

T.C.  
ANKARA VALİLİĞİ  
İl Dernekler Müdürlüğü

Sayı : B.05.4.VLK.4.06.08.00  
D(T.İ)06-019-051/15202-2121  
Konu : Tüzük Değişikliği.

16/07/2006

**TÜRK PSİKOLOGLAR DERNEĞİ BAŞKANLIĞINA**

Dernek başkanlığınızca Valiliğimize gönderilen tüzük değişikliğinin tetkiki neticesinde 5253 sayılı Dernekler Kanunu ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu hükümlerine aykırı bir hususa rastlanılmamıştır.

Bilgilerinize rica ederim.

Selahattin EKREMOĞLU  
Vali a.  
Vali Yardımcısı

EKİ :1 Adet Tüzük



## Türk Psikologlar Derneği

Turkish Psychological Association  
Meşrutiyet Cad. 22/12 Kızılay 06640 Ankara / TÜRKİYE  
Tel: +90-312-425 67 65 • Tel / Fax: +90-312-417 40 59  
e - posta : bilgi@psikolog.org.tr  
İnternet : http://www.psikolog.org.tr

### 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) Psikologluğun meslek olarak gelişmesi için, her türlü mevzuat ve müfredat programlarının yürütülmesi ve uygulanmasında mesleki, özel ve resmi kuruluşlarla temaslar yapar.

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

g) Mesleki 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, özürlü 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 yapar, belgeler oluşturur ve ilgili kurumlara iletir.

TS

AA



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

n) Topluma 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.

r) 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.

s) 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.

ş) 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</u>	<u>Tabiiyeti</u>	<u>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.Tıp Fak.Çocuk Psikiyatrisi
Meral Boşgelmez	Psikolog	T.C.	Yeşilyurt Sok. 15/13 Çankaya
Songül Güçray	Psikolog	T.C.	Mersin, SSYB Kreş ve GündüzBakımevi
E.Doğan Cüceloğlu	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





## Türk Psikologlar Derneği

Turkish Psychological Association

Meşrutiyet Cad. 22/12 Kızılay 06640 Ankara / TÜRKİYE

Tel: +90-312-425 67 65 • Tel / Fax: +90-312-417 40 59

e - posta : bilgi@psikolog.org.tr

İnternet : http://www.psikolog.org.tr

### 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 üyelere oluşur.

### GENEL MERKEZ GENEL KURUL TOPLANTI YERİ

**MADDE 8-** Genel Merkez Genel Kurul toplantıları, Dernek Genel Merkezinin bulunduğu ilde 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 üyelere birinin müracaatı üzerine mahalli sulh hakimi duruşma yaparak Dernek üyeleri arasından üç kişilik bir heyeti Genel Kurul'u toplantıya çağırarak görevlendirir.

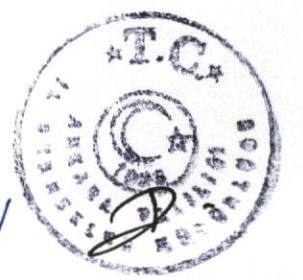
### GENEL KURUL ÇAĞRI USULÜ

**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 çağırılır. 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

TS

S.S.





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 karşılığını 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.

- Dernek organlarının seçilmesi,
- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- Yönetim, denetim ve etik kurul raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun

ibrası,

TS



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,

h)Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

i) Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,

k) Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

l) 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.

m) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

n)Derneğin vakıf kurması,

o) Derneğin fesih edilmesi,

p) Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

r)Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,

s) 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



TS

G.B.



yazışmalarla ilgili olarak da Genel Sekreter birlikte sorumludur. Genel Başkanın yokluğunda görevlerini Genel Başkan Yardımcıları yerine getirir.

Yönetim Kurulu en az ayda bir kez 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) Genel Kurul'da mevzuattaki esaslara göre 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 tüzüğü'nün 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 başvurması 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 tüzüğü'nde 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-** Türk Psikologlar Derneği Etik Kurulu, iki yıl süre görev yapmak üzere Genel Merkez Genel Kurulu'nca üyeler arasından gizli oyla seçilen 7 asil, 3 yedek üyeden oluşur. Şube Genel Kurulları da Şube Etik Kurullarını oluşturabilirler. Ancak isteyen Şube Genel Kurulu bu organı şubede oluşturmayarak Genel Merkez Etik Kurulu'ndan yararlanabilir.

### **ETİK KURULU'NUN GÖREVLERİ**

**MADDE 21 -** Etik Kurulu Aşağıdaki görevlerden sorumludur.

a) Üyelik vasıflarından herhangi birini kaybeden veya dernek amaçlarına ve tüzüğüne aykırı harekette bulunan üyeler hakkında fiillerinin içeriği ve önemine göre uyarma, kınama veya dernekten çıkarma cezası vermek hususunda Yönetim Kurulu'na tavsiyede bulunmak,

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







## Türk Psikologlar Derneği

Turkish Psychological Association  
Meşrutiyet Cad. 22/12 Kızılay 06640 Ankara / TÜRKİYE  
Tel: +90-312-425 67 65 • Tel / Fax: +90-312-417 40 59  
e - posta : bilgi@psikolog.org.tr  
Internet : http://www.psikolog.org.tr

### DERNEĞE ÜYE OLMA, ÜYELIKTEN 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:

- Medenî haklara sahip ve 18 yaşını bitirmiş olmak,
- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak veya Türkiye'de kanunlar çerçevesinde oturma hakkını elde etmiş olmak,
- Derneklere üye olmayı engelleyen bir suçtan cezalandırılmamış olmak ve bu durumu savcılıktan alacağı bir belgeyle belgelemek
- Yurt içi veya yurt dışı üniversitelerin YÖK tarafından denkliği kabul edilen psikoloji bölümünden mezun olmak veya mezuniyet sonrası eğitimini bu konuda tamamlamış olmak,
- Tüzükte belirtilen aidatı ödemeyi taahhüt etmek,
- Dernek tüzüğündeki amaçları ve diğer hususları yerine getirmeyi kabullenmiş olmak.

#### 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 yüksek öğretime devam eden öğrenciler, Yönetim Kurulu kararı ile fahri üye olabilirler. Psikolojik servislerde çalışan veya bir psikologun görevlerini yürüten kişiler de Yönetim Kurulunun onayı ile derneğe fahri üye kabul edilebilirler. Fahri üyeler üyelik aidatı öderler. 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.

#### ONURSAL ÜYELİK

**MADDE 26-** Onursal üyelik, Psikoloji alanında veya Derneğin amaçları doğrultusunda değerli hizmetlerde bulunmuş olanlara Yönetim Kurulu kararı ile verilen ünvandır.





### ÜYELİK BAŞVURUSU

**MADDE 27-** Derneğe asıl üye olmak isteyenler, iki fotoğraf ve Madde 24'teki belgelerle birlikte, şekli Genel Merkez Yönetim Kurulunca belirtilecek talepnameyi imza ederek Şube Yönetim Kuruluna başvurur. Şube Yönetim Kurulu bu belgelerle birlikte aday hakkındaki düşüncelerini başvuruyu izleyen on gün içinde Genel Merkez Yönetim Kurulu'na gönderir.

Genel Merkez Yönetim Kurulu, belgelerin kendisine ulaşmasını izleyen en çok 20 gün içinde aday hakkında kararını vererek sonucunu ilgili şubeye ve adaya yazı ile bildirir.

24 Madde'deki koşullara sahip olmayan adayın belgeleri iade edilir. Belgeleri iade edilen aday 24. Maddedeki koşullara sahip olduğunda üyelik için yeniden başvuruda bulunabilir.

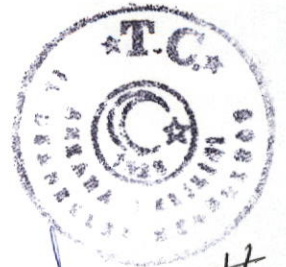
Dernek Şubelerinin bulunduğu iller dışında ikamet eden adaylar Genel Merkez Yönetim Kurulu'na doğrudan başvururlar. Adayların hangi şubelere kayıt olacaklarına coğrafi yakınlık ilkesi gözönünde bulundurularak Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

Dernek Yönetim Kurulu, üyelik için yapılan müracaatları en çok bir ay içinde üyeliğe kabul ya da isteğin reddi şeklinde karara bağlayıp, sonucunu müracaat sahibine yazı ile duyurmak zorundadır. Başvuruları kabul edilenler, "Asıl Üye" defterine kayıt edilirler. Asıl üyeler, bu tüzük ile öngörülen maddi ve manevi yükümlülükleri muntazaman yerine getirmekle mükelleftirler.

Her statüdeki üye, Derneğin yönetimi ile ilgili dileklerini yazılı olarak bağlı bulunduğu Şube Yönetim Kurulu Başkanlığına verme yetkisine haizdir. Bu dilekleri Şube Yönetim Kurulu değerlendirerek, Genel Merkez Yönetim kuruluna her ay düzenli olarak gönderir.

### ÜYELİK HAKLARI

**MADDE 28-** 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.



*[Handwritten signature]*  
T.S.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



**ÜYELİKTE ÇIKARILMA:**

**MADDE 29-** Aşağıdaki durumları saptanan üyeler, gerektiğinde Etik Kurulu tarafından yapılacak soruşturma sonucu, Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılırlar.

- Derneklere üye olma hakkını yitirmek,
- Dernek Tüzüğüne aykırı davranmak,
- Üyelik formunda doğru beyanda bulunmamış olmak,
- Tüzük gereğince yapılması gereken görevleri yerine getirmemek,
- Derneğin amacına zarar verici hareketlerde bulunmak,
- 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.

**ÜYELİK AİDATLARI**

**MADDE 30-** Üyelerin ödeyecekleri yıllık aidat miktarı "otuz beş milyon" Türk Lirası'dır (35.000.000 TL). Bu aidat, bir defada, nakit olarak saymana veya dernek hesabına yatırılarak ödenir. Yeni üye olmak isteyenler giriş aidatı olarak, otuzbeş milyon (35 000 000) Türk Lirası öderler.

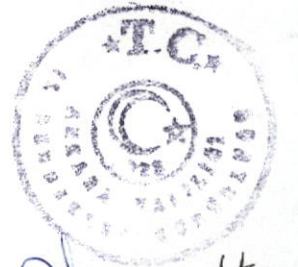
**MALİ HÜKÜMLER**

**DERNEĞİN GELİRLERİ VE GİDERLERİ**

**MADDE 31.** Derneğin gelirleri aşağıdaki kaynaklardan oluşur:

- Şubelerce verilecek üye giriş ödentisi ve üye aidatı gelirlerinin yüzde ellisi oranındaki katkı payları,
- Bilimsel toplantılar ve yayımlarla, eğitim faaliyetlerinden elde edilecek gelirlerin yüzde otuz beş,
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- Bağışlar ve yardımlar;
- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler
- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- Diğer gelirler.

Derneğin Giderleri Şunlardır:



*[Handwritten signature]*  
T.S.

*[Handwritten signature]* #7



- a) Personel giderleri
- b) Yolluklar
- c) Hizmet alımları
- d) Tüketim malları ve malzeme alımları
- e) Demirbaş alımları
- f) Posta, kargo, telefon gibi iletişim giderleri,
- g) Yayınlar,
- h) Diğer giderler.

### **GELİR VE GİDERLERDE USÛL**

#### **MADDE 32- 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.

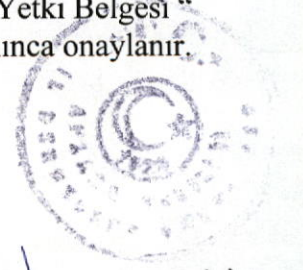
Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14’te örneği bulunan) “Ayni Yardım Teslim Belgesi” ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15’te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



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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

**MADDE 33- 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.

T.S.

S.S.





**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)Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:**

**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.

**Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi**

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







## Türk Psikologlar Derneği

Turkish Psychological Association  
Meşrutiyet Cad. 22/12 Kızılay 06640 Ankara / TÜRKİYE  
Tel: +90-312-425 67 65 • Tel / Fax: +90-312-417 40 59  
e - posta : bilgi@psikolog.org.tr  
İnternet : http://www.psikolog.org.tr

### BEYANNAME VERİLMESİ

**MADDE 34-** 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 35-**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.



*[Handwritten signature]*  
T.S.

*[Handwritten signature]*  
S.S.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
#7



**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 bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

**DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ**

**MADDE 36** – 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 37**-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 38**-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials T.S.]*

*[Handwritten signature]* *[Handwritten initials S.S.]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten initials D.]*



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 39- 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 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 Kurul'ca bir karar alınmamış veya Genel Kurul toplanamamışsa Derneğin bütün para, mal ve hakları KIZILAY ve Çağdaş Yaşamı Destekleme Derneği'ne devredilir.







## Türk Psikologlar Derneği

Turkish Psychological Association  
Meşrutiyet Cad. 22/12 Kızılay 06640 Ankara / TÜRKİYE  
Tel: +90-312-425 67 65 • Tel / Fax: +90-312-417 40 59  
e - posta : bilgi@psikolog.org.tr  
İnternet : http://www.psikolog.org.tr

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 40-** Dernek Genel Kurulu kararıyla, en az 30 psikologun ikamet ettiği yerlerde şube açılabilir. 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 41-** Şube Organları aşağıdakilerden oluşur:

- Şube Genel Kurul,
- Şube Yönetim Kurulu,
- Şube Denetleme Kurulu,
- Şube Etik Kurulu.

#### ŞUBE GENEL KURULU'NUN TEŞKİLİ VE USULÜ

**MADDE 42-** Şube Genel Kurulu aşağıda yazılı olduğu şekilde teşkil edilir.

Şube Genel Kurulu, şubeye kayıtlı tüm üyelere 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 çağırılırlar. 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 çağırmasa 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 43-** Şube Genel Kurulu'nun görevleri aşağıdaki gibidir

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

### **ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ VE GÖREVLERİ**

**MADDE 44-** 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 45.** Şube Yönetim Kurulu'nun, Yönetim Kurulu Başkanı, Başkan Yardımcısı ile Genel Sekreter ve Saymanının görevleri aşağıdaki gibidir:

- A) Şube Yönetim Kurulunun Görevleri şunlardır:**
- Şube Genel Kurulu gündemini hazırlayıp, Genel Kurulu toplantıya çağırmak,
  - Şubenin dönem bilânçosu, faaliyet raporu ile tahmini bütçesini ve çalışma planını hazırlayıp Genel Kurula sunmak; bilânço ve faaliyetleri konusunda ibrasını istemek,
  - Derneğin ve Şube Genel Kurulu'nun kararlarını uygulamak,
  - Meslekle ilgili mevzuatın ve meslek kurallarının gereği gibi uygulanmasına yardımcı olmak,
  - Meslek mensuplarının daha yüksek bir mesleki kültür düzeyine ulaşabilmeleri için gerekli girişimlerde bulunmak,
  - Meslek mensuplarını meslekleriyle ilgili sorunları üzerinde inceleme ve araştırmaya teşvik ederek bunlardan çıkan sonuçları ilgili kurum ve kuruluşlara iletmek,
  - Mesleğin onurunu, meslek mensuplarının genel hak ve menfaatlerini ilgili merciler nezdinde savunmak,
  - Şube üyeleri hakkında, disiplin cezası uygulanmasına ilişkin başvuru ve şikâyetler üzerine veya böyle bir fiil veya isnadın herhangi bir şekilde öğrenilmesi halinde ilk incelemeyi yaparak sonuç raporunu Disiplin Kurulu'na tevdi etmek,
  - Gerektiğinde onur üyeliği için Genel Merkez Yönetim Kurulu'na öneride bulunmak,
  - Gelirleri makbuz karşılığında toplamak ve harcamaları belgeye dayalı olarak yaparak, gelir ve harcamaları noter onaylı defterlere işlemek,
  - Şube Genel Kurulu tutanaklarının bir örneğin Genel Merkez Yönetim Kurulu'na göndermek,
  - Dernekler Kanunu, Tüzük ve yönetmelik hükümlerinin yüklediği diğer işleri yapmak.
- B) Şube Başkanının Görevleri:**
- Şubeyi özel ve tüzel kişilere karşı temsil etmek,
  - Yönetim Kurulu toplantısına başkanlık etmek,
  - Şube adına yapılan yazışmaları imzalamak ve onaylamak,
- C) Başkan Yardımcısının Görevleri:**  
Başkanın olmadığı hallerde onun görevlerini yapmak,
- D) Sekreterin Görevleri:**



*[Handwritten signature]*  
T.S.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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

#### **ŞUBE DENETLEME KURULU GÖREVLERİ:**

**MADDE 47-** 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 ETİK KURULUNUN TEŞKİLİ VE GÖREVLERİ**

**MADDE 48-** Şube Etik Kurulu, Şube Genel Kurulu'nca iki yıllık bir dönem için şube üyeleri arasından seçilen yedi asıl ve yedi yedek üyeden oluşur. Etik Kurulu asıl üyeleri ilk toplantıda gizli oyla kendi aralarından bir başkan ve bir rapor yazarı seçerler.

Şube Etik Kurulu aşağıdaki görevlerden sorumludur:

a) Üyelik vasıflarından herhangi birini kaybeden veya Dernek amaçlarına ve Tüzüğüne aykırı harekette bulunan üyeler hakkında fiillerinin içeriği ve önemine göre uyarma, kınama veya Dernek'ten çıkarma cezası vermek hususunda Yönetim Kurulu'na tavsiyede bulunmak,

b) Yönetim Kurulu'nun belgelere dayalı disiplin kovuşturma isteği hakkındaki tahkikat için ilgili üye taahhütlü mektupla davet edilir ve savunması alındıktan sonra, gelmeyenlerin de gıyaplarında evrak incelenerek gerekli kararı verir.

#### **ŞUBE DEFTERLERİ VE KAYITLARI**

**MADDE 49-** 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 toplanmaya 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.

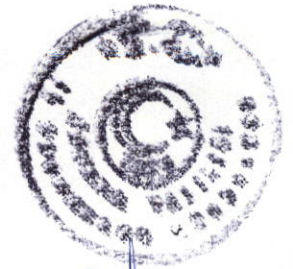
**b) Bilânço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:**

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 signatures]*

*[Handwritten signatures]*



### **ŞUBE MAL VARLIĞININ STATÜSÜ VE ŞUBELERİN GELİRLERİ**

**MADDE 50-** Şubelerin mal, para ve diğer hakları ile borçları, şubelerin feshi halinde Genel Merkeze kalır. Şubeler, her ay topladıkları üye aidat miktarının %50'sini, 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 ve proje gelirlerinin %35'ini Genel Merkez'e göndermekle yükümlüdürler

### **ŞUBELERİN GENEL MERKEZ GENEL KURULUNDA TEMSİLİ**

**MADDE 51.** Şubeye kayıtlı bütün üyeler Genel Merkez Genel Kurulu'na bireysel olarak katılma ve oy verme ve söz hakkına sahiptir.

### **ŞUBENİN GELİRLERİ ve GİDERLERİ**

**MADDE 52-** 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 53.** 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 54-** 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 55-** Derneğin tüm asıl ve yedek üyeleri, mesleklerini icra ederken Genel Kurulca kabul edilmiş ve yürürlükte olan TPD Etik Yönetmeliği hükümlerine uygun hareket etmekle yükümlüdürler. Aksi durumda yine Genel Kurulca kabul edilmiş ve yürürlükte olan TPD Disiplin Etik Süreç Yönetmeliği esaslarına göre haklarında, mahkemelerce görülebilecek davalardan bağımsız olarak, işlem yapılır.

### SON HÜKÜM

**MADDE 56-** Bu tüzük Türk Psikologlar Derneği Genel Merkezi'nin 16.04.2006 tarihinde yapılan olağan genel kurul toplantısında son değişikliklerle kabul edilmiştir.

### GEÇİCİ HÜKÜMLER

Bu tüzük yürürlüğe girince yönetim kurulu üye sayıları tüzüğün öngördüğü sayının altında kalan şubelerin eksik kalan sayıları yedek üyelerden tamamlanır. Sonraki ilk şube genel kurulunda ise asıl ve yedek yönetim kurulu üyeleri tüzüğün gerektirdiği sayıda seçilirler.

Osait Uluç

Sedat Kışlalı

Benur Kızılak

Z. Hale Akseme

Okur Adem Şirahyeli

T.S. İsmail Şahin



Kemal Yolukaya

Gonca Soygüt  
San İsmail

Doğan Kikdemir  
J. Kikdemir



ANKARA VALİLİĞİ İL DERNEKLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN  
14.07.2006 GÜN ve 15202/2121 SAYILI  
YAZISIYLA TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ TASDİK EDİLMİŞTİR.



*[Faint handwritten text]*

*[Faint handwritten text]*

*[Faint handwritten text]*