygınlaştırılmasını sağlamak, Türkiye'de uzmanlık, yüksek lisans ve doktora eğitiminin kalitesinin yükseltilmesi için faaliyetlerde bulunmak, bu alanlarda ulusal politikalar oluşturmak, üyelerinin ve meslek grubunun haklarını savunmak ve gerekli alt

yapı çalışmalarının oluşturulması amacıyla diğer dernekler, sosyal ve sivil toplum örgütleri ve kamu kurum ve kuruluşları ile uyumlu çalışmalar yürütmek ve görüş beyan etmektir.

## **B) Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri**

Yukarıdaki amaçlara yönelik olarak;

- a) Anatomi ve Klinik Anatomi, alanında çalışan bilim insanlarını teşvik eder.
- b) Anatomi ve klinik anatomi alanlarında bilimsel toplantılar düzenler, bu alanlarda bilimsel araştırmalar yapar, bilimsel gelişmeleri duyurmak üzere kitap, dergi, bülten ve benzeri yayınları yayımlar.
- c) Anatomi ve Klinik Anatomi alanında çalışanlar arasında iş birliği kurulmasına yardımcı olur ve bu amaçla üyeleri arasında bilgi alışverişini sağlamak için çalışma grupları oluşturur.
- d) Üyelerin haklarını korur ve onları temsil eder.
- e) Aynı amaçlarla kurulmuş uluslararası teşkilatlarla gerekli izni alarak bilimsel iş birliği kurar.
- f) Derneğin hizmetlerinin yürütülmesinde çalışan kişilere ücret öder.
- g) Dernek amaçları doğrultusunda çalışmalarını yürütebileceği, üyelerine bilimsel ve sosyal hizmetler sunabileceği, üyelerinin yararlanacağı kütüphane, internet ve bilimsel yayın olanakları sağlayabileceği, bilimsel toplantılar yapabileceği mekanları içeren bina ve müştemilatı gibi gayri menkuller edinebilir, bu amaçlara yönelik olarak iktisadi işletme kurabilir, işletebilir. Buna ilişkin çalışma yönergesi ve çalışma usul ve esaslarına ilişkin düzenleme yapılarak dernekten bağımsız olarak burada dernek adına gelir getirici faaliyette bulunabilir, istihdam sağlayabilir.
- h) Dernek, üyelerinin ve tüm meslek grubunun özlük haklarına ilişkin yasal düzenlemeler için görüş beyan eder, ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde üyelerini ve meslek grubunu temsil eder.
- i) Dernek, amacı doğrultusunda anatomi eğitim ve öğretiminin Türkiye'de çağdaş düzeye getirilmesine yardımcı olmak için yasal düzenlemeler hakkında görüş beyan eder, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar ve Yeterlilik Kurullarını oluşturur.

## **C) Derneğin Faaliyet Alanı**

Dernek, Anatomi (tıp) ve Klinik Anatomi alanında ve bunların kapsamına giren konularda faaliyet gösterir.

## **BÖLÜM 2**

### **ÜYELİK**

#### **MADDE 3- DERNEĞE ÜYE OLMA HAKKI**

Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip anatomi (tıp) ve diğer bilim dallarında çalışan ve bu dallarda araştırma yapan bilim insanları, sürekli ve süreli hak yoksunluğu veya hak sınırlaması kapsamında kalmamak koşulu ile derneğe üye olabilir. Türk vatandaşı olmayanlar, ancak Türk vatandaşlarında aranan koşullardan başka Türkiye’de ikamet etme hakkına sahipseler üye alınabilirler.

Derneğin iki tür üyesi vardır.

#### **A) ASIL ÜYELER**

Derneğe üye olmak için Anatomi (Tıp) alanında Uzmanlık Belgesi ya da bu alanda Doktora Diploması’na sahip olmak ya da Anatomi (Tıp) Anabilim Dalı’nda halen uzmanlık/doktora eğitimi alıyor olmak şartları gerekmektedir. Üyelik başvurusu için iki (2) fotoğraf, nüfus cüzdanının fotokopisi, ikametgâh kâğıdı, adli sicil kaydı belgesi, üyelik aidatının yatırıldığını gösterir banka dekontu ile birlikte biçimi Yönetim Kurulu’nca belirlenen başvuru formunun doldurulup imzalanması ve Yönetim Kurulu’na teslim edilmesi gerekmektedir. E-devlet üzerinden yapılan başvurularda ilgili belgelerin sisteme yüklenmesi gerekmektedir. Üye adayının üyeliğe kabulü için adayın iki dernek asıl üyesini referans göstermesi zorunludur. Referans göstermeyen üye adayının üyelik başvurusu başka hiçbir neden göstermeksizin reddedilebilir.

Üyelik istekleri kendilerine duyurulan asıl dernek üyeleri, üye adayları hakkındaki düşüncelerini Yönetim Kurulu Başkanlığı’na yazılı olarak on beş (15) gün içinde bildirebilirler. Yönetim Kurulu, kendisine gönderilen başvuru belgelerini inceleyerek üyeliğe kabul edilen kişinin, öncelikle ödentilerini ödememe dışında bir sebeple dernek üyeliğinden çıkartılan kişilerden olup olmadığını araştırır. Araştırma sonucu olumlu ise üyeyi Dernek Üye Kütüğüne kaydeder. Üye kaydı, Derneğin İnternet sayfasında da ilan edilir.

#### **B) ONURSAL ÜYE (FAHRİ ÜYE)**

Anatomi (tıp) ve Klinik Anatomi bilimine ve eğitimine önemli katkılarda bulunmuş bilim insanları, en az iki Genel Kurul üyesinin önerisi ve Yönetim Kurulu kararı ile Onur Üyeliği'ne seçilebilirler. Onursal üyeler görüşlerinden yararlanılmak üzere Genel Kurul'a davet edilebilirler. Fakat oy kullanamazlar, kurullara seçilemezler ve aidat ödememezler.

## **MADDE 4- ÜYELİĞİN SONA ERMESİ**

### **A) Üyelikten Çıkma**

Hiç kimse dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye, yazılı olarak bildirmek kaydıyla, istifa hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kurulu'na ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

### **B) Üyelikten Çıkarılma ve Çıkartılmaya İtiraz**

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

- 1- Dernek tüzüğüne aykırı, derneğin etik ilkeleri ve çalışmalarını ile bağdaşmayan davranışlarda bulunmak,
- 2- Üyenin kendi onayı ile verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını iki yıl içinde ödememek,
- 4- Dernek organlarınınca verilen kararlara uymamak,
- 5- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- 6- Yüz kızartıcı veya Dernekler Kanunu'nun üyeliği yasaklayıcı suçlarından kesin hüküm giymiş olmak.

Yönetim Kurulu'nun talebi üzerine, Onur Kurulu'nun hazırlayacağı rapor doğrultusunda Yönetim Kurulu'nun oylama sonucunda oy çokluğu ile alacağı kararla üyelikten çıkartılır. Yazılı uyarılara karşın üye ödentisini iki yıl ödemeyenler Onur Kurulu'nun rapor hazırlamasına gerek olmadan Yönetim Kurulu'nun kararı ile üyelikten çıkartılır. Üyelikten çıkartılanlar, çıkarma kararının kendilerine tebliğinden itibaren otuz (30) gün içerisinde Yönetim Kurulu'na doğrudan yazılı olarak başvurarak, haklarındaki kararın yeniden incelenmesini isteyebilirler.

Yönetim Kurulu'nun kararında direnmesi durumunda, üyenin Genel Kurul'a itiraz hakkı

saklıdır. Bu durumda üyelikten çıkartılanlar, bir defa Genel Kurul'da çıkartılma kararına karşı başvuruda bulunabilirler. Genel Kurul'da oylama yapılır ve katılanların salt çoğunluk oyu ile alınan kararlar kesindir. Üyelikten çıkan ya da çıkarılanların durumları üyelik kütüğüne işlenir.

## **MADDE 5- ÜYELİK NUMARASI**

Üyelere Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ardışık bir "Üyelik Numarası" verilir.

## **MADDE 6- ÜYELERİN HAKLARI**

a) Üyelerin hakları şunlardır:

- 1- Hiç kimse dernekte üye olmaya veya dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye, üyelikten çekilme hakkına sahiptir.
- 2- Üyeler eşit haklara sahiptir.
- 3- Asıl üyeler, Genel Kurul'da seçme ve seçilme hakkına sahiptirler. Üye oyunu bizzat kendisi kullanacaktır. Bir üye, diğer bir üyenin oyunu kullanamaz.
- 4- Derneğin yönetimiyle ilgili dileklerini yazılı olarak Yönetim Kurulu'na iletebilir.

b) Üyelerin Yükümlülükleri:

- 1- Genel Kurul ve Yönetim Kurulu'na alınan ve duyurulan kararlara uymak.
- 2- Kendisiyle yazışma yapılabilecek adresinin değişmesi halinde en geç bir ay içinde Derneğe bildirmek.
- 3- Bu tüzükte öngörülen öteki maddi ve manevi yükümlülükleri aksatmadan yerine getirmek.
- 4- Aidatlarını ve diğer borçlarını süresinde ödemek, Tüzük'e aykırı davranmamak ödev ve sorumluluklarıyla yükümlüdür.

## **MADDE 7 – YENİDEN ÜYELİK**

Dernek üyeliğinden ödentilerini ödemediği gerekçesi ile çıkartılanlar dışında üyelikten çıkartılmasına karar verilenler derneğe yeniden üye olamazlar. Dernek üyeliğinden ödentilerini ödemediği gerekçesiyle çıkartılanlardan tekrar üye olmak isteyenler, birikmiş ödenti borçlarını ve yasal faizlerini ve varsa diğer borçlarını ödediklerine ilişkin alındı belgeleriyle Yönetim

Kurulu'na yazılı olarak başvurmaları durumunda bu kişiler Yönetim Kurulu kararı ile yeniden üyeliğe alınabilirler. Ancak bu nedenle iki (2) kez üyelikten çıkartılanlar yeniden üye olamazlar.

### **BÖLÜM 3**

#### **MADDE 8 – DERNEĞİN ORGANLARI**

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

#### **MADDE 9 – GENEL KURUL**

##### **GENEL KURUL'UN KURULUŞ ŞEKLİ; TOPLANMA ZAMANI, ÇAĞRI VE TOPLANTI USULÜ**

Genel Kurul, Derneğin en yüksek karar ve denetim organıdır. Genel Kurul asıl üyelerden oluşur. Genel Kurul iki yılda bir Eylül ayında toplantı yapar. Olağan toplantı dışında Genel Kurul, Yönetim veya Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanır. Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulu'na çağrılır.

Denetleme Kurulu'nun veya dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine Yönetim Kurulu veya toplantı isteğinde bulunan üyelerden birinin müracaatı üzerine mahalli Sulh Hukuk hâkimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından üç kişilik bir heyeti, Genel Kurul'a toplantıya çağırarak görevlendirir.

Genel Kurul toplantıları dernek merkezinin bulunduğu yerde veya derneğin kapsamlı organizasyonları ile birlikte kongre vs. etkinlikler ile birlikte dernek merkez dışında da yapılabilir.

#### **MADDE 10- ÇAĞRI USULÜ**

Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurul'a 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 göndermek 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. İlk 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. İkinci 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 olağan üstü durumlar dışında bir defadan fazla geri bırakılamaz.

#### **MADDE 11- TOPLANTI KARAR VE YETER SAYISI**

- a) **Toplantı Yeter Sayısı:** Genel Kurul, dernek tüzüğüne göre Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğun katılımıyla toplanır. Tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır. İlk toplantıda yeter sayısı sağlanamazsa, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı, dernek Yönetim, Denetim ve Onur Kurulları üye tam sayısı toplamının iki katından az olamaz.
- b) **Karar Yeter Sayısı:** Kararlar, toplanan üyelerin oy çokluğuyla alınır. Dernek tüzüğünün değiştirilmesine ya da derneğin feshine ilişkin kararların toplantıda hazır bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile alınması gerekir. Dernek organlarının seçimine ilişkin kararlar gizli oy açık tasnif, derneğin feshine ilişkin kararın oylaması ise açık oylama ile yapılır. Bunun dışındaki kararların hangi yöntemle yapılacağı Genel Kurul tarafından aksi kararlaştırılmadığı sürece açık oylama ile yapılır.

#### **MADDE 12 – TOPLANTI YÖNTEMİ**

Dernek Genel Kurul toplantıları, ilanda belirtildiği gün, saat ve yerde yapılır. Genel Kurul'a katılacak üyeler, Yönetim Kurulu'nca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Tüzüğün 11. Maddesinde belirtilen tam sayı sağlanmışsa, durum bir tutanakla tespit edilir. Toplantı Yönetim Kurulu başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri

kadar başkan vekili ile kâtip seçilir. Toplantının yönetimi Genel Kurul başkanına aittir. Katipler toplantı tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imzalarlar. Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler Yönetim Kurulu'na verilir. Görev devir teslimi anında ise tüm diğer belgeler ile birlikte seçilmiş olan yeni Yönetim Kurulu'na bu tutanak ve belgelerin de teslimi sağlanır. Elektronik ortamda Genel Kurul yapılması halinde ise buna ilişkin usul ve esaslara uyularak Genel Kurul toplantı tutanağı tutulur ve elektronik imza ile imza altına alınır.

### **MADDE 13- TOPLANTIDA GÖRÜŞÜLECEK KONULAR**

Genel Kurul toplantısında yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi istenen konuların gündeme alınması zorunludur. Genel Kurul'un görüşüp karara bağlayacağı işler şunlardır:

- 1- Derneğin geçen dönemdeki çalışmalarını inceleyerek gerekli kararları almak.
- 2- Derneğin hesaplarını ve Denetim Kurulu raporunu inceleyip Yönetim Kurulu'nu aklamak.
- 3- Yönetim Kurulu'nca düzenlenen bütçe tasarısını görüşüp onaylamak.
- 4- Gelecek dönem çalışmaları için gerekli ilkeleri saptamak ve yönergeleri vermek.
- 5- Yönetim, Denetim ve Onur Kurullarını seçmek.
- 6- Dernek tüzüğüne değiştirilmesine karar vermek.
- 7- Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınmasına, kiralanmasına ya da var olan taşınmaz malların satılması, kiraya verilmesi konusunda Yönetim Kurulu'na yetki vermek
- 8- Derneğin uluslararası çalışmalarda bulunmasına, yurt dışındaki dernek ya da kuruluşlarla iş birliği yapmasına, onlara üye olarak katılmasına ya da ayrılmasına karar vermek, bu konularda Yönetim Kurulu'na yetki vermek.
- 9- Derneğin feshine karar vermek.
- 10- Üyelikten çıkarılan üyenin itirazını görüşerek karara bağlamak.
- 11- Bu tüzüğün ve yasaların yüklediği öteki görevleri yapmak.
- 12- Üyelerin vereceği Giriş Ödentisi ve Yıllık Ödenti Tutarını belirlemek.
- 13- Dernek adına iktisadi işletme açılması için Yönetim Kurulu'na yetki vermek
- 14- Dernekler Kanunu ve ilgili yasalar ile belirlenmiş tüm yetkilerin kullanımını açısından Yönetim Kurulu ve diğer organlara yetki vermek.



## **MADDE 14- OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ**

Genel Kurul'da, aksine karar alınmamışsa, Yönetim, Denetim ve Onur Kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile oy kullananların kimlik kontrolü yapılarak ve imza karşılığı, diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir oy sandığına 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. Şu kadar ki tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınır.

## **MADDE 15 – DERNEK ORGANLARININ SEÇİMİ**

Merkez Organları için yapılacak seçimlerde aşağıdaki hükümler uygulanır:

### **A) Adayların Tanıtılması Hakkı**

Seçimlerin demokratik ve yarışçı bir ortamda geçmesini sağlamak için adaylar başvurularını Genel Kurul tarihinden (ilk toplantı tarihinden) en az yedi (7) gün önce Yönetim Kurulu'na iletmeleri ve aday listeleri ekinde adayların kısa tanıtıcı bilgilerini vermeleri halinde, bu bilgiler İnternet sayfasında duyurulur. Dernek üyelerine bu bilgiler elektronik mektup aracılığıyla gönderilir.

Listelerin ya da bireysel adaylıkların daha geç açıklanması aday olunmasına engel değildir. Ancak Yönetim Kurulu'nun bu adayları İnternet sayfasında ilan etmesi ve elektronik mektupla duyurması zorunluluğu yoktur.

### **B) Genel Kurul'da Adaylık**

Derneğin bütün asıl üyeleri Genel Kurul'da aday olabilir. Aday olan üye Genel Kurul'a katılarak Genel Kurul Başkanına başvuru yapmak kaydı ile konuşma hakkı talep edebilir. Genel Kurul Başkanı seçim öncesi bu şekilde talep edilmiş konuşma isteklerine 5 (beş) dakikayı geçmemek üzere ve toplamda 60 (altmış) dakika zaman ayırır. Toplam konuşma süresi talebinin 60 (altmış) dakikayı aşacağı durumlarda adaylara eşit olarak toplam süreyi (60 dakika) dağıtır ve durumu

Genel Kurul ile bir açıklama ile paylaşır. Aday üyelerin Genel Kurul'da bizzat bulunması gerekmektedir.

### **C) Organların Seçiminde Gözetilecek Yöntem ve Esaslar**

Dernek Organları için yapılacak seçimlerde, Genel Kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu aksine bir karar vermezse seçimler o ana kadar Yönetim Kurulu'na başvuran adayların listesi ile yapılır. Bu liste dışında Genel Kurul esnasında seçimlere geçilmeden önce aday olmak istediğini bildiren üyeler de bu listeye dahil edilir. Kullanılacak oy pusulası, o dernek biriminin organları için hazırlanır. Genel Kurul Başkanlığınca kesinleştirilen bireysel adayların ad ve soyadlarını içeren bir liste Genel Kurul salonunda ve sandık başlarında görünür bir yere asılır.

Ayrı organlar için tek oy pusulası her organ ayrı ayrı tanımlanarak düzenlenir. Bu halde bir organ listesinde geçersizlik varsa, oy pusulasının yalnızca ilgili organ için olan bölümü tekrarlayan sayımlarda karışıklığı önlemek için kırmızı bir kalem ile çizilir. Pusulanın diğer organla ilgili bölümleri geçerli olur ve sayılır. Divan Kurulu tarafından Genel Kurul'a katılım da göz önüne alınarak yeterli sayıda sandıkta oy kullanılacak şekilde düzenleme yapılır. Her sandığın Kurul başkanı ve iki üyesi Genel Kurul Başkanlığının önerisi ile Genel Kurul'da oylanarak, oy çokluğu ile seçilir. Genel Kurul'a katılım sayısı dikkate alınarak sandık kurullarına kendi sandıkları ile ilgili oyları Genel Kurul huzurunda açık tasnif ve sayma yetkisi verilir. Tüm sandıkların ayrı ayrı tasnif ve sayma işlemi sonunda sandık kurulları tarafından oluşturulan tutanaklar Genel Kurul Başkanlığına sandık kurulu başkanları tarafından imza karşılığında teslim edilir ve nihai sonuçlar Genel Kurul'a açıklanır. Oy verme işlemi süresi dört (4) saati geçmeyecek şekilde divan başkanı tarafından düzenlenir, Genel Kurul'a duyurulur, oy verme süresi sona erdiğinde halen oy vermek için sandık başlarında bekleyen üyelerin tespiti sandık kurulları tarafından yapılarak oy vermeleri sağlanır, bunun dışında süre bitiminde gelen üyelere oy kullanırlmaz.

### **D) Elektronik Olarak Oy Kullanma**

Derneklere elektronik ortamda Genel Kurul ve Yönetim Kurulu yapılmasına dair yasal düzenleme uyarınca, idari makamlar tarafından belirlenecek usul ve esaslara uygun olarak ve

gerekli alt yapı hazırlanarak elektronik ortamda Genel Kurul'un ve Yönetim Kurulu toplantılarının yapılmasına geçilecektir.

Genel Kurul'da her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler Genel Kurul toplantılarına misafir veya gözlemci üye olarak katılabilir ancak oy kullanamazlar.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar (İSTİSNAİ UYGULAMA); İstisnai durumlar oluştuğu takdirde bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

## **MADDE 16 – YÖNETİM KURULU TEŞKİLİ**

Yönetim Kurulu Türk Anatomi ve Klinik Anatomi Derneği'nin yürütme organıdır. Yönetim Kurulu, başkan, iki başkan yardımcısı, genel sekreter, sayman ve iki üye olmak üzere toplam yedi asıl ve yedi yedek üye olarak Genel Kurulca gizli oyla seçilir. Yönetim Kurulu Genel Kurul tarafından iki (2) yıllığına seçilir. Bir önceki dönem başkanı ve yönetim kurulu üyeleri yeni dönem içinde Yönetim Kurulu'nda yeniden aday olabilirler. Asıl üyeliklerde boşalma olduğu takdirde yedek üyelerin göreve çağrılması zorunludur.

## **MADDE 17- YÖNETİM KURULUNUN TOPLANMASI**

Yönetim Kurulu en az üç ayda bir kez dernek ikametgahında veya belirlenecek olan başka bir yerde veya online (çevrimiçi) olarak önceden tüm Yönetim Kurulu üyelerine e-posta ile gün ve saate ilişkin bildirim yapılarak toplanır. Yönetim Kurulu bu şekilde derneğin bilimsel, idari ve mali işlerini düzenler, organize eder. Ayrıca derneğin İktisadi İşletmesi ile ilgili çalışmalarını takip eder, denetler. Yönetim Kurulu, üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunuşu ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Mazeretini toplantıdan önce bildirmeksizin üç kez Yönetim Kurulu toplantısına katılmayanlar istifa etmiş sayılırlar. Bunların yerine, aldıkları oy sırasına göre yedek üyeler göreve çağrılır. Yönetim Kurulu elektronik ortamda toplantı yapabilir ve kararlarını mevzuata uygun olacak biçimde güvenli elektronik imzayla alabilir. Bu biçimde alınan kararların ilgili defterlere işlenmesi konusunda yönetmelik hükümleri uygulanır.

## **MADDE 18 – YÖNETİM KURULU’NUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- 2- Ülke genelinde gerekli gördüğü yerlerde temsilcilikleri oluşturmak, temsilciliklerle ilişkileri, saptanan ilkelere ve yasalara uygun olarak sürdürmek,
- 3- Ülke genelinde gerekli gördüğü illerde, dernek asıl üyelerinden oluşan çalışma grupları kurmak, bu grupların çalışma biçim ve yöntemini saptamak çalışmalarını denetlemek,
- 4- Derneğin genel yönetimini yürütmek ve yasal yollardan haklarını korumak,
- 5- Yıllık çalışma programlarını hazırlamak,
- 6- Yıllık ve dönemsel bütçeleri belirlemek, giderleri onaylamak,
- 7- Dernekler yasasına göre tutulması zorunlu defter ve tutanakların düzenli olarak tutulmasını sağlamak,
- 8- Her türlü ortamda yayımlanacak basılı veya görsel belgeyi, mali olarak desteklenecek araştırma ve çalışmaları belirlemek, verilecek veya alınacak hizmetlere karar vermek, yurt içinde ve dışındaki toplantılara derneği temsilen katılacakları saptamak,
- 9- Bütçenin bölümleri arasında zorunlu nedenlerle değişiklik yapmak,
- 10- Genel Kurul’un verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait aşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak,
- 11- Genel Kurul’da alınan kararları uygulamak,
- 12- İktisadi işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında Genel Kurul’a sunmak,
- 13- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 14- Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 15- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- 16- Derneğin yönetsel ve mali çalışmalarıyla ilgili olarak gerektiğinde temsil görevini yürütmek üzere başta Genel Sekreter olmak üzere dernek çalışanlarını atamak,
- 17- Derneğin çalışmalarını verimli, yüksek başarılı ve etkin biçimde yürütmek ve katılımı artırmak amacıyla gerekli gördüğü Bilimsel Kurullar, Danışma Kurulları, Çalışma Grupları, Özerk Birimler oluşturmak ve bunların görev ve sorumluluklarını yönergelerle belirlemek, yönergelere uygun biçimde çalışmalarını sağlamak,

18- Bu Tüzükte öngörülen ya da gerek duyulan konularda yönetmelikler, yönergeler hazırlayarak, Derneğin çalışmalarını kural ve tanımlara bağlamak,

19- Bu Tüzükte ve mevzuatta bir başka organa verilmemiş olan görevleri yapmak ve kararları almak,

#### **MADDE 19- YÖNETİM KURULU'NUN YEDEK ÜYELERLE TAMAMLANAMAMASI**

Geçerli özür bildirmeksizin birbiri ardına üç (3) toplantıya katılmayan üye Yönetim Kurulu üyeliğinden çekilmiş sayılır. Yönetim Kurulu başkanın ya da seçilmiş başkan yardımcısının istifa etmesi durumunda boşalan Yönetim Kurulu üyeliğine sırada olan yedek üyenin çağrılması ile oluşturulan Yönetim Kurulu'nda seçim yapılarak Başkan ya da başkan yardımcısı belirlenir. Başkanın veya yardımcısının istifa etmesi durumunda Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen başkan yardımcısının görev süresi o dönem sonunda sona erer ve Genel Kurul'da hem başkan hem de başkan yardımcısı seçimi aday olan üyeler arasından yapılır. Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse, Genel Kurul mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması halinde, dernek üyelerinden birinin başvurması üzerine mahallin Sulh Hukuk hâkimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde Genel Kurulu toplamakla görevlendirir.

#### **MADDE 20 – GÖREV SÜRESİ VE GENEL KURULA KARŞI SORUMLULUK**

Yönetim Kurulu'nun görev süresi iki (2) yıldır. Görev süresi dolan Yönetim Kurulu, çalışmalarını, genel durumu ve mali durumunu gösteren bir raporu üyelerinin ortak sorumluluğu altında Genel Kurul'a sunar ve bunu, toplantıdan en az iki (2) hafta önce Genel Kurul'a katılacak olan üyelere elektronik posta ile iletir ve derneğin İnternet sayfasında yayınlar.

#### **MADDE 21- YÖNETİM KURULU BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ**

1. Derneği temsille birlikte sevk ve idare eder. Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder.
2. Derneğin bilimsel ve idari temsilcisi olup, derneğin tüzel kişiliğini yurtiçi ve yurtdışında temsil eder.
3. Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık yapar, alınan kararları uygular, uygulatır.

4. Tüm yazışmaları genel sekreterle birlikte imzalar, dernek çalışmalarının yürütülmesinden sorumludur.
5. Dernek bütçesini ve mali işlerini sayman ile birlikte yönetir, parasal talimatları sayman ile birlikte imzalar.
6. Genel Kurulca yapılan seçimi izleyen kırk beş (45) gün içinde, Yönetim ve Denetim Kurulu ile derneğin diğer organlarına seçilen asıl ve yedek üyeleri mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.
7. Dernek organlarında ve yerleşim yerinde meydana gelen değişiklikleri kırk beş (45) gün içinde mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.
8. Derneğe ait tutulması gereken defter ve kayıtların tutulmasını sağlar.
9. Derneğin yıl sonu itibarıyla faaliyetlerini, gelir ve gider işlemlerinin sonuçlarını düzenleyeceği beyannameyi her yıl en geç Nisan ayı sonuna kadar mülki idare amirliğine verilmesini sağlar.
10. Yurt dışından yardım alınması halinde, bu yardımların bankalar aracılığıyla alınmasını sağlar, buna ilişkin bildirim ve beyannamelerin yasal süresi içinde verilmesini sağlar.
11. Derneğin edindiği taşınmazları, tapuya tescilinden itibaren 30 gün içinde Mülki İdare Amirliğine bildirilmesini sağlar.
12. Derneğin temsilcilik açması halinde, temsilciliğin adresi ve görevlendirilecek kişi veya kişilerin Mülki İdare Amirliğine bildirilmesini sağlar.
13. Önemli ve acele konularda Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağırır. Merkez görevlerinin etkin ve verimli yapılmasını teşvikle birlikte bu konuda öncülük yapar.
14. Mevzuatta dernek başkanınca yapılması gerektiği belirtilen diğer konulardaki görevleri yapar, yetkileri kullanır.

## **MADDE 22 – DERNEK BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ**

Başkan Yardımcısı, başkan olmadığı takdirde ona vekâlet eder, onun tüm yetkilerini kullanır. Ayrıca başkanın kendisine verdiği diğer görevleri yerine getirir. Başkanın bulunmadığı zamanlarda ona vekillik eder. Başkan ve Başkan Yardımcısının bulunmadığı zamanlarda Dernek Sekreteri Kurul'a başkanlık yapar.

## **MADDE 23 – SEKRETER GÖREVLERİ**

1. İ ve dış yazışmaları hazırlar, takip eder.
2. Yönetim Kurulu gündemlerini Başkanla birlikte hazırlar ve Kurul üyelerine dağıtır.
3. Üye kayıt defteri, karar defteri, gelen-giden evrak defteri ve dosyaları düzenler.
4. Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını takip eder.
5. Yıllık alışma programı ile bütçeyi hazırlar ve Yönetim Kurulu'na onay için sunar.
6. Dernek gelirlerini toplanmasını koordine eder mevzuat, bütçe ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak harcamaların ve raporlamaların yapılmasını sağlar.
7. Yönetim Kurulu tarafından tespit edilecek sınırlar içerisinde, taşıt dışındaki taşınır malların alımına, satımına, kiralanmasına ve hizmet alımına karar verilmesini koordine eder.
8. Derneğin bilimsel, sosyal hizmetler alanındaki kişi, kurum ve kuruluşların proje üretme ve uygulama kapasitesini geliştirici faaliyetlerde bulunmasını kolaylaştırır.
9. Özel sektör sivil toplum kuruluşları ve yerel yönetimlerin sosyal hizmetler alanında politika oluşturma sürecine katkıda bulunmasını sağlayıcı faaliyetleri araştırır ve katılımını sağlar.
10. Yapılan proje ve faaliyetleri izler, deęerlendirir, denetler ve raporlar.
11. Sosyal ve bilimsel hizmetler ile ilgili yurt içindeki ve dışındaki kuruluşlarla iş birliği yapar ve ortak projeler geliştirir.
12. İmkânlar doğrultusunda kendi alanında veya bağlantılı alanlarda çalışan diğer derneklere teknik destek sağlanmasını koordine eder.
13. Dernek üyelerinin kabulü ve dernekten çıkarılması hakkında dilekçe iş ve işlemlerini Yönetim Kurulu'nun karar alması için hazırlar.
14. Derneği temsilen, ulusal ve uluslararası toplantılara katılır ve temaslarda bulunur.
15. Derneğin sekretarya işlerini ve görev alanına giren diğer hizmetleri yürütür.

#### **MADDE 24- SAYMANIN GÖREVLERİ:**

1. Derneğin gelir-gider, kesin hesap, işletme veya bilanço defterlerini tutar, masraflarla ilgili belgeleri dosyalar.
2. Demirbař defterini tutar ve derneğe ait demirbaş eşyaları buna kaydeder.

3. Merkez tarafından tahsil edilen üye aidatlarının düzenli olarak toplanmasını organize eder, aidatlarını ödemeyenleri belirleyerek Başkana bildirir.
4. Yönetim Kurulu'nun onayı ile Dernek ile ilgili masrafları karşılar. Bu masraflarda Yönetim Kurulu ve sayman ortak sorumluluk taşırlar.
5. Sayman, kendi üzerinde Dernek parasından her mali yılbaşında belirlenecek kasada bulundurulacak tutar kadar miktarı bulundurabilir. Değişen koşullara bağlı olarak bu rakamın artırılmasına olağan Genel Kurul karar verir.
6. Altı ayda bir, Derneğin mali durumunu gösteren sayım özetini Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu'na verir.
7. Saymanlık işlerinde görevlendirilen dernek çalışanını denetler.
8. Dernek gelirinin toplanmasını izler ve yapılacak harcamalara ilişkin paraları öder.
9. TAKAD İktisadi İşletmesi ile ilgili hesapları denetler, buna ilişkin raporları da altı ayda bir Yönetim Kuruluna sunar.

## **MADDE 25 – SÜRE**

Yönetim Kurulu iki yıl süre ile görev yapar. Bu sürenin sonunda yeniden ikinci dönem için aday olabilir ve seçilebilirler. Yönetim Kurulu başkanları en fazla iki dönem başkanlık olmak üzere toplam dört (4) yıl süre ile görev yaparlar, tekrar başkanlığa aday olamazlar. Diğer görevlerdeki üyeler ise her dönem tekrar aday olabilirler.

## **MADDE 26- DERNEK ÇALIŞMALARININ YÜRÜTÜLMESİ**

Türk Anatomi ve Klinik Anatomi Derneği'nin çalışmaları, dernek organlarınca, Yönetim Kurulu tarafından Tüzük ve ilgili Yönetmelik hükümlerine göre oluşturulan sürekli ya da geçici Yeterlik Kurulu, Bilimsel Kurullar, Çalışma Grupları, Özerk Birimlerce ve/veya mevzuat ve Tüzük hükümlerine göre atanan dernek üye ve çalışanlarınca yürütülür. Bilimsel Kurulların, Çalışma Gruplarının, Özerk Birimlerin oluşturulması ve dernek üye çalışanlarının atanması ve birimler ile dernek çalışanlarının görevleri, yetkileri ve ilgili diğer konular Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönergelerle belirlenir. Mevzuat hükümleri ve Tüzük gereği bir dernek organına verilen ve devredilemez görev ve



yetkiler Bilimsel Kurullara, Çalışma Gruplarına, Özerk Birimlere ve dernek çalışanlarına dahi devredilemez.

Bilimsel Kurullar, Çalışma Grupları, Özerk Birimler ve dernek çalışanlarının eşgüdümü Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği başkan yardımcısı aracılığıyla sağlanır.

## **A) YETERLİK KURULU**

Türk Anatomi ve Klinik Anatomi Derneği Yeterlik Kurulu (TAKAD-YEK), TAKAD'ın ulusal yeterlik çalışmalarını gerçekleştirmek amacıyla Yönetim Kurulu tarafından, dernek tüzüğüne dayalı olarak ve Genel Kurul'un onayı ile kurulmuş bir iç kurul olup kendi iç yönergesi doğrultusunda özerk olarak çalışır. TAKAD Yönetim Kurulu'nda görevli olanlar TAKAD-YEK'te yer alamazlar. Benzer şekilde, TAKAD Yönetim Kurulu seçimlerine katılıp, kazanan TAKAD-YEK üyeleri de bu görevlerinden istifa etmek zorundadırlar.

TAKAD-YEK Yürütme Kurulu, TAKAD-YEK tarafından seçilmiş beş (5) asıl, beş (5) yedek üyeden oluşur. Yeterlik Kurulu'nda, seçilen bu üyelerin yanında TAKAD Başkanı veya görevlendirileceği bir Yönetim Kurulu Üyesi yer alır.

## **TAKAD-YEK'İN Çalışma İlkeleri**

- 1- Dernek tüzüğüne uygun olarak kurulan bir çalışma organıdır.
- 2- Derneğin bilimsel olarak özerk bir çalışma organıdır.
- 3- Harcamaları, Derneği'nin harcama esasları göz önüne alınarak dernek bütçesinden karşılanır.

## **TAKAD-YEK'in Amaçları**

- a) TAKAD Yönetim Kurulu'nun ilke ve çalışmaları doğrultusunda, Türkiye'de Anatomi, Klinik Anatomi, uzmanlık alanının eğitiminin kalitesinin yükseltilmesi ve eğitim veren kurumlar arasında Anatomi (Tıp) dalında standardizasyonun sağlanması gibi konularda projeler üretmek, araştırma ve çalışmalar yapmak, özendirici girişimlerde bulunmak.
- b) Yeterlik Sertifikasyonu ile ilgili kurulları oluşturmak, sınavların organizasyonu ve yapılması için ön ve ileri çalışmaları yapmak, sınavları düzenlemek ve yapılan sınavları kazanan Anatomi

uzmanlarının Kurul adına sertifikasyonunu sağlamak.

c) Yeterlik Sertifikasyonunun, uluslararası kuruluşlardaki yeterlilik kriterlerine nitelik olarak paralellik göstermesini sağlamak ve daha sonra eşdeğer olarak işlem görebilmesi için çalışmaları sürdürmek.

d) Sürekli tıp eğitimi, mesleki beceriler geliştirilmesine yönelik eğitim programlarını TAKAD Yönetim Kurulu'nun görevlendirmeleri ve denetlemesi ile yapar.

Türk Anatomi ve Klinik Anatomi Derneği Yeterlik Kurulu (TAKAD-YEK), TAKAD'ın ulusal yeterlik çalışmalarını gerçekleştirmek amacıyla Yönetim Kurulu tarafından, dernek tüzüğüne dayalı olarak ve Genel Kurul'un onayı ile kurulmuş bir iç kurul olup çalışma ilkeleri kendi iç yönergesi doğrultusunda özerk olarak çalışır. TAKAD Yönetim Kurulu'nda görevli olanlar TAKAD-YEK'te yer alamazlar. Benzer şekilde, TAKAD Yönetim Kurulu seçimlerine katılıp, kazanan TAKAD-YEK üyeleri de bu görevlerinden istifa etmek zorundadırlar.

## **B) AKREDİTASYON KURULU**

Türk Anatomi ve Klinik Anatomi Derneği Akreditasyon Kurulu (TAKAD-AK), TAKAD'ın ulusal akreditasyon çalışmalarını gerçekleştirmek amacıyla Yönetim Kurulu tarafından, dernek tüzüğüne dayalı olarak ve Genel Kurul'un onayı ile kurulmuş bir iç kurul olup kendi iç yönergesi doğrultusunda özerk olarak çalışır. TAKAD Yönetim Kurulu'nda görevli olanlar TAKAD-AK'ta yer alamazlar. Benzer şekilde, TAKAD Yönetim Kurulu seçimlerine katılıp, kazanan TAKAD-AK üyeleri de bu görevlerinden istifa etmek zorundadırlar.

TAKAD-AK Yürütme Kurulu, TAKAD-AK tarafından seçilmiş üç (3) asıl, üç (3) yedek üyeden oluşur. Akreditasyon Kurulu'nda, seçilen bu üyelerin yanında TAKAD Başkanı veya görevlendireceği bir Yönetim Kurulu Üyesi yer alır.

## **C) BİLİMSEL KURULLAR**

Bilimsel Kurullar, ulusal ve uluslararası platformlarda Anatomi, Klinik Anatomi, alanında gelişmeye başlayan branşlaşmalara eşgüdüm sağlamak, bu dallarda çalışanları bir araya toplamak ve bilimsel etkinlikler düzenlemek amacıyla gerekli şartlarda Yönetim Kurulu

tarafından teşkil edilen bilimsel danışma organları olup, herhangi bir idari yetki ve sorumlulukları yoktur.

a) Bilimsel Kurullar, Yönetim Kurulu tarafından yetki verilen ve o dalda çalışmaları bilinen en az üç (3) kişi tarafından kurulur. Bu kurucu heyet aralarında başkan, 2. başkan ve sekreter olarak görev bölümü yapar, takiben en kısa sürede o dalda çalışanları belirleyerek faaliyetlerine başlar.

b) Bilimsel Kurulların kurucu heyeti, her iki yılda bir yapılan Türk Anatomi ve Klinik Anatomi Genel Kurulu sonucu oluşan Yönetim Kurulu tarafından yeniden belirlenir.

c) Bilimsel Kurullar, dallarında Türk Anatomi ve Klinik Anatomi Derneği'nin bilimsel danışmanı olarak görev yaparlar. Türk Anatomi ve Klinik Anatomi Kongresi içinde ve/veya Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek bir takvim doğrultusunda bilimsel etkinliklerde bulunurlar.

d) Dalıyla ilgili alanda ulusal ve uluslararası gelişmeleri izler, aynı dal kuruluşları ile ilişki kurar, üyelerine ve Yönetim Kurulu'na bu bilgileri iletir. Temsil ettiği dal ile ilgili uluslararası kuruluşla Türk Anatomi ve Klinik Anatomi Derneği Yönetim Kurulu'nun onayı ile üye olabilir.

e) Kongre ve diğer bilimsel etkinliklerde, Bilimsel Kurullar Üst Kuruluna dalıyla ilgili olarak öneriler götürür, konu ve konuşmacı önerir.

f) Bilimsel Kurullar derneğin her yıl düzenlediği Ulusal Kongre ve Sempozyumların yapılacağı yer ve Bilimsel Kurullarının seçimi için gerekli duyuruları yapmak, bunlarla ilgili başvuru koşullarını belirlemek, başvuruları Yönetim Kurulu'na sunmak, Yönetim Kurulu ile görevlendirilen kişiler arasındaki iletişimi sağlamak, bu faaliyetleri her aşamada Yönetim Kurulu adına denetlemekle yükümlüdür. Bu konuda hazırlanan Bilimsel Toplantı Yönergesini düzenler ve günceller.

g) Ulusal toplantıların bilimsel anlamdaki sonuçlarının değerlendirilmesi konusunda yöntem geliştirir ve bunun Yeterlik belgesinin yenilenmesi ile eşgüdümlü olmasını sağlar. TAKAD-YEK ile iş birliği yapar.

h) Ulusal Toplantıların bilimsel kurullarında ve programlarında Türk Anatomi ve Klinik Anatomi Derneği Bilimsel Çalışma Gruplarının yer almasını sağlar ve denetler.

i) Kamuoyunun Anatomi ve Klinik Anatomi ve bunun yan dalları ile ilgili konularda doğru bilgilenmesini sağlamak için toplantılar ve kurslar düzenler.

j) Uzmanlık sonrası eğitimi geliştirmek için çalışmalar yapar.

- k) İstifa, ölüm ve emeklilik hallerinde boşalan Bilimsel Kurul üyelikleri atamaları, ilk Yönetim Kurulu toplantısında yapılır.
- l) Altı (6) aylık sürelerle çalışma raporlarını Yönetim Kurulu'na sunar.

#### **D) ÇALIŞMA GRUPLARI**

Çalışma Grupları, TAKAD'IN çalışma alanı içine giren konularda Yönetim Kurulu'nun danışmanı olarak, özellikle geleceğe yönelik projelerin ve politikaların tespiti amacı ile araştırmalar yapar, öneriler, raporlar hazırlar ve bunları Yönetim Kurulu'na sunar. Çalışma Gruplarının herhangi bir idari yetki ve sorumlulukları yoktur. Gerektiğinde, çalışma grubu başkanı ve/veya başkanları önerilerinin ve raporlarının tartışılması sırasında Yönetim Kurulu toplantılarına oy hakkı olmaksızın katılırlar.

- a) Çalışma grupları, en az 3 kişi olmak üzere yeterli sayıda dernek üyeleri ve gerektiğinde diğer meslek gruplarından en fazla bir temsilcinin katılımı ile oluşur.
- b) Çalışma Grubu başkanları, TAKAD Yönetim Kurulu'nca seçilir. Grup üyelerini seçilen başkan belirler ve TAKAD Yönetim Kurulu onayına sunar.
- c) İstifa, ölüm ve emeklilik hallerinde boşalan grup üyelikleri atamaları, ilk Yönetim Kurulu toplantısında yapılır.
- d) Seçimle yenilenen Yönetim Kurulu, Çalışma Grubu başkan ve üyelerini yeniden oluşturabilir,
- e) Alanı ile ilgili konularda ülke genelinde veya bölgesel çok merkezli araştırmalar planlamak ve gerçekleştirmek, uluslararası çok ülkeli, çok merkezli araştırmalara ülke olarak katılım sağlamak.
- f) Gerçekleştirdikleri araştırmaların sonuçlarını ulusal ve/veya uluslararası kongrelerde sunmak ve ulusal veya uluslararası dergilerde Yönetim Kurulu onayı ile yayınlamak. Çalışma grupları yurt içi bildirimlerini TAKAD Ulusal Kongrelerinde sunmak ve yurt içi yayınlarını TAKAD yayın organı olan Anatomi Dergisinde yapmakla yükümlüdürler. Bu yayınlar için derginin yayın kuralları aynen geçerlidir.
- g) Alanı ile ilgili bilgi toplamak, veri tabanı oluşturmak, üyeler arasında bilgi alışverişini sağlamak ve gerektiğinde TAKAD'ın kurul ve diğer çalışma gruplarına bilgi ve veri sunmak.
- h) Alanına giren konularda bilimsel ve klinik uygulama standartlarını saptamak, bunları içeren kılavuzlar hazırlanmak ve sağlık politikalarının oluşturulması için TAKAD Yönetim Kurulu'na

- danışmanlık yapmak.
- i) Konusu ile ilgili meslek içi eğitime ve toplum sağlığını korumaya yönelik kitap, broşür ve görsel eğitim materyalleri hazırlamak.
- j) TAKAD'ın Ulusal Kongre, Sempozyum ve diğer toplantılarının bilimsel programlarına katkıda bulunmak, bu toplantılarda TAKAD'ın Yönetim Kurulu ve organizasyon komitesi ile ortaklaşa hareket ederek alanı ile ilgili bir veya daha fazla oturum veya kurs düzenlemek.
- k) Talep edildiğinde TAKAD-YEK çalışmalarına ve Yeterlik Sınavlarına katkıda bulunmak.
- l) TAKAD Yönetim Kurulu'nun onayını almak ve TAKAD adına yürütmek koşuluyla diğer dernek ve kurumlarla ortak çalışmalar yapmak.
- m) Çalışma grupları, gerektiğinde belirli alt konularda ayrıntılı değerlendirme ve çalışma yapmak üzere TAKAD Yönetim Kurulu'nun onayı ile alt inceleme grupları kurabilirler. Bu şekilde kurulan alt inceleme gruplarına Çalışma Grubu Yürütme Kurulu'ndan bir üyenin başkanlık etmesi esastır.

## **MADDE 27 – DENETİM KURULU**

Denetim Kurulu, Genel Kurul tarafından derneğin tüm faaliyetlerini kontrol etmek üzere gizli oyla üç (3) asil, üç (3) yedek üye olarak seçilir. Denetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurul'da aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

- a) Denetim Kurulu, Yönetim Kurulu'nun, varsa dernek şubelerin ve İktisadi İşletmenin iş ve işlemlerini ve Dernek çalışmalarının tüzükte belirlenen amaçlara uygun bir biçimde yürütülüp yürütülmediğini denetlemekle yükümlüdür.
- b) Denetim Kurulu, derneğin hesaplarını yılda bir kez denetler.
- c) Denetim Kurulu derneğin hesap işlerinde gördükleri aksaklıkları ya da dernek mali durumu üzerindeki düşüncelerini ve eleştirilerini Yönetim Kurulu'na yazılı olarak verebilecekleri gibi, gerekli olan durumlarda Yönetim Kurulu toplantılarına da katılabilir ve düşüncelerini söyleyebilirler.
- d) Denetim Kurulu her dönem sonunda Genel Kurul'a, derneğin çalışmaları konusunda rapor verir. İç Denetim Raporlarını hazırlar.
- e) Denetim Kurulu gerek gördüğü takdirde Genel Kurulu toplantıya çağırır.
- f) Tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirir.

g) Genel Kurulu veya Yönetim Kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırabilir. Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, Denetim Kurulu'nun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

## **MADDE 28 – ONUR KURULU**

### **A) Onur Kurulu'nun Oluşumu**

Yönetim Kurulu'nun göstereceği adaylar arasından Genel Kurul taafından seçilecek üç (3) asıl, üç (3) yedek üyeden oluşur. İlk Olağan Genel Kurul tarihine kadar Onur Kurulu asıl üyeliklerine Prof. Dr. Doğan Akşit, Prof. Dr. Alaittin Elhan ve Prof. Dr. Recep Mesut; yedek üyeler olarak ise Prof. Dr. Behice DURGUN, Prof. Dr. Salih Murat AKKIN ve Prof. Dr. Esat ADIGÜZEL seçilmişlerdir.

Onur kurulu seçildikten sonra on beş (15) gün içerisinde üyeleri arasından bir başkan ve bir yazman seçer. Yılda en az bir kez olmak üzere kurul başkanının uygun gördüğü zamanlarda veya Yönetim Kurulu'nun talebi üzerine toplanır, asıl üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar verir.

### **B) Onur Kurulu'nun Görevleri**

Onur Kurulu'nun görevleri şunlardır; üyelerin gerek dernek çalışmalarında ve gerek meslek yaşamlarında uymaları gereken davranış ilke ve kurallarını belirleyen Etik Kurul ve Onur Kurulu yönergesini hazırlayarak Yönetim Kurulu'nun onayına sunar ve bu yönerge doğrultusunda faaliyetlerini sürdürür.

## **BÖLÜM 4**

### **MADDE 29- MALİ KAYITLAR**

#### **a) DERNEĞİN GELİRLERİ, GELİR GİDER KAYITLARI VE PARASAL İŞLEMLERİ**

##### **1- Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

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. Derneğin geliri, üyelerden alınan aidatlar, bağışlar, düzenlenen bilimsel ve sosyal toplantılardan, yayınlardan, varsa malvarlığından elde ettiği gelirler ve iktisadi işletmesinden elde edilen gelirlerle sağlanır.

Derneğin parası, Yönetim Kurulu'nun kararıyla milli bankalara Dernek adına açılan cari hesaba/hesaplara yatırılır. Devlet teminatı olmayan tahvil veya benzeri gibi yerlere hiçbir nedenle para yatırılmaz.

Bankalardan para, Başkan ve Sayman veya Yönetim Kurulu'nun yetkili kıldığı Yönetim Kurulu üyelerinden ikisinden birinin imzasıyla çekilir. Bunun için, Derneğin parasının bulunduğu bankalara, her seçimden sonra imza sirküleri gönderilir.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanunu'nun 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" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni 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) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

## **2- Alındı Belgeleri**

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK-17'de gösterilen biçim ve ebatta) 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 Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

### **3- Yetki Belgesi**

Yönetim Kurulu asıl üyeleri 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" dernek 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 Kurulu'na bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi Yönetim Kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

### **4- 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 beş (5) yıl süreyle saklanır.

### **5- Aidatlar**

Derneğin asil üyeleri, ilk kayıt olduklarında ve yıllık aidat olarak, iki yılda bir Genel Kurul tarafından belirlenen aidatı verirler. Son yapılan Genel Kurul uyarınca üyelerin yıllık ödemeleri gereken aidat 300,00 TL'dir.

Üyelik aidatını iki yıl üst üste ödemeyen üyelerin üyeliği sona erer. Tekrar üyeliğe başvurduklarında, eski borçlarına yasal faiz eklenerek ödemeleri talep edilir.

## **b) DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER**



Dernekte, bilanço esasına göre defter tutulur. TAKAD İktisadi İşletmesinin Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defterleri tutulur.

### **1- Kayıt Usulü**

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

### **2- Tutulacak Defterler:**

Dernek'te, işletme esasına göre tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

**a. Karar Defteri:** Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

**b. 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.

**c. 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.

**d. İşletme Hesabı Defteri:** Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığı'na verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

### **3- Defterlerin Tasdiki:**

Dernek'te, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü'ne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak iktisadi işletmede bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

### **c) GELİR TABLOSU VE BİLANÇO DÜZENLENMESİ**

Bilanço esasına göre tutulan defterlerle ilgili olarak yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ni esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

#### **d) BEYANNAME VERİLMESİ**

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" Dernek Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili Mülki İdare Amirliği'ne DERBİS üzerinden verilir.

#### **e) DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ**

Dernek herhangi bir nedenle, hiçbir şekilde borçlanma yapamaz.

#### **MADDE 30 -TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ**

Dernek tüzüğünde değişiklik Genel Kurul kararıyla yapılabilir. Tüzük değişikliğinde Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin 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. Tüzük değişikliği kararları, toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Genel Kurul'da tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır. Görüşmelere başlanması için Genel Kurul toplantısının yapılabilirliğine ilişkin çoğunluk uygulanır.

#### **MADDE 31 – FESİH VE TASFİYE**

Derneğin feshi, Dernekler Kanunu'nda belirtilen fesih hallerinin dışında, TAKAD Genel Kurulu'nun 2/3 üye sayısı ile yapacağı toplantıda, 2/3 çoğunluk kararı ile alınabilir. İlk toplantıda 2/3 üye sayısı sağlanamazsa, ikinci toplantıda karar alınması için katılanların 2/3 olumlu oyu gereklidir. Dernek feshedildiği takdirde, feshe karar veren Genel Kurul'u dernek mallarını, parasını ve alacaklarını amacına uygun bir başka meslek kuruluşuna devreder. Genel Kurulu'na bir karar alınmamışsa derneğin para, mal ve hakları hazineye intikal eder. Fesih kararı, Yönetim Kurulu tarafından mahallin en büyük mülki amirine beş (5) gün içinde yazı ile bildirilir. Tasfiye intikal mahalli en büyük mülki amirliğinin emirleri doğrultusunda yapılır.

**MADDE 32**

Dernek tüzüğünde hüküm bulunmayan durumlarda, Dernekler Kanunu ve ilgili mevzuatı, bu kanunda hüküm bulunmayan hallerde Türk Medeni Kanunu hükümleri uygulanır.

**MADDE 33 – YÜRÜRLÜK**

İşbu tüzük Genel Kurul'da görüşülüp karara bağlandığı tarihten itibaren geçerlidir.