

**KLİNİK ENTERAL PARENTERAL NÜTRİSYON DERNEĞİ**

**(KEPAN DERNEĞİ) TÜZÜĞÜ**

**BÖLÜM I**

**GENEL**

**MADDE 1 –**

**ADI VE MERKEZİ**

**KLİNİK ENTERAL PARENTERAL NÜTRİSYON DERNEĞİ** olup kısa adı **(KEPAN DERNEĞİ)**'dir.

Dernek, aşağıda isimleri yazılı doktorlar tarafından kurulmuş olup İstanbul Valiliği İl Dernekler Müdürlüğü'ne 34/66/161 kütük numarası ve 776 no'lu dosyasında kayıtlıdır. Derneğin merkezi İstanbul'dadır.

**Dernek Kurucuları:**

1. **Prof. Dr. Mois Bahar**, İ.Ü. Cerrahpaşa Tıp Fakültesi Anesteziyoloji Anabilim Dalı, İstanbul
2. **Doç. Dr. Ali Reşat Moral**, Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi Anesteziyoloji Anabilim Dalı, İzmir
3. **Prof. Dr. Agah Çertuğ**, Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi Anesteziyoloji Anabilim Dalı, İzmir
4. **Prof.Dr. Bora Aykaç**, İ.Ü. Cerrahpaşa Tıp Fakültesi Anesteziyoloji Anabilim Dalı, İstanbul
5. **Prof.Dr. F. Oya Kutlay**, U.Ü. Tıp Fakültesi Anesteziyoloji Anabilim Dalı, Bursa
6. **Prof.Dr. Uğur Oral**, Çukurova Üniversitesi Tıp Fak. Anesteziyoloji Anabilim Dalı, Adana
7. **Yard.Doç.Dr. Ercüment Yentür**, İ.Ü. Cerrahpaşa Tıp Fakültesi Anesteziyoloji Anabilim Dalı, İstanbul
8. **Doç.Dr. Ali Gören**, Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi Gastroenteroloji Bilim Dalı, Ankara
9. **Doç.Dr. Mustafa Tireli**, SSK Tepecik Hastanesi III. Cerrahi Kliniği Şefi, İzmir



**MADDE 2 –**

**DERNEĞİN AMACI VE BU AMACI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI İLE FAALİYET ALANI**

**A) Derneğin (KEPAN) Amacı**

- a. Klinik nütrisyonu ilgilendiren ve bunlarla ilgili bilimsel konuları incelemek, tartışmak, yayınlamak,
- b. Klinik nütrisyon dalı ile ilgili alandaki çalışmalarını teşvik etmek ve deneysel çalışmalara yardım etmek.
- c. Klinik nütrisyon ile ilgilenen çeşitli bilim dalı uzmanlarının faaliyetlerini koordine ve temsil etmek,
- d. Klinik nütrisyon ile ilgili konularda eğitim programları düzenlemek ve desteklemek,
- e. Klinik nütrisyon ile ilgilenenler arasında işbirliğini kurmak ve bunu teşvik etmek,
- f. Dernek amaçlarına ulaşmak için iktisadi işletme kurmak.
- g. Dernek üyeleri arasında iletişimi kuvvetlendirip deneyimleri paylaşarak daha bilinçli olarak mesleğe ve topluma yararlı olmak,
- h. Üyelerinin ve meslek grubunun haklarını savunmak için gerekli alt yapı çalışmalarının oluşturulması için diğer dernekler, sosyal ve sivil toplum kuruluşları ve idari birimler ile uyumlu çalışmalar yürütmek,
- i. Tüzel kişilik olarak bizzat veya üyeler tarafından açılmış olan davalara ve soruşturma süreçlerine müdahil olarak iştirak etmek, görüş beyan etmek,
- j. Mediko-sosyal bakımdan klinik nütrisyon ile ilgilenmek,
- k. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- l. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- m. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis etmek,
- n. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak.

Dernek bu amaçlar için, yurt dışında benzer amaçla kurulmuş benzer derneklerle iş birliği yapar.



## B) Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Yukarıdaki amaçlara yönelik olarak;

1. Klinik nütrisyon ve buna bağlı sorunlara yönelik bilimsel araştırmalar yapmak, dünyada bu amaca yönelik araştırmalardan dernek üyelerini ve toplumu bilgilendirmek amacıyla konferans, seminer, toplantı gibi aktiviteler düzenlemek,
2. Mesleki ve bilimsel konularda araştırmada bulunacak üyelere gerekli desteği ve tartışma ortamını sağlamaya çalışmak, meslek içi eğitimi gerek yurtiçi gerekse yurtdışına yaymak ve eğitimde kaliteyi arttırmak için girişimlerde bulunmak,
3. Mesleki yenilikleri dernek üyelerine iletmek ve kamuoyunu doğru bilgilendirmek amacıyla bildiri ve yayınlar yapmak,
4. Mesleki aktivitelerde başarı gösterenleri teşvik amacıyla yarışmalar düzenleme sertifikası, burs ve eğitim desteği vermek, eğitimlerine katkıda bulunmak,
5. Klinik nütrisyon alanında çalışan asistanlarının ve uzmanlarının bilimsel ve mesleki sorunlarının çözülmesi ve özlük haklarının geliştirilmesi ve problemlerinin çözümüne katkıda bulunmak,
6. Dernekler Kanunu'nun kurallarına uygun olarak ve öngördüğü koşullar içinde yurtdışında aynı amaçlarla kurulmuş benzer derneklerle ilişki kurma, çalışmalarından yararlanmak, kendi çalışmaları hakkında bilgi vermek, ilgili toplantı, kongre vb. çalışmalara katılmak, birlikte kongre, sempozyum vb. etkinlikler gerçekleştirmek,
7. 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları, uzmanlık dernekleri ile klinik nütrisyon konularında ve görev alanlarına giren diğer konularda ortak projeler yürütmek,
8. Bilimsel amaçlarla uygulama merkezi açmak ve uygulamalı eğitim yapmak,
9. Sağlık kuruluşları ile afiliye olarak eğitim vermek,
10. Ülke çapında sürekli tıp eğitimi kapsamında konferanslar, ulusal ve uluslararası kongreler, bölgesel ve genel sempozyumlar ve mezuniyet sonrası kurslar düzenlemek,
11. Uzmanlık alanı ile ilgili bir dokümantasyon merkezi ve arşiv oluşturmak,
12. Belirlenen amaçlar doğrultusunda, bilimsel kurullar, çalışma grupları, yeterlik kurulu, ve gerekli gördüğü bölgelerde temsilcilikler açmak ve bunların çalışmalarının sürekliliğini sağlamak,
13. Ülke genelinde, klinik nütrisyon ile ilgili toplumu uyarıcı kitap, dergi veya broşürler



- yayınlamak, yazılı ve görsel yayın kuruluşlarından bu konularda destek talep etmek,
14. Dernek, amacına ulaşabilmek için, çalışmalarını yürütebileceği, üyelerine bilimsel ve sosyal hizmetler sunabileceği, üyelerinin yararlanacağı kütüphane, e-mail, internet, bilimsel yayın olanakları sağlayabileceği ve bilimsel toplantılar yapabileceği mekanları içeren bina ve müstemilatı 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.
15. 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.
16. Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,
17. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâformlar oluşturmak,
18. Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak,
- C) **Derneğin Faaliyet Alanı:** Toplum ve hasta malnütrisyonu farkındalığı ve tedavisi, klinik nütrisyon malnütrisyon tedavisi ve önlenmesi, toplumun bu doğrultuda bilgilendirilmesidir.

## BÖLÜM II ÜYELİK

### MADDE 3- DERNEĞE ÜYE OLMA HAKKI

Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip, Türkiye’de mesleklerini icraya yetkili, T.C. vatandaşı olan; Tıp doktoru, Diyetisyenler, Hemşireler ve Eczacılar bu derneğe üye olabilir.

Derneğin kurucu üyelerinden başka dört (4) türlü üyesi vardır.

#### A) ASİL ÜYELER

Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip alanında uzmanlık eğitimini tamamlamış Tıp



Doktorları ve lisansüstü eğitimini tamamlamış, Eczacılar, Hemşireler ve Diyetisyenler, ilgili belgeyi sunmaları ve dernekçe hazırlanmış üyelik giriş belgesini doldurup imzalamak suretiyle yönetim kuruluna iletmek, derneğin resmi internet sitesindeki elektronik başvuru formunu güvenli elektronik imza (e-imza) kullanarak doldurmak suretiyle üyelik için başvuruda bulunabilir. Üyelik Başvurusunda bulunan üye adaylarının listesi, belgelerin yönetim kuruluna geldiği tarih itibariyle on beş (15) gün süreyle derneğin internet sayfasında askıda kalır ve üyelere elektronik posta aracılığı ile duyurulur.

Üyelik istekleri kendilerine duyurulan dernek üyeleri, üye adayları hakkındaki düşüncelerini Yönetim Kurulu Başkanlığına yazılı olarak on beş (15) gün içinde bildirebilirler.

Elektronik ortamda veya herhangi bir biçimde doğrudan yönetim kuruluna yapılan başvurular, başvurunun yönetim kuruluna ulaştığı günden itibaren yedi (7) gün içerisinde KEPAN Derneği'nin internet sayfasında ilan edilir. 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 Merkez Üye Kütüğüne kaydeder, Üye kaydı, Derneğin İnternet sayfasında da ilan edilir.

#### B) ADAY ÜYELER

Dernek faaliyetlerini yakinen takip eden, bilimsel verilerinden faydalanan uzmanlık eğitimini, tamamlamamış tıp doktorları, lisansüstü eğitimini tamamlamamış eczacılar, diyetisyenler ve hemşireler aday üye olabilir. Aday üyeler yasal koşullara haiz oldukları ve yukarıda yer verilen uzmanlık alanlarına sahip iseler dernek yönetim kuruluna başvuruda bulunarak ve yukarıdaki şartları gerçekleştirerek asil üye olabilirler. Yönetim Kurulu kararı olumlu veya olumsuz olabilir. Aday üyeler aidat ödemez, genel kurula katılmak ve oy kullanmak dışında derneğin tüm faaliyetlerine katılabilirler.

#### C) FAHRİ ÜYELER

Mesleki faaliyetini yürüttüğü ülkede fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden kişiler fahri üye olabilir. Üyelik dernek yönetim kurulu kararı ile gerçekleşir. Fahri üyeler derneğin tüm etkinliklerine katılabilir ancak dernek organları için seçme ve seçilme hakkına sahip değildir ve aidat ödemezler.



**D) ONURSAL ÜYELER**

Yönetim Kurulu alacağı kararlar, klinik enteral ve parenteral nütrisyon ilmine veya tıp ilmine büyük hizmetlerde bulunmuş yerli ve yabancı; Dernek üyelerine veya Derneğe maddi ve manevi yardımda bulunmuş meslek dışı ve üye olmayan kişilere Onursal Üyelik sıfatı ve Onursal Üyelik Belgesi verilebilir. Onursal Üyeler, Genel Kurul toplantılarına katılabilirler, organlara seçilme ve seçme hakkına sahip değildirler. 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 davranışlarda bulunmak,
2. Üyenin kendi onayı ile verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
3. Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını iki yıl içinde ödememek,
4. Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
5. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
6. Yüz kızartıcı veya Dernekler Kanunu'nun üyeliği yasaklayıcı suçlarından kesin hüküm giymiş olmak,
7. Üye mesleki faaliyetlerini bağlı olduğu şube dışında bir ilde sürekli olarak sürdürmeye başladığı takdirde, nakilden itibaren 6 aylık süre içinde yeni ikametgâhındaki şubeye başvurarak kayıt ve nakil işlemlerini yaptırır. Bu süre içinde nakil başvurusunda bulunmadığı anlaşılan üyenin üyeliğine son verilir.
8. Derneklere üye olma hakkını kaybedenler veya dernek tüzüğüne aykırı hareketlerinden dolayı hakkında üyelikten çıkarılma kararı verilenlerin üyelikleri sona erer. Dernek tüzüğüne aykırı hareketlerinden dolayı üyelikten çıkarılanların, genel kurula itiraz hakkı saklıdır.
9. Derneğin internet sayfasında yayınlanan KEPAN Derneği Etik Kurullar ve Onur Kurulu Yönergesi'ne aykırı davranışlarda bulunmak ve dernek amaçlarına aykırı



hareketlerde bulunmak,

10. Ölüm,

11. Derneğe, üyelerine ve organlarında görev yapanlarla çalışanlara karşı saldırıda bulunmak, eleştiri dışı söz ve yazılarla karalama ve kötülemeye çalışmak,

12. Genel Kurul'da onaylanan Disiplin Yönetmeliği'nde yer alan üyelikten çıkarma disiplin suçları kapsamında, Disiplin kurulunun önerisi üzerine, yönetim kurulunun almış olduğu üyelikten çıkarma kararına itiraz üzerine Genel Kurul Üye sayısının salt çoğunluğun onayıyla, ilgili üye üyelikten çıkarılır.

Yönetim Kurulu'nun talebi üzerine, Onur Kurulu'nun hazırlayacağı rapor doğrultusunda Yönetim Kurulu'nun oylaması sonucunda oy çokluğu ile alacağı kararla kişi üyelikten çıkartılır.

Yazılı uyarılara karşın üye ödentisini iki yıl ödemeyenler Onur Kurulu'nun rapor hazırlamasına gerek olmadan Yönetim Kurulunun kararı ile üyelikten çıkartılır. Üyelikten çıkartılanlar, çıkarma kararının kendilerine tebliğinden itibaren otuz (30) gün içerisinde Yönetim Kuruluna doğrudan yazılı olarak başvurarak, haklarındaki kararın yeniden incelenmesini isteyebilirler.

Yönetim Kurulunun kararında direnmesi durumunda, üyenin Genel Kurul'a itiraz hakkı saklıdır. Bu durumda üyelikten çıkartılanlar, bir defa Genel Kurul'a çıkartılma kararına karşı başvuruda bulunabilirler. Genel Kurul'da oylama yapılır ve katılanların salt çoğunluğunun oyu ile alınan kararlar kesindir. Üyelikten çıkan ya da çıkarılanların durumları üyelik kütüğüne (deftere) işlenir.

## **MADDE 5-**

### **KİMLİK KARTI VE ÜYELİK NUMARASI**

Üyelere biçimi tek tür olarak Yönetim Kurulu tarafından belirlenen bir "Kimlik Kartı" ardışık olarak KEPAN Derneği tarafından üretilen bir "Üyelik Numarası" verilir.

## **MADDE 6- ÜYELERİN HAKLARI**

### **a) Üyelerin Hakları:**

- 1- Üyelerin hakları ilk aidatın ödendiği tarih itibarıyla başlar.
- 2- Hiç kimse dernekte üye olmaya veya dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye,



üyelikten çekilme hakkına sahiptir.

- 3- Üyeler eşit haklara sahiptir.
- 4- Asil üyeler, Genel Kurul'da seçme ve seçilme hakkına sahiptirler. Üye oyunu bizzat kendisi kullanacaktır. Bir üye, diğer bir üyenin oyunu kullanamaz.
- 5- Üyeler, derneğin yönetimiyle ilgili dileklerini yazılı olarak Yönetim Kurulu'na iletebilirler.

#### **b) Üyelerin Yükümlülükleri:**

- 1- Genel Kurul ve Yönetim Kurulu'nca 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. Aday üyeler, Fahri üyeler istedikleri takdirde aidat verebilirler.

#### **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, 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 III**

#### **DERNEĞİN ORGANLARI VE GÖREVLERİ**

#### **MADDE 8 –**

#### **DERNEĞİN ORGANLARI**

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





## 4- Onur Kurulu

**MADDE 9 –****GENEL KURUL: GENEL KURULUN KURULUŞ ŞEKLİ, TOPLANMA ZAMANI, ÇAĞRI VE TOPLANTI USULÜ**

Genel Kurulu Derneğin en yüksek karar ve denetim organıdır. Genel Kurul asil üyelerden oluşur. Genel Kurul iki (2) yılda bir Mart ayında toplantı yapar. Olağan toplantı dışında Genel Kurul; Yönetim Kurulu'nun veya Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanır. Genel kurul toplantıya Yönetim Kurulu'nca çağrılır.

Denetim kurulunun 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 veya yönetim kurulunun alacağı kararla dernek merkezi 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 (15) gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre (7) yedi günden az, (60) 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.

Denetim Kurulunun ya da beşte bir üyenin isteği üzerine Yönetim Kurulu, Genel Kurulu bir ay içinde toplantıya çağırılmazsa, Denetim Kurulu ya da beşte bir üyenin Sulh Yargıcına başvurusu ile toplantı sağlanır.

## MADDE 11-

### TOPLANTI KARAR VE YETER SAYISI

- a) **Toplantı Yeter Sayısı:** Genel Kurul, dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun 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 üzere, mahalli en büyük mülki amirliğe bildirilen gün, saat ve yerde yapılır. Genel Kurul'a katılacak üyeler, Yönetim Kurulu'nca düzenlenen listedeki adları hizzasına imza ederek 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. Hükümet komiserinin toplantıya gelmemiş olması, toplantının ertelenmesini gerektirmez. 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 ibrasını onaylamak
- 3- Yönetim Kurulu'nca düzenlenen bütçe tasarısını görüşüp aynen veya değiştirerek onaylamak.
- 4- Gelecek dönem çalışmaları için gerekli ilkeleri saptamak ve yönergeleri vermek.
- 5- Yönetim, Denetim ve Onur Kurullarını seçmek.
- 6- Dernek Tüzüğü'nün 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 platform, federasyon vs. katılması ve ayrılmasına karar vermek.
- 9- 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.
- 10- Derneğin yurt içinde ve dışında şube açmasına karar vermek ve gerekli işlemleri yürütmek için Yönetim Kurulu'na yetki vermek.
- 11- Derneğin feshine karar vermek.
- 12- Üyelikten çıkarılan üyenin itirazını görüşerek karara bağlamak.
- 13- Bu tüzüğün ve yasaların yüklediği öteki görevleri yapmak.
- 14- Üyelerin vereceği Giriş Ödentisi ve Yıllık Ödenti Tutarını belirlemek.
- 15- Dernekçe görevlendirilecek olanlara ödenecek olan yolluk ve gündeliklerin miktarlarını belirlemek için Yönetim Kurulu'na yetki vermek.
- 16- Dernek adına iktisadi işletme açılması için yönetim kuruluna yetki vermek.



17- Dernekler Kanunu ve ilgili yasalar ile belirlenmiş tüm yetkilerin kullanımını açısından yönetim kurulu ve diğer organlara yetki vermek.

18- Mevzuatta ve Dernek tüzüğünde Genel Kurulca yapılması gereken diğer bütün görevleri ifa etmek.

#### **MADDE 14-**

#### **OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ**

Genel kurulda, 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. Her üye bir oy hakkına sahip olup başkasının yerine oy kullanamaz. 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. Tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınır.

#### **MADDE 15 –**

#### **DERNEK ORGANLARININ SEÇİMİ**

Seçim ile ilgili süreçler seçim yönergesi ile belirlenir. 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 internet sayfasında duyurulur. Dernek üyelerine bu bilgiler elektronik mektup aracılığıyla gönderilir.

Listelerin ya da bireysel adaylıkların daha geç açıklanması aday olunmasına engel değildir.

Derneğin asil üyelerinden Klinik nütrisyon ile bilfiil uğraşanlar Genel Kurul'da derneğin tüm kurullarına aday olabilir.

Aday üyeler, Fahri üyeler ve Onursal üyeler Genel Kurul toplantılarına misafir veya gözlemci üye olarak katılamaz ve oy kullanamazlar.



### **B) 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 Kuruluna 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. Bu oy pusulasında seçilecek üye sayısı kadar asıl üye aday ile seçilmesi gereken yedek üye sayısı kadar aday yer alır. 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 kurula katılım da göz önüne alınarak yeterli sayıda sandıkta oy kullanılacak şekilde düzenleme yapılır. Her sandığın kurul başkanı ve iki üyesi Genel Kurul Başkanlığı'nın önerisi ile genel kurulda 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 Başkanlığı'na sandık kurulu başkanları tarafından imza karşılığında teslim edilir ve Kurul Başkanlığı'na tarafından 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 kullandırılmaz.

### **C) Elektronik Olarak Oy Kullanma**

Derneklerde 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.



**D) 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; Klinik Enteral Parenteral Nutrisyon (KEPAN) Derneği'nin yürütme organıdır. Yönetim Kurulu, başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter, sayman ve üç üye olmak üzere toplam yedi asıl ve yedi yedek üye olarak Genel Kurulca gizli oyla asıl üyeler arasından seçilir. Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından iki (2) yıllığına seçilir. Aynı kişi bir dönemden fazla başkanlık yapamaz. Eski Yönetim Kurulu üyelerinin toplam üç defayı geçmemek kaydıyla yeniden seçilmeleri mümkündür. Asıl üyeliklerde boşalma olduğu takdirde yedek üyelerin göreve çağrılması zorunludur.

Yönetim Kurulu üyelerinin, klinik nutrisyon ile ilgili değişik uzmanlık dallarından olmasını teşvik amacıyla; bir anesteziyoloji ve reanimasyon uzmanı, bir genel cerrahi uzmanı, bir iç hastalıkları uzmanı, bir çocuk cerrahisi veya çocuk sağlığı ve hastalıkları uzmanı, bir diyetisyen ve diğer iki üye de disiplin farkı gözetmeksizin seçilecek şekilde düzenlenmesi istenir. Aynı disiplinden 2'den fazla üye Yönetim Kurulunda yer alamaz.

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

Yönetim Kurulu en az ayda bir kez dernek merkezinde veya belirlenecek olan başka bir yerde önceden tüm yönetim kurulu üyelerine elektronik 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. Alınan kararlar karar defterine işlenir ve imza altına alınır.

Yönetim kurulu, üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması durumunda, başkanın oyu çoğunluğu



sağlamış sayılır. 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 KURULUNUN 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- Derneğin yıllık ve dönemsel bütçesini hazırlamak ve Genel Kurul'un onayına sunmak,
- 7- Dernekler yasasına göre tutulması zorunlu defter ve tutanakların düzenli olarak tutulmasını sağlamak,
- 8- Her türlü ortamda yayınlanacak 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 taşınır 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 kurula 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 yönetmeliklerle belirlemek, yönetmeliklere uygun biçimde çalışmalarını sağlamak, Derneğin yayın organı olan bilimsel dergiye Editör tayin etmek ve dergi yayın kurulunun oluşturulmasında Editör'e yardımcı olmak,
- 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 başkan 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 Denetim Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması halinde, dernek üyelerinden birinin başvurusu üzerine mahallin Sulh Hukuk hâkimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde Genel Kurul'u toplamakla görevlendirir.

#### **MADDE 20 –**

#### **GÖREV SÜRESİ VE GENEL KURULA KARŞI SORUMLULUK**

Yönetim Kurulunun 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 (2) iki 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. Toplantı programlarının düzenlenmesinde genel sekreterlerle birlikte çalışır. 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. Derneğe ait banka vadeli ve vadesiz hesapların açılmasını, kapanmasını, Yönetim Kurulu onayı ile düzenler.
7. Genel kurulca yapılan seçimi izleyen otuz (30) gün içinde, yönetim ve denetim kurulu ile derneğin diğer organlarına seçilen asıl ve yedek üyeleri mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.
8. Dernek organlarında ve yerleşim yerinde meydana gelen değişiklikleri kırkbeş (45) gün içinde mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.
9. Derneğe ait tutulması gereken defter ve kayıtların tutulmasını sağlar.
10. 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.
11. Yurt dışından yardım alınması halinde, bu yardımların bankalar aracılığıyla alınmasını sağlar, buna ilişkin bildirim ve beyannamelerin yasal süresi içinde verilmesini sağlar.
12. Derneğin edindiği taşınmazları, tapuya tescilinden itibaren kırk beş (45) gün içinde mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.
13. Derneğin temsilcilik veya şube açması halinde, temsilciliğin veya şubenin adresi ve görevlendirilecek kişi veya kişilerin mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.
14. Önemli ve acele konularda Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağırır. Merkez ve şube



görevlerinin etkin ve verimli yapılmasını teşvikle birlikte bu konuda öncülük yapar.

15. Mevzuatta dernek başkanınca yapılması gerektiği belirtilen diğer konulardaki görevleri yapar, yetkileri kullanır.

## **MADDE 22 –**

### **DERNEK BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ**

Başkan Yardımcısı, Yönetim Kurulu'nca yazılı olarak verilen yetkiler çerçevesinde kendisinde tevdi edilen görevleri yapar. Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur. Başkan olmadığı takdirde ona vekalet 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 –**

### **GENEL SEKRETERİN GÖREVLERİ**

1. Derneğe ait bütün iç ve dış yazışmaları hazırlar, takip eder.
2. Yönetim Kurulu gündemlerini Başkanla birlikte hazırlar ve kurul üyelerine dağıtır.
3. Derneğin; üye kayıt defteri, karar defteri, gelen-giden evrak defteri, alındı belgesi kayıt defteri, demirbaş eşya defteri ve dosyaları düzenler.
4. Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını takip eder.
5. Toplantı günlerini başkanla birlikte hazırlar, tespit ederek toplantı dosyalarına kaydeder.
6. Toplantılara katılan üyelerin sayısı ile isimlerini tespit ederek toplantı dosyalarına kayıt eder.
7. Tebliğ sahibinden ve tartışmaya katılan konuşmaların yazılı bir suretini alıp ayrı bir dosyada toplar.
8. Yıllık çalışma programı ile bütçeyi hazırlar ve Yönetim Kuruluna onay için sunar.
9. Dernek gelirlerini toplanmasını koordine eder, mevzuat, bütçe ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak harcamaların ve raporlamaların yapılmasını sağlar.
10. Yönetim Kurulu tarafından tespit edilecek sınırlar içerisinde, taşıt dışındaki taşınır malların alımına, satımına, kiralanmasına ve hizmet alımına karar verilmesini koordine eder.
11. Derneğin bilimsel, sosyal hizmetler alanındaki kişi, kurum ve kuruluşların proje



- üretme ve uygulama kapasitesini geliştirici faaliyetlerde bulunmasını kolaylaştırır.
12. Özel sektör sivil toplum kuruluşları ve yerel yönetimlerin sosyal hizmetler alanında politika oluşturma sürecine katkıda bulunmasını sağlayıcı faaliyetleri araştırır ve katılım sağlanmasını sağlar.Yapılan proje ve faaliyetleri izler, değerlendirir, denetler ve raporlar.
  13. Sosyal ve bilimsel hizmetler ile ilgili yurt içindeki ve dışındaki kuruluşlarla iş birliği yapar ve ortak projeler geliştirir.
  14. İmkânlar doğrultusunda kendi alanında veya bağlantılı alanlarda çalışan diğer derneklere teknik destek sağlanmasını koordine eder.
  15. Dernek üyelerinin kabulü ve dernekten çıkarılması hakkında dilekçe iş ve işlemlerini Yönetim Kurulu'nun karar alması için hazırlar.
  16. Derneği temsilen, ulusal ve uluslararası toplantılara katılır ve temaslarda bulunur.
  17. Derneğin sekreteryaya 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. Demirbaş defterini tutar ve derneğe ait demirbaş eşyaları buna kaydeder.
3. Merkez ve şubeler 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 yıl başında belirlenecek kasada bulundurulacak tutar kadar miktarı bulundurabilir. Değişen koşullara bağlı olarak bu rakamın artırılmasına olağan Genel Kurul karar verir.
6. Derneğin parası, Yönetim Kurulu'nun kararıyla milli bankalara yatırılır ve buradan çek karnesi ya da yazılı emirle sayman ve başkanın müşterek imzasıyla çekilebilir.
7. Altı ayda bir, derneğin mali durumunu gösteren sayım özetini Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu'na verir.
8. Saymanlık işlerinde görevlendirilen dernek çalışanını denetler.
9. Dernek gelirinin toplanmasını izler ve yapılacak harcamalara ilişkin paraları öder.



**MADDE 25 –****DENETİM KURULU**

Denetim Kurulu, Yönetim Kurulu'nun seçimi sırasında, 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 kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

- a) Denetim Kurulu, Yönetim Kurulunun, 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 Kuruluna yazılı olarak verebilecekleri gibi, gerekli olan durumlarda Yönetim Kurulu toplantılarına da katılabilir ve düşüncelerini söyleyebilirler.
- d) Denetim Kurulu İç Denetim Raporlarını hazırlar ve her dönem sonunda Genel Kurula, derneğin çalışmaları konusunda rapor verir.
- 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 kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

**MADDE 26-****ONUR KURULU**

Onur Kurulu; üç (3) asil ve üç (3) yedek üyeden oluşur. Onur Kurulu, Yönetim Kurulu'nun gerek gördüğü konularda danışmanlık yapar. Derneğin Onur Kurulu ve Etik Kurulu Yönergesi kapsamında çalışmalarını yürütür.

**MADDE 27-****DANIŞMA KURULU**

Danışma Kurulu; Dernek eski başkanlarından oluşmaktadır. Dernek faaliyetleri ile ilgili olarak Yönetim Kuruluna gerekli görülen zamanlarda danışmanlık yapar.



**MADDE 28 – SÜRE**

Yönetim Kurulu iki (2) yıl süre ile görev yapar. Yönetim Kurulu başkanları, bir dönemden fazla başkanlık yapamaz. Eski Yönetim Kurulu üyelerinin toplam üç defayı geçmemek kaydıyla yeniden seçilmeleri mümkündür.

**BÖLÜM IV****DERNEK ÇALIŞMALARI****MADDE 29-****DERNEK ÇALIŞMALARININ YÜRÜTÜLMESİ**

Klinik Enteral Parenteral Nutrisyon Derneği'nin çalışmaları, dernek organlarıncı, 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 çalışanlarıncı 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 eş güdümü Dernek Başkanı aracılığıyla sağlanır. Çalışma Grupları, Özerk Birimler ve Genel Sekreterin de aralarında bulunduğu çalışanlar, iş ve işlemlerinden dolayı Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

**A) AKREDİTASYON KURULU:**

Bu programdan amaçlanan, tüm beslenme destek birimlerinin belirli bir standarda getirilmesi ve hizmet ve eğitim kalitesinin yükseltilmesidir. KEPAN Derneği Beslenme Destek Birimi Akreditasyon Kurulu tüm birimleri akredite olmak için başvurmaya davet etmeyi amaçlar. Bütün başvurular çevrim içi, değerlendirmeler yerinde yapılacaktır.



**B) YETERLİK KURULU:**

Klinik Enteral Parenteral Nutrisyon Derneği Yeterlik Kurulu (KEPAN-YEK), KEPAN'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. KEPAN Yönetim Kurulunda görevli olanlar KEPAN-YEK'te yer alamazlar. Benzer şekilde, KEPAN Yönetim Kurulu seçimlerine katılıp, kazanan KEPAN-YEK üyeleri de bu görevlerinden istifa etmek zorundadırlar.

KEPAN -YEK Yürütme Kurulu, KEPAN -YEK tarafından seçilmiş dokuz (9) asıl, dokuz (9) yedek üyeden oluşur. Yeterlik Kurulunda, seçilen bu üyelerin yanında Klinik Enteral Parenteral Nutrisyon Derneği Başkanı veya görevlendireceği bir Yönetim Kurulu Üyesi yer alır.

**a) KEPAN -YEK'İN Çalışma İlkeleri**

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

**b) KEPAN -YEK'in Amaçları**

1. KEPAN Yönetim Kurulu'nun ilke ve çalışmaları doğrultusunda, Türkiye'de Klinik Nutrisyonla ilgilenen uzmanlık alanlarının Klinik Nutrisyon alanında eğitiminin kalitesinin yükseltilmesi ve eğitim veren kurumlar arasında Klinik Nutrisyonla ilgilenen uzmanlık dallarında, Klinik Nutrisyon alanında standardizasyonun sağlanması gibi konularda projeler üretmek, araştırma ve çalışmalar yapmak, özendirici girişimlerde bulunmak.
2. Yeterlik Sertifikasyonu ile ilgili kurulları oluşturmak, sınavların organizasyonu ve yapılması için ön ve ileri çalışmaları yapmak, sınavları düzenlemek ve yapılan sınavları kazanan Klinik Nutrisyonla ilgilenen uzmanlık dallarının uzmanlarının kurul adına sertifikasyonunu sağlamak.
3. Yeterlik Sertifikasyonunun, öncelikle Avrupa Tıp Uzmanları Birliği (European Union



of Medical Specialists-UEMS)'ne nitelik olarak paralellik göstermesini sağlamak ve daha sonra eşdeğer olarak işlem görebilmesi için çalışmalarını sürdürmek. Sürekli tıp eğitimi, mesleki beceriler geliştirilmesine yönelik eğitim programlarını KEPAN Yönetim Kurulu'nun görevlendirmeleri ve denetlemesi ile yapar.

### C) BİLİMSEL KURULLAR

Bilimsel Kurullar, ulusal ve uluslararası platformlarda klinik nütrisyon 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 çalışmalarını 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 KEPAN Genel Kurulu sonucu oluşan Yönetim Kurulu tarafından yeniden belirlenir.
- c. Bilimsel Kurullar, dallarında KEPAN Derneği'nin bilimsel danışmanı olarak görev yaparlar. KEPAN 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 kuruluşa KEPAN 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 Kuruluna 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. KEPAN-YEK ile iş birliği yapar. Ulusal Toplantıların bilimsel kurullarında ve programlarında KEPAN Bilimsel Çalışma Gruplarının yer almasını sağlar ve denetler.

- h. Kamuoyunun Klinik Nütrisyon ve bunun yan dalları ile ilgili konularda doğru bilgilenmesini sağlamak için (gerekirse şubelerle iş birliği yaparak) toplantılar ve kurslar düzenler.
- i. Uzmanlık sonrası eğitimi geliştirmek için çalışmalar yapar.
- j. İstifa, ölüm ve emeklilik hallerinde boşalan Bilimsel Kurul üyelikleri atamaları, ilk Yönetim Kurulu toplantısında yapılır.
- k. Altı (6) aylık sürelerle çalışma raporlarını Yönetim Kurulu'na sunar.

#### **D) DERNEĞE AİT DERGİNİN YAYINLANMASI**

Bilimsel nitelikte bir dergi yayınlama durumunda aşağıdaki koşullar aranmaktadır:

- a) Yönetim Kurulu tarafından tayin edilen bir yayın direktörü (EDİTÖR) bu işleri üstlenir.
- b) Yayın direktörü, yayın kurulu'nu tespit eder ve bu kurulun denetimden geçen yazıları derneğin dergisinde yayınlar.
- c) Yönetim Kurulu'nun alacağı kararlar doğrultusunda dernek dergisinin gelir ve giderlerinin mali portresi düzenlenir. Koşullar el verdiği oranda dergi abone üyeliği dernek üyelerine Yönetim Kurulu'nun tayin edeceği bir indirimle sağlanır.

#### **E) ÇALIŞMA GRUPLARI**

Çalışma Grupları, KEPAN'ın 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 üç (3) kişi olmak üzere yeterli sayıda dernek üyeleri ve gerektiğinde diğer meslek gruplarından en fazla bir temsilcinin katılımı ile oluşur.
- b) Çalışma grubu B başkanları, KEPAN Yönetim Kurulu'nca seçilir. Grup üyelerini seçilen





başkan belirler ve KEPAN 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 sağlar.

f) Gerçekleştirdikleri araştırmaların sonuçlarını ulusal ve/veya uluslararası kongrelerde sunar ve ulusal veya uluslararası dergilerde Yönetim Kurulu onayı ile yayınlar. Çalışma grupları yurt içi bildirimlerini KEPAN Ulusal Kongrelerinde sunmak ve yurt içi yayınlarını KEPAN'a ait dergiye yayımlamakla yükümlüdürler. Bu yayınlar için derginin yayın kuralları aynen geçerlidir.

g) Alanı ile ilgili bilgi toplar, veri tabanı oluşturur, üyeler arasında bilgi alışverişini sağlar ve gerektiğinde KEPAN'ın kurul ve diğer çalışma gruplarına bilgi ve veri sunar.

h) Alanına giren konularda bilimsel ve klinik uygulama standartlarını saptar, bunları içeren kılavuzlar hazırlar ve sağlık politikalarının oluşturulması için KEPAN Yönetim Kurulu'na danışmanlık yapar.

i) Konusu ile ilgili meslek içi eğitime ve toplum sağlığını korumaya yönelik kitap, broşür ve görsel eğitim materyalleri hazırlar.

j) KEPAN'ın Ulusal Kongre, Sempozyum ve diğer toplantılarının bilimsel programlarına katkıda bulunur, bu toplantılarda KEPAN Yönetim Kurulu ve organizasyon komitesi ile ortaklaşa hareket ederek alanı ile ilgili bir veya daha fazla oturum veya kurs düzenler.

k) Talep edildiğinde KEPAN-YEK çalışmalarına ve Yeterlik Sınavlarına katkıda bulunur.

l) KEPAN Yönetim Kurulunun onayını alır ve KEPAN adına yürütmek koşuluyla diğer dernek ve kurumlarla ortak çalışmalar yapar.

m) Çalışma grupları, gerektiğinde belirli alt konularda ayrıntılı değerlendirme ve çalışma yapmak üzere KEPAN Yönetim Kurulu'nun onayı ile alt inceleme grupları kurabilirler.

Bu şekilde kurulan alt inceleme gruplarına Çalışma Grubu Yürütme Kurulundan bir üyenin başkanlık etmesi esastır.



## BÖLÜM V

### MADDE 30-MALİ KAYITLAR

#### 1. DERNEĞİN GELİRLERİ, GELİR GİDER KAYITLARI VE PARASAL İŞLEMLER:

##### A. GELİR KAYNAKLARI

a) Üyelik aidatı-üyelerin giriş aidatı 200 TL senelik aidatları ise yine 100 TL'dir. Giriş ve senelik aidatı dernek genel kurulu kararı ile yeniden belirlenir ve yeni aidat miktarı üyelere duyurulur

b) Kişilerin kendi isteği ile derneğe başvurarak yaptıkları ayni ve nakdi bağış ve yardımlar, hususi ve mülki şahıslarla resmi ve özel teşekküllerin yapacakları bağış ve yardımlar,

c) Derneğin mal varlığından amaç ve hizmet konularına uygun çalışma ve faaliyet konu biçimlerinden elde edilen gelirler,

d) Dernekçe yapılan yayınlar, tertiplenen piyango, balo, çay, yemekli toplantı, gezi eğlence, temsil, spor faaliyeti, konferans, kongre gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

e) Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

f) Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için gelir temin etmek amacıyla kurduğu iktisadi, ticari ve sanayi işletmeleri, ortaklıklar, vakıflar ve yardımlaşma sandığından elde edilen gelirler,

g) Çeşitli gelirler,

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 birisinin birlikte imzasıyla çekilir. Bunun için, Derneğin parasının bulunduğu bankalara, her seçimden sonra imza sirküleri gönderilir.



## GİDERLER

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

## B. ALINDI BELGELERİ

Dernek gelirlerinin tahsilinde dernek adına bankalar nezdinde açılacak olan hesaplara doğrudan paranın yatırılması veya kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK-17'de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılarak bu belgeler vasıtasıyla tahsil edilir.

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.

## C. YETKİ BELGESİ

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.

#### **D. GELİR VE GİDER BELGELERİNİN SAKLAMA SÜRESİ**

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.

#### **E. AİDATLAR**

Derneğin asil üyeleri, ilk kayıt olduklarında ve yıllık aidat olarak, iki yılda bir genel kurul tarafından belirlenen aidatı verirler.

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

#### **TUTULMASI MECBURİ DEFTERLER**

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:** Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir. Bilanço esasına göre kayıt tutana derneklerde defter ve belgeler bu esasa uygun olarak düzenlenir. Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir.

(a) bendinin 1, 2 ve 3 cü alt bentlerinde kayıtlı defterleri bilanço esasında defter tutan dernekler de tutarlar.

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

e. **Alındı Belgesi Kayıt Defteri (EK-10):** Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

## 2. 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 idare amirliğine verilir.

## 3. DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

Dernek herhangi bir nedenle, hiçbir şekilde borçlanma yapamaz

Bu maddede sayılan ve derneklerce tutulması zorunlu olan defterlerin dernekler biriminden veya noterden onaylı olması zorunludur.

## BÖLÜM VI

### MADDE 31 –

### TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ



Tüzük değişikliği, Genel Kurul Kararı ile olur. Tüzük değişikliği ancak Genel Kurul gündeminde yer almışsa veya toplantıda hazır bulunan üyelerin 1/10 unun yazılı isteği üzerine gündeme alınmışsa genel kurulda görüşülebilir. Tüzük değişikliğine karar verme yeter sayısı; toplantıda hazır bulunan üyelerin 2/3 ünün bir fazlasıdır. Tüzük değişikliğinin tescili, dernek kuruluşundaki usule uygun olarak yerine getirilir.

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

### **MADDE 32-**

#### **DERNEĞİN İÇ DENETİMİ**

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 yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir. Derneğin idari işlerini yürütme şekil ve esasları yönetim kurulunca hazırlanacak ve genel kurulca onaylanacak bir iç yönetmelikle gösterilir. Yönetim kurulu görev bölümü yaparak, yukarıda tanımlanan görev paylaşımlarını yapar. Yönetim kurulu en az iki ayda bir kez dernek idare yerinde, önceden kararlaştıracağı belirli gün ve saatte çağrısız toplanır. Yönetim kurulu, üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunuşu ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Zorunlu hallerde dernek yönetim kurulu elektronik ortamda toplantı yapabilir.

### **MADDE 33-**

#### **DERNEĞİN FESHİ**

Dernek Genel Kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir. KEPAN Genel Kurulunun Derneğin feshine karar verebilmesi için; tüzüğe göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üye ve delegelerin en az 2/3 ünün toplantıda hazır bulunması gerekir. İlk toplantıda bu çoğunluk sağlanamazsa üye ve delegeler ikinci toplantıya çağrılır. İkinci toplantıya katılan üye sayısı yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Ancak toplantıya katılanlar yönetim ve denetim kurulu üye tam sayısının iki katından az olamaz. Feshe ilişkin



kararın, her halükârda toplantıda hazır bulunan üye ve delegelerin 2/3 ü çoğunluğu ile verilmesi zorunludur. KEPAN Genel Kurulunca derneğin feshine karar verildiği takdirde; fesih kararı 5 gün içinde Genel Yönetim Kurulu tarafından mahalli mülki amirliğine yazı ile bildirilir. Genel Kurul fesih kararı ile derneğin mal, para ve haklarının tasfiye için üç kişilik bir tasfiye kurulu seçilir. Bu kurul mevzuata uygun olarak derneğin mal, para ve haklarının tasfiye işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Derneğin feshi halinde, KEPAN Derneğine ait mallar, para ve haklar bu alanda faaliyet gösteren en çok üyesi ve bilimsel faaliyeti olan derneğe intikal eder.

#### **MADDE 34- YÜRÜRLÜK**

İşbu tüzük genel kurulda görüşülüp karara bağlandığı tarihten itibaren geçerlidir.

Başkan	Başkan Yardımcısı	Sekreter
Prof Dr Mutlu Doğanay	Prof Dr Çetin Kaymak	Prof .Dr Meltem Gülhan Halil
Sayman	Üye	Üye
Prof. Dr Sinan Sarı	Dr Öğr Üy Birgül Dağ	Prof Dr Seher Demirer
		Üye
		Prof Dr Volkan Hancı

