06-141-152
05.10.2020
130987

1083

TASARIM ve PLANLAMA
AKREDİTASYON DERNEĞİ
TA-PLAK

DERNEK TÜZÜĞÜ

Konur 2 Sokak No:34/10
Kızılay – Ankara

Birinci Bölüm
KURULUŞ HÜKÜMLERİ

Madde 1- Derneğin Adı ve Merkezi

1.1. Türkiye'deki ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti (KKTC)'ndeki tasarım veya planlama alanlarında faaliyet gösteren eğitim-öğretim programlarının akreditasyonu ile ilgili mesleki ve akademik çalışmalar yapmak ve yapılacak çalışmaları desteklemek üzere adı "Tasarım ve Planlama Akreditasyon Derneği" olan bir dernek kurulmuştur. Kısa adı "TA-PLAK" olan derneğin merkezi Ankara'dadır, şubesi yoktur. Ankara'da adres değişikliği yapmaya Yönetim Kurulu yetkilidir.

Madde 2- Derneğin Amacı

2.1. TA-PLAK; tasarım veya planlama alanlarında faaliyet gösteren eğitim-öğretim programları için akreditasyon, değerlendirme ve bilgilendirme çalışmaları yaparak, Türkiye'de tasarım veya planlama alanlarında eğitim-öğretim kalitesinin yükseltilmesine katkıda bulunacaktır.

Madde 3- Derneğin Çalışma Konuları ve Biçimleri

Dernek, amacını gerçekleştirmek için aşağıda belirtilen işleri yapar:

3.1. Bilimsel Alanda;

3.1.1.1. Türkiye'deki ve KKTC'deki tasarım veya planlama alanlarında faaliyet gösteren eğitim-öğretim programlarının akreditasyonu ile ilgili mesleki ve akademik çalışmalar yapmak ve bu çalışmaları desteklemek amacıyla yürütülen faaliyetlerin içinde yer almak,

3.1.1.2. Türkiye'deki ve KKTC'deki tasarım veya planlama alanlarında faaliyet gösteren eğitim-öğretim programlarından akreditasyonu ile ilgili faaliyetleri gerçekleştirmek,

3.1.1.3. Türkiye'deki ve KKTC'deki tasarım veya planlama alanlarında faaliyet gösteren eğitim-öğretim programlarından mezun olan kişilerin mesleki yeterliliği, yetkinliği ile ilgili mesleki ve akademik çalışmalar yapmak ve bu çalışmaları desteklemek amacıyla yürütülen faaliyetlerin içinde yer almak, faaliyetler yürütmek

3.1.1.4. Türkiye'deki tasarım veya planlama alanlarında faaliyet gösteren eğitim-öğretim programlarından mezun olan kişilerin açmış olduğu bürolardaki asgari kalite güvence gerekliliklerini tanımlamak, bunlara ilişkin stratejik planlar hazırlamak, tüm bu faaliyetlerle ilgili ulusal ve uluslararası akreditasyon ve kalite güvence süreçlerinde danışmanlık hizmeti vermek, akreditasyon süreçlerini yürütmek

3.1.1.5. Program akreditasyon faaliyetlerinin yürütülmesi kapsamında kullanılacak olan "Öğrenciler, Program Eğitim Amaçları, Program Çıktıları, Sürekli İyileştirme, Eğitim Planı, Öğretim Kadrosu, Altyapı, Kurum Desteği ve Parasal Kaynaklar, Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri" gibi genel ölçütler ile alan disiplinlerine özgü ölçütleri belirlemek

3.1.1.6. Akreditasyon çalışmalarında görev alacak değerlendiricilerin seçimi ve eğitimini yürütmek

3.1.1.7. Tasarım veya planlama alanındaki programlarının paydaşlarının şimdiki ve gelecekteki gereksinimlerini sürekli izleyerek, program değerlendirme ölçütlerinin belirlenmesini, gerektiğinde değerlendirme ölçütlerinin ve süreçlerinin gözden geçirilmesini ve yenilenmesini sağlamak,

3.1.1.8. Dernek ile ilgili meslek alanlarına yönelik amaçlarını gerçekleştirmek için ulusal ve uluslararası düzeyde kurs, seminer, konferans, panel, çalıştay vb. toplantılar düzenlemek; sertifikasyon, denetim ve izleme faaliyetlerinde bulunmak ve bu kapsamdaki çalışmalara destek vermek.

3.2. İdari Alanda;

3.2.1. Yurtiçinde ve yurtdışında eğitim kurum ve kuruluşları, vakıf, dernek, kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, meslek örgütleri ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak,

3.2.2. Kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak çalışmalar yürütmek,

3.2.3. Uluslararası faaliyette bulunarak, yurtdışındaki resmi ve sivil kurum ve kuruluşlara,ve üst yapılanmalara üye olmak ve/ veya bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak,

3.2.4. Amaçların gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde ulusal ve uluslararası alanda konfederasyon, federasyon, birlik ve benzeri üst yapılanmaların kurulmasını sağlamak veya kurulu yapılanmalara katılmak, mevzuat hükümlerine uygun olarak bu kurum ve kuruluşlardan maddi yardım almak ve/ veya maddi yardımda bulunmak,

3.2.5. Benzer amaçlı faaliyet gösteren ulusal ve uluslararası resmi kurum ve kuruluşlar ile dernek ve benzeri sivil oluşumların kurulmasını sağlamak veya bu kuruluşlara üye olmak; kişi, mevzuat hükümlerine uygun olarak bu kurum ve kuruluşlardan maddi yardım almak ve/ veya maddi yardımda bulunmak,

3.2.6. Amaçları ile ilgisi bulunan alanlarda diğer dernek, kurum ve kuruluşlarla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar, meclisler vb geçici birliktelikler oluşturmak ve bu birlikteliklerde görev almak,

3.2.7. Yurtiçi ve yurtdışında temsilcilikler açmak,

3.3. Mali Alanda;

3.3.1. Yurtiçinden ve yurtdışından gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, bağış ve vasiyetleri kabul etmek,

3.3.2. Amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeleri kurmak ve işletmek,

3.3.3. Bilimsel, sosyal ve kültürel merkez ve tesisler kurmak ve bunların işletilmesini sağlamak,

3.3.4. Faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis etmek,

3.3.5. Ulusal ve uluslararası alanda projeler hazırlamak, hazırlanmış projelere ortak olmak, bu projeler için hibe kabul etmek,

3.3.6. Ulusal ve uluslararası alanda faaliyet konuları ile ilgili bilimsel ve teknik çalışmalar yapmak,

3.4. Eğitim ve Belgeleme Alanında;

3.4.1. Amacına uygun olarak, konuya ilişkin doğrudan ya da dolaylı yetki veya uzmanlığı olan gerçek kişiler ve resmi kurum ve kuruluşlar ile ya da özel tüzel kişilerle ortaklaşa ya da tek başına sempozyum, panel, konferans, seminer, çalıştay, toplantı, yarışma ve benzeri çeşitli etkinlikler düzenlemek veya bu tür etkinliklere katılmak, eğitim çalışmaları yapmak,

3.4.2. Dokümantasyon Merkezleri oluşturmak,

3.4.3. Süreli ve/ veya süresiz yayın yapmak, broşür, kitapçık, kitap, belgesel vb. yayınlar ile web sayfası gibi her türlü elektronik yayın hazırlamak ve dağıtmak, çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak, çalışma alanı ile ilgili basılı ve elektronik, görsel-işitsel materyal hazırlamak, posta ve elektronik posta ile yaymak,

3.5. Hukuki Alanda;

3.5.1. Tasarım veya planlama alanlarında faaliyet gösteren eğitim-öğretim programlarının akreditasyonu ile ilgili gerektiğinde hukuki girişimlerde bulunmak, idari ve adli başvurularda bulunmak, davalar açmak veya açılmış davalara müdahil olmak,

Madde 4- Faaliyet Alanı

4.1. Tasarım veya planlama alanlarında faaliyet gösteren tüm eğitim-öğretim programlarının akreditasyonu ile ilgili idari, mesleki ve akademik çalışmaların geliştirilmesi; eğitim-öğretim kalitesinin yükseltilmesi alanında faaliyet gösterir.

Madde 5- Çalışma İlkeleri

5.1. İnsan hayatına ve doğal yaşama değer veren, etik kurallara uygun düşünce ve hareket içerisinde, dil, din, ırk, felsefi düşünce ve inanç ayrımı gözetmeksizin evrensel ilkeler içinde çalışmayı hedefler. Üyeler, derneğin üyesi olarak davranışlarını düzenler, onun bir parçası olduğunu tüm çalışmalarında vurgular,

5.2. Üyeler, derneğin gerçekleştirmeye çalıştığı amaçlarının oluşmasına katkıda bulunur, üretilen çalışmaları benimser, savunur, uygulanmasını sağlamaya çalışır, paylaşımcı olur, her türlü konumda bilinçli ve duyarlı davranır.

5.3. Üyeler, derneğin gerçekleştirmeye çalıştığı amaçlarının oluşmasına katkıda bulunur, üretilen çalışmaları benimser, savunur, uygulanmasını sağlamaya çalışır, paylaşımcı olur, her türlü konumda bilinçli ve duyarlı davranır.

Madde 6- Kurucu Üyeler

6.1. "Tasarım ve Planlama Akreditasyon Derneği" aşağıda ismi ve ünvanlarına yer verilen kişilerce kurulmuştur.

1) Dr. Ayşegül ORUÇKAPTAN
2) Emrah KAYMAK
3) Ömer SENCAR
4) Yasin OTUZOĞLU
5) Av. Emre Baturay ALTINOK
6) Prof. Dr. Banu MANAV
7) Prof. Dr. Öner DEMİREL
8) Prof. Dr. Gökhan SÖYLEMEZOĞLU
9) Doç. Dr. Sezin Hatice TANRIÖVER
10) Prof. Dr. Alper ÇABUK
11) Prof. Dr. Şükran ŞAHİN
12) Doç. Dr. Saye Nihan ÇABUK
13) Dr. Oktan NALBANTOĞLU
14) Dr. Engin KAPKIN
15) Av. Edip KATAYIFÇI
16) Hüseyin Burak SEVİM
17) Prof. Dr. Bilge SAYIL ONARAN
18) Prof. Dr. Deniz HASIRCI İNCEOĞLU
19) Doç. Dr. Özgen Osman DEMİRBAŞ
20) Dr. Murat ÖZDAMAR
21) Doç. Dr. Nur AYALP
22) Doç. Dr. Rabia KÖSE DOĞAN
23) Dr. Öğr. Üye. Betül BİLGE ÖZDAMAR
24) Dr. Öğr. Üye. Elif GÜNEŞ

İkinci Bölüm
ÜYELİK HÜKÜMLERİ

Madde 7- Üyelik ve Koşulları

7.1. Derneğin amacına uygun akreditasyon faaliyetinde bulunulacak, 6325 sayılı Kanun'la kurulan ve Anayasa'nın 135. Maddesi uyarınca kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşu Türk

Mühendis ve Mimar Odaları Birliği (TMMOB) çatısı altında bulunan meslek odalarına veya meslek örgütlerine kayıtlı kişilerden veya ilgili alanda hukuki, mali veya idari anlamda danışmanlık yapan/hizmet veren, gerçek ve tüzel kişiler derneğe üye olma hakkına sahiptir.

7.2. Üyeliğe kabul için, başvuruda bulunan gerçek kişilerin, kurucu üyelerden 3 kişinin yazılı referansını alması; tüzel kişilerin ise en az 2 yıldır faaliyette bulunuyor olması ve kurucu üyelerden en az 3 kişinin yazılı referansı ile üyelik başvurusu yapması şarttır.

7.3. Yönetim Kuruluna yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, Dernek yönetim kurulunca en geç otuz gün içinde karara bağlanır ve sonucu yazıyla başvurucuya bildirilir. Başvurusu kabul edilen üyeye, üye kayıt numarası verilir ve bu amaçla tutulan deftere kayıt edilir.

7.4. Derneğin amaçlarının gerçekleşmesine hizmet eden ve dernek faaliyetlerini destekleyen, derneğe maddi ve manevi yarar sağlayan gerçek ya da tüzel kişilere, Danışma Kurulu'nun görüşü alınarak Yönetim Kurulu kararı ile onursal üyelik unvanı verilebilir.

Madde 8- Üyeliğin Sona Ermesi

8.1. Üyeliğin sona ermesi aşağıdaki koşullarda gerçekleşir.

8.1.1. ***Kendiliğinden:*** Üyelik için kanunda ve tüzükte aranılan nitelikleri sonradan kaybedenlerin üyeliği kendiliğinden sona erer.

8.1.2. ***Çıkma İle:*** Hiç kimse derneğin üyesi olarak kalmaya zorlanamaz. Her üye yazılı ve ıslak imzalı dilekçe ile başvurmak kaydıyla, dernek üyeliğinden çıkma hakkına sahiptir. Üye tarafından Yönetim Kurulu'na hitaben verilen üyelikten çıkma talebini içerir dilekçe yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır.

8.1.3. ***Çıkarılma İle:*** Dernek üyeliğinden çıkarılma sebepleri aşağıda gösterilmiştir. Aşağıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarma kararı verilebilir.

8.1.3.1. Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,

8.1.3.2. Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,

8.1.3.3. Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,

8.1.3.4. Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.

8.1.3.5. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.

8.1.3.6. Üyenin, dernek faaliyetlerine katkı sağlamayacağının Yönetim Kurulunca tespit edilmesi

8.2. Dernek üyeliğinden çıkarılan üyeler, bu karara karşı genel kurul nezdinde itiraz hakkına sahiptir. Genel kurulun vereceği karar kesindir.

8.3. Üyeliği sona eren üyeler, dernek mal varlığı üzerinde hak iddia edemezler. Üyeliğin her ne sebeple olursa olsun sona ermesi, üyenin derneğe birikmiş borçlarını ortadan kaldırmaz. Onursal üyelerin aidat ödeme borcu yoktur.

Madde 9- Üyelerin Hakları

9.1. Her üyenin dernek faaliyetlerine ve yönetimine katılma ve genel kurulda oy kullanma hakkı vardır. Gerçek kişi üyeler şahsen, tüzel kişi üyelerin başkanı veya usulüne uygun temsil yetkisi verilen temsilcisi şahsen oy kullanır. Onursal üyelerin oy hakkı yoktur.

Madde 10- Üyelerin Yükümlülükleri

10.1. Üyelerin yükümlülükleri şunlardır:

10.1.1. ***Aidat Ödeme Borcu:*** Her üye, genel kurul kararıyla veya yetkilendirilen Yönetim Kurulu kararıyla belirlenen giriş ve yıllık aidat borcunu ödemekle yükümlüdür.

10.1.2. ***Diğer Yükümlülükler:*** Üyeler, Dernek tüzüğüne uymak ve dernek faaliyetlerine katkı sağlamakla yükümlüdürler. Her üye derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleştirilmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.

Üçüncü Bölüm
DERNEĞİN ORGANLARI

Madde 11- Derneğin Organları

Derneğin zorunlu ve ihtiyari organları aşağıdaki gibidir.

11.1. Zorunlu Organları

- Genel Kurul
- Yönetim Kurulu
- Denetleme Kurulu

11.2. İhtiyari Organları

- Danışma Kurulu
- Organizasyon Yürütme Kurulu (OYK)
- Akreditasyon Kurulları (AYK - akredite edilecek her farklı tasarım veya planlama alanı türü için ayrı oluşturulacaktır) ve bu kurullara bağlı Değerlendirme Kurulları,
- Komiteler
  - Akreditasyon Kurullarına bağlı Komiteler (Bilgi ve Eğitim Komitesi, Kalite Kurulu Sürekli İyileştirme Komitesi, Aday Belirleme Komitesi, Tutarlılık Kontrol ve Ölçütler Komitesi)
  - Finans komitesi
  - Yönetim Kurulu kararıyla kurulan diğer komiteler
- Değerlendirme Takımları (akredite edilecek her farklı program türü için ayrı oluşturulur)
- Yönetim Kurulu kararıyla kurulan diğer ihtiyari organlar

11.3. İktisadi İşletme

Madde 12- Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü

12.1. Genel kurul;

12.1.1. Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

12.1.2. Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

12.2. Olağan genel kurul, iki yılda bir Aralık ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

12.3. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

12.4. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırmakla görevlendirir.

12.5. ***Çağrı Usulü***

12.5.1. Yönetim kurulu, tüzüğe göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler; en az onbeş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

12.5.2. 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.

12.5.3. Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

12.6. ***Toplantı Usulü***

12.6.1. Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

12.6.3. 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.

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

12.6.5. Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazirun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

12.6.6. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

12.6.7. Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

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

12.6.9. Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar.

12.6.10. Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Madde 13- Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

13.1. Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

13.1.1. Dernek organlarının seçilmesi,

13.1.2. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,

13.1.3. Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,

13.1.4. Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,

13.1.5. Derneğin zorunlu ve ihtiyari organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle bu organlarda görev yapanların görevden alınması,

13.1.6. Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,

13.1.7. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması; bu konuda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,

13.1.8. Yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,

13.1.9. Derneğin; yurtiçi ve yurtdışındaki federasyon, birlik ve benzeri üst yapılanmaların kurulmasında görev alması veya kurulu yapılanmalara katılması ve ayrılması,

13.1.10. Derneğin fesih edilmesi,

13.1.11. Yönetim Kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

13.1.12. Derneğin en yetkili organı olarak diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,

13.1.13. Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

13.1.14. Giriş ve yıllık aidat tutarının belirlenmesi, artırılması, eksiltilmesi; bu konuda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi

Madde 14- Yönetim Kurulunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri

14.1. Kurucu Yönetim Kurulu bu tüzükte belirtilen isimlerden oluşur. Dernek kurulduktan sonra kurucu yönetim kurulu bir araya gelerek, ilk genel kurul için tarih belirler. İlk Genel Kurulda Yönetim Kurulu seçilir. Yönetim kurulu (9) dokuz asıl ve (9) dokuz yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

14.2. Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev dağılımı yaparak başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter, sayman ve üyelerini belirler.

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

14.4. Yönetim Kurulu video-konferans ya da tele-konferans yoluyla da toplanabilir. Bir araya gelmeksizin yapılan bu toplantılarda alınan kararların bir sonraki toplantıda imzalı tutanak haline getirilmesi zorunludur.

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

14.6. ***Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri***

Yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

14.6.1. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,

14.6.2. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

14.6.3. Derneğin amaç ve faaliyetlerini gerçekleştirmek için ihtiyaç duyulan Yönetmelik be Yönergeleri hazırlamak, yayınlamak ve uygulanmasını sağlamak

14.6.4. Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek,

14.6.5. Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

14.6.6. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,

14.6.7. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

14.6.8. Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,

14.6.9. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

14.6.10. Derneğin amaçları doğrultusunda Komiteler kurmak, teşekküllerini sağlamak ve çalışmalarını temin edecek tedbir ve kararlar almak,

14.6.11. Faaliyet amaçlarına uygun olarak gerekli gördüğü yerlerde temsilcilik açmak.

Madde 15- Başkanın Görev ve Yetkileri

Başkanın görev ve yetkileri şunlardır

15.1. Derneği temsille birlikte sevk ve idare eder. Merkez yönetim kurulu toplantılarına başkanlık eder.

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

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

15.4. Derneğe ait tutulması gereken defter ve kayıtların tutulmasını sağlar.

15.5. Derneğin yıl sonu itibarıyla faaliyetlerini, gelir ve gider işlemlerinin sonuçlarını düzenleyeceği beyannameyi her yıl en geç nisan ayı sonuna kadar mülki idare amirliğine verilmesini sağlar.

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

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

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

15.9. Önemli ve acele konularda yönetim kurulunu toplantıya çağırır. Genel merkezin görevlerinin etkin ve verimli yapılmasını teşvikle birlikte bu konuda öncülük yapar.

15.10. Mevzuatta Dernek başkanınca yapılması gerektiği belirtilen diğer konulardaki görevleri yapar, yetkileri kullanır. 2. Başkan, Başkan ile aynı görev ve sorumluluklara sahiptir ve Başkan'ın olmadığı durumlarda Yönetim Kurulu'na Başkanlık eder. Ayrıca Yönetim Kurulu bir Başkan Yardımcısı seçer, 2. Başkan ve Başkan Yardımcısı Başkan ile aynı meslek disiplininden olamaz.

Madde 16- Denetleme Kurulunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri

Denetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır

16.1. Genel kurulca bir sonraki seçim yapılan genel kurula kadar seçilen (3) üç asıl ve (3) üç yedek üye oluşur. Görev süresi bitenin yeniden seçilmesi mümkündür.

16.2. Derneğin tüzükte gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterilip gösterilmediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

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

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

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

Madde 17- Organizasyon Yürütme Kurulu (OYK) ve Akreditasyon Kurullarının Oluşumu, Görevleri, Çalışma İlke ve Prensipleri

17.1. Organizasyon Yürütme Kurulu, Akreditasyon Kurulları ve bağlı organları programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken süreçleri belirler ve bu süreçleri yürütür. Yapısı, üyeleri ve çalışma esasları Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan ve Genel Kurul tarafından onaylanacak yönetmelikle belirlenir. Bu yönetmelikte yapılacak değişiklerde de aynı yöntem izlenir. Her farklı meslek alanı için farklı bir Akreditasyon Kurulu ve Organizasyon Şemasına bağlı organlar oluşturulur.

17.2. Akreditasyon Kurullarının teşekkülü, görevleri, çalışma ilke ve prensipleri ile görev ve sorumlulukları Tasarım Ve Planlama Akreditasyon Derneği Tasarım Ve Planlama Eğitim Programları Akreditasyon Kurulları Yönetmeliğince belirlenir.

Madde 18- Organizasyon Yürütme Kurulu (OYK) ve Akreditasyon Kurullarının Mali Kaynakları

18.1. Kurulların kendisine verilen işleri yürütmek için gerekli gördüğü her türlü gider TA-PLAK tarafından yapılır. Akreditasyon masrafları, TA-PLAK Yönetim Kurulu tarafından gerektiğinde TA-PLAK Bütçesinden, istek üzerine Akreditasyon talebi gelirse istekte bulunan Üniversite tarafından peşin olarak TA-PLAK iktisadi işletmesi banka hesabına yatırılan akreditasyon ücretinden karşılanır. Bu maksatla TA-PLAK bünyesinde bir iktisadi işletme faaliyet gösterecektir.

Madde 19- Danışma Kurulu'nun Oluşumu, Görevleri, Çalışma İlke ve Prensipleri

19.1. Danışma Kurulu, dernek yapısı içerisinde yer almak isteyen tasarım veya planlama alanında faaliyet gösteren meslek örgütlerinin Genel Başkan, Genel Sekreter gibi üst düzey yöneticileri ya da bu meslek örgütleri Yönetim Kurulunca belirlenecek ikişer üyeden, Planlama ve Akreditasyon Derneği Başkanı ve Yönetim Kurulunca önerilen Organizasyon Yürütme Kurulunda yer alan iki üyeden oluşur.

19.2. Program Akreditasyon Faaliyetlerinin Yürütülmesi kapsamında kullanılacak olan Genel Ölçütler (Öğrenciler, Program Eğitim Amaçları, Program Çıktıları, Sürekli İyileştirme, Eğitim Planı, Öğretim Kadrosu, Altyapı, Kurum Desteği ve Parasal Kaynaklar, Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri) ve Disipline Özgü Ölçütler Danışma Kurulunun eşgüdümünde Organizasyon Yürütme Kurulu tarafından paydaşların katılımıyla hazırlanır. Ayrıca Danışma Kurulu itiraz süreçlerini değerlendirir.

19.3. Yine Akreditasyon Faaliyetlerinin Yürütülmesi sürecinde ihtiyaç duyulan Başvuru Formu, Değerlendirme Kontrol Formu, Özdeğerlendirme Raporu formatı, Değerlendirme Raporu formatı, Akreditasyon Değerlendirme ve Saha Ziyareti Esasları, Akreditasyon Kurulu Yönetmeliği gibi dokümanlar Organizasyon Yürütme Kurulu hazırlandıktan sonra yürürlüğe konuşması için Yönetim Kuruluna sunulur ve gerekirse Danışma Kurulu bu belgelerde revizyon talep edebilir.

Madde 20- Komitelerin Oluşumu, Görevleri, Çalışma İlke ve Prensipleri

20.1. Komiteler, farkı her meslek alanı için oluşturulan Akreditasyon Kurullarına bağlı oluşturulmuş Bilgi ve Eğitim Komitesi, Kalite Kurulu Sürekli İyileştirme Komitesi, Aday Belirleme Komitesi, Tutarlılık Kontrol ve Ölçütler Komitesidir. Komite Üyeleri ilgili meslek alanı Akreditasyon Kurulu tarafından belirlenir. Ayrıca derneğin amaçlarını gerçekleştirmek üzere Yönetim Kurulu kararı ile kurulan geçici komiteler de yer alabilir.

20.2. Yönetim kuruluna bağlı komitelerin teşekkülü, görevleri, çalışma ilke ve prensipleri ile görev ve sorumlulukları Yönetim Kurulunca çıkarılacak Yönergeler ile belirlenir.

Dördüncü Bölüm
ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER
Derneğin Gelirleri

Madde 21- Gelir Kaynakları

21.1. Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

21.1.1. ***Giriş Aidatı:*** Üyelerden bir kereye mahsus olmak üzere giriş aidatı alınır. Giriş aidatı genel kurul tarafından belirlenebileceği gibi, Yönetim Kurulu'na belirlenmesi, artırılması, azaltılması konusunda yetki de verebilir. Yönetim Kurulu, kendisine yetki verilmesi halinde üyelik aidatını belirler, arttırır ve azaltabilir.

21.1.2. ***Üye aidatı:*** Genel Kurul tarafından belirlenen ve üyelerce her yıl için aidat ödenir. Yıllık üye aidatı genel kurul tarafından belirlenebileceği gibi, Yönetim Kurulu'na

belirlenmesi, artırılması, azaltılması konusunda yetki de verebilir. Yönetim Kurulu, kendisine yetki verilmesi halinde üyelik aidatını belirler, arttırır ve azaltabilir.

21.1.3. Derneklerin, gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile yaptıkları bağış ve yardımlar,

21.1.4. Dernek tarafından tertiplenen sempozyum, panel, konferans, seminer, çalıştay, toplantı, festival, şenlik vb faaliyetler sebebi yapılan bağış ve yardımlar,

21.1.5. Mevzuat hükümlerine uygun hibe, bağış ve yardımlar,

21.1.6. Mal varlığından elde edilen gelirler,

21.1.7. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

21.1.8. Amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar ve akreditasyon faaliyetlerinden elde edilen gelirler,

21.1.9. Diğer gelirler.

Madde 22- Gelir ve Gider İşlemleri

22.1. 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.

22.2. Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanunu'nun 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.

22.3. 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.

Madde 23- Gelir ve Gider ile Borçlanmada Usul

23.1. 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 da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Madde 24- İç Denetim

24.1. 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.

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

Madde 25- Fesih ve Tasfiye

25.1. Dernek genel kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel kurulun derneğin feshine karar verebilmesi için, tüzüğe göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin en az üçte ikisinin, toplantıda hazır bulunması gerekir. İlk toplantıda bu çoğunluk sağlanamazsa üyeler ikinci toplantıya çağrılır. İkinci toplantıya katılan üye sayısı yönetim ve denetim kurulları üye tamsayısının iki katından az olamaz. Ancak, feshe ilişkin kararın, her halükarda toplantıda hazır bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile verilmesi zorunludur.

25.2. Fesih halinde derneğin tüm mal, para ve hakları, genel kurul kararıyla tespit edilen amacına uygun üye derneklere devredilir.

25.3. Para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durum yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilir ve bu yazıya tasfiye tutanağı da eklenir.

Madde 26- Lokal, Tesis ve İktisadi İşletme

26.1. Dernek, ilgili mercilerden izin almak koşulu ile lokal, tesis, iktisadi işletme açabilir, işletebilir ve işlettirebilir.

Madde 27- Defter ve Kayıtlar

27.1. Dernek, aşağıda yazılı defterleri tutar.

27.1.1. İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

27.1.1.1. Karar Defteri: Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

27.1.1.2. 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.

27.1.1.3. 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.

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

27.1.2. Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir

27.1.2.1. Karar Defteri: Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

27.1.2.2. 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.

27.1.2.3. 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.

27.1.2.4. Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri esaslarına göre yapılır.

27.2. Yukarıda sayılan defterlerden yevmiye defteri, büyük defter ve tutulması durumunda envanter defteri Dernekler Yönetmeliği hükümlerine aykırı olmamak şartı ile elektronik ortamda tutulmalarına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca çıkarılan tebliğlerde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, diğer defterler ise Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da tutulabilir.

Madde 28- Gizlilik

28.1. Kurumlar tarafından verilen bilgiler zorunlu ve ihtiyari organların üyeleri tarafından gizlilik içinde kullanılır ve ilgili kurumun yazılı izni olmadıkça açıklanamaz ancak Yönetim Kurulu kurum kimliği açıklamadan akreditasyon süreçlerinden elde ettiği bilgi ve belgeleri rapor ve sunumlarında kullanabilir.

28.2. Toplantılarında değerlendirme ve tartışma amacı ile dağıtılan malzemenin içeriği gizli bilgi olarak kabul edilir.

28.3. Bu tür belgelerin ve akreditasyon kararlarının içerikleri ancak görevli kişilerce ve tanımlanmış koşullar altında açıklanabilir.

Madde 29- Şeffaflık ve Hesap Verme Sorumluluğu

29.1. Dernek, program değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri konusunda tüm paydaşlarını ve kamuyu bilgilendirmek ve hesap vermek sorumluluğunu taşır. Bu amaçla, aşağıdaki bilgi ve belgeler resmi web sitesinde yayımlanır:

29.1.1. Dernek ve kurulların amaçlarını ve işleyişini belirleyen tüzük, yönetmelik ve yönergeler,

29.1.2. Değerlendirme ve akreditasyon için kullanılan ulusal standartlar,

29.1.3. Program değerlendirmesi ve akreditasyonu amacıyla derneğe başvuracak yükseköğretim kurumlarına yönelik, değerlendirme ve akreditasyon sürecini ve kapsamını açık olarak tanımlayan özdeğerlendirme raporu formatı, değerlendirme süreci ve yöntemi ve benzeri belgeler,

29.1.4. Derneğin değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri dahil, çalışmalarını özetleyen çalışma raporları,

29.1.5. Dernek tarafından akredite edilmiş programların listesi ve akreditasyon bilgileri.

Madde 30- Dernek ve Organlarına Ait Belgelerin Arşivlenmesi ve Saklanması

30.1. Yönetim Kurulu Başkanı ve başkan yardımcıları, dernek kurul ve komisyonlarının çalışmaları ile ilgili belge ve raporların düzenli biçimde arşivlenmesini ve on (10) yıl saklanmasını temin eder.

30.2. Dernek, akreditasyon verdiği programların listesini, verilen akreditasyonların türlerini ve geçerlik sürelerini kayıt altında tutar.

Madde 31- Hüküm Eksikliği

31.1. Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın Dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

T.C. ANKARA VALİLİĞİ İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 1923

Kurucu Üyeler

Dr. Ayşegül Oruçkaptan	Yasin Otuzoğlu	Prof.Dr.Öner Demirel	Av.Edip Katayıfçı
Prof. Dr. Şükran Şahin	Av.Emre Baturay Altınok	Doç.Dr.Saye Nihan Çabuk	Prof.Dr.Banu Manav
Prof. Dr. Gökhan Söylemezoğlu	Hüseyin Burak Sevim	Dr.Engin Kapkın	Ömer Sencar
Dr. Oktan Nalbantoğlu	Prof.Dr.Alper Çabuk	Emrah Kaymak	Dr. Öğr. Üye. Elif Güneş
Dr. Murat Özdamar	Prof.Dr. Bilge Sayıl Onaran	Prof.Dr. Deniz Hasırcı İnceoğlu	Doç.Dr. Özgen Osman Demirbaş
Doç.Dr. Sezin Hatice Tanrıöver	Doç.Dr.Nur Ayalp	Doç.Dr.Rabia Köse Doğan	Dr. Öğr. Üye. Betül Bilge Özdamar

Başkan – Hüseyin Burak SEVİM

Başkan Yrd – Ayşegül ORUÇKAPTAN

Sayman – Şükran ŞAHİN

Sekreter – Alper ÇABUK

Üye – Emrah KAYMAK

T.C. ANKARA VALİLİĞİ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 1923