

HEMATOLOJİ EĞİTİM VE ARAŞTIRMA DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: “HEMATOLOJİ EĞİTİM VE ARAŞTIRMA DERNEĞİ” dir. Kısa adı “HEAD”dır.

Derneğin merkezi **Ankara’dır**. Gerekli yasal izinler alınmak şartı ile yurt içinde ve dışında şubeler ve bürolar açılabilir.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları Madde

2- Dernek, Ülkemizdeki hematoloji alanında her türlü eğitim ve araştırma faaliyetlerinde bulunmak, yapılan çalışmalarını desteklemek, ilgili bilim dalları arasında bilgi iletişimini sağlamak, ilgili alanlarda hastalıklarla mücadele için kaynaklar yaratmak, kişi, kurum ve kuruluşları bir araya getirerek işbirliğini sağlamak, gönüllü verici ve hastalara gerekli destekleri sağlamak, gönüllü verici, halk, hekim ve sağlık personeli eğitiminde görevleri yüklenmek amacıyla kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- a) Hematoloji bilimi alanında eğitimler vermek ve araştırmalar yapmak. Yapılan çalışma ve araştırmaları desteklemek.
- b) Hematoloji bilimi konusunda ihtiyaç duyulan doktor, araştırmacı ve teknik personellerin yetiştirilmesi için eğitim planlamaları yaparak uygulanmasını sağlamak.
- c) Hastaların hematoloji hizmetlerinden faydalanabilmeleri için gerekli girişimlerde bulunmak.
- d) Hematoloji bilimi alanında hasta ve vericilere destekte bulunmak.
- e) Hematoloji bilimi alanında çalışma yapan kişi, kurum ve kuruluşlara destek olmak.
- f) Hematoloji bilim alanında çalışma yapan araştırmacılara ve projelere destek olmak.
- g) Hematoloji bilimi alanında Sağlık bakanlığı ve ilgili kurum ve kuruluşlar ile ortak çalışmalar veya projeler yapmak.
- h) Hematoloji bilimi alanında Halka mümkün olan en yüksek standartta, çağdaş bilimin gereklerine uygun, etkin, verimli, kaliteli tedavi ve sağlık hizmeti sunulabilmesi için halk ve sağlık çalışanlarının eğitimine katkıda bulunmak.
- i) Hematoloji alanında her türlü yayın aracı ile hasta, hasta yakınları, sağlık çalışanları, gönüllü verici ve toplumu eğitmek

- j) Başarılı ve maddi desteğe ihtiyaç duyan öğrencilere Hematoloji bilimi ile ilgili alanlarda öğrenimlerini yapmak üzere çeşitli şekillerde destek olmak, yurt içinde ve dışında eğitim, öğrenim, ihtisas ve staj yapan gençlere, sağlık alanında başarılı kişilere burs, ödül gibi parasal ve ayni yardımlarda bulunmak, Sağlıkla ilgili alanlarda tahsil yapmış kişilere yurt içinde ve dışında kanser ile ilgili ileri ihtisas çalışmaları yapabilmeleri veya mesleki bilgi ve görgülerini artırabilmeleri için eğitim olanakları sağlamak, Gerek kendi bünyesinde ve gerekse dışarıdan gelen araştırmaları desteklemek, gerek yurt içi ve gerekse yurtdışı burslar vermek.
- k) Üyelerin ve Derneğin faaliyet alanı ile ilgili bilim dallarında faaliyet gösteren kişi, kurum ve kuruluşların mesleki açıdan gelişimlerini ve gereksinimlerini karşılamaları için; ihtiyaç duydukları araç, gereç ve sarf malzemelerini temin etmek, ulusal ve uluslararası düzeyde toplantı, kurs, seminer, konferans, kongre, sempozyum, çalıştay ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek.
- l) Derneğin Amacının gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak.
- m) Sağlık hizmetlerinin özellikle Hematoloji bilimi ile ilişkili geliştirilmesi gereken teknolojinin kurulmasını sağlamak ve katkıda bulunmak.
- n) Derneğin Amacının gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek.
- o) Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek.
- p) Hematoloji bilimi alanında gönüllü verici, hasta, hasta yakınları ve toplum bazlı bilgilendirme toplantıları yapmak.
- q) Hematoloji bilimi alanında, ulusal ve uluslararası toplantı, eğitim, konferans, seminer, sempozyum, çalıştay, kongreler veya kurslar yapmak, bilimsel araştırmalar yapmak ve desteklemek, bu alanda çalışan kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak, bu amaçların gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, gazete, dergi, kitap gibi yayınları üyelerine dağıtmak, çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak.
- r) Gerektiğinde Yurtdışından araştırmacı, eğitmen ve konuşmacı davet etmek.
- s) Üyelerin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek.

- t) Derneğe gelir sağlamak için veya üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, piyango, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak.
- u) Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek.
- v) Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak.
- w) Dernek amaçlarını gerçekleştirmek üzere iş ve işlemlerinin yürütülmesinde çalıştırmak üzere yeteri kadar ücretli personel almak.
- x) Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacın gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak.
- y) Yönetim Kurulunun hazırlayacağı yönergelere göre bilimsel araştırmaları desteklemek ve ödüllendirmek.
- z) Derneğin amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek.
- aa) Yasalara ve Tüzük kurallarına uyularak gerekli izinlerde alınmak koşuluyla derneğin faaliyet alanına giren bilim dalları ile ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya temsilci göndermek.
- bb) Derneğin amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi 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 projeler yürütmek.
- cc) Derneğin amacına yönelik kurulacak veya kurulmuş olan vakıfların mütevelli heyetlerine katılmak.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Derneğin iki türlü üyesi vardır. Asıl üye, Onursal üye.

Derneğe **Asıl üye** olabilmek için;

- a) Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olmak.
- b) 18 Yaşını bitirmiş bulunmak.
- c) Hematoloji bilimi alanında sağlık çalışanı olmak.

Yukarıdaki niteliklere sahip kişiler başvuru formunu doldurarak dernek üyesi olan 2(iki) kişinin referansı ile bir dilekçeyle dernek yönetimine başvururlar. 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 başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, istenen evrakları getirerek bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

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

Onursal Üye: Derneğin amaçlarının gerçekleştirilmesi doğrultusunda veya Hematoloji bilimi alanında, ulusal ve uluslararası düzeyde katkılarda bulunmuş dernek üyesi olmayan Türk ya da yabancı kişilere Yönetim Kurulu'nun alacağı kararla onursal üyelik verilir. Onursal üyeler, Genel Kurul ve ilgili komisyon toplantılarına katılıp konuşma yapabilirler ancak oy kullanamaz, dernek organlarına seçilemez ve ödenti vermezler.

Üyeliğin Sona Ermesi

Madde 4- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Ayrıca aşağıda belirtilen durumlardan birinin varlığı halinde, üyelik kaydı Dernek Yönetim Kurulu'nca silinir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyeliğin sona ermesi üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller; 1.

- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak.
- Verilen görevleri yapmamak.
- Yazılı ikaza rağmen birikmiş üyelik aidatını iki ay içinde ödememek.
- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.
- Tıbbi ve bilimsel etik'e uymayan davranışlarda bulunmak.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Giriş aidatı ve Yıllık Ödenti Miktarı

Madde 5. Derneğin Üyeleri yönetim kurulunca belirlenecek giriş aidatı ve yıllık aidatı ödemekle yükümlüdür. 65 yaşına girmiş üyelere ödenti alınmaz.

Dernek Organları

Madde 6- Derneğin organları: Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu'dur.

Genel Kurul Teşkilî Toplanma Zamanı, Çağrı Usulü, Toplantı Usulü, Görev ve Yetkileri

Madde 7-Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

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

Olağan genel kurul, 2 yılda bir Aralık ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmasa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

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, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek 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 bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

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. Toplantı yerine

girecek 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 koyarak 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.

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.

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 kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Görev ve Yetkileri

Genel Kurul'un başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Dernek organları asıl ve yedek üyelerini 2 yıl süreyle seçer.
- b. Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine ücret verilip verilmeyeceğini ve verilecekse bu ücret ile her türlü ödenek yolluk ve tazminatları belirler,
- c. Yönetim Kurulu'nun yıllık çalışma raporu ile Denetleme Kurulu raporunu görüşerek Yönetim Kurulu'nu aklar.
- d. Sorumlu görülen Yönetim Kurulu başkanı ve üyeleri hakkında dava açılmasına ve seçim zamanı gelmemiş ise işten el çektirilmelerine ve yeniden seçime karar verir.
- e. Yönetim Kurulu'nun önereceği bütçe ile çalışma programının olduğu gibi ya da değiştirerek kabul eder.
- f. Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yöneltmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylar.
- g. Gerektiğinde Dernek tüzüğünde gerekli değişiklikleri yapar ve derneğin feshine karar verir.

- h. Dernek içi gerekli taşınmaz malların satın alınması ya da varolan taşınmaz malların satılması için Yönetim Kurulu'na yetki verir.
- i. Derneğin yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması ya da ayrılması konusunda karar verir.
- j. İktisadi işletme kurulmasına karar verir,
- k. Amacına yönelik vakıflar ve bu vakıflar nezdinde iktisadi işletmeler kurabilir ya da başka bir vakfın kurucu üyeliğine katılmaya karar verir.
- l. Bu tüzükte ya da mevzuatta Genel Kurul'ca yapılması belirtilen diğer görevleri yerine getirir.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 8-Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından üyeleri arasından 2(iki) yıl için seçilen 7 (**Yedi**) asıl ve 5 (**beş**) yedek üyeden oluşur. Görev süresi dolan üye yeniden seçilebilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak Başkan, İkinci Başkan, Genel Sekreter, Araştırma Sekreteri, Sayman ve Üyeleri belirler.

Yönetim kurulu, ihtiyaç halinde Başkanın veya Yönetim Kurulu üyelerinden birinin çağrısı ile tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılarak gündemdeki konular karara bağlanır. İvedilikle karar verilmesini gerekli kılan haller dışında, yönetim kurulu toplantı yer ve zamanının en az 10 gün önce üyelere duyurulması gerekir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Üst üste üç toplantıya mazeretsiz katılmayan Yönetim Kurulu üyesi çekilmiş sayılır.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir. Yönetim Kurulu üye sayısı boşalmalar nedeniyle yedeklerinde getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse, Genel Kurul mevcut Yönetim Kurulu üyeleri yada Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması durumunda dernek üyelerinden birinin başvurusu üzerine dernek merkezinin bulunduğu yerin sulh hakimi tarafından dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde Genel Kurulu toplamakla görevlendirir.

Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu'nun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Derneği her alanda temsil etmek yada bu konuda Yönetim Kurulu üyelerinde birine ya da birkaçına yetki vermek.
- b. Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak.

- c. Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak.
- d. Görev dönemine ilişkin çalışma raporunu ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel kurul'a sunmak.
- e. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak.
- f. Genel Kurul'ca alınan kararları uygulamak.
- g. Üye olmak isteyenlerin başvurularını inceleyerek sonuçlandırmak.
- h. Gerekliğinde üyelere uyarıda bulunmak ve üyelikten çıkarılacakları inceleyerek sonuçlandırmak.
- i. Derneğin bilimsel etkinliklerinin yürütülmesi için bilimsel alt komiteler oluşturmak ve bu komitelere görevliler atamak, var olan alt komiteleri kaldırmak, denetlemek ve bu amaca yönelik yönergeler hazırlamak.
- j. Ulusal yada uluslararası kongre ve her türlü bilimsel toplantıların yapılmasını kararlaştırmak ve bu etkinlikleri düzenlemek.
- k. Tüzük değişikliği gerektiğinde önerilerini Genel Kurul'a sunmak.
- l. Dernek İktisadi İşletme yönetim kurulunu atamak, çalışma usul ve esaslarını belirlemek ve diğer tüm işlemleri yapmak veya yaptırmak.
- m. Dernek amaçları doğrultusunda her türlü 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.
- n. Bu tüzük ya da mevzuatta Yönetim Kurulu'nca yapılması belirtilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev Tanımları Madde 9

- a. **Başkan:** Derneğin idari ve bilimsel temsilcisidir. Gerekli gördüğü zaman Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağırır. Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder. Yönetim Kurulu'nun vereceği yetkiye dayanarak Dernek adına borç ve hak sağlayıcı işlemler yapar. Dernek yararına gördüğü işlemleri gerçekleştirir. Dernek adına bankalarda hesap açıp kapatmaya, bu hesaplardan ilgilisi ile birlikte para çekmeye yetkilidir.
- b. **İkinci Başkan:** Başkanın yokluğunda başkan tarafından yapılması gereken görevleri yerine getirir.
- c. **Genel Sekreter:** Derneğin üye kayıt defterini ve gelen-giden evrak defterini tutar, yazışmaları yapar, dosyaların düzenli tutulmasını, Yönetim kurulu gündeminin hazırlanmasını sağlar. Başkan ve İkinci başkanın yokluğunda onların görevlerini üstlenir.

- d. **Araştırma Sekreteri:** Dernekle ilgili bilimsel araştırmaların yürütülmesinde ve bilimsel alt komitelerin çalışmalarında yardımcı olur.
- e. **Sayman:** Derneğin gelir-gider defterini, Bütçe defterini, Demirbaş defterini tutar. Tahmini gelir ve gider bütçesini hazırlar. Derneğin mali durumunu yönlendirir. Sarf ve gelir belgelerini düzenli biçimde korur. Ödemelere ait belgeleri, ödenti, bağış ve benzeri gelirlere ilişkin makbuzları imzalar. Toplanan paraları Yönetim Kurulunca belirlenen bankalara yatırılır. Yönetim Kurulu'na bu işlemler konusunda bilgi verir.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-Denetim Kurulu, Genel Kurul tarafından üyeleri arasından 2(iki) yıl için seçilen 3(üç) asıl ve 3(üç) yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler aralarından birini başkan olarak seçerler.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

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 sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar. Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

Dernek Görevlileri

Madde 11. Dernek hizmetlerini yürütmek amacıyla gerektiği sayıda görevli yönetim kurulu tarafından atanabilir. Yönetim kurulu bu görevlilerin ücretlerini vasıf, çalışma koşulları ve sürelerini dikkate alarak belirleme yetkisine sahiptir.

Dernek Tüzüğü'nün Değiştirilmesi

Madde 12- Derneğin tüzüğü'nün değiştirilmesi, Yönetim Kurulu'nun önerisi üzerine, Genel Kurul'a katılanların üçte iki çoğunluğunca alınacak kararla veya Genel Kurulda toplantıda bulunan üyelerin en az onda biri tarafından önerilmesi halinde gündeme alınması üzerine ve Genel Kurul'a katılanların üçte iki çoğunluğunca alınacak kararla değiştirilebilir. Yönetim Kurulu'nun önerisi üzerine yapılacak tüzük değişiklik önerileri önceden yazılı yada elektronik posta olarak asıl üyelere bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 13- 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 Gelir Kaynakları

Madde 14-Derneğin gelir kaynakları şunlardır:

- a. Üyelerden alınacak ödentiler.
- b. Bağış ve yardımlar.
- c. Dernek tarafından düzenlenecek konser, kermes, sergi, toplantı, konferans, çalıştay, seminer, kongre, kurs, ders notları ve kitap basımı, piyango, spor yarışması, balo, eğlence, temsil ve benzeri faaliyetlerinden elde edilecek gelirler.
- d. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- e. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler.
- f. İktisadi işletme gelirleri.
- g. Diğer gelirler.

Derneğin Giderleri

Madde 15-Derneğin giderleri şunlardır:

- a. Genel Kurul Giderleri.
- b. Toplantı Giderleri.
- c. Bağış ve Yardımlar.
- d. Yayımlanacak kitap ve benzeri basılı materyal giderleri.
- e. Derneği amaçları doğrultusunda çalıştırılacak personel giderleri.
- f. Dernek amaçlarına uygun her türlü faaliyetin gerektirdiği diğer giderler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 16-Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Mevzuatında belirtilen limiti 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.

Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü

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

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-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 edelerin 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 Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan 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.

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.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri Madde 17-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) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK15'te örneği bulunan) "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.

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.

Yetki Belgesi

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 örneği bulunan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, onbeş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

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.

Beyanname Verilmesi

Madde 18-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 doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 19-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 asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3' te sunulan)

“Genel Kurul Sonuç Bildirimi” ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

1-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

2-Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği Eklenir.

Taşınmazların Bildirilmesi

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

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.

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği EK- 23’de gösterilen) “Proje Bildirimi”ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Değişikliklerin Bildirilmesi

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” doldurulmak 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 bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Üyelere Bildirimler

Dernek tarafından üyelere yapılacak tüm duyuru ve bildirimler üyelerin dernek kayıtlarındaki posta veya elektronik posta adreslerine yapılacaktır. Adres değişiklikleri üye tarafından derneğe bildirilmek zorundadır.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 20-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapılabilir. 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.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 21-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.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında “Tasfiye Halinde **HEMATOLOJİ EĞİTİM VE ARAŞTIRMA DERNEĞİ**” ibaresi kullanılır.

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 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.

Tüzükte Yer Almayan Hususlar

Madde 22-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.