

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
İl Dernekler Müdürlüğü

Sayı : 74071012-477.01.02.02-21319

10/07/2014


Konu : Tüzük Değişikliği (06-019-051)

TÜRK PSİKOLOGLAR DERNEĞİ BAŞKANLIĞINA

Valiliğimize gönderilen tüzüğün değişen maddelerinin incelenmesinde 5253 Sayılı Dernekler Kanunu ve/veya 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış Dernekler Yönetmeliği hükümlerine aykırı bir hususa rastlanmamıştır. Ancak tüzüğün tamamında yapılan incelemede bu kanunlara ve/veya yönetmeliğe aykırılık teşkil eden aşağıda belirtilen noksanlıklar tespit edilmiştir.

- 1- Tüzüğün 10. maddesinin Dernekler Yönetmeliği'nin 14. maddesine göre yeniden düzenlenmesi,
- 2- Tüzüğün 16/d. maddesinin tüzükten çıkartılması,
- 3- Tüzüğün 16/g. maddesinde yer alan "ya da Etik" ifadesinin tüzükten çıkartılması,
- 4- Tüzüğün 23. maddesinin "Derneğin Asıl ve Fahri(onursal) Üyelik olmak üzere iki üyelik türü vardır." şeklinde düzeltilmesi,
- 5- Tüzüğün 31. maddesinin "Yetki Belgesi" başlıklı bölümünün Dernekler Yönetmeliği'nin 46. maddesine göre yeniden düzenlenmesi,
- 6- Tüzüğün 32. maddesinin Dernekler Yönetmeliği'nin 32. maddesine göre yeniden düzenlenmesi,
- 7- Tüzüğün 34. maddesinin "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" başlıklı bölümünün Dernekler Yönetmeliği'nin 17. maddesine göre yeniden düzenlenmesi,
- 8- Tüzüğün 34. maddesinin "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" başlıklı bölümünün Dernekler Yönetmeliği'nin 19. maddesine göre yeniden düzenlenmesi,
- 9- Tüzüğün 47. maddesinin Dernekler Yönetmeliği'nin 32. maddesine göre yeniden düzenlenmesi gerekmektedir.

Belirtilen kanunlara ve/veya yönetmeliğe aykırı noksanlıkların ilk olağan/olağanüstü genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılarak giderilmesini ve bu süre içerisinde mevzuata aykırı tüzük hükümlerinin uygulanmamasını rica ederim.


Hasan ERSAN
Vali a.
Vali Yardımcısı

EK :
1 Adet Tüzük

*Bu belge elektronik imzalıdır. İmzalı suretinin aslını görmek için <https://www.e-icisleri.gov.tr/EvrakDogrulama> adresine girerek (1ybL9H-ulFtQT-Y9CWPq-LqNYIC-kD34Qh8b) kodunu yazınız.

Hükümet Cad. Nol:11 Ulus/Altındağ Ayrıntılı bilgi için irtibat:K.KILIÇ
Telefon: (312)306 66 53 Faks: (312)306 66 57
e-posta: dernekler@ankara.gov.tr Elektronik Ağ: <http://www.ankara.gov.tr>

06-019-051

26.06.2014

78359

TÜRK PSİKOLOGLAR DERNEĞİ TÜZÜĞÜ GENEL HÜKÜMLER

DERNEĞİN ADI, MERKEZİ

MADDE 1- 25.10.1976 tarihinde "Psikologlar Derneği" adı ile Merkezi Ankara'da olmak üzere kurulan derneğin adı, 6.7.1991 tarihinden itibaren "Türk Psikologlar Derneği" olarak değiştirilmiştir

DERNEĞİN FAALİYET ALANI

MADDE 2. Türk Psikologlar Derneği, Tüzüğüne ve yasalara uymak kaydıyla yurt içinde ve gelecekte yasal şartları yerine getirmek ve ilgili Bakanlıktan izin almak şartıyla da yurt dışında şubeler açabilir ve uluslararası faaliyette bulunabilir.

DERNEĞİN AMACI

MADDE 3- Türk Psikologlar Derneği, Türkiye'de Psikoloji Bilimi ve kuruluşlarının çağdaş düzeye ulaşmasını, psikologların mesleki haklarının korunmasını ve ulusal psikoloji sorunlarının çözümlenmesini, ülkemizin bu anlamdaki birikimlerini ortaya koymak doğrultusunda çalışmalarda bulunmak, psikologlar arasında birlik, beraberlik ve dayanışma sağlayarak, psikoloji biliminin ve mesleğinin ülkemizde tanıtılması, geliştirilmesi ve toplumun yararına kullanılması için çalışmalarda bulunmak; sağlık, eğitim, endüstri, işletme, adalet, askerlik, kitle iletişimi, güvenlik kuvvetleri, yayın hizmetleri, din, dil, iletişim, sosyal hizmetler, siyaset, sanat ve psikolojinin diğer uygulama alanlarında psikoloji biliminin ülkemize katkılarını arttırmak ve meslek elemanlarının standartlarını yükseltmek ve haklarının korunmasını sağlamak, mesleğe aykırı davranışlar hakkında ilgili birimlere duyuruda bulunmak amacı ile kurulmuştur.

DERNEĞİN ÇALIŞMA ALANLARI VE YÖNTEMLERİ

MADDE 4- Dernek, tüzüğün 3. maddesinde belirtilen amaçlara ulaşmak için, aşağıdaki çalışmalarını yapar:

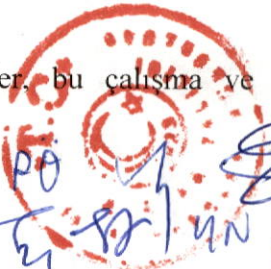








a) Mesleki ve bilimsel toplantılar, ulusal ve uluslararası kongreler düzenler. Ulusal Psikoloji Kongresi Türk Psikologlar Derneği'nin bir faaliyetidir. Kongrenin nasıl düzenleneceği, Türk Psikologlar Derneği ile Kongre'yi düzenleyecek kurul ya da kuruluşlar arasında imzalanacak olan bir protokol ile belirlenir.

b) Psikoloji bilimini ve psikologluk mesleğini yaygın ve halkın doğrudan doğruya yararlanacağı pratik bir bilim dalı haline getirmek için çalışır. Üyelerine psikoloji bilim ve mesleğindeki yeni gelişmeleri tanıtmak için konferanslar düzenler, açık oturumlar tertip eder. Bu maddede belirtilen amaçlara ulaşmak için Türk Psikoloji Dergisi'ni çıkartır; çeşitli konularda kitap ve benzeri yayınlar yapar.

c) Üyelerinin mesleki sorunlarına çözüm bulmakta yardımcı olur.

d) Üyelerini psikolojinin çeşitli alanlarında araştırmalara teşvik eder, bu çalışma ve araştırmaların yürütülmesinde yardımcı olur.



e) Psikoloğun meslek olarak gelişmesi için, her türlü mevzuat ve müfredat programlarının yürütülmesi ve uygulanmasında meslekî, özel ve resmi kuruluşlarla temaslar yapar.

f) Psikologların eğitilmesi, çalışma koşullarının, bağlı oldukları kurumlardaki yetki ve sorumlulukların saptanması, tanımlanması ve meslek elemanlarının meslekî etik ilkelere uygun çalışmasını denetlemek için çalışmalar yapar.

g) Meslekî alandaki gelişme ve yenilikleri üyelerine aktarabilmek için eğitim programları ve kurslar düzenler. Bu kursların uluslararası meslek örgütleri ve Avrupa Birliği ülkelerinin benimsediği standartlara uygun olması için gerekli hazırlık, denetim ve sınavları yaparak üyelerinin yeterli oldukları konuları sertifikalarla belirler.

h) Üyelerinin, meslekî uygulama konularının hangilerinde, hangi düzeyde ehliyetli olduklarını belgelemek için, bu konularda uzmanlaşmış kişilerden meydana gelen komisyonlar kurar.

i) Dernek merkezinde, şubelerde veya diğer uygun mekânlarda, mesleğin uygulamalarını yansıtan halka açık konferanslar veya kısa ve uzun süreli programlar düzenler. Bu programların hazırlanması ve yürütülmesinde meslekte uzman veya kariyer sahibi kişilerden yararlanır. Hazırlanacak programlar çocuk gelişimi ve eğitimi, koruyucu sağlık ve ruh sağlığı hizmetleri, aile, çocuk, iletişim, işyerinde stres, ruhsal sağlık ve bozuklukları, özürü çocuk ve yetişkinlere yönelik psikolojik hizmetler ve benzeri konularda kamuoyunu bilgilendirmek, kolay anlaşılır tavsiyelerde bulunmak, test, ölçek uygulamak ve geliştirmek, psikolojik değerlendirme yapmak amacıyla uygun faaliyetlerdir. Bu hizmetlerden bazıları makbuz karşılığı yerine getirilebilir. Mali mevzuat hükümleri yerine getirilmek suretiyle derneğin döner sermaye veya iktisadi işletmesi ve şubeleri kurulabilir.

j) Psikolojik testlerin ve ölçme araçlarının, meslekî standartlara uygun olarak, yerinde ve doğru kullanılmasını sağlamak amacıyla, genel ilkeleri belirler, bu ilkeleri üyelerine ve kamuoyuna duyurur.

k) Resmi ve özel kuruluşlara psikolojinin uygulamaları hakkında danışmanlık yapmak amacıyla, ilgili konuda uzmanlaşmış üyelerden oluşan komisyonlar kurar.

l) Psikolojinin sağlık, eğitim, endüstri, adalet, kitle iletişimi ve diğer alanlarında, doğru ve daha yaygın uygulamaların yapılmasını teşvik amacıyla hazırlıklar yapıp, belgeler oluşturur ve ilgili kurumlara iletir.

m) Meslekî ehliyeti bulunmayan kişiler tarafından, bireylere veya kurumlara verilen hizmetleri takip ederek, kamuoyunu uyarmak amacıyla girişimlerde bulunur, gerektiğinde yetkili mercilere başvurur.

n) Toplumda sunulan psikoloji hizmetlerinin kalitesinin yükseltilmesi için, sürekli çalışmalar yapar, bu amaçla kendi bünyesinde uzman gruplar oluşturur.

o) Basın ve yayın organlarında psikolojiyi tanıtmak, psikolojinin çeşitli konularında anlaşılır bilgiler verilmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapar.

p) Dernekçe kurulacak eğitim ve sağlık tesislerinin en az %10 kapasitesi maddi imkânı olmayanlara tahsis edilir.

q) Dernek, Türkiye’de psikoloji eğitimi ve psikoloji uygulamaları standartlarının en üst düzeyde tutulabilmesi ve model oluşturabilmesi amacıyla ve yasal şartları yerine getirmek

kaydıyla, Genel Kurul kararıyla vakıf kurabilir, kurslar açabilir, 5253 sayılı Dernekler Kanununun 26. Maddesinde belirtilen tesisleri usulüne göre açabilir ve işletebilir.

p) Yasal şartları yerine getirerek her türlü bilimsel, kültürel ve sosyal konuda yurt içi ve yurtdışındaki dernek, vakıf gibi tüzel kişilikler ile kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapar.

s) Sivil toplum örgütü olarak bireysel, kurumsal, ulusal ve uluslar arası boyutlarda, her türlü bilimsel ve ilmi çalışmalar yapabilir, bilgi bankası oluşturabilir, faaliyetler organize edebilir, yapılan faaliyetlere iştirak edebilir, destekleyebilir ve yayabilir.

DERNEĞİN KURUCULARI

MADDE 5 - Derneğin kurucularının ad ve soyadı, meslek ve sanat, tabiiyet ve ikametgâh bilgileri aşağıda gösterilmiştir.

<u>Adı ve Soyadı</u>	<u>Meslek ve Sanatı Tabiiyeti - İkametgâhı</u>		
Ferhunde Öktem	Psikolog	T.C.	H.Ü.Çocuk Hastalıkları Hastanesi
Gündüz Vassaf	Psikolog	T.C.	ODTÜ Psikoloji Bölümü
Yurdal Topsever	Psikolog	T.C.	Ankara Üniversitesi Psikiyatri Bölümü
Melda Akçakın	Psikolog	T.C.	Ankara Ün.v.TıpFak.Çocuk Psikiyatrisi
Meral Boşgelmez	Psikolog	T.C.	Yeşilyurt Sok. 15/13 Çankaya
Songül Güçray	Psikolog	T.C.	Mersin, SSYB Kreş ve GündüzBakımevi
E.DoğanCüceloğlu	Psikolog	T.C.	A.B.D.
Hüseyin Ökmen	Psikolog	T.C.	Genel Kurmay
Şükrü Pamukçu	Psikolog	T.C.	Ruh Sağlığı Dispanseri
Mehtap Tamer	Psikolog	T.C.	Gülhane Has. Psikiyatri Kliniği

DERNEK ORGANLARI

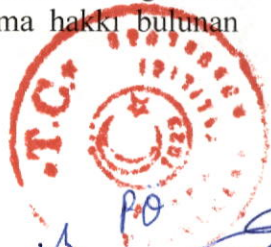
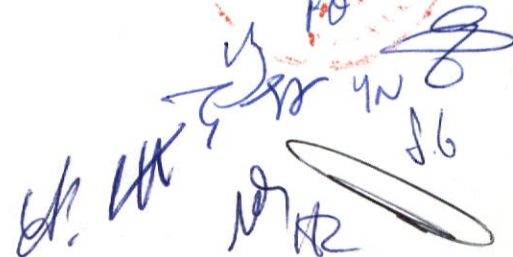
MADDE 6- Derneğin organları aşağıdaki gibidir.

- 1) Genel Kurul,
- 2) Yönetim Kurulu,
- 3) Denetleme Kurulu,
- 4) Etik Kurulu'dur.

GENEL MERKEZ GENEL KURULU VE TEŞKİLİ

MADDE 7- Genel Merkez Genel Kurulu, Derneğin en yüksek karar ve denetleme organıdır. Genel Merkez Genel Kurulu, Dernek Genel Merkezi Genel Kurulu'na katılma hakkı bulunan üyelerden oluşur.



GENEL MERKEZ GENEL KURUL TOPLANTI YERİ

MADDE 8- Genel Merkez Genel Kurul toplantıları, görevde olan Genel Merkez Yönetim Kurulu' nun belirlediği yerde yapılır.

GENEL MERKEZ GENEL KURULU TOPLANMA USULÜ VE TOPLANTI ZAMANI

MADDE 9- Genel Kurul iki, (2) yılda bir Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine Nisan ayında olağan, Yönetim veya Denetleme Kurullarının gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanır.

Denetleme Kurulu'nun veya Dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine Yönetim Kurulu, Genel Kurulu bir ay içerisinde toplantıya çağırılmazsa Denetleme Kurulu veya üyelerden birinin müracaatı üzerine mahalli sulh hakimi duruşma yaparak Dernek üyeleri arasından üç kişilik bir heyeti Genel Kurul'u toplantıya çağırarak görevlendirir.

GENEL KURUL ÇAĞRI USULÜ

MADDE 10- Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş 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 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.

GENEL MERKEZ GENEL KURULU TOPLANTI YETER SAYISI

MADDE 11 - Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, Tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde 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 Kurul toplantısı, bir defadan fazla geri bırakılamaz.

GENEL MERKEZ GENEL KURULU TOPLANTI USULÜ

MADDE 12 - Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, Tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde 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 Kurul toplantısı, bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Genel Kurulda fesih, tüzük değişikliği ve taşınmaz malların satımı kararı dışında tüm kararlar salt çoğunlukla alınır.

Fesih kararı, tüzük değişikliği ve taşınmaz malların satımı kararı, Genel Merkez Genel Kurulunun üçte iki çoğunluğuyla alınır.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin/delegelerin 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 hazırlanmış 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. 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.

GENEL KURULUN OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ

MADDE 13- Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, tüm dernek organlarının kurul üye seçimleri gizli oyla oylanır diğer konulardaki kararlar ise açık olarak yapılır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir sandığa atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Genel Kurulda fesih, tüzük değişikliği ve taşınmaz malların satımı kararı dışında tüm kararlar salt çoğunlukla alınır.

Fesih kararı, tüzük değişikliği ve taşınmaz malların satımı kararı, Genel Merkez Genel Kurulunun üçte iki çoğunluğuyla alınır.

Genel Merkez Genel Kurulu'na katılması belirlenen her üyenin Genel Kurulda bir oy hakkı vardır. Her üye oyunu bizzat kendi kullanır

GENEL MERKEZ GENEL KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 14- -Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- a) Dernek organlarının seçilmesi,
- b) Dernek tüzüğü'nün değiştirilmesi,
- c) Yönetim, denetim ve etik kurul raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- d) Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- e) Derneğin tüm organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- f) Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- g) Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- h) Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- ı) Derneğin şubelerinin kapatılmasına karar vermek, kapatılmasına karar verilen şubelerle ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki vermek.
- i) Şube Yönetim, Denetleme ya da Etik Kurullarının Genel Merkez'e karşı yükümlü oldukları hususları yerine getirmemeleri durumunda sorun kendilerine yazılı olarak bildirildiği ve uyarıldıkları halde, bu tutumda ısrar eden şube kurullarını görevden almak üzere olağanüstü Genel Kurul çağrısında bulunmak.
- j) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- k) Derneğin vakıf kurması,
- l) Derneğin fesih edilmesi,
- m) Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- n) Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- o) Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi

GENEL MERKEZ YÖNETİM KURULU TEŞKİLİ

MADDE 15- Genel Merkez Yönetim Kurulu iki yıllık bir dönem için Genel Merkez Genel Kurulunca üyeler arasından seçilen onbir asıl 5 yedek üyeden oluşur. Genel Merkez Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeleri, Genel Kurulca gizli oy, açık tasnif ile seçilir.

Asli üyeliklerde boşalma olunca yedek üyeler göreve çağırılır.

Genel Merkez Yönetim Kurulu seçimden sonraki ilk toplantısında kendi aralarından gizli oyla bir Genel Başkan, iki Genel Başkan Yardımcısı, bir Genel Sekreter ve bir de Genel Sayman seçer.

Yönetim Kurulu'nun diğer üyeleri saptanacak konu ve görevlere göre görevlendirilirler. Derneği Genel Başkan temsil eder ve Genel Merkez Yönetim Kuruluna başkanlık eder. Derneğin

mali işlerinden ve bu konu ile ilgili defter ve kayıtların tutulmasından Dernek adına yapılacak harcamalardan Genel Saymanla, diğer defter ve yazışmalarla ilgili olarak da Genel Sekreter birlikte sorumludur. Genel Başkanın yokluğunda görevlerini Genel Başkan Yardımcıları yerine getirir.

Yönetim Kurulu gerekli gördüğü zamanlarda toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya gelmeyen üye, Yönetim Kurulu kararıyla müstafi sayılır.

GENEL MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN GÖREVLERİ

MADDE 16- Yönetim Kurulu'nun Görevleri:

- a) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya bir kaçına yetki vererek, şubelerin teklifi ile bağış ve aidat toplayacak üyeleri bir kararla belirlemek,
- b) Şube açma kararına bağlı olarak şube kurucularına yetki vermek,
- c) Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- d) Türk vatandaşı olmayanların dernek üyeliğine kabulü halinde bunları on gün içinde Valiliğe bildirmek,
- e) Dernek tüzüğüne ve mevzuatının kendisine verdiği diğer işleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- f) Önemli görülen mesleki konularda Yönetim Kurulu'na yardımcı olmak üzere uzman komisyonlar oluşturabilir. Yönetim Kurulu, oluşturduğu bu komisyonların çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak üzere her komisyon için en az bir asıl üyesini görevlendirir,
- g) Şube Yönetim, Denetleme ya da Etik Kurullarının Genel Merkez'e karşı yükümlü oldukları hususları yerine getirmemeleri durumunda sorun kendilerine yazılı olarak bildirildiği ve uyarıldıkları halde, bu tutumda ısrar eden şube kurullarını görevden almak üzere olağanüstü Genel Kurul çağrısında bulunmak.

MADDE 17- Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse, Genel Kurul mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması halinde, dernek üyelerinden birinin başvurusu üzerine mahallin Sulh Hukuk Hâkimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi, bir ay içinde Genel Kurulu toplamakla görevlendirir.

DENETLEME KURULU TEŞKİLİ VE GÖREVLERİ

MADDE 18- Denetleme Kurulu Genel Merkez Genel Kurulu'nca üyeler arasından seçilecek üç asıl, üç yedek üyeden oluşur. Genel Kurulca gizli oyla seçim yapılır. Bu Kurul denetleme görevini dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve altı ayı geçmeyen aralıklarla yapar ve denetleme sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kurulu'na ve toplandığında da Genel merkez Genel Kurulu'na sunar. Genel Merkez Yönetim Kurulu Kararı ile derneğin ve şubelerin iç denetimi bağımsız denetim kuruluşlarına da yaptırılabilir.

DENETLEME KURULUNUN GÖREVLERİ

MADDE 19. Denetleme Kurulu aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- a) Dernek etkinlikleri ve hesaplarının mevzuat, tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygunluğunu incelemek,
- b) Kontrollerde, sorun görüldüğü takdirde, durumu Yönetim Kurulu'na bildirmek,
- c) Yönetim Kurulu'na en az altı ayda bir denetleme raporu vermek,
- d) Merkez Yönetim Kurulu'nca gerekli görülen hallerde, Şube Denetleme Kurulları'nı toplantıya çağırarak şubelerin işleyişini ve hesaplarını denetlemek.

ETİK KURULU'NUN TEŞKİLİ

MADDE 20- Etik Kurul üyeleri, Genel Merkez Genel Kurulu'nca üyeler arasından Etik Süreç Yönetmeliği uyarınca gizli oyla seçilen 7 asıl, 3 yedek üyeden oluşur.

ETİK KURULU'NUN GÖREVLERİ

MADDE 21 - Etik Kurulu Aşağıdaki görevlerden sorumludur.

- a) Etik Süreç Yönetmeliği ve Etik Yönetmeliği'nde belirtilen tanımlar doğrultusunda görev yapmak
- b) Yönetim Kurulu'nun belgelere dayalı disiplin kovuşturma isteği hakkındaki tahkikata, ilgili üyeyi, taahhütlü mektupla davet etmek ve gelenin savunması alındıktan sonra gelmeyenlerin de gıyaplarında evrak incelenerek gerekli karar vermek,
- c) Bu görevleri TPD Etik ve Etik Süreç Yönetmeliği'ne göre yerine getirmek,

GENEL KURUL SONUÇLARI BİLDİRİMİ

MADDE 22. Genel Kurulca yapılan seçimi izleyen 30 gün içinde, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından, Yönetim, Denetleme ve Etik Kurulları ile Derneğin diğer organlarına seçilen asil ve yedek üyelerin ad ve soyadları, baba adları, doğum yeri ve tarihleri, meslekleri ve ikametgâhları dernek merkezinin bulunduğu yerin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir

DERNEĞE ÜYE OLMA, ÜYELİKTEN ÇIKMA, ÇIKARILMA ŞART VE ŞEKİLLERİ

MADDE 23. Derneğin asıl, fahri ve onur üyeliği olmak üzere üç türlü üyeliği vardır.

ASIL ÜYELİK

MADDE 24. Asıl Üye Olabilme Koşulları:

- a) Medenî haklara sahip ve 18 yaşını bitirmiş olmak,
- b) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak veya Türkiye'de kanunlar çerçevesinde oturma hakkını elde etmiş olmak,
- c) Diplomanın noter veya üniversite onaylı bir suretini ya da mezuniyetbelgesinin noter veya üniversite tasdikli bir suretini beyan etmek,
- d) Yurt içi veya yurt dışı üniversitelerin YÖK tarafından denkliği kabul edilen psikolojik bölümünden mezun olmak veya mezuniyet sonrası eğitimini bu konuda tamamlamış olmak
- e) Dernek aidatını ödemeyi kabul etmek,

f) Dernek tüzüğünde belirtilen amaç ve kuralları yerine getirmeyi kabullenmek.

FAHRİ ÜYELİK

MADDE 25- Psikoloji lisans öğrencileri, Psikoloji dalına ilgi duyan ve çalışmalarını izlemek isteyen veya başka meslekte profesyonel düzeyde yetişmiş ve çalışmalarını katkıda bulunabilecek disiplinler arası çalışmaya ilgi duyan ve dernek çalışmalarına katkıda bulunma isteği belirten kişiler ve farklı disiplinlerden olup da psikoloji alanında yükseköğretime devam eden öğrenciler, Yönetim Kurulu kararı ile fahri üye olabilirler. Psikolojik servislerde çalışan veya bir psikoloğun görevlerini yürüten kişiler de Yönetim Kurulunun onayı ile derneğe fahri üye kabul edilebilirler. Psikoloji bölümünde lisans öğrencisi olan fahri üyeler, aidat ödemezler. Bu üyelerin Derneğin hangi hizmetlerinden yararlanacaklarına Yönetim Kurulu karar verir. Fahri üyeler için, ayrı bir "fahri üye kayıt defteri" tutulur ve "fahri üye kartı" düzenlenir. Fahri üyelerin, Genel Kurulda oy kullanma hakları yoktur.

ÜYELİK BAŞVURUSU

MADDE 26- Türk Psikologlar Derneği'ne üye olmak isteyenler Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun belirlediği usul ve yöntemler doğrultusunda, şubenin bulunduğu illerde Şube Yönetim Kurulu'na, şubenin bulunmadığı illerde Genel Merkez Yönetim Kurulu'na başvurur. İlgili Yönetim Kurulu başvuruları inceler, üyelik başvurusu ile ilgili kararlarını 1 ay içerisinde Genel Merkeze ve adaya bildirir.

Dernek Şubelerinin bulunduğu iller dışında ikamet eden adaylar Genel Merkez Yönetim Kurulu'na doğrudan başvururlar. Adayların hangi şubelere kayıt olacaklarına coğrafi yakınlık ilkesi göz önünde bulundurularak Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

Genel Merkez Yönetim Kurulu ya da Şube Yönetim Kurulunca başvuruları kabul edilenler, "Asıl Üye" defterine kayıt edilirler. Asıl üyeler, bu tüzük ile öngörülen yükümlülükleri muntazaman yerine getirmekle mükelleftirler.

ÜYELİK HAKLARI

MADDE 27- Şahsa sıkı surette bağlı olan üyelik hakkı bölünemez ve devredilemez. Hiç kimse Derneğe üye olmaya veya üye kalmaya zorlanamaz. Yazılı olarak bildirmek kaydıyla her üye istifa hakkına sahiptir. Dernekten herhangi bir suretle ayrılan üyelerin, ayrılma tarihine kadar olan aidat ve hizmet karşılığı olan borçlarını ödemeleri şarttır. Dernek mal varlığına verdiği bir zarar söz konusu ise tazmini zorunludur. Aksine hareket edenler hakkında kanuni işlemler uygulanır. Genel Merkeze bağlı her asıl üyenin Genel Merkez Genel Kurulunda bir oy hakkı vardır ve oylar bizzat kullanılır.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA:

MADDE 28- Aşağıdaki durumları saptanan üyeler, ~~dernek tüzüğüne aykırı davranışları nedeniyle~~ Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılırlar.

- Derneklere üye olma hakkını yitirmek,
- Dernek Tüzüğüne aykırı davranmak,
- Üyelik formunda doğru beyanda bulunmamış olmak,

- d) Tüzük gereğince yapılması gereken görevleri yerine getirmemek,
- e) Derneğin amacına zarar verici hareketlerde bulunmak,
- f) TPD Etik Yönetmeliği'nde belirtilen psikologların uyması gereken etik ilkelere uymamak,
- g) İki yıl üst üste Dernek aidatını ödememek.

Dernekten çıkarılanların yapılacak ilk Genel Kurul toplantısında itiraz hakları vardır. Bu konudaki Genel Kurul kararı kesindir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, Derneğe önceden yapmış oldukları yardım ve aidatları geri isteyemezler.

Ayrıca üyelikten istifa eden ya da üyelikleri sonlandırılan kişilerin tekrar üyelik müracaatları durumunda, istifa ettiği döneme kadar olan borçlarını ödemeleri şarttır ve üyeliğe kabul edilmeleri ilgili Yönetim Kurulu'nun değerlendirmesi ile mümkün olabilecektir.

ÜYELİK AİDATLARI

MADDE 29-Üyelerin ödeyecekleri yıllık aidat, her yıl için, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve bir önceki yılın 31 Aralık tarihine kadar ilan edilir. Türk Psikologlar Derneği'ne üye olmak için giriş aidatı alınmamaktadır.

MALİ HÜKÜMLER

DERNEĞİN GELİRLERİ VE GİDERLERİ




MADDE 30. Derneğin gelirleri aşağıdaki kaynaklardan oluşur:

- a) Aidat gelirleri
- b) Bilimsel toplantılar, yayınlar, eğitim faaliyetleri ve projelerden elde edilen gelirler.
- c) Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- d) Bağışlar ve yardımlar;
- e) Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler
- f) Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- g) Diğer gelirler.

Derneğin Giderleri Şunlardır:

- a) Personel giderleri
- b) Yolluk, harcırah ve ulaşım giderleri
- c) Mal ve hizmet alımı
- d) Demirbaş alımları
- e) Posta, kargo, telefon gibi iletişim giderleri,
- f) Yayınlar,
- g) Diğer giderler.



PÖ 
UN
SG



GELİR VE GİDERLERDE USÛL

MADDE 31- 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 bulunan) “Gider Makbuzu” düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14’te örneği bulunan) “Ayni Yardım Teslim Belgesi” ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15’te örneği bulunan) “Ayni Bağış Alındı Belgesi” ile kabul edilir.

Alındı Belgeleri:

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:

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:

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. Derneğin yıl içinde elde ettiği gelirlerin en az %80’i Dernek amaçları doğrultusunda harcanır

PÖ
SS
YN
SG
DTR

MADDE 32- DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER

Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin 2006 yılı için 549 Bin YTL'yi 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.

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-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. (Yönetmelik Madde 32)

7-Dernek "Sürekli eğitim kursları/çalışma grupları" kayıt defterleri: Dernek tarafından açılan bu kurslara ve çalışma gruplarına katılan kişilerin isimleri, değerlendirmeler sonucu aldıkları notlar ve verilen sertifika/katılım belgesi numaraları bu dosyalara işlenir.



[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten notes and signatures in blue ink, including 'PÖ', '3804N', '56', and '10/2']

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

1-(a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilânço 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, bilânço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilânço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yılsonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilânço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilânço ve gelir tablosu düzenlenir.

BEYANNAME VERİLMESİ

MADDE 33- Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

MADDE 34-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

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

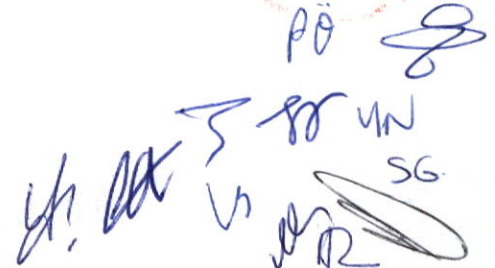
Genel kurul sonuç bildirimine;

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 İlgili 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 bildiriminde mülki idare amirliğine bildirilir.

DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

MADDE 35 – 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.

DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

MADDE 36-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.

TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

MADDE 37-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. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim, denetim ve etik 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.

DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYESİ

MADDE 38- Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

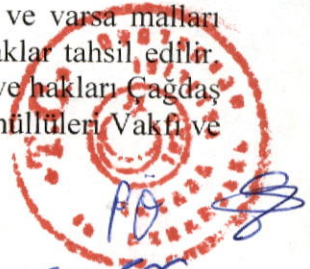
Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları 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 Türk Psikologlar 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 Çağdaş Yaşamı Destekleme Derneği, Mor Çatı, Türk Eğitim Vakfı ve Türkiye Eğitim Gönüllüleri Vakfı ve Otizm Vakfı'na eşit şekilde 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.

ŞUBELERLE İLGİLİ HÜKÜMLER

DERNEK ŞUBELERİ

MADDE 39- Şube, Dernek Genel Kurulu kararıyla aşağıdaki şartların sağlanması koşuluyla açılabilir:

- İlgili ilde en az 50 psikoloğun ikamet etmesi,

Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

ŞUBE ORGANLARI

MADDE 40- Şube Organları aşağıdakilerden oluşur:

- a) Şube Genel Kurul,
- b) Şube Yönetim Kurulu,
- c) Şube Denetleme Kurulu,

ŞUBE GENEL KURULU'NUN TEŞKİLİ VE USULÜ

MADDE 41- Şube Genel Kurulu aşağıda yazılı olduğu şekilde teşkil edilir.

Şube Genel Kurulu, şubeye kayıtlı tüm üyelerden oluşur. Şube Genel Kurul toplantıları, Genel Merkez Olağan Genel Kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirilmek zorundadır. Şube Genel Kurul toplantıları şubenin bulunduğu ilde ve ilânda belirtilen yer, gün ve saatte yapılır. Şube Genel Kurulu'na katılacak üyeler, toplantı gününden en az onbeş gün önceden günü, saati, yeri ve gündemi ilân edilmek suretiyle toplantıya çağrılırlar. Bu çağrıda çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasında bırakılacak zaman bir haftadan az olamaz.

Şube Genel Kurul, Dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin katılımıyla yapılır.

Şube Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, Tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde 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 Kurul toplantısı, bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Şube Genel Kurul toplantısında yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak, toplantıda hazır bulunan üyelerin onda birinin talebi üzerine görüşülmesi istenen konu gündeme alınabilir.

Şube Genel Kurulu, Yönetim veya Denetleme Kurullarının gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanır.

Şube Denetleme Kurulu'nun veya Şube üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu'nu bir ay içerisinde toplantıya çağırılmazsa Şube Denetleme Kurulu veya toplantı isteğinde bulunan şube üyelerinden birinin müracaatı üzerine mahalli sulh hâkimi duruşma yaparak şube üyeleri arasından üç kişilik bir heyeti Şube Genel Kurulu'nu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurul tutanağının bir suretini Şube Genel Kurulunu izleyen en geç bir hafta içinde Genel Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir.

ŞUBE GENEL KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 42- Şube Genel Kurulu'nun görevleri aşağıdaki gibidir

- a) Şube organlarının seçimi,
- b) Yönetim ve Denetleme Kurulları raporlarının görüşülmesi, Yönetim Kurulunun ibra edilmesi,
- c) Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- d) Mevzuatta ve dernek tüzüğünde genel kurulca yapılması belirlenen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ VE GÖREVLERİ

MADDE 43- Şube Genel Kurulunca üyeleri arasından seçilen beş; üç yüzden fazla üyesi olan şubelerde yedi üyeden oluşur. Asıl üyeler kadar da yedek üye seçilir. Şube Yönetim Kurulu'na seçilebilmek için bu Tüzük ve ilgili mevzuata göre seçilme yeterliliğine sahip olmak şarttır.

Şube Yönetim Kurulu asıl üyeleri ilk toplantılarında kendi aralarından gizli oyla bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir genel sekreter ve bir de sayman seçerler.

ŞUBE YÖNETİM KURULU'NUN GÖREVLERİ

MADDE 44. Şube Yönetim Kurulu'nun, Yönetim Kurulu Başkanı, Başkan Yardımcısı ile Genel Sekreter ve Saymanın görevleri aşağıdaki gibidir:

- A) Şube Yönetim Kurulunun Görevleri şunlardır:
- a) Şube Genel Kurulu gündemini hazırlayıp, Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
 - b) Şubenin dönem bilançosu, faaliyet raporu ile tahmini bütçesini ve çalışma planını hazırlayıp Genel Kurula sunmak; bilanço ve faaliyetleri konusunda ibrasını istemek,
 - c) Derneğin ve Şube Genel Kurulu'nun kararlarını uygulamak,

- d) Meslekle ilgili mevzuatın ve meslek kurallarının gereği gibi uygulanmasına yardımcı olmak,
- e) Meslek mensuplarının daha yüksek bir mesleki kültür düzeyine ulaşabilmeleri için gerekli girişimlerde bulunmak,
- f) Meslek mensuplarını meslekleriyle ilgili sorunları üzerinde inceleme ve araştırmaya teşvik ederek bunlardan çıkan sonuçları ilgili kurum ve kuruluşlara iletmek,
- g) Mesleğin onurunu, meslek mensuplarının genel hak ve menfaatlerini ilgili merciler nezdinde savunmak,
- h) Gelirleri makbuz karşılığında toplamak ve harcamaları belgeye dayalı olarak yaparak, gelir ve harcamaları onaylı defterlere işlemek,
- ı) Şube Genel Kurulu tutanaklarının bir örneğin Genel Merkez Yönetim Kurulu'na göndermek,
- i) Dernekler Kanunu, Tüzük ve yönetmelik hükümlerinin yüklediği diğer işleri yapmak.
- j) Şubeye yapılan üyelik başvurularına dair olumlu ya da olumsuz karar verip Genel Merkez Yönetim Kurulu'na ve başvuruyu yapana 1 ay içinde bilgi vermek ve başvuruları kabul edilenleri "Asıl Üye" kayıt defterine kayıt etmek

B) Şube Başkanının Görevleri:

- a) Şubeyi özel ve tüzel kişilere karşı temsil etmek,
- b) Yönetim Kurulu toplantısına başkanlık etmek,
- c) Şube adına yapılan yazışmaları imzalamak ve onaylamak,

C) Başkan Yardımcısının Görevleri:

Başkanın olmadığı hallerde onun görevlerini yapmak,

D) Sekreterin Görevleri:

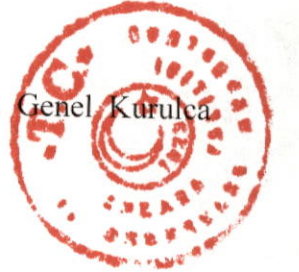
- a) Her türlü yazışmaları düzenli bir şekilde yapmak,
- b) Gelen ve giden evrakları ilgili deftere işlemek,
- c) Şube Yönetim Kurulunun verdiği diğer işleri yapmak,

E) Saymanın Görevleri:

Şubenin her türlü hesap işlerini yürütmek, bankadan para çekmek

ŞUBE DENETLEME KURULU TEŞKİLİ

MADDE 45-Şube Denetleme Kurulu 3 asıl ve 3 yedek üyeden oluşur. Genel Kurulca üyeler arasından gizli oyla seçilir.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials: PD, 4N, SG, and others]

ŞUBE DENETLEME KURULU GÖREVLERİ:

MADDE 46- Şube Denetleme Kurulu, şubenin çalışmalarının tüzük, Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olup olmadığını inceler, yaptığı denetleme sonucunu, Yönetim Kuruluna ve toplandığında Genel Kurula sunar.

Genel Merkez Denetleme Kurulu talep ettiğinde onlarla birlikte çalışır.

ŞUBE DEFTERLERİ VE KAYITLARI

MADDE 47- Dernek Şubelerinde defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Şubeler, 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 üyelere 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. (Yönetmelik Madde 32)

7-Dernek "Sürekli eğitim kursları/çalışma grupları" kayıt defterleri: Dernek tarafından açılan bu kurslara ve çalışma gruplarına katılan kişilerin isimleri, değerlendirmeler sonucu aldıkları notlar ve verilen sertifika/katılım belgesi numaraları bu dosyalara işlenir.

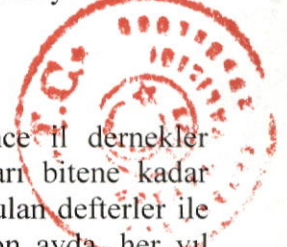
b) Bilânço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-(a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilânço 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, bilânço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

ŞUBE MAL VARLIĞININ STATÜSÜ VE ŞUBELERİN GELİRLERİ

MADDE 48-Şubelerin mal, para ve diğer hakları ile borçları, şubelerin feshi halinde Genel Merkeze kalır. Şubeler, her ay topladıkları üye aidat miktarının % 25'ini, o ayı takip eden ayın başında, Genel Merkez'e göndermekle yükümlüdürler.

Dernek tarafından basılıp satılan yayınların %70 ini, yayını talep ettiklerinde peşin olarak öderler. Ayrıca, şubelerde o yıl içinde açılan sürekli eğitim gelirlerinin %35'ini Genel Merkez'e göndermekle yükümlüdürler.

Şube adına basımını ve satışını yaptıkları kitapların gelirlerinin tamamı şubeye aittir.

Şubelerin yürüttükleri projelerin gelirleri şubeye aittir.

ŞUBELERİN GENEL MERKEZ GENEL KURULUNDA TEMSİLİ

MADDE 49. Şubeye kayıtlı bütün üyeler Genel Merkez Genel Kurulu'na bireysel olarak katılma ve oy verme ve söz hakkına sahiptir.

ŞUBENİN GELİRLERİ ve GİDERLERİ

MADDE 50- Şubelerin gelirleri şunlardır:

- Şubeye üye aidatları,
- Kültürel ve sosyal faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- Basılı belgelerden elde edilecek gelirler,
- Bağış ve yardımlar,
- Diğer gelirler.

Şubelerin Giderleri Şunlardır:

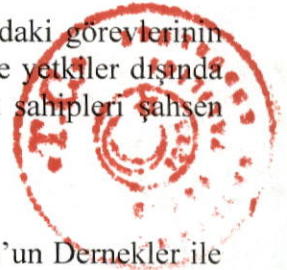
- Personel giderleri
- Yolluklar
- Hizmet alımları
- Tüketim malları ve malzeme alımları
- Demirbaş alımları
- Diğer giderler.

GEÇİCİ HÜKÜMLER

MADDE 51. Bu tüzükte belirtilen organlara seçilen üyeler, bu organlardaki görevlerinin karşılığı olarak Dernek'ten hiçbir ücret alamazlar. Bu tüzükte öngörülen haller ve yetkiler dışında Dernek adına herhangi bir taahhütte bulunamazlar. Aksi hareket halinde, imza sahipleri şahsen sorumludurlar.

HÜKÜM EKSİKLİĞİ

MADDE 52- Bu Tüzükte hüküm bulunmayan durumlarda Medeni Kanun'un Dernekler ile ilgili hükümleri ile Dernekler Kanunu ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.



PSİKOLOGLARIN UYMASI GEREKEN GENEL ESASLAR

MADDE 53-Derneğin tüm asıl üyeleri, mesleklerini icra ederken Genel Kurulca kabul edilmiş ve yürürlükte olan TPD Etik Yönetmeliği Hükümleri ve Etik Süreç Yönetmeliğine uygun hareket etmekte yükümlüdürler.

SON HÜKÜ


MADDE 54- Bu tüzük Türk Psikologlar Derneği Genel Merkezi'nin 11.04.2014 tarihinde yapılan olağan genel kurul toplantısında son değişikliklerle kabul edilmiştir.

GEÇİCİ HÜKÜMLER

GEÇİCİ MADDE: Bu tüzük değişikliğinden önce kazanılmış tüm haklar saklıdır.

GEÇİCİ MADDE: Şubelerdeki Etik Kurul seçimleri, Genel Kurul öncesinde yapıldığından bu tüzükte belirtilen Etik Kurulu'yla ilgili uygulama, Şube Etik Kurullarının görev sürelerinin bitiminde uygulamaya geçer. Şube Etik Kurulları, bu zamana kadar görevlerini Etik Süreç Yönetmeliği'ne uygun olarak yerine getirir.


Genel Başkan
Gökhan Malkoç


Başkan Yrd.
Olga Selin Hünler


Başkan Yrd.
Pınar Özbek


Genel Sayman
Yaşar Çelik




Genel Sekreter
M. Merve Avcıoğlu


Üye
Murat Doğan


Üye
Duygu Buğa



Üye
Yudit Namer


Üye
Seray Gül


Üye
Şengül Böcü


Yedek Üye
Sinan Tetik


Yedek Üye
Yeşim Ünal


Yedek Üye
Nihan Tezer Yörtük


Yedek Üye
Sezai Aydın





ANKARA VALİLİĞİ İL DERNEKLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN
10.07.2014 GÜNÜ VE 21319 SAYILI
YAZISIYLA TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ İNCELENMİŞTİR