

# MEDİKAL İNOVASYON, TEKNOLOJİ VE KUANTUM DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## **Derneğin Adı ve Merkezi**

**Madde 1-** Derneğin Adı: "Medikal İnovasyon, Teknoloji ve Kuantum Derneği" dir. Kısaca "MİNTEK" olarak anılacaktır.

Derneğin merkezi Ankara'dır. Şubesi açılmayacaktır.

## **Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı**

**Madde 2-**Dernek, medikal alanda yapılacak her türlü yenilikçi projelerde yer almak, proje toplantıları ve yarışmaları yapmak, proje desteği vermek, yazı, makale ve kitap, dergiler yazmak ve yayınlamak, AR-GE çalışmaları yapmak, patent ile ilgili her türlü çalışmalar yapmak, projeleri endüstriyel ürünlere dönüştürmek, medikal ve tıbbi hastalıklar hakkında halkı, örgün ve yaygın eğitimdeki öğrencileri, lisans, lisansüstü ve doktora öğrencilerini ve sağlık personelini, tüm bilim insanlarını eğitmek ve bilinçlendirmek, spesifik konularda ilgili uzmanları bilgilendirmek ve motive etmek için toplantılar düzenlemek ve bu konuda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek, proje bazlı tüm çalışmalarda diğer kurum ve kuruluşlarla, özel ve tüzel kişilerle ortak çalışmalar yapmak amacı ile kurulmuştur.

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

1-Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar ve yarışmalar yapmak, dernekçe projeler hazırlamak, derneğe proje desteği için müracaat edilen projeleri değerlendirmek ve sonuçlanmasına destek vermek,

2-Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim ve bilgilendirme, bilinçlendirme, ulusal ve uluslararası projeler ve AR-GE vs. gibi çalışmaları düzenlemek, özellikle yenilikçi, geliştirilecek vizyoner ve futurist projelerle uğraşmak,

3-Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, döküman ve yayınları temin etmek, dökümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten, radyo vs. gibi görsel ve basılı yayınlar çıkarmak, internet olanaklarını kullanmak,

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

5-Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından aynı ve nakdi bağış kabul etmek,

6-Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi, ulusal ve uluslararası AR-GE merkezleri, poliklinik, klinik ve hastane işletmeleri, laboratuvarlar, deney hayvanları üretim ve uygulama-araştırma merkezleri kurmak ve işletmek, ortak olmak,

7-Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek, ulusal ve uluslararası düzeyde gerekli izinlerin alınması kaydıyla klinik, poliklinik, hastane, laboratuvarlar ve proje ofisleri açmak ve işletmek, ulusal ve uluslararası eğitim, proje ve sertifika vs. programları açmak ve işletmek, ortak olmak,

8-Üyeleri arasında beşerî münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için ücretli, ücretsiz ve sponsorluk karşılığında yemekli toplantılar,

konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak, faaliyetlerden oluşan gelirleri dernek bütçesine aktarmak,

9-Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek, proje ve patent kütüphanesi, teknoloji transfer merkezleri, dijital kütüphane kurmak ve yönetmek, üniversitelerin teknoloji transfer merkezleriyle ortak çalışmalar yürütmek ve danışmanlık hizmeti vermek ve almak, ulusal ve uluslararası kurum, kuruluş, firmalar vs danışmanlık hizmeti vermek ve almak,

10-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon, konfederasyon ve birlik kurmak veya kurulu bir federasyona, vakıflara, konfederasyona ve birliklere katılmak, gerekli izinler alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak, Dernek proje faaliyetlerinin ve dernek için amaçlarına uygun şekilde gelir getirebilmesi amacıyla Ulusal ve Uluslararası şirket kurmak, kurulan şirketlere ortak olmak,

11-Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

12-Amacın 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,

13-Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak ve işletmek, üyelerine ve üye dışı araştırmacılara aynı ve nakdi proje desteği vermek,

14-Gerekli görülen yerlerde yurt içi ve yurt dışı temsilcilikler açmak,

15-Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, ulusal ve uluslararası diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,

16-Dernek bilimsel faaliyetlerini ve projelerini yürütmek, organize etmek, tanıtmak gibi amaçları yerine getirebilmesi amacıyla bilimsel kulüpler, çalışma grupları kurmak ve yönetmek,

### ***Derneğin Faaliyet Alanı***

Dernek, sağlık, medikal ve tıp alanında, mediko-sosyal konularda, medikal alanla ilişkili diğer biyoloji, fizik, kimya vs. gibi alanlarda multidisipliner konularda, yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

### **Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**

**Madde 3-** Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan araştırmacılık ufku olan ve projelerle uğraşmaya hazır, gayretli, derneğin amaçları doğrultusunda derneği daha ileriye taşıyacak hedefleri olan ve konularında uzman her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için

Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Dernek başkanlığına yazılı, SMS, e-mail veya whatsapp, telegram gibi uygulamalarla olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla veya SMS, e-mail, whatsapp, telegram gibi teknolojik kolaylık yoluyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

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

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Lise çağındaki öğrenciler genç üye olarak tanımlanırlar ve derneğe ailelerinin veya vasilerinin izinleriyle genç üye olarak kabul edilebilirler.

### **Üyelikten Çıkma**

**Madde 4-** Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda veya e-istifa şeklinde e-devlet üzerinden yapıldığında çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

### **Üyelikten Çıkarılma**

**Madde 5-**Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- 6-Kanun ve diğer mevzuat hükümlerinin dernekten çıkarılmasını uygun görmesi halinde.

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

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

### **Dernek Organları**

**Madde 6-**Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel Kurul,
- 2-Yönetim Kurulu,
- 3-Denetim Kurulu,
- 4-Başkanlar Kurulu,

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

**Madde 7-**Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Tüzel kişiler dernek yönetim kurulunda belirlediği ve yazı ile bildirdiği bir kişi tarafından temsil edilir.

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 en az otuz gün içinde veya uygun bir zamanda olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Aralık ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, 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, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına veya SMS, whatsapp, telegram, sosyal medya ve diğer telefon ve internet gibi ağ sistemleriyle mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Derneğin web sitesinde de ayrıca yayınlanır. 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.

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 kadar bir başkan vekili ile iki yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırın listesindeki 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. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı, başkan vekili 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.

Salgın, doğal afetler, savaşlar gibi olağanüstü hallerde genel kurul toplantıları internet ve akıllı telefon aracılığıyla sanal ortamda yapılabilir. Bu kararı, yürütmeye olan yönetim kurulu alır.

### **Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri**

**Madde 8-** Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

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 9-**Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 6-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 7-Dernek yönetim ve denetim kurullarının 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,
- 8-Derneğin fesih edilmesi,
- 9-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 10-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
- 11- Yönetim Kuruluna yetki vermek,

Genel kurul, derneğin organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir. Yerlerine en son yapılacak genel kurula kadar geçici atamaları yapar.

Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Genel Kurul bu yetkisini her dönem yönetim kuruluna devredebilir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

## **Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri, Başkanlık Konseyi ve Diğer Kurullar**

**Madde 10**-Yönetim Kurulu, yedi asıl ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve **üç** üye'yi belirler.

Derneğin üyesi olan Tüzel kişilik, belirlediği üye ile yönetim kuruluna seçilebilir. Başkan; yurt içi her türlü organizasyonlardan, projelerden vs., Başkan Yardımcısı; yurt dışı her türlü organizasyonlardan, projelerden vs. sorumludur. Üyelerden biri; sağlık dışı kamu kurum ve kuruluşlarıyla, bir diğeri; medikal ve tıp ile ilgili sağlık kurum ve kuruluşları, sağlık görevlileri, tıp fakültesi ve öğrencileri vs., bir diğer üye ise halk, toplum ve topluluklar ve ilgili derneklerle iletişim vs. amacıyla başkan tarafından görevlendirilir. Bunların haricinde kurulacak kurullar için yönetim kurulu tarafından yetkilendirme yapılabilir.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Yönetim Kurulu kararı ile Yönetim Kurulu toplantıları internet ve sosyal medya ortamında görüntülü yapılabilir. Dernek karar defteri elektronik olarak imzalanabilir.

Yönetim Kurulu Toplantısına ardarda 3 kez mazeretsiz olarak katılmayan üye Yönetim Kurulundan ayrılmış sayılır ve yerine yedek üyelerden sırasıyla Yönetim Kurulu Üyesi olarak görevlendirilir. Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

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

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,

2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,

4-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,

5-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

6-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

7-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,

8-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

9-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek, Temsilcilik açmaya ve kurucuları yetkilendirmeye karar vermek,

10-Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,

11-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak, ulusal ve uluslararası sertifika programları açmak,

12-Derneğin görevlerini yerine getirmek için kurul, komite, koordinatörlük vs gibi organizasyonları kurmak ve başlarına yönetici ve yönetim kurulu atamak,

13-İç yönergeler düzenlemek, Dernek Logosunu belirlemek,

14-Laboratuvar ve klinik, hastane, Proje, AR-GE ve Patent vs. ofisi kurmak, yönetici ve kurulları atamak,

15-Derneğin ulusal ve uluslararası federasyonlara katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,

16-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

17-Derneğin vakıf, federasyon, konfederasyon, birlik ve platform, şirket, çalışma grupları, kulüpler kurması,

18-Derneğin uluslararası ve ulusal şirketlere ve çalışma gruplarına katılması, tüm çalışma gruplarının hazırladıkları işleyiş programı, yönerge ve yönetmelik gibi mevzuatları onayladıktan sonra yürürlüğe koymak,

19-Dernek başkanı genişletilmiş yönetim kurulu oluşturabilir. Genişletilmiş yönetim kurulu; mevcut yönetim kurulu ve oluşturulmuş kurulların başkanlarından ve yönetim kurulunun belirleyeceği kişilerden, temsilcilik başkanları, kulüp başkanları, çalışma grubu başkanlarından oluşur. Diğer üyelerden herhangi biri de toplantıya davet edilebilir. Üye dışından isimler de davet edilebilir. Gerektiğinde üye olan tüzel kişilik temsilcilerini de toplantıya davet edebilir. Genişletilmiş yönetim kurulu kararları tavsiye niteliğindedir. Ancak, Yönetim Kurulu Genişletilmiş Yönetim Kurulu Kararlarını öncelikle ele alır ve değerlendirir, gerekirse onaylar ve yürürlüğe koyar.

### **Başkanlık Kurulu**

Daha önce Başkanlık yapmış olan kişiler otomatikman Başkanlık Kurulu üyesi olurlar. Kurul, en az 2 Başkan üye olduğunda aktif hale gelir. Kurul, Yönetim Kuruluna aktif danışmanlık hizmeti verir. Yönetim Kurulu ayrıca önemli gördüğü alanlarda ve yerde eski Başkanları görevlendirebilir. Başkanlık Kurulu tarafından gönderilen görüşler ilk toplantıda Yönetim Kurulu tarafından görüşülür ve karara bağlanır.

### **Disiplin ve Onur Kurulu**

Disiplin ve Onur Kurulu üyeleri Başkanlık Kurulu üyelerinden oluşturulur. Toplam 3 (üç) kişiden oluşur. Görev süresi 5 (Beş) yıldır. Süre dolunca eski üyeler tekrar atanabilir, atama yetkisi Yönetim Kurulundadır. Ancak; Başkanlar Kurulu üye sayısı 3 (üç) üye olana kadar Yönetim Kurulu, Disiplin ve Onur Kuruluna geçici üye ataması yapar. Atanan üyelerin Başkanlık Kurulu üye sayısı üçe ulaşınca kadar görevleri devam eder. Yönetim Kurulu tarafından gönderilen belge, bilgi, dilekçe vs. gibi dökümanları değerlendirir. Disiplin ve Onur iş ve işlemleriyle uğraşır. Karara bağlar ve Değerlendirme sonuçlarını Yönetim Kuruluna teslim eder. Son değerlendirme Yönetim Kuruluna aittir.

### **Yönetim Kurulu Üyeliği ve Başkanlık**

Yönetim Kuruluna aday olabilmek için dernekte üye olarak en az 5 yıl aktif olmak veya Yönetim Kurulu tarafından kurulan kurul, konsey, komite, çalışma grupları, kulüpler, temsilci vs. gibi organizasyonlarda en az 3 yıl çalışmak,

Denetim Kurulu üyeliği yapmış olmak veya dernek tarafından desteklenen projelerde, eğitimlerde vs. aktif yer almış olmak.

Başkan olabilmek için Yönetim Kuruluna seçilmiş olmak, Yönetim Kurulu tarafından daha önce oluşturulmuş kurul, konsey, komite, çalışma grupları, kulüpler, temsilci vs. gibi organizasyonlarda Başkanlık yapmış olmak.

### ***Temsilcilik Açılması ve Sürdürülmesi***

Temsilcilikler açılması Yönetim Kurulu kararıyla olur. Yönetim Kurulu üyeler arasından üç kişilik bir heyeti (Bir Başkan, iki üye) temsilcilik heyeti olarak atar. Temsilcilik en az 3 ayda bir düzenli toplantısını yapmak ve toplantı tutanaklarını Dernek Yönetim Kuruluna göndermek zorundadır. Temsilciliklerin aldığı kararlar tavsiye niteliğindedir. Yönetim Kurulu tarafından onaylanan ve yetki belgesi alan üyeler temsilcilik için o ilin Dernekler Masasına müracaat eder ve mevzuata ve dernek tüzüğüümüze uygun şekilde temsilcilik görevlerini yerine getirirler. Temsilcilik Başkanları, Genişletilmiş Yönetim Kurulu toplantılarına gerektiğinde ve davet edildiklerinde ciddi mazeretleri yoksa katılmak zorundadırlar. Temsilciliklerin mali yükümlülükleri, Dernek Yönetim Kurulu ve Temsilciliklerin ortak kararı ile uygulanır. Temsilciliklerin görev, yükümlülük ve sorumlulukları Yönetim Kurulu ve Temsilci Başkan ve Heyeti tarafından hazırlanacak bir Yönerge ile ortaya konulur.

### ***Kurul, Konsey, Komite, Çalışma Grupları, Kulüpler, Temsilci vs. gibi Gruplar***

Kurulduktan ve üye atamaları yapıldıktan sonra çalışma programlarını, yönerge veya yönetmeliklerini oluştururlar. Yönetim Kuruluna gönderirler. Yönetim Kurulu onayından sonra çalışmaya başlarlar. Her 3 ayda bir çalışma raporlarını, aldıkları kararları Yönetim Kuruluna bildirirler. Yönetim Kurulu ilk toplantısında bunları değerlendirir ve kararını verir.

### ***Hukuk Komitesi***

Dernek Başkanı hukuk işlerinden sorumlu olarak bir veya birkaç kişiyi bu komitede görevlendirir. Öncelikle, üyeler arasındaki hukukçu kimliğine sahip olanlardan atama yapar. Eğer üyeler arasında yoksa, daha sonra hukukçu bir üye alınana kadar dışardan görevlendirmeler yapabilir. Bu esnada derneğe medikal ve projeler alanında hukukçu olan bir üye kaydolmuşsa dışardan atanacak hukukçunun eğer kendisi arzu ederse görevi sona erer, üye olan hukukçu, bu komiteye atanır. Dernekteki tüm hukukçular, hukuk komitesi üyesi olurlar ve kendi aralarında başkan seçerler. Dernek Başkanı derneğin amaçları doğrultusunda hukukla ilişkili olarak her türlü görevlendirmeyi yapabilir. Ayrıca, bu komite dernek üyelerinin dernek amaçları doğrultusundaki iş ve işlemlerle ilgili hukuksal problemlerin çözümünde yetkilendirilirler.

Tüm Kurul, Komite vs gibi oluşumlar Başkan ve Yönetim Kuruluna bağlı olarak çalışır.

### ***Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri***

**Madde 11**-Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu 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 sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

### **Derneğin Gelir Kaynakları**

**Madde 12-**Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 100 TL, yıllık olarak da 100 TL aidat alınır. Tüzel kişiliklerden giriş ödentisi olarak 1000 TL, Yıllık olarak da 300 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir. Dernek maddi durumuna göre her olağan veya olağanüstü genel kurulda ödenmeyen geçmiş üye aidatlarını af etme yetkisine sahiptir.

2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,

3-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans, toplantı, sempozyum gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler, işletmelerin gelirleri,

5-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.

6-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar, banka hesap gelirleri,

7-Proje, AR-GE, Patent vs. gelirleri,

8-Ulusal ve Uluslararası diğer gelirler,

9-Şirket gelirleri, Derneğe ait kuruluşlardan aktarılan gelirler,

10-Diğer Gelirler, Bağış ve Şartlı Bağış Gelirleri.

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

**Madde 13-**Defter tutma esasları;

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

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

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

5-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.

6-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

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

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

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

Ayrıca, Yönetim Kurulu, Komite, Kurul, Temsilcilikler ve diğer çalışma grupları tarafından mevzuatlara aykırı olmamak kaydıyla farklı defterler tutulabilir.

### **Defterlerin Tasdiki**

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), 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 Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

### **Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi**

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (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 Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

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

#### **Madde 14-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 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 buluna) “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) “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.

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.

#### **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 Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

#### **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 kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.”

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

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

### ***Beyanname Verilmesi***

**Madde 15-**Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de bulunan) "Dernek Beyanname" dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından DERBİS sistemi üzerinden mahallin mülki idare amirliğine verilir.

### ***Bildirim Yükümlülüğü***

**Madde 16-**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 yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi DERBİS sistemi üzerinden mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkırdaki belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

#### ***Taşınmazların Bildirilmesi***

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle DERBİS sistemi üzerinden 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" doldurup DERBİS sistemi üzerinden mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

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

#### ***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 DERBİS sistemi üzerinden 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.

### ***Temsilcilik Açma***

**Madde 17-**Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla yurt içi ve yurt dışında temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

### **Derneğin İç Denetimi**

**Madde 18-**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, olağan ve olağanüstü genel kurul toplanmadan önce, derneğin denetimi gerçekleştirilir. Bunun haricinde Denetim Kurulu istediği anda derneğin denetimini gerçekleştirebilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, denetim kurulu gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

### **Derneğin Borçlanma Usulleri**

**Madde 19-**Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**Madde 20-**Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

### **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 Medikal İnovasyon, Teknoloji ve Kuantum Derneği" 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 belgelerin 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 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.

**Bu tüzük 22 (Yirmiiki) maddeden ibarettir.**