

# Otoloji ve Nörotoloji Derneği Tüzüğü

## Madde 1 - Derneğin Adı ve Merkezi

Derneğin adı Otoloji ve Nörotoloji Derneği'dir. Derneğin kısaltılmış adı "Onoder"dir. Dernek, 16 Şubat 2000 tarihinde Ankara'da kurulmuştur. Derneğin merkezi Ankara'dır. Derneğin şubesi yoktur. Uluslararası ilişkilerde dernek adı, "Otology and Neurotology Society" olarak kullanılabilir.

## Madde 2 - Derneğin Amacı, Faaliyet Alanı, Çalışma Konuları ve Faaliyet Biçimleri

### 2.1. Derneğin Amacı:

Kulak hastalıkları, kafa tabanı cerrahisi, nörotoloji ve odyoloji gibi alanlarda çalışan uzman hekimleri bir araya getirmek, bilimsel iş birliğini teşvik etmek, bu alanlardaki bilimsel ve mesleki gelişmeleri desteklemek, kamuoyunu bilgilendirmek ve halk sağlığına katkı sağlamaktır.

### 2.2. Faaliyet Alanı:

Dernek, sağlık alanında faaliyet gösterir. Dernek herhangi bir siyasi kuruluşla doğrudan veya dolaylı ilişki içinde değildir, siyasi amaç gütmaz.

### 2.3. Derneğin Çalışma Konuları ve Faaliyet Biçimleri:

#### 2.3.1. Bilimsel ve Akademik Faaliyetler

Ulusal ve uluslararası kongre, sempozyum, konferans, panel, kurs ve benzeri bilimsel toplantılar düzenlemek.

Araştırma programlarını desteklemek, koordine etmek.

Bilimsel yayımlar (dergi, kitap, bülten vb.) hazırlamak ve yayımlamak.

Dokümantasyon merkezi oluşturmak.

#### 2.3.2. Eğitim ve Mesleki Gelişim

Sürekli mesleki eğitim ve otologların sürekli gelişimini sağlamak.

Üyelerin mesleki becerilerini artırmak, yurt içi ve yurt dışı eğitim olanaklarına destek olmak.

İlk, orta ve yükseköğretim kurumlarında eğitici çalışmalar yapmak.

Mesleki sorunlara çözüm aramak, mesleki standartları yükseltmek.

#### 2.3.3. Toplum Sağlığı ve Kamuoyunu Bilinçlendirme

Kulak hastalıklarının önlenmesi, tedavisi ve rehabilitasyonuna yönelik broşür, afiş, kitapçık hazırlamak.

Görsel ve yazılı medyada aydınlatıcı programlar hazırlamak ve yayımlamak.

Toplum yararına seminer, açık oturum, panel düzenlemek.

#### 2.3.4. Sosyal Dayanışma ve Üye İlişkileri

Üyeler arasında sosyal iletişim ve dayanışmayı güçlendirmek amacıyla yemekli toplantılar, gezi, konser, sergi vb. etkinlikler düzenlemek.

Lokal, sosyal ve kültürel tesisler kurmak, tefriş etmek ve işletmek.

#### 2.3.5. İş Birliği ve Kurumsal İlişkiler

Kamu kurum ve kuruluşları (5072 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak üzere), üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, vakıf ve sendikalarla ortak proje ve platformlar oluşturmak.

Uluslararası kuruluşlara üye olmak, ortak çalışmalar yürütmek.

Federasyon kurmak veya mevcut federasyonlara katılmak.

#### 2.3.6. Mali ve İktisadi Faaliyetler

Gelir artırıcı iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek.

Gerekli izinlerle yardım ve bağış toplamak.

Genel Kurul'un gerekli görmesi hâlinde, taşınır ve taşınmaz mal edinmek veya satmak.

Taşınır ve taşınmaz mal kiralamak, aynı hak tesis etmek.

Üyelerin zaruri ihtiyaçlarına yönelik kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak üzere sandık kurmak.

### **2.3.7. Organizasyon ve Altyapı**

Temsilcilikler açmak.

Gerekli tesisleri kurmak, desteklemek veya kurulmasını teşvik etmek.

Sağlıklı çalışma ortamı sağlamak, teknik araç-gereç, demirbaş ve kırtasiye temin etmek.

Tüketim ve yapı kooperatifleri ile yardımlaşma sandığı kurulmasına destek olmak.

### **2.3.8. Koordinasyon ve Yönlendirme**

Bireyler, kamuoyu grupları ve enstitülerin kulak sağlığına yönelik ilgi ve kapasitelerini yönlendirmek ve koordine etmek.

Kulak hastalıklarıyla ilgili araştırma, eğitim ve klinik incelemeler yapan kurumlara katkı sağlamak.

## **Madde 3 - Üyelik Türleri, Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**

### **3.1. Üyelik Türleri**

Derneğin dört tür üyesi vardır:

**Kurucu Üyeler:** Derneği kuran ve tüzüğün ilk versiyonunun üçüncü maddesinde ve bu versiyonda Ek-1'de adları belirtilen kişilerdir.

**Asil Üyeler:** Dernek faaliyetlerine katılma ve oy kullanma hakkına sahip olan, fiil ehliyetine haiz gerçek veya tüzel kişilerdir. Derneğin asil üyeleri, kurucular ile başvuruları kabul edilen kişilerdir.

**Onursal Üyeler:** Derneğin amaç ve faaliyetlerine bilimsel, mesleki veya maddi katkı sağlamış, Yönetim Kurulu kararıyla bu unvana layık görülen kişilerdir. Onursal üyeler, oy kullanma ve organlara seçilme hakkına sahip değildir. Onursal üyelere "Onursal Üyelik Belgesi" verilir.

**Fahri Üyeler:** Dernek amaçlarına ve çalışmalarına maddi ve manevi katkıda bulunan fakat asil üyelik niteliklerini taşımayan, hekim veya hekim dışı mesleklerden olan, temsil özelliği olan kişilerden seçilirler. Fahri üye olabilmek için kendi başvurusu, en az iki tane asil dernek üyesinin referansı veya Yönetim Kurulu'nun önerisi üzerine Yönetim Kurulu'nun kararı gerekir. Fahri üyeler dernek organlarına seçilemezler ve bu kurullar için oy kullanamazlar. Yıllık üyelik ücreti ödemek zorunda değildirler. Türk vatandaşı olmayan fahri üyelere ikamet koşulu aranmaz. Fahri üyelere "Fahri Üyelik Belgesi" verilir.

### **3.2. Üye Olma Hakkı ve Koşulları**

Derneğe, fiil ehliyetine sahip, derneğin amaç ve ilkelerini benimseyen, bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatta belirtilen koşulları taşıyan Kulak Burun Boğaz Hastalıkları Uzmanları ve bu alanda faaliyet gösteren tüzel kişiler asil üye olarak başvurabilir. Yabancı gerçek kişiler, ancak Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olmaları hâlinde asil üye olabilir. Bu koşul onursal üyelik için aranmaz.

### **3.3. Üyelik Başvurusu ve Kabulü**

Üyelik başvurusu, dernek başkanlığına yazılı olarak veya web sitesi üzerinden yapılır. Başvuru, Yönetim Kurulu tarafından en geç altı (6) ay içinde değerlendirilir. Başvurunun kabulü veya reddi başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. Üyeliği kabul edilen kişi, üye kayıt defterine kaydedilerek üyeliğe hak kazanır.

### **3.4. Üyelik Sona Ermesi**

Üyelik aşağıdaki hallerde sona erer:

**3.4.1. İstifa Yoluyla Ayrılma:** Her üye, dernek başkanlığına yazılı bildirimde bulunarak dernek üyeliğinden ayrılma hakkına sahiptir. İstifa dilekçesinin Yönetim Kurulu'na ulaşmasıyla üyelik sona ermiş sayılır. Üyelikten ayrılan üye, ayrıldığı tarihe kadar olan birikmiş borçlarını ödemekle yükümlüdür.

**3.4.2. Çıkarılma Yoluyla Ayrılma:** Aşağıdaki durumlardan birinin tespiti halinde üye, Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır:

- a. Dernek tüzüğüne aykırı davranmak,
- b. Verilen görevleri sürekli olarak yerine getirmemek,
- c. Dernek organlarınca alınan kararlara uymamak,
- d. Üyelik şartlarını sonradan kaybetmek.

Çıkarılan üyenin adı üye kayıt defterinden ve DERBİS sisteminden silinir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, dernek malvarlığı üzerinde hak iddia edemez.

### **Madde 4 - Dernek Organları**

Derneğin organları şunlardır:

- Genel Kurul
- Yönetim Kurulu
- Denetim Kurulu

### **Madde 5 - Genel Kurul**

#### **5.1. Genel Kurul'un Oluşumu**

Genel Kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı asil üyelere oluşur. Onursal üyeler Genel Kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamaz.

#### **5.2. Toplantı Türleri ve Çağrı**

Genel Kurul;

**a. Olağan Toplantı:** İki yılda bir Haziran ayında, Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği gün, yer ve saatte yapılır.

**b. Olağanüstü Toplantı:** Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç otuz (30) gün içinde yapılır. Genel Kurul toplantıya, Yönetim Kurulu'nca hazırlanacak gündem ile çağrılır. Yönetim Kurulu çağrıyı yapmazsa, üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hukuk hâkimi üç üyeyi Genel Kurul toplantıya davet eder.

#### **5.3. Çağrı Usulü**

Toplantı tarihi, saati, yeri ve gündemi en az 15 gün önce;

Derneğin internet sitesinde ilan edilir veya üyelere e-posta, SMS, yazılı bildirimle duyurulur. Gerekirse mahalli gazetede veya yayın aracında yayımlanabilir. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantının yeri ve tarihi de duyuruda belirtilir. İkinci toplantı, ilk toplantıdan en erken yedi gün, en geç altmış gün sonra yapılabilir. Toplantı bir defadan fazla ertelenemez.

#### **5.4. Toplantı Yeter Sayısı**

Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğuyla, tüzük değişikliği ve fesih hallerinde ise üçte iki çoğunlukla toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim ve Denetim Kurulları toplam üye sayısının iki katından az olamaz.

#### **5.5. Toplantı Usulü**

Toplantı, Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği bir üyenin açılış konuşmasıyla başlar. Divan Başkanı, yeteri kadar başkan yardımcısı ve yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur. Toplantının idaresi Divan Başkanı'na aittir. Genel Kurul'a katılan üyeler, kimliklerini göstererek hazirun listesinde isimlerinin karşısını imzalarlar. Toplantıya ilişkin tutanak ve kararlar, divan başkanı ve yazmanlarca imzalanır. Belgeler, toplantı sonunda Yönetim Kurulu'na teslim edilir.

#### **5.6. Oy Kullanma ve Karar Alma**

Genel Kurul'da her üyenin bir oy hakkı vardır ve oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Tüzel kişi üyeler adına, tüzel kişiliği temsilen belirlenen kişi oy kullanır. Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Ancak tüzük değişikliği ve derneğin feshi için katılanların üçte iki çoğunluğu gerekir. Oylamalar açık yapılır. Gizli oylama yapılmasına karar verilirse, mühürlü zarflar ve oy pusulaları kullanılır, oylar sandığa atılır ve döküm açık yapılır.

#### **5.7. Genel Kurul'un Görev ve Yetkileri**

Genel Kurul'un başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Dernek organlarının gizli oyla seçimi,
- b. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- c. Yönetim ve Denetim Kurullarının raporlarının görüşülmesi, Yönetim ve Denetim Kurulu'nun aklanması,
- d. Bütçeyi görüşüp onaylamak,
- e. Taşınmaz mal alımı/satımı konularında Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- f. Dernek organlarına ve üyelerine verilecek ücret ve ödenekleri belirlemek,
- g. Derneğin federasyona veya üst kuruluşlara katılımına ya da ayrılmasına karar vermek,
- h. Yurtdışında faaliyet yürütme ve üyelik gibi uluslararası ilişkileri onaylamak,
- i. Dernek vakıf kuracaksa karar almak,
- j. Derneğin feshedilmesi,
- k. Üyelikten çıkarılanlara son karar vermek,
- l. Mevzuatta ve tüzükte genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevleri yerine getirmek,
- m. Dernek üyelerinin ödeyecekleri, yıllık aidat miktarını belirlemek.

### **Madde 6 - Yönetim Kurulu'nun Teşkili, Görev Dağılımı, Çalışma Esasları ve Yetkileri**

#### **6.1. Yönetim Kurulu'nun Teşkili**

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından 9 asıl ve 5 yedek üye olmak üzere seçilir.

Seçimi takiben yapılacak ilk toplantıda, Yönetim Kurulu kendi arasında görev bölümü yaparak: Başkan, Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter, Sayman ve diğer üyeleri belirler. Genel Kurul'da Yönetim Kurulu seçimi yapılırken, dernek kurumsal hafızasının ve yönetim sürekliliğinin sağlanması amacıyla; Başkan ve Başkan Yardımcısının bir sonraki dönemde Yönetim Kurulu üyeliğine aday olması Genel Kurul'a önerilir.

## **6.2. Görev Dağılımı ve Çalışma Esasları**

Yönetim Kurulu, tüm üyelerine önceden haber verilmek kaydıyla her zaman toplantıya çağrılabilir ve yılda en az 2 defa toplanır. Toplantı yeter sayısı, üye tam sayısının yarısından bir fazlasıdır. Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Dernek Başkanı'nın yokluğunda, Başkan Yardımcısı vekâlet eder. Dernek adına yapılacak yazışmalarda imza yetkisi; Başkan, Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter ve Sayman'a aittir. Banka işlemleri için çift imza gerekir ve bu yetki Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir. Yönetim Kurulu üyeleri, mazeret bildirmeksizin üst üste üç toplantıya katılmazsa, Yönetim Kurulu kararıyla üyelikten çekilmiş sayılır.

Asıl üyeliklerde boşalma olduğunda, yedek üyeler, genel kurulda aldıkları oy sırasına göre göreve çağrılır. Eşit oy almış yedek üyeler arasında kura çekilir.

## **6.3. Yönetim Kurulu Görev ve Yetkileri**

Yönetim Kurulu, derneği yürütme ve temsil organı olup aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a. Derneği temsil etmek veya bu amaçla üyelerinden birini ya da birkaçını yetkilendirmek,
- b. Gelir ve gider işlemlerini yürütmek, gelecek döneme ait bütçeyi hazırlamak ve Genel Kurul'a sunmak,
- c. Dernek faaliyetlerine ilişkin iç düzenlemeleri ve yönetmelikleri hazırlamak,
- d. Genel Kurul yetkisiyle taşınmaz mal almak, satmak, bina veya tesis yaptırmak, kira sözleşmesi yapmak, ipotek veya ayni hak tesis ettirmek,
- e. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- f. Genel Kurul kararlarını uygulamak,
- g. Faaliyet yılı sonunda bilanço ve gelir-gider tabloları ile faaliyet raporunu düzenlemek,
- h. Bütçeyi uygulamak,
- i. Üyelik kabul ve çıkarma kararlarını almak,
- j. Dernek amacı doğrultusunda her türlü kararı almak ve uygulamak,
- k. İlgili mevzuatın verdiği diğer görevleri yerine getirmek,
- l. Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılar, seminerler, kongreler, sosyal etkinlikler düzenlemek,
- m. Diğer ilgili dernek, vakıf ve kuruluşlarla iş birliği yapmak, ortak etkinlik düzenlemek ve gerektiğinde genel kurula bilgi vermek,
- n. Görevlendirilecek üyelerin yurt içi/dışı seyahatlerine ilişkin giderleri yönetmelik çerçevesinde karşılamak,
- o. İlgili diğer bilimsel derneklere, Genel Kurul kararıyla bilimsel katkı sunmak,
- p. Bütçeye uygun şekilde ücretli personel çalıştırmak, denetlemek, gerektiğinde işten çıkarmak,
- r. Dernek amaçlarının etkin biçimde gerçekleştirilmesi amacıyla; kafa tabanı cerrahisi, vestibüler sistem, iç kulak hastalıkları, işitme kayıpları gibi alanlarda çalışma grupları kurmak ve bunlara gerekli desteği sağlamak.

## **Madde 7 - Denetim Kurulu: Teşkili, Görev ve Yetkileri**

### **7.1. Denetim Kurulu'nun Teşkili:**

Denetim Kurulu, Genel Kurul tarafından iki yıl için seçilen üç (3) asıl ve üç (3) yedek üyeden oluşur.

Asıl üyeliklerde herhangi bir nedenle boşalma olması durumunda, yedek üyeler, aldıkları oy sırasına göre göreve çağrılır. Eşit oy alınmışsa kura yöntemi uygulanır. Kurul kararları ve yazışmaları üye tam sayısının salt çoğunluğu ile oluşturulur ve yürütülür.

## **7.2. Denetim Kurulu Görev ve Yetkileri:**

- a. Derneğin faaliyetlerinin, tüzükte belirtilen amaç ve çalışma konularına uygun yürütülüp yürütülmediğini,
- b. Dernek defterleri ile gelir-gider hesaplarının ve diğer işlemlerin mevzuat ve dernek tüzüğüne uygun şekilde tutulup tutulmadığını,
- c. Gelirlerin tahsili ve giderlerin yapılmasına ilişkin belgelerin usule uygunluğunu,
- d. Yıl içinde en az bir defa olmak üzere bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler.
- e. Denetim sonuçlarını bir rapor hâlinde Yönetim Kurulu'na ve toplandığında Genel Kurul'a sunar.
- f. Gerekliğinde, Genel Kurul'u olağanüstü toplantıya çağırması için Yönetim Kurulu'na yazılı başvuruda bulunabilir.

## **Madde 8 - Başkanlar Kurulu**

Derneğin önceki Yönetim Kurullarında başkanlık yapmış olanlardan hayatta olanların oluşturduğu kuruldur. Bir karar mercii olmayıp danışma kurulu olarak görev yapar. Yılda en az bir defa, Ulusal Otoloji Nörotoloji Kongresi sırasında ve görevde olan Yönetim Kurulu Başkanı'nın başkanlığında toplanır. Yönetim Kurulu Başkanı gerektiğinde Başkanlar Kurulu'nu yıl içinde bir kez daha toplantıya çağırabilir.

## **Madde 9 - Derneğin Gelir Kaynakları ve İktisadi İşletmesi**

### **9.1. Derneğin Gelir Kaynakları:**

Dernek aşağıdaki gelir kaynaklarıyla faaliyetlerini yürütür:

#### **9.1.1. Üye Aidatları:**

Üyelerden yıllık olarak alınan aidat miktarı 1 TL'dir. Giriş aidatı alınmaz. Bu tutar, Genel Kurul kararıyla artırılabilir veya azaltılabilir.

#### **9.1.2. Bağış ve Yardımlar:**

Gerçek ve tüzel kişilerin, isteğe bağlı olarak derneğe yaptıkları her türlü bağış ve yardımlar.

#### **9.1.3. Bilimsel ve Sosyal Faaliyet Gelirleri:**

Dernek tarafından düzenlenen yayınlar, kongre, seminer, sempozyum ve benzeri bilimsel/sosyal etkinliklerden sağlanan gelirler.

#### **9.1.4. Malvarlığı ve İktisadi İşletme Gelirleri:**

Derneğe ait taşınır-taşınmaz malların gelirleri ile İktisadi İşletme'den elde edilen gelirler.

#### **9.1.5. Yardım Toplama Gelirleri:**

Yardım toplama mevzuatına uygun olarak toplanan bağış ve yardımlar.

#### **9.1.6. Ticari Faaliyet Gelirleri:**

Derneğin amacını gerçekleştirmek için giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.

#### **9.1.7. Mevduat Faiz Gelirleri:**

Derneğin bankalarda bulunan mevduatlarından elde edilen faiz gelirleri.

#### **9.1.8. Diğer Gelirler:**

Yukarıda sayılanlar dışında kalan sair gelirler.

### **9.2. İktisadi İşletme:**

Otoloji ve Nörotoloji Derneği İktisadi İşletmesi, Dernek Tüzüğü'nün 2. maddesinde belirtilen amaç ve faaliyet konuları ile sınırlı kalmak kaydıyla gelir elde etmeye yönelik faaliyetlerde bulunabilir.

### **9.2.1. Yetki ve Sorumluluklar:**

İktisadi İşletme'nin işlemleri ve mali yönetimi, Otoloji ve Nörotoloji Derneği Yönetim Kurulu'nun gözetim ve onayı altında yürütülür.

İktisadi işletme adına yapılacak tüm kazandırıcı ve borçlandırıcı işlemlerde yetki, yalnızca Yönetim Kurulu'ndadır.

Yönetim Kurulu aşağıdaki konularda karar alma yetkisine sahiptir:

Taşınmaz mallar üzerinde yararlanma, oturma gibi aynı hakları kabul etmek ve kullanmak, İşletme amacı doğrultusunda kredi kullanmak, taşınır ve taşınmaz malları teminat göstermek, borçlanmak,

Gerekli görülen konularda ücretli personel çalıştırmak.

### **9.2.2. İktisadi İşletme Yönetim Kurulu:**

İktisadi İşletme'nin işleri, Yönetim Kurulu'nca belirlenen üç (3) kişilik bir kurul tarafından yürütülür. Bu kurul: Dernek Başkanı, Genel Sekreter ve Sayman'dan oluşur.

Bu kurul, Olağan Genel Kurulu izleyen ilk Yönetim Kurulu toplantısında oluşturulur ve Yönetim Kurulu'nun çalışma süresi boyunca görev yapar, Yönetim Kurulu'nun görev süresi sona erdiğinde kendiliğinden görevi sona erer.

İktisadi İşletme kurulunun görevi, esas itibarıyla maddi ve teknik işlemleri yürütmekle sınırlıdır. Karar ve harcama yetkisi Yönetim Kurulu'na aittir.

### **9.2.3. Denetim:**

İktisadi İşletme'nin denetimi, Denetim Kurulu tarafından yapılır.

### **9.2.4. Taşınmaz Mal Edinimi ve Şirket/Vakıf Kurulması:**

Derneğe ait taşınmazların alım-satımı, sağlık kuruluşlarının açılması, şirket, işletme veya vakıf kurulması gibi işlemler, yalnızca:

Genel Kurul'un Yönetim Kurulu'na yetki vermesi, ardından ilgili işlemlerin İktisadi İşletme Yönetim Kurulu'nca yürütülmesi ile mümkündür.

## **Madde 10 - Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ile Tutulacak Defterler**

### **10.1. Defter Tutma Esasları:**

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin, ilgili en güncel mevzuatta belirtilen sınırı aşması durumunda, takip eden hesap döneminden itibaren bilanço esasına göre defter tutulması zorunludur. Üst üste iki hesap döneminde bu sınırın altına düşülmesi hâlinde, izleyen yıldan itibaren yeniden işletme hesabı esasına geçilebilir. Yönetim Kurulu, yukarıdaki sınırdan bağımsız olarak karar almak suretiyle bilanço esasına geçebilir. Dernek bünyesinde İktisadi İşletme açılması durumunda, bu işletme için ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

### **10.2. Kayıt Usulü:**

Derneğin tüm defter ve kayıtları, ilgili en güncel mevzuatta belirlenen usul ve esaslara uygun olarak tutulur.

### **10.3. Tutulacak Defterler:**

#### **10.3.1 İşletme Hesabı Esasına Göre Tutulacak Defterler:**

#### **Karar Defteri:**

Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla yazılır, kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

**Üye Kayıt Defteri:**

Dernek üyelerinin kimlik bilgileri, giriş ve çıkış tarihleri ile ödenen aidatlara ilişkin bilgiler kaydedilir.

**Evrak Kayıt Defteri:**

Gelen ve giden evrak tarih ve sıra numarası ile kaydedilir. Gelen evrakın aslı, giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik evraklar çıktı alınarak saklanır.

**İşletme Hesabı Defteri:**

Gelir ve gider işlemleri açık ve düzenli şekilde işlenir.

**Alındı Belgesi Kayıt Defteri (İhtiyari):**

Alındı belgelerinin seri-sıra numaraları, belgeyi alan/teslim eden kişilerin adı, soyadı ve imzaları ile tarih bilgileri işlenir.

**Demirbaş Defteri (İhtiyari):**

Demirbaşların edinim tarihi, yeri ve akıbeti kayıt altına alınır.

**Not:** Beşinci ve altıncı başlıklardaki defterlerin tutulması zorunlu değildir, ancak uygulama kolaylığı sağlar.

**10.3.2. Bilanço Esasına Göre Tutulacak Defterler:**

Yukarıda ilk üç başlıkta yer alan defterler bilanço esasında da tutulur.

**Yevmiye Defteri ve Büyük Defter (Defteri Kebir):**

Vergi Usul Kanunu ile Maliye Bakanlığı'nın Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre tutulur.

**10.4. Defterlerin Tasdiki:**

Dernek tarafından tutulacak defterler (Büyük Defter hariç), kullanılmaya başlamadan önce il müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına, sayfaları bitene kadar devam edilir. Ara tasdik zorunlu değildir. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri, kullanılacağı yıldan önce gelen son ay içinde her yıl yeniden tasdik ettirilmelidir.

**10.5. Yıl Sonu Mali Tabloları:**

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması hâlinde, her yıl sonunda (31 Aralık itibariyle) "İşletme Hesabı Tablosu" (Dernekler Yönetmeliği Ek-16'ya uygun olarak) düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması hâlinde ise, yıl sonunda (31 Aralık itibariyle) bilanço ve gelir tablosu, Maliye Bakanlığı'nın yayımladığı Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esas alınarak düzenlenir.

**Madde 11 - Derneğin Mali İşlemleri ve Bildirim Yükümlülükleri****11.1. Gelir ve Gider Belgeleri:**

Dernek gelirleri, Dernekler Yönetmeliği Ek-17'de yer alan "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Banka yoluyla yapılan tahsilatlarda dekont veya hesap özeti belge yerine geçer. Dernek giderleri; fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu, gider pusulası, gider makbuzu veya banka dekontu ile belgelendirilir. Bedelsiz mal ve hizmet teslimleri "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır; bağış olarak alınanlar ise "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kayıt altına alınır. Tüm bu belgeler, seri-sıra numaralı, kendinden karbonlu veya elektronik ortamda düzenlenmiş biçimde olmalı ve mevzuata uygun hazırlanmalıdır.

**11.2. Alındı Belgeleri:**

Alındı belgeleri Yönetim Kurulu kararıyla bastırılır ve bastırma, teslim alma, kayıt, kullanım ve iade işlemleri Dernekler Yönetmeliği'ne uygun şekilde yürütülür.

### **11.3. Gelir Tahsil Yetkisi ve Yetki Belgesi:**

Yönetim Kurulu asil üyeleri dışında gelir tahsil edecek kişilere, Yönetim Kurulu kararı ile "Yetki Belgesi" (Ek-19) düzenlenir. Yetki belgeleri en fazla bir yıl süreyle geçerlidir ve süresi dolduğunda yenilenir. Görevden ayrılma, ölüm, iptal gibi durumlarda belge bir hafta içinde iade edilir.

### **11.4. Belge Saklama Süresi:**

Alındı belgeleri, harcama belgeleri ve benzeri mali belgeler, defterlerdeki sıra ve tarihe uygun şekilde en az beş (5) yıl süreyle saklanır.

### **11.5. Dernek Beyannamesi:**

Bir önceki yıla ait faaliyet ve mali işlemleri içeren Dernek Beyannamesi'ni her yılın ilk dört ayı içinde Yönetim Kurulu doldurarak başkan imzasıyla mülki idare amirliğine verir.

### **11.6. Mülki İdareye Yapılacak Bildirimler:**

#### **11.6.1. Genel Kurul Sonuç Bildirimi:**

Genel Kurul'dan sonraki 45 gün içinde, seçilen Yönetim/Denetim Kurulları ve varsa tüzük değişiklikleri mülki idareye (Ek-3) bildirilir.

#### **11.6.2. Taşınmaz Bildirimi:**

Dernek adına edinilen taşınmazlar, tapuya tescilinden itibaren 30 gün içinde (Ek-26) bildirilir.

#### **11.6.3. Yurtdışından Yardım Bildirimi:**

Yurtdışından yardım alınmadan önce, (Ek-4) formu ile mülki idareye bildirim yapılır. Yardım nakit, banka kanalıyla alınmalı ve kullanılmadan önce bildirilmelidir.

#### **11.6.4. Yerleşim Yeri ve Organ Değişikliği Bildirimleri:**

Adres değişikliği (Ek-24), Yönetim Kurulu dışındaki organ değişiklikleri (Ek-25), 45 gün içinde mülki idareye yazılı olarak bildirilir.

#### **11.6.5. Tüzük Değişikliği:**

Tüzükte yapılan değişiklikler, Genel Kurul'u takip eden 45 gün içinde, Genel Kurul tutanağı ve değişiklik metinleriyle birlikte mülki idareye bildirilir.

### **11.7. Derneğin Borçlanma Usulleri:**

Dernek, amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini sürdürebilmek için ihtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulu kararıyla borçlanma yapabilir. Bu borçlanma, kredili mal ve hizmet alımı şeklinde veya nakit olarak gerçekleştirilebilir. Ancak bu borçlanma, derneğin mevcut gelir kaynaklarıyla karşılanamayacak ölçüde ve ödeme gücünü aşacak nitelikte olamaz.

## **Madde 12 - 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 mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

## **Madde 13 - Derneğin İç Denetimi**

Dernekte iç denetim, Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu tarafından yapılabilir. Ayrıca bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılması mümkündür. Denetim Kurulu, bu yetkiyi ortadan kaldırmaksızın en geç yılda bir kez denetim yapar. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu da gerek gördüğünde iç denetim gerçekleştirebilir veya bağımsız denetim yaptırabilir.

## **Madde 14 - Tüzüğün Değiştirilme Usulü**

Tüzük değişikliği, Genel Kurul kararı ile yapılabilir. Tüzük değişikliği görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin üçte iki (2/3) çoğunluğu aranır. İlk toplantıda bu çoğunluk sağlanamazsa, ikinci toplantıda çoğunluk şartı aranmaz. Ancak bu toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Tüzük değişikliği, toplantıya katılan üyelerin üçte iki (2/3) çoğunluğuyla kabul edilir. Oylama açık yapılır.

## **Madde 15 - Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiyesi**

### **15.1. Derneğin Feshi**

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.

### **15.2. 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 adında "Tasfiye Halinde Otoloji ve Nörotoloji 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 dernek amacına en yakın kulak burun boğaz derneğine 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 16 - Hüküm Eksikliği**

Bu tüzükte belirtilmeyen hususlarda Türk Medeni Kanunu, Dernekler Kanunu, Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

## **Madde 17 - Yürürlük**

Bu tüzüğün değiştirilmiş hali, **07.12.2025** tarihinde yapılan Olağanüstü Genel Kurul'da kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

## **Ek Madde-1**

### **Kurucu Üyeler**

Dr. Rıza Keser

Dr. Ahmet Dünder

Dr. Esen Beder

Dr. Yalçın Özkaptan

Dr. Cavit Özeri

Dr. Mustafa Çalgüner

Dr. M. Suat Özbilen

Dr. Erdal Samim

Dr. Yavuz Uyar

Dr. Adil Eryılmaz

Dr. Ahmet Köybaşıoğlu

Dr. Babür Küçük

Dr. Hakan Göçmen

Dr. İrfan Yorulmaz

Dr. Mustafa R. Saatçi

## **Ek Madde-2**

Dernek adına “Türk” kelimesi eklenmesi için İçişleri Bakanlığı’na yapılacak başvurunun olumlu sonuçlanması halinde, Madde 1’de yer alan dernek adı “**Türk Otoloji ve Nörotoloji Derneği (TOND)**” olarak değiştirilmiş sayılır. Uluslararası ilişkilerde dernek adı, "**Turkish Society of Otology and Neurotology (TSON)**" olarak kullanılacaktır. Bu değişiklik, Bakanlık izninin Dernek Yönetim Kurulu’nca resmen tebellüğ edildiği tarihten itibaren geçerli olur. İzin sürecinin sonuçlanmasına kadar mevcut dernek adı kullanılmaya devam edilir.