

# SAĞLIKTA YAPAY ZEKA ve SİMÜLASYON DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## I. BÖLÜM – KURULUŞ HÜKÜMLERİ VE TANIMLAR

**Madde 1- Derneğin Adı ve Merkezi:** Derneğin Adı: "Sağlıkta Yapay Zeka ve Simülasyon Derneği"dir. Derneğin İngilizce adı "Society for Artificial Intelligence and Simulation in Healthcare"dir. Derneğin kısa adı AISIM'dir.

Derneğin merkezi TRABZON'dur.

**Madde 2- Tanımlar:** Aşağıdaki terimler, sözcükler ve kısaltmalar, bu Tüzüğün uygulanmasında karşılıklarındaki anlamları taşırlar:

AISIM: Sağlıkta Yapay Zeka ve Simülasyon Derneği

**Madde 3- Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı:** Dernek, sağlık profesyonellerinin eğitiminde yapay zeka, simülasyon teknolojileri ve dijital eğitim teknolojilerinin bilimsel, etik ve yenilikçi kullanımını teşvik etmek, bu alanlarda ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel faaliyetler, araştırma, eğitim ve işbirliği faaliyetlerini desteklemek ve sağlık eğitiminde kalite, hasta güvenliği ve klinik karar verme becerilerinin geliştirilmesine katkı sağlamak amacı ile kurulmuştur.

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

- 1-Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- 2-Kurs, seminer, kongre, konferans ve panel gibi eğitim ve bilimsel faaliyetleri düzenlemek,
- 3-Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,
- 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 bağış kabul etmek,
- 6-Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- 7-Üyelerinin yararlanmaları ve derneğin amaçları doğrultusunda değerlendirebilmeleri için eğitim, bilim, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 8-Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi ve gezi gibi etkinlikler düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- 9-Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 10-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,
- 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-Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,

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

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

16-Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak,

### **3.2) Derneğin Faaliyet Alanı**

Derneğin faaliyet alanları aşağıda sıralanmaktadır:

- eğitiminde yapay zeka ve simülasyon uygulamalarının geliştirilmesini destekler,
- disiplinlerarası ve uluslararası akademik işbirlikleri kurar,
- araştırma, eğitim ve inovasyon faaliyetlerini teşvik eder,
- araştırma, eğitim ve inovasyon faaliyetlerini desteklemek amaçlı burs veya proje desteği fonları oluşturur,
- sağlık profesyonellerinin eğitiminde yeni teknolojilerin etik ve sorumlu kullanımını destekler,
- bilimsel kongre, sempozyum, çalıştay ve eğitim programları düzenler,
- sağlık eğitiminde simülasyon ve yapay zeka alanlarında bilimsel bilgi üretimini ve paylaşımını teşvik eder,
- sağlık sistemlerinde hasta güvenliği, kalite ve klinik karar verme süreçlerini geliştirmeye katkıda bulunur.

Dernek alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

### **Madde 4: Dernek Kurucuları**

Dernek kurucu üyelerinin ad ve soyadları, meslek ve sanatları, ikametgâhları ve uyrukları son sayfada belirtilmiştir.

### **Madde 5: Dernek Amblemi**

Derneğin amblemi ilk genel kurulda belirlenecektir. Dernek amblemi, Yönetim Kurulu'nun izni olmadan, üyeler dışında kimseye dağıtılamaz, satılamaz ve amaç dışı kullanılamaz.

## **II. BÖLÜM: Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**

### **Madde 6: Üyelik Türleri**

Derneğin üyelik türleri aşağıda gösterilmiştir.

**6.1) Kurucu Üye:** Derneğin resmi kuruluşunda yer alan, gerekli fikirsel, fiziki ve doküman ve derneğe davet edilecek kişilerin belirlenmesi, davetlerin gerçekleştirilmesi çalışmalarında bulunan kişileri ifade eder. Kurucu üyeler aynı zamanda derneğin daimi onursal üyesidir. Kurucu üyeler aynı zamanda derneğin asıl üyeleridir.

**6.2) Asli Üye:** Dernek üyeliğinin gerektirdiği her türlü yükümlülükleri üstlenmiş ve üyelik sorumluluğu ile haklardan yararlanan üyedir. Üyenin hakları, gereken koşulları içermek kaydı ile her türlü göreve aday olmak ve oy kullanmak; yükümlülükleri ise özel ve genel toplantılara katılmak, ödentilerini zamanında ödemek, amaç ve hizmet konularına bağlı olarak gereken çabayı harcamak ve Derneğin toplum içindeki olumlu görüntüsünü sürdürmek ilkelerini içerir.

**6.3) Onursal Üye:** Bir şeref ve onur göstergesi olarak çalışma ve yardımları ile derneğin amaç ve hedeflerine önemli katkılar sunan, önemli hizmetleri dokunanlara Yönetim Kurulunca 3 yıllığına verilir. Kurucu üyeler daimi onursal üye olma hakkına sahiptir. Onursal üyeler Genel Kurul toplantılarına katılarak konuşma yapmak üzere söz alabilirler ancak oy hakları yoktur.

**6.4) Kurumsal Üye:** Kamu kurumları, üniversiteler, sağlık kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve ilgili alanlarda faaliyet gösteren tüzel kişilikler kurumsal üye olabilir. Kurumsal üyeler, derneğin amaç ve faaliyetlerine katkı sağlamak, iş birliği geliştirmek ve ortak projelerde yer almak üzere temsilcileri aracılığıyla dernek çalışmalarına katılır. Oy kullanma ve temsil hakları, tüzükte belirtilen esaslara göre belirlenir.

**6.5) Danışman Üye:** Alanında uzman, bilgi ve deneyimiyle dernek faaliyetlerine rehberlik edebilecek kişiler danışman üye olarak kabul edilebilir. Danışman üyeler, bilimsel, eğitsel ve stratejik konularda görüş ve öneri sunar; çalışma grupları ve projelere katkı sağlar. Danışman üyelerin oy hakkı bulunmaz; ancak derneğin gelişimine yönelik önemli katkılar sunmaları beklenir. Danışman üyeler Yönetim Kurulu tarafından davet edilerek belirlenir. Danışman üyeler yabancı üyelerden de oluşabilir.

## **Madde 7- Üye Olma**

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

Derneğe yabancı gerçek kişiler de üye olabilir. Ancak, yabancı gerçek kişiler yönetim kuruluna üye olamazlar. Yabancı üyeler Yönetim Kurulu Başkanı'nın veya vekilinin isteği üzerine ihtiyaç duyulduğu zamanlarda toplantılara görüş bildirme amaçlı davet edilebilir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla 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.

## **Madde 8- Üyelikten Çıkma**

Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

## **Madde 9- Üyelikten Çıkarılma**

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 organlarınınca verilen kararlara uymamak.

5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

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

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

### **III.BÖLÜM – DERNEK YÖNETİM HÜKÜMLERİ**

#### **Madde 10- Dernek Organları**

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

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

#### **Madde 11- Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü**

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere çağrılır.

Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden üçte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.

Olağan genel kurul, 3 yılda bir, yıllık bilimsel etkinlik takvimi içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

#### **11.1) Çağrı Usulü\***

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş 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 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.

#### **11.2. Toplantı Usulü\***

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun

sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazirun 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 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.

### **Madde 12- Genel kurulun oy kullanma ve karar alma usul ve şekilleri**

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

#### **12.1) Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar\***

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 13- Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

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-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 6-Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 7-Derneğ için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 8-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9-Derneğ yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- 10-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 11-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 12-Derneğin vakıf kurması,
- 13-Derneğin fesih edilmesi,
- 14-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 15-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 16-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

#### **Madde 14- Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

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 üye'yi belirler.

Başkan asıl üyelerin oyuyla 3 yıllığına oy çokluğu esasına göre seçilir.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinden istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Karadeniz Teknik Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı Yönetim Kurulu'nun daimi üyesidir. Dekan değişikliği durumunda görevden ayrılan Dekan ilk genel kurula kadar 'Onursal Üye' olarak görevine devam eder. Yönetim Kurulu daimi üyeliği Karadeniz Teknik Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından alınan kararla düşürülebilir.

#### **14.1) Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye 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 ayni haklar tesis ettirmek,
- 5-Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

- 6-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- 7-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 9-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 10-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 11-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 12-Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 13-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

### **Madde 15- Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

#### **15.1) 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 kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

### **Madde 16- Derneğin Gelir Kaynakları**

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak o yıl veya ilgili dönemde belirlenen net asgari ücretin onda biri oranına denk gelen TL karşılığı, yıllık-olarak da o yıl veya ilgili dönemde belirlenmiş olan net asgari ücretin onda biri oranına denk gelen TL karşılığı aidat alınır. Giriş ödentisi alınan takvim yılında yıllık dernek aidatı alınmaz. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,

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 ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

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,

7-Diğer gelirler.

### **Madde 17- Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler**

\*

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.

**17.1) Kayıt usulü:** Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

**17.2) 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.

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.

**17.3) Defterlerin tasdiki:** Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce il Sivil Toplumla İlişkiler 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.

#### **17.4) 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.

#### **Madde 18- Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri\***

Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği 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.

### **18.1) 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.

### **18.2) 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."

### **18.3) 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.

## **Madde 19- Beyanname Verilmesi\***

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

## **Madde 20- Bildirim Yükümlülüğü \***

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

### **20.1) Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırkbeş 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 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 fıkra da belirtilen süre içinde mülki idare amirliğine verilir

### **20.2) Taşınmazların Bildirilmesi**

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

### **20.3) 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 mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

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

### **20.4) 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 kırkbeş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen kırkbeş gün içinde, genel kurul sonuç bildiriminde ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

### **Madde 21- Derneğin İç Denetimi**

Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

### **Madde 22- Derneğin Borçlanma Usulleri**

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 güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

### **Madde 23- Temsilcilik Açma\***

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

### **Madde 24- Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz.

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.

### **Madde 25- Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli**

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 1/3 çoğunluğu aranır. Fesih için gerekli olan karar toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının salt çoğunluğu ile alınır. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

#### **25.1) 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 adına "Tasfiye Halinde Sağlıkta Yapay Zeka ve Simülasyon 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 belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

### **Madde 26- Hüküm Eksikliği**

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.

**Geçici Madde 1-\*** İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan 5 kişiden oluşan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

İMZASI :

Adı ve Soyadı

Görev Unvanı

- |                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| 1- Sevdegül AYDIN MUNGAN | Geçici Yön.Kur.Bşk. |
| 2- Selçuk AKTURAN        | Geçici Başk. Yrd.   |
| 3- Berna GÜNÇİÇEK ÇELİK  | Geçici Sekreter     |
| 4- Elif KILIÇ GÜNER      | Geçici Sayman       |
| 5- Abdulkadir GÜNDÜZ     | Kurucu Üye          |



**Bu tüzük 26 (Yirmialtı) madde ve 1(Bir) geçici maddeden ibarettir.**

### DERNEK KURUCULARI LİSTESİ

Sıra No	Adı ve Soyadı	Tabiiyeti	Öğrenim Durumu	Mesleği	Yerleşim Yeri Adresi
1	Abdulkadir GÜNDÜZ	T.C.	Üniversite	Tıp Doktoru/ Öğretim Üyesi	Premium Park 2 A blok kat 5 daire 10 Ihlamur sokak Gazi caddesi Yalincak mahallesi Ortahisar Trabzon
2	Aysel ÖZSABAN	T.C.	Doktora	Akademisyen (Hemşire)	Yalincak Mahallesi Yalincak Derya Sokak Nadir Konakları J Blok Kat:1 Daire:2 Ortahisar /TRABZON
3	Cüneyt ARDIÇ	T.C.	Üniversite	Tıp Doktoru/ Öğretim Üyesi	T.C. Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Tıp Fak. İslampaşa Mah. 53100 RİZE
4	Ece HEPİŞ	T.C.	Üniversite	Distribütör	Nispetiye Mahallesi Zümrüt Sokak Sıral Sitesi G Blok Daire 5 Beşiktaş, İstanbul
5	Elif DURAL	T.C.	Lisans/Y. Lisans	Distribütör, Gıda Mühendisi	Karşıyaka Mahallesi 692. Sokak No:37 Gölbaşı/Ankara
6	Gökhan HATİPOĞLU	T.C.	Lisans	CEO	Soğuksu mahallesi korukent villaları huzurevi yanı Uygur sokak no:1B1 Ortahisar/Trabzon
7	Haldun AKOĞLU	T.C.	Üniversite	Tıp Doktoru/ Öğretim Üyesi	Caddebostan mah. Zümrüt çıkmazı Sk. No:8 d:6 Kadıköy İstanbul
8	Mehmet Ali KILIÇARSLAN	T.C.	Doktora	Diş Hekimi/ Öğretim üyesi	Ankara Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Mevlana Bulvarı Yenimahalle Ankara
9	Mehmet Kenan KAMBUROĞLU	T.C.	Üniversite	Tıp Doktoru/ Öğretim Üyesi	Adacami Mahallesi, Akademi Sokak, A5 Blok Daire 7 Güneysu Üniversitesi Lojmanları, Güneysu, Rize
10	Mevlüt Okan AYDIN	T.C.	Üniversite	Tıp Doktoru/ Öğretim Üyesi	30 Ağustos Zafer Mahallesi 51.Sokak Trend 16 Berat Rızvanoğlu Sitesi C blok Daire:11 Nilüfer/Bursa
11	Mustafa İMAMOĞLU	T.C.	Üniversite	Tıp Doktoru/ Öğretim Üyesi	KTÜ Tıp Fakültesi Çocuk Cerrahisi AD Kalkınma Mahallesi Ortahisar Trabzon 61080
12	Seçkin ENGİN	T.C.	Lisansüstü	Eczacı/ Akademisyen	Üniversite Mahallesi, Hane Sokak, Gül Apt., No:1/8 Ortahisar/Trabzon
13	Selçuk AKTURAN	T.C.	Üniversite/ Doktora	Tıp Doktoru/ Öğretim Üyesi	1 Nolu Bostancı Mh. Hasan Çavuş 1 Sk Akyıldız Celepoğlu Sitesi I Blok No:19, Ortahisar, Trabzon
14	Sevdegül AYDIN MUNGAN	T.C.	Üniversite	Tıp Doktoru/ Öğretim Üyesi	Yalincak Mh. Derya Sk. Nadir Konaklar A Blok 3/6, Trabzon
15	Sibel KUL	T.C.	Üniversite	Tıp Doktoru/ Öğretim Üyesi	Karadeniz Teknik Üniversitesi, Tıp Fakültesi, Radyoloji AD. Ortahisar/Trabzon 61080
16	Sinan PASLI	T.C.	Üniversite	Tıp Doktoru/ Öğretim Üyesi	Yalincak Mah. İstiklal Cad. Ak Life Sitesi F Blok No:10 /Ortahisar/Trabzon
17	Tamer TÜZÜNER	T.C.	Üniversite	Tıp Doktoru/ Öğretim Üyesi	1 No'lu Beşirli Mah. Cenk Sok. Park Beşirli Sitesi D Blok Daire:3
18	Ümit ÇOBANOĞLU	T.C.	Üniversite	Tıp Doktoru/ Öğretim Üyesi	Üniversite mah. Farabi cad. KTÜ lojmanları 40C/1 Lojman no:29 Kat 7 Daire 15 Ortahisar Trabzon
19	Zahide TUNÇBİLEK	T.C.	Doktora	Hemşire/ Akademisyen	Turgut Özal Mh: 1947. Sok. No:6/A Batıkent Yenimahalle/Ankara