

MEDİKAL SİMÜLASYON DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

Derneğin Adı, Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: “ *Medikal Simülasyon Derneği*”dir. Derneğin Merkezi: Kurabiye Sokak. Berk İşhanı No:26. Beyoğlu –İstanbul “ dur. Şubesi yoktur.

Derneğin Amacı

Madde 2- Medikal simülasyon uygulamalarının, mesleki becerileri geliştirmek ve desteklemek amacıyla yaygınlaşması ve Türkiyedeki tüm sağlık çalışanları genelinde standardizasyonuna olanak sağlamaktır.

Çalışma Konuları, Çalışma ve Faaliyet Biçimleri

Madde 3- Dernek amacını gerçekleştirmek için aşağıda belirtilen alanlarda çalışmalar yürütür:

1. Tıp Doktorlarının ve diğer yardımcı sağlık çalışanlarının mesleki gelişimlerine katkıda bulunmak ve bilgi düzeylerini yükseltmek amacıyla eğitim faaliyetlerini planlar ve bu doğrultuda konferans, seminer, panel, kongre,kurs ve atölye çalışmaları içeren toplantılar düzenler. Medikal simülasyon uygulamaları ile sağlık çalışanlarının bilimsel gelişmesine katkıda bulunur.
2. Medikal simülasyon ile ilgili bir dokümantasyon merkezi kurulmasına ve arşiv oluşturulmasına yardım ve teşvik eder..Medikal simülasyonun ilgili bulunduğu her branştaki üyelerinin bilgi ve becerilerini artırmak için kurslar düzenler, Çeşitli eğitim faaliyetleri destekler, kursları başarı ile tamamlayanlar için sertifika ve benzeri belgeler hazırlar, dağıtır.
- 3.Yurtiçi ve yurtdışındaki medikal simülasyon alanında faaliyet gösteren benzer kuruluşlarla işbirliği içine girerek, bilgi alışverişinde bulunur. Bu gruplarla, çeşitli ortak bilimsel faaliyetler planlar ve sosyal , bilimsel ilişkileri geliştirir.
4. Amaçları doğrultusunda, çeşitli yazılı ve görsel yayınların üretimi ve dağıtımını konusunda faaliyetlerde bulunur. Bu doğrultuda internet ve benzeri elektronik ortamlarda web sayfası, elektronik tartışma platformu, telekonferans ortamı oluşturur, bülten, dergi, kitap, broşür, video, CD, VCD, DVD ve benzeri eğitici araç ve gereçleri üretir, yayın yapar. Telecerrahi – Teletıp uygulamalarına yönelik sanal ve naklen uzaktan eğitim ortamı oluşturulması için gerekli çalışmalar yapar, bu konuda ulusal ve uluslararası ilişkilerde bulunur.
4. Özellikle genç araştırmacıları bilimsel çalışmalar yapmaya özendirir ve bu konuda her türlü desteği sağlar. Burs ve teşvik ödülleri verir, yarışmalar düzenler.
5. Kamu yararına koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetlerine katkıda bulunacak her türlü çalışmayı destekler, bu amaca yönelik araştırma ve hizmet programları düzenler.

6. Dernek, amaçları doğrultusunda çalışmalarını yürütebileceği, üyelerine bilimsel ve sosyal hizmetler sunabileceği, bina ve benzeri gayri menkuller edinebilir. Kanunlarla belirtilen, tesisler kurar.
7. Medikal simülasyona emeği geçen kişilerin ve kurumların araştırılması, bu kişi ve kurumlardan elde edilen çeşitli bilgilerin derlenmesi ve yayına hazırlanması için destek sağlar.
8. Üyeler arasında her türlü kültürel, sosyal kaynaşma ve dayanışmayı sağlamaya çalışır.
9. Dernek amaçlarını gerçekleştirmek için yönetim kurulu, dernek üyeleri arasından danışma ve çalışma kurulları oluşturarak görev dağılımı yapar, çalışmalarını düzenler ve denetler. Bunların çalışmaları yönetim kurulu tarafından hazırlanan İç Yönergeye göre düzenlenir. Dernek danışma kurullarından biri geçmiş dönem başkanlarından oluşan, tavsiye kararları alan *Geçmiş Dönem Başkanları Danışma Kurulu* olup kendine mahsus hazırlanmış İç Yönergeye göre faaliyette bulunur.
10. Amaçların gerçekleştirilmesi için gereğinde benzer amaçlı federasyona katılır veya federasyon kurar.
11. 5072 sayılı “Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun Hükümleri” saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşlarıyla amaçları doğrultusunda ortak projeler yürütebilir.
12. Dernek amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım alabilir ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunabilir.
13. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturabilir.
14. Dernek, hastane, dispensar, poliklinik gibi halk sağlığına ve toplumun her kesimine hizmet veren kurumlarda medikal simülasyon ünitelerinin, açılmasına yardımcı olur veya bizzat açarak çalıştırır. Keza sosyal amaçlı lokal ve benzeri tesisler açabilir.

Medikal Simülasyon Derneği sağlık, sağlık eğitimi ve üyelerine yönelik sosyal alanlarında faaliyet gösterir.

İKİNCİ BÖLÜM

Üyelik Koşulları, Üyelerin Hak ve Yükümlülükleri ile Üyeliğin Sona Ermesi

Üyelik ve Koşulları

Madde 4- Fiil ehliyetine sahip, dernek üyeliği yasaklanmamış, derneğin amaçlarını benimseyen, Tıp mensubu olan gerçek kişiler(Hekimler, hemşireler, paramedikal yardımcı

personel, biyomedikal sektör çalışanları ve simülasyonla profesyonelce uğraşanlar) üye olma hakkına sahiptir. Yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en geç otuz gün içinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye bu amaçla tutulan deftere kayıt edilir. Medikal Simülasyon *Derneğinin üç tür üyesi vardır:*

- A. *Asil üye,*
- B. *Onursal üye,*
- C. *Fahri üye.*

A. Asil üye

Derneğin kurucuları ve müracaatları üzerine yönetim kurulu tarafından üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Asil üye olabilme şartları şunlardır:

1. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmalıdır. Ancak, yabancı gerçek kişilerin asil üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması gerekir.
2. Tıp Doktoru, Hemşire, Paramedikal personel biyomedikal sektör çalışanı ve simülasyonla profesyonelce uğraşanların unvanlarından birini taşımalıdır.
3. Kamu haklarından yasaklanmış veya kısıtlanmış olmamalı, ağır hapis cezası veya yüz kızartıcı suçlardan ya da Dernekler kanununun yasakladığı dernekleri kurmak ve yönetmek suçlarından mahkumiyeti olmamalıdır.
4. Yıllık aidatı ödemelidir.
5. Dernek asil üyelerinden iki kişi tarafından teklif edilmelidir.
6. Başvuru Yönetim Kurulu tarafından gündeme alınır.Yönetim Kurulunun olumlu oylarıyla kabul edilmelidir. Yönetim Kurulu olumsuz kararının gerekçesini açıklama zorunda değildir.

B. Onursal üye

Derneğe manevi ve maddi bakımdan destek sağlamış bulunanlar

Yönetim Kurulu kararıyla Onursal üye olarak kabul edilirler.Onursal üye olmanın şartları şunlardır:

1. Türkiye Cumhuriyeti’nde bulunan Sağlık eğitimi kurumlarına eğitim, yönetim ve benzer faaliyetler şeklinde katkıda bulunmuş, hizmet etmiş, ulusal ve uluslararası alanda başarılı kişiler arasından yönetim kurulunun kararıyla seçilirler. Bu konuyla ilgili yönetim kurulunun hazırlayacağı iç yönerge esaslarına göre seçim yapılır.
2. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlığı şartı aranmaz.
3. Genel Kurula katılma ve söz hakkına sahiptirler. Ancak oy kullanamazlar. Aidat ödeme zorunluluğu yoktur.

C. Fahri üye

Derneğe maddi ve manevi büyük katkıda bulunanlarla, yerli veya yabancı uyruklu Medikal Simülasyon konusunda yetkin kişiler arasından yönetim kurulu kararı ile seçilirler. Genel kurula katılma ve söz hakkına sahiptirler, ancak oy kullanamazlar. Aidat ödeme zorunluluğu yoktur.

Onursal ve fahri üyeler yönetim kurulu kararıyla çalışmalarından ve yardımlarından faydalanmak üzere çalışma ve danışma kurullarına seçilebilirler.

Üyeliğin Sona Ermesi

Madde 5- Üyeliğin sona ermesi aşağıdaki koşullarda gerçekleşir:

Kendiliğinden: Üyelik için kanunda ve tüzükte aranan nitelikleri sonradan kaybedenlerin dernek üyeliği kendiliğinden sona erer.

Çıkma ile: Hiç kimse dernekte üye kalmaya zorlanamaz. 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.

Çıkarılma ile: Dernek üyeliğinden çıkarılma nedenleri şunlardır:

- 1-Derneğin tüzüğüne ve amaçlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yönetim kurulu tarafından yapılan yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4-Derneğin organlarınınca verilen kararlara uymamak,
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin bulunması halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Derneğin amacına aykırı davranışlarda bulunanlar, derneğin çalışmalarını engelleyenler, mesleki şan,şeref ve hizmet anlayışını küçük düşürecek davranışta bulunanlar Yönetim kurulunun sevketmesiyle Onur ve Etik Kurul tarafından önerilen kararlar ile üyelikten çıkarılabilir. Yönetim Kurulu, Onur ve Etik Kurulunun kararına kadar üyenin dernek organlarının toplantılarına katılmasını yasaklayabilir. Çıkarılan üyenin bu karara karşı itiraz hakkı vardır.İtiraz Genel Kurul tarafından değerlendirilir,gündeme alınarak görüşülür. Yazılı itiraz okunur ve üye dinlenir.Genel kurulun kararı kesindir.Bu yolla çıkartılanlar üye olarak tekrar kabul edilmezler.

Üyelerin Hakları

Madde 6- Her üyenin, Dernek faaliyetlerine ve yönetime katılma, Genel kurulda oy kullanma hakkı vardır. Üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

Onursal ve fahri üyelerin oy hakkı yoktur.

Üyelerin Yükümlülükleri

Madde7- Üyelerin yükümlülükleri şunlardır:

Ödenti verme : Üyelerin vereceği yıllık aidat borcu genel kurul toplantılarında belirlenir. Üyelik giriş ödentisi alma ve miktarının tesbiti yönetim kurulu kararıyla olur.
Diğer yükümlülükler: Üyeler, dernek tüzüğüne uymak ve derneğe bağlılık göstermekle yükümlüdürler. Her üye derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleştirilmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Organlar

Dernek Organları

Madde 8- Derneğin organları şunlardır :

- A. Genel kurul,
- B. Yönetim kurulu,
- C. Denetim kurulu,
- D. Onur ve Etik kurulu,
- E. Geçmiş Dönem Başkanları Danışma Kurulu.

Genel Kurulun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı, Çağrı ve Toplantı Usulü

Madde 9- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup derneğe kayıtlı asil üyelerden oluşur.

Genel kurul :

- 1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
- 2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, **2 yılda bir, Ekim ayı** içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün ,yer ve saatte İstanbul'da toplanır. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, yukarıdaki şartlar gereği genel kurulu belli zamanda toplantıya çağırılmazsa, üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az 15 gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması nedeniyle 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 nedenleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle 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 yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, yeteri kadar başkan yardımcısı ve yazman seçilerek divan kurulu oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan kuruluna kimliklerini göstermeleri ve hazırlana listedeki 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.

Yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile yapılır. Diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından, mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyelerce gereği yapıldıktan sonra içi boş bir sandığa atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal ve fahri üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ve söz alabilirler, ancak oy kullanamazlar. Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yardımcısı ve yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 10- Genel kurul tarafından görüşülüp karara bağlanacak hususlar şunlardır:

- 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-Dernek 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-Dernek 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 ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 11-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 12-Derneğin vakıf kurması,
- 13-Derneğin fesih edilmesi,
- 14-Dernek üyelerinin yıllık aidat miktarını belirleme,
- 15-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 16-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 17-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Yönetim Kurulunun Oluşumu

Madde 11-Yönetim kurulu *yedi asil üyeden* oluşur.Yönetim kurulu başkan, geçen dönem başkanı,başkan yardımcısı, genel sekreter,sayman ve diğer üyelerden oluşur.

Yönetim kurulu *yedi asil ve yedi yedek üye olarak* genel kurul tarafından seçilir.Bir önceki dönem başkanı, geçen dönem başkanı sıfatıyla yönetim kurulu asil üyesi olarak yer alır.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında gizli oylama yoluyla görev dağılımı yaparak başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter, saymanı belirler. Genel sekreter başkana yardım eder,toplantı tutanaklarını yazar ve yazışmaları düzenler. Sayman derneğin gelir ve giderleriyle ilgili işlem ve muhasebe kayıtlarının tutulmasını sağlar.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Kurul üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka nedenden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy sayısı sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir. Oy eşitliğinde ad çekme yoluna gidilir. Yedeklerin tamamının getirilmesinden sonra, yönetim kurulu üye sayısının yarısına düşerse, denetleme kurulu veya yönetim kurulu üyeleri genel kurulu olağan üstü toplantıya çağırır.

Eski yönetim kurulu üyeleri yeniden aday olabilir. Başkan üç dönemden fazla süre başkanlık edemez, başkanlık süresinin bitiminden sonra isteğe bağlı olarak, bir dönem daha geçen dönem başkanı olarak yönetim kurulu üyeliği görevine devam edebilir. Bundan sonra yönetim kuruluna yeniden aday olabilir ancak başkanlık görevine seçilemez. Daha sonra, Dernek Danışma Kurullarından biri olan ve yönetim kuruluna sunulmak üzere tavsiye kararları alabilen *Geçmiş Dönem Başkanları Danışma Kurulu* üyesi olarak göreve devam eder. Bu kurul kendine mahsus İç Yönergesine göre faaliyette bulunur.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 12-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 aynı haklar tesis ettirmek,
- 5- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 6- Derneğe ilgili kanunlar doğrultusunda ücreti belirlenmek suretiyle personel atamak veya çıkartmak,
- 7- Danışma ve Çalışma Kurulları oluşturarak görev dağılımı yapmak, çalışmalarını düzenlemek,denetlemek,bunların çalışmaları için İç Yönerge hazırlamak,
- 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- Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 12- Üyelerden aidatları toplama; üyelik giriş ödentisi alma ve miktarının tesbitine karar verme,

13-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

14- Olağanüstü sayılabilecek maddi veya manevi yardım ve bağışta bulunanlar ile derneğin gelişmesinde ve bilimsel toplantılarında katkıda bulunan üyelere ,yerli ve yabancı konuklara, değerli çalışmalar yapanlara yönetim kurulu tarafından plaket , şükran belgesi, para ödülü, bronz,gümüş ve altın madalya veya burs ya da isim verme şeklinde ödüller vermek.

Başkanın Görev ve Yetkileri

Madde 13-Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

1-Derneği temsille birlikte sevk ve idare eder. Yönetim kurulu toplantılarına başkanlık eder. Olmadığı hallerde başkan yardımcısı veya görevlendirdiği bir yönetim kurulu üyesi sevk ve idare eder.

2-Genel kurulca yapılan seçimi izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulu ile derneğin diğer organlarına seçilen asıl ve yedek üyeleri mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.

3-Dernek organlarında ve yerleşim yerinde meydana gelen değişiklikleri otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.

4-Derneğe ait tutulması gereken defter ve kayıtların tutulmasını sağlar.

5-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.

6-Yurt dışından yardım alınması halinde, bu yardımların bankalar aracılığıyla alınmasını sağlar.

7-Derneğin edindiği taşınmazları, tapuya tescilinden itibaren bir ay içinde mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.

8-Derneğin temsilcilik açması halinde, temsilciliğin adresi ve görevlendirilecek kişi veya kişilerin mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.

9-Önemli ve acele konularda yönetim kurulunu toplantıya çağırır.

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

Denetleme Kurulunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri

Madde 14- Genel kurul tarafından gizli oyla seçilen *üç asil ve üç yedek* üyeden oluşur. Görev süresi bitenin yeniden seçilmesi mümkündür.

Derneğin tüzükte gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterilip gösterilmediğini, 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.

Çalışma usulünü kendisi tespit eder. Denetleme kurulu başkanı veya üyelerden biri, davet üzerine yönetim kurulu toplantılarına katılarak görüş bildirir veya teklifte bulunabilir.

Denetim kurulu üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

Mevzuatta denetleme kurulunca yapılması gerektiği belirtilen diğer konulardaki görevleri yapar, yetkileri kullanır.

Onur ve Etik Kurulu

Madde 15- Onur ve Etik Kurula seçilebilmek için gereken şartlar şunlardır:

Mesleğinde 15 yılını doldurmuş olmak, Eğitim alanında değerli hizmetlerde bulunmak çalıştığı kurum ya da meslek örgütü tarafından meslek uygulamaları ile ilgili olarak verilmiş bir ceza ya da adli yargı tarafından yüz kısırtıcı suçlar nedeniyle verilmiş ve kesinleşmiş bir ceza almamış olmak ve “ Medikal Simülasyon” derneğinin asil üyesi olmak. Görev süresi bitenin yeniden seçilmesi mümkündür.

Genel kurul tarafından seçilen 3 *asil* ve 3 *yedek üyeden* oluşur. Onur ve etik kurulu üyeleri kendi aralarında bir başkan, bir raportör seçerler. Toplantı üyelerin tam katılımıyla yapılır. Kararlar en az 2/3 çoğunlukla alınır. Ardişik olarak ve mazeret bildirmeksizin kurulun iki toplantısına katılmayan kurul üyesinin üyeliği düşer. Durumun Kurul başkanı tarafından Dernek Başkanlığına iletilmesi üzerine, yedek üyeler aldıkları oy sırasıyla boşalan üyelikler için göreve çağrılırlar. Yılda en az bir kez olmak üzere toplanır. Yönetim kurulunun çağrısıyla gerekli olduğu zamanlarda toplanır.

Onur ve Etik Kurulun Görevleri

1. Medikal simülasyon alanına giren konular ve bununla ilgili uygulamalar hakkında etik açıdan değerlendirme yapar ve hazırlanan raporu Yönetim Kurulu'na sunar, gerektiğinde kamuoyuyla bu tespitlerini paylaşır,

2. Yaşamlarında ve mesleki uygulamalarında topluma örnek davranışlar sergileyen üyelerin onurlandırılmaları için dernek yönetim kuruluna öneride bulunur,

3. Üyelerin mesleki uygulamalarında karşılaştıkları sorunlar, haksız ithamlar ve yaptırımlar karşısında ilgililer nezdinde girişimlerde bulunulması için bilgi ve belgeler ışığında rapor hazırlar ve Dernek Yönetim Kuruluna sunar,

4. Etik dışı davranışlar nedeniyle haklarında suçlamada bulunulan üyeler için gerekli incelemede bulunur, Hekimler için TTB Soruşturma ve Yargılama Yönetmeliği kılavuzluğunda ilgili işlemleri tamamlayarak karara bağlar; Diğer meslek grupları için belirlenen müeyyideleri içeren yönetmeliğe göre karar alarak, ceza alma yönünde karar verilmesi durumunda sırasıyla “uyarı, kınama, para cezası, dernek üyeliğinden süresiz-kesin ihraç” cezalarından birini önerir,

5. Yayın etiği konusundaki şikayetleri inceleyerek bununla ilgili olarak “*Etik Kurul Raporu*” hazırlar, bunun sonucunda şikayet edilenlere Dernek tarafından ceza verilip verilmeyeceği yönünde tavsiye kararları alır ve bu kararları ilgililere duyurur,

6. Mesleki uygulamalarda, Eğitim alan ve eğitimci ilişkilerinde uyulması gereken ulusal ve uluslararası etik düzenlemeler konusunda çalışmalar yapar, Tıp etiği ve tıp hukuku konularında üyelerini bilgilendirir.

Geçmiş Dönem Başkanları Danışma Kurulu

Madde 16- Başkanlık süresinin biten üye isteğe bağlı olarak bir dönem daha geçen dönem başkanı olarak yönetim kurulu üyeliği görevine devam eder. Bundan sonra yönetim kuruluna yeniden aday olabilir ancak başkanlık görevine seçilemez.

Daha sonra Dernek Danışma Kurullarından biri olan, yönetim kuruluna sunulmak üzere tavsiye kararları alabilen,” *Geçmiş Dönem Başkanları Danışma Kurulu Üyesi*” olarak göreve devam eder. Bu kurul kendine mahsus İç Yönergesine göre faaliyette bulunur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 17- Derneğin gelir kaynakları şunlardır:

1-Üye aidatı: Üyelerden yıllık olarak 100 TL aidat alınır. Bu miktarı 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, spor yarışması gibi sosyal ve kongre, konferans, kurs, atölye çalışması gibi bilimsel 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.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Gelir ve gider belgeleri

Madde 18-Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17’de örneği bulunan) “Alındı Belgesi” ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94’üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da

bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "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.

Defter Tutma Esas ve Kayıt Usulleri , Tutulacak Defterler ve Tasdiki

Madde 19 -Defter tutma esasları

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin mevzuatta belirtilen limiti aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur. Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir. Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir. Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü

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

Tutulacak Defterler

Dernekte tutulacak yazılı defterler şunlardır:

a)*İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar :*

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

2-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

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

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

6-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

b)Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar:

1-(a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

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

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Dernek görevlileri ve ücretleri

Madde 20- Üye sayısının 100 kişiden çok olması şartıyla dernek hizmetleri gönüllüler veya yönetim kurulu kararı ile göreve başlatılan ücretliler aracılığıyla yürütülür.

Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine ücret verilebilir. Verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar genel kurul tarafından tespit olunur. Yönetim ve denetim kurulu üyeleri dışındaki üyelere ücret, huzur hakkı veya başka bir ad altında herhangi bir karşılık ödenemez.

Dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarları genel kurul tarafından tespit olunur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

Madde 21- 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, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Alındı Belgeleri

Madde 22-Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” (Dernekler Yönetmeliği EK- 17’de gösterilen biçim ve ebatla) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

Madde 23-Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK- 19’da örneği bulunan) “Yetki Belgesi “ dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, onbeş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir. Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler. Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi

Madde 24- Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

Beyanname Verilmesi

Madde 25- 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 doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 26-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler şunlardır:

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3’te sunulan) “Genel Kurul Sonuç Bildirimi” ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine:

- 1-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,
- 2-Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği eklenir.

Taşınmazların Bildirilmesi

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

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4’te belirtilen) “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar. Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim

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

Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24’te belirtilen) “Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi”; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25’te belirtilen) “Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi” doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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

Derneğin İç Denetimi

Madde 27- Dernekte Genel kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, Denetim Kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim Kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 28-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Dernek Tüzüğünün Değiştirilmesi

Madde 29-Dernek Tüzüğünün değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir. Toplantı çağrı ve usulleriyle ilgili olarak Tüzüğün 9.maddesindeki hükümler geçerlidir .

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu, toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır. .

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 30-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir. Toplantı çağrı ve usulleriyle ilgili olarak Tüzüğün 9.maddesindeki hükümler geçerlidir .

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına “*Tasfiye Halinde Medikal 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 işlemeleri 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.

Lokal ve Tesis Açma

Madde 31-Dernek, ilgili mercilerden izin almak koşulu ile lokal ve dinlenme tesisi açabilir, işletebilir ve işlettirebilir.

Sandık Kurma

Madde 32- Dernek sağlanan kârı üyelerine paylaştırmamak, gelir, faiz veya başka adlarla üyelerine aktarmamak şartıyla üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zarurî ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurabilir.

Hüküm eksikliği, Tüzükte açıklık olmayan haller

Madde 33-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.

Kurucu Üyeler

Madde 34-Medikal Simülasyon Derneği hepsi T.C.uyruklu kurucu üyeler tarafından kurulmuştur.Derneğin kurucu üyeleri aşağıda ad ve soyadları, meslek veya sanatları, Numaraları,ikamet adresleri belirtilen kişilerdir.

Kurucu Üyeler

1. **Ali İhsan Dokucu** Ataköy 4.kısım.Melisa sk. O-191 D17 Bakırköy T.C uyruklu / İstanbul
2. **Mehmet Emin Aksoy** Konaklar mah.Koza Sit.22.Blok.K:5 D:11 – T.C uyruklu 4.Levent / İstanbul
3. **Cengiz Yumru.** Villa Taylan Apt.4/1 Boyacıköy yokuşu T.C uyruklu Baltalimanı / İstanbul
4. **Dilek Kitapçioğlu** Mashattan Sitesi. A 1 Blok. D187 Maslak / T.C uyruklu İstanbul
5. **Gülay Eren** Sümer mah. Denizati kent A Blok. K:14 D:57 T.C uyruklu Zeytinburnu / İstanbul
6. **Cavit Avcı** Demet sokak No: 6/7 Yeşilyurt İstanbul T.C uyruklu
7. **Sezen Avtan** Nispetiye Mh. Engin Sitesi Emel Apt. 29/6 T.C uyruklu 1.Levent İstanbul

Madde 35- İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil eden ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürüten, Medikal Simülasyon Derneğinin tüzüğünün hazırlandığı dönemdeki yönetim kurulu üyeleri ad-soyad ve görev dağılımı şu şekildedir:

Yönetim Kurulu Başkanı	:	Uz. Dr.	Mehmet Emin Aksoy
Başkan Yardımcısı	:	Prof Dr.	Ali İhsan Dokucu
Genel Sekreter	:	Uz.Dr.	Cengiz Yumru.
Sayman	:	Uz.Dr.	Dilek Kitapçioğlu
Yönetim Kurulu Üyesi	:	Uz Dr.	Gülay Eren
Yönetim Kurulu Üyesi	:	Prof. Dr	Cavit Avcı
Yönetim Kurulu Üyesi	:	Uz. Dr	Sezen Avtan

Madde 36- bu tüzük 36 (otuz altı) maddeden ibarettir.