

TÜRK DİŞHEKİMLERİ BİRLİĞİ KONGRE VE FUAR YÖNETMELİĞİ

(1-2-3 Kasım 1996 tarihinde yapılan TDB 6.Olağan Genel Kurul Kararı ile yürürlüğe girmiştir.)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı; 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu'nun öngördüğü şekilde dişhekimliği alanındaki mesleki, bilimsel ve teknolojik gelişmelerin dişhekimlerine aktarılması için Türk Dişhekimleri Birliği'nce görevlendirilecek Dişhekimleri Odaları tarafından düzenlenecek olan kongre ve fuar gibi faaliyetlerin usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik; Türk Dişhekimleri Birliği'nce ve Dişhekimleri Odalarınca mesleki, bilimsel, mali, sosyal ve teknik konularda düzenlenecek kongre, sempozyum, panel ve fuar gibi faaliyetleri ve bunlar ile ilgili idari ve mali husus ve hükümleri kapsar.

Hukuki Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik; 3224 sayılı Türk Diş Hekimleri Birliği Kanunu'nun 3'üncü ve 19 uncu maddeleri ile 26 inci maddesinin (h) bendi uyarınca ve 42 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmelikte geçen deyimlerden;

- a)** Birlik: Türk Dişhekimleri Birliğini,
- b)** Oda: Kongre organizasyonunu yapan Dişhekimleri Odasını,
- c)** Kongre: Dişhekimliği alanındaki mesleki, bilimsel ve teknolojik gelişmelerin sempozyum, panel, konferans, serbest bildiri ve poster sunumu gibi aktiviteler ile dişhekimlerine sunulmasını,
- d)** Fuar: Dişhekimliği mesleği alanındaki teknolojik ürünlerin ve gelişmelerin sunulmasına yönelik organizasyonları,
- e)** Organizasyon Komitesi: Kongre ile ilgili çalışmalarını yürütecek kurulu,
- f)** Başkan: Organizasyon Komitesi Başkanı'nı,
- g)** Sekreter: Organizasyon Komitesi Genel Sekreteri'ni,
- h)** Sayman: Organizasyon Komitesi Saymanı'nı,
- i)** Alt komite: Bilimsel, sergi, kayıt, sosyal, teknik, halkla ilişkiler, basım, yayım, mali, meslek sorunları araştırma komiteleri ile ihtiyaç halinde kurulabilecek diğer komiteleri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kongre Takvimi, Tarihi, Yeri, Görevlendirme, Kongre ve Fuar Düzenleme Komisyonu

Kongre tarihi

MADDE 5 - (1) Kongreler, Birlik Merkez Yönetim Kurulu'nce görevlendirilen Oda tarafından düzenlenir. Kongrelerin takvimi Birlik Merkez Yönetim Kurulu'nce, tarihi ise görevlendirilen Oda ve Birlik Merkez Yönetim Kurulu tarafından birlikte belirlenir.

Kongre yeri ve görevlendirme

MADDE 6 - (1) Kongrenin yeri ve kongreyi organize edecek Oda, Birlik Merkez Yönetim Kurulu tarafından, Kongre ve Fuar Taleplerini Değerlendirme Komisyonu'nun sunduğu rapora göre belirlenir. Kongre kapanış töreninde gelecek kongrenin yeri ve yılı duyurulur.

Kongre ve Fuar Taleplerini Değerlendirme Komisyonu

MADDE 7 - (1) Birlik Merkez Yönetim Kurulu, kongre ve fuar düzenleme konusunda bilgi sahibi olan dışhekimlerinden veya dışhekimliği olmayan kişilerden, çoğunluk dışhekimlerinde olmak kaydı ile en çok yedi (7) kişilik bir komisyon kurar. Komisyon, kongre ve fuar merkezinin fiziki ve teknik şartları ile organizasyonu yapacak Odanın insan gücü özelliklerini araştıran bir raporu Birlik Merkez Yönetim Kurulu'na sunar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Organizasyon Komitesi'nin Oluşumu, Görev Bölümü, Çalışmaları, Görev ve Yetkileri

Organizasyon Komitesi'nin oluşumu

MADDE 8 - (1) Kongre ve Fuar Organizasyon Komitesi, Meslek Sorunlarını Araştırma Komitesi hariç olmak üzere, kongre dönemi için görevlendirilen Oda tarafından atanan en fazla 15 üyeden oluşur.

Komite'nin görev bölümü ve temsili

MADDE 9 - (1) Organizasyon Komitesi'nin Başkanı Odanın başkanıdır. Aynı şekilde Organizasyon Komitesi'nin saymanı ve Mali Komite'nin başkanı, Odanın saymanıdır. Organizasyon Komitesi, ilk toplantısında üyeleri arasından gizli oylama ile birer genel sekreter seçer.

(2) Başkan, Organizasyon Komitesi'ne başkanlık ve komiteyi temsil eder. Başkan; kongrenin yazışmalarından ve diğer idari işlerinin yürütülmesinden Genel Sekreter ile birlikte, mali işlerin yürütülmesi ile ilgili olarak da sayman ile birlikte sorumludur. Başkanın yokluğunda kendisine Genel Sekreter vekillik eder.

Komite'nin çalışmaları

MADDE 10 - (1) Organizasyon Komitesi en az ayda bir kez toplanır. Başkanın gerekçeye ve belgeye dayalı daveti üzerine olağanüstü olarak da toplanabilir. Kararlar, hazır bulunanların salt çoğunluğu ile alınır. Eşitlik halinde, Başkanın taraf bulunduğu görüş kararlaştırılmış sayılır.

(2) Mazeretsiz olarak üst üste üç olağan toplantıya gelmeyenlerin Organizasyon Komitesi üyelikleri düşer ve yerlerine, Oda Yönetim Kurulu'nca atama yapılır. Organizasyon Komitesi'nin kararları Oda Yönetim Kurulu'nun mühürlü kongre karar defterine kaydedilir.

Organizasyon Komitesi'nin görev ve yetkileri

MADDE 11 - (1) Organizasyon Komitesi'nin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kongrenin dilini, mekanını, ana konularını ve tahmini bütçesini belirleyip hazırlamak, çalışma programı ile birlikte Oda Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak.
- b) Alt Komitelerde görev alacakları onaylamak ve Oda Yönetim Kurulu'na bildirmek,
- c) Kongreye katılımı arttırmak için yurt içinde ve dışında girişimlerde bulunmak,
- d) Yaptığı bütün çalışmaları aylık periyotlar ile Oda Yönetim Kurulu'na rapor halinde sunmak,
- e) Mesleki fuar düzenlemek,
- f) Kongre oturum başkanını ve yardımcılarını belirlemek,
- g) Kongre düzenlemesi ile ilgili olarak gerekli kuruluşlarla ilişki kurmak ve Oda Yönetim Kurulu'nun onayından sonra gerekli anlaşmaları yapmak,
- h) Kongre ve fuar ile ilgili hizmetlerin profesyonel kuruluşlarca yürütülmesi için görüşmeler yapmak, teklifler almak; alınan teklifleri Oda Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
- i) Gerekli görülür ise Oda Yönetim Kurulu'nun onayı ile araştırma ve incelemelerde bulunmak üzere, yurt içine ve dışına temsilciler göndermek,
- j) Kongre çalışmaları ile ilgili gerekli personelin istihdamını sağlamak,
- k) Oda Yönetim Kurulu'nca Birlik Merkez Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere kongre onursal başkan adayları ile ilgili teklif hazırlamak,

k) Kongre katılım ve fuar stand ücretlerini tespit edip Oda Yönetim Kurulu`nun onayına sunmak,

l) Kongre ile ilgili bütün dokümanları ve kongre raporunu kongre bitim tarihinden sonra en geç iki ay içinde Oda Yönetim Kurulu`na sunmak,

m) Açılış ve kapanış törenlerinde konuşma düzenini genel protokol esaslarına göre hazırlamak ve bu programı Birliğin Merkez Yönetim Kurulu`nun kongre çalışma yönergesi esaslarına göre yürütmek,

n) Kongre katılımcılarına, konferans verenlere, panelistlere, oturum başkanı ve yardımcılara, firmalara katılım ve teşekkür belgesi hazırlayıp sunmak,

o) Kendi üyeleri arasından, çalışmalarını hızlandırmak amacı ile bir yürütme kurulu oluşturmak,

p) Sosyal, kültürel etkinlikler düzenlemek,

(2) Kongreler ile ilgili olarak yapılan bütün protokoller Oda Yönetim Kurulu`nun bilgisi dahilinde Başkan, Sekreter ve Sayman tarafından imzalanır. Organizasyon komitesi, asgari muayene ücretinin 100 katı kadar harcama yetkisine sahiptir. Daha yüksek harcamalar, Oda Yönetim Kurulu`nun onayından sonra uygulanabilir. Alt komite çalışmalarının koordinasyonu Sekreter tarafından yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Organizasyon Komitesi Alt Komitelerinin Oluşumu ve Çalışma Yöntemleri

Organizasyon Komitesi`nin Alt Komiteleri

MADDE 12 - (1) Organizasyon Komitesi, kongre çalışmalarının düzenliliği ve verimliliği açısından alt komiteler oluşturur. Bu yönetmelikte aksi belirtilmedikçe, alt komitelerin başkanları Organizasyon Komitesi`nin üyeleri arasından Oda Yönetim Kurulu`na belirlenir. Alt komiteler şunlardır:

- a) Bilimsel Komite,
- b) Sergi Komitesi,
- c) Kayıt Komitesi,
- d) Sosyal Komite,
- e) Teknik Komite,
- f) Halkla ilişkiler Komitesi,
- g) Basım-Yayım Komitesi,
- h) Mali Komite,
- ı) Meslek Sorunlarını Araştırma Komitesi.

Alt Komitelerin oluşumu

MADDE 13 - (1) Alt komiteler, bilimsel komite dışına en az üç kişiden oluşur. Alt komitede görev alacaklar, Organizasyon Komitesi`nin onayından sonra çalışmalara başlarlar. Alt komitedeki üye sayısındaki azalmalar, alt komite başkanının teklifi üzerine Organizasyon Komitesi`nin uygun göreceği kişilerce tamamlanır. Alt komite üyeleri, ilk toplantıda aralarından birini Raportör seçerler.

Alt Komitelerin çalışma yöntemleri

MADDE 14 - (1) Alt komiteler, en az ayda bir kez toplanır. Alt komite başkanının gerekçeli ve belgeli daveti üzerine olağanüstü toplantı yapılabilir. Kararlar, hazır bulunanların salt çoğunluğu ile alınır. Eşitlik halinde alt komite başkanının taraf bulunduğu görüş kararlaştırılmış sayılır. Mazeretsiz olarak üst üste üç olağan toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer. Alt komitenin kararları, alt komite karar defterine kaydedilir.

Bilimsel Komite, oluşumu ve görevleri

MADDE 15 - (1) Bilimsel Komite, en az yedi üyeden oluşur ve üyeler Organizasyon Komitesi tarafından belirlenir. Bilimsel Komitenin oluşumunda, dışhekimliği fakültelerindeki bilim dalları temel alınır. Görevleri şunlardır:

a) Bildiri özetlerini inceleyip uygunluğunu onaylamak veya reddetmek ve bu kararı bildiri sunucusuna iletmek üzere Organizasyon Komitesi Sekreteri`ne sunmak,

- b) Kabul edilen bildiri özetlerini kongre diline göre düzenli olarak Genel Sekreterliğe iletmek,
c) Bilimsel programı, programın konuşmacılarını ve oturum başkanlarını Genel Sekreterliğe sunmak,
d) Kongre kitapçığında yer alacak bilimsel programın bütün detaylarını kongre tarihinden en az iki ay önce Genel Sekreterliğe ve Basım-Yayım Komitesi`ne iletmek.

Sergi Komitesi`nin görevleri

MADDE 16 - (1) Sergi komitesinin görevleri şunlardır:

- a) Kongre tarihinde yapılacak diğer fuarlar ile ilgili stand ücretleri konusunda bilgi toplayıp Organizasyon Komitesi`ne sunmak,
b) Çalışma programını takvimlendirerek Organizasyon Komitesi`ne sunmak,
c) Dişhekimliği endüstrisi ile gerekli organizasyonları yapmak,
d) Oda Başkanı ve Organizasyon Komitesi Genel Sekreteri`nin imzaları bulunan fuar stand sözleşme metnini hazırlamak ve Organizasyon Komitesi`ne sunmak,
e) Fuar ile ilgili olarak kongre kitabında yer alacak bilgileri toplamak.

Kayıt Komitesi`nin görevleri

MADDE 17 - (1) Kayıt Komitesi`nin görevleri şunlardır:

- a) Kayıt ve kabul işlemleri yapmak,
b) Kongreye katılanlara kongre paketini vermek.

Sosyal Komite`nin görevleri

MADDE 18 - (1) Sosyal Komite, kongre öncesinde, süresince ve sonrasında düzenlenmesi planlanan her türlü sosyal etkinlikleri gerçekleştirmek ve kongre ile ilgili törenler hazırlamak ile görevlidir.

Teknik Komite`nin görevleri

MADDE 19 - (1) Teknik Komite, kongre ve sergi salonlarının teknik donanımı, pankart, flama, satanların iç düzeni, slayt makineleri, tepegözler, perdeler, telsiz ve/veya telsiz telefonların, gezici mikrofon, ışıklı gösterici, kürsü, sunucu ve teknik elemanların temini gibi konular ile PTT hizmetlerini düzenlemek ile görevlidir.

Halkla İlişkiler Komitesi`nin görevleri

MADDE 20 - (1) Halkla ilişkiler Komitesi, kongre öncesinde ve kongre süresince bütün etkinlikleri dişhekimlerine ve topluma yaymak ve kamuoyu oluşturmak için gerekli çalışmaları yürütür.

Basım-Yayın Komitesi`nin görevleri

MADDE 21 - (1) Basım-Yayın Komitesi, kongre ile ilgili her türlü baskı ve yayım işini düzenlemek ile görevlidir.

Mali Komite`nin görevleri

MADDE 22 - (1) Mali Komite, kongre ile ilgili olarak her türlü mali işlemleri yürütmek ile görevlidir.

Meslek Sorunlarını Araştırma Komitesi`nin oluşumu ve görevleri

MADDE 23 - (1) Meslek Sorunlarını Araştırma Komitesi, en az beş (5) kişiden oluşturulur. Başkanı, Birlik Merkez Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir. Komitenin görevleri şunlardır:

- a) Birlik Merkez Yönetim Kurulu`nun Meslek Sorunları Sempozyumu Çalışma Programı`nı Organizasyon Komitesi`ne bildirmek,
b) Meslek Sorunları Sempozyumuna katılacak konuşmacıları ve oturum başkanlarını Organizasyon Komitesi`ne bildirmek,
c) Birlik Merkez Yönetim Kurulu`nun onayından sonra Meslek Sorunları Sempozyumunun gerçekleşmesi için gerekli hazırlıkları sürdürmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Mali İşlemlerin Yürütülmesi ve Mali Komite`nin Görevleri

Mali işlemlerin yürütülmesi

MADDE 24 - (1) Kongrelerin mali işlemleri aşağıda belirtilen şekillerde yürütülür:

- a) Kongre gelir ve giderleri, üzerinde kongre logosu basılı olan Odanın gelir ve gider makbuzlarına işlenir,
- b) Kongreye ait bir veya birkaç banka hesap numarası açılır,
- c) Başkan ve Sayman, Oda Yönetim Kurulu`nun kararı çerçevesinde harcamalarda bulunabilir. Bu harcamalar Oda Yönetim Kurulu`nda daha sonra onaylanır,
- d) Mali Komite, her ay mali tabloyu Organizasyon Komitesi`ne bildirir,
- e) Organizasyon Komitesinin harcamalarına dair makbuz, fatura, gider pusulası ve benzerleri Başkan ve Sayman tarafından görülür ve onaylanır,
- f) Sayman tarafından onaylanan sözleşme metninin bir nüshası Mali Komitenin dosyasına konulur,
- g) Mali Komite, tahini bütçeyi hazırlayıp Organizasyon Komitesi`ne sunar,
- h) Gelir ve giderleri takvimlendiren bir tablo hazırlanıp Organizasyon Komitesinin onayına sunulur,
- i) Organizasyon Komitesi`nde görev alanlara, belgelenen organizasyon harcamalarının ödenip ödenmemesi, Oda Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır,
- j) **(Değişik:TDB 11. Olağan Genel Kurulu 3-4-5/11/2006)** Kongre net gelirinin %70'i kongre bitim tarihinden en geç 3 ay içerisinde merkez payı olarak Türk Dişhekimleri Birliğine gönderilir.

Meslek Sorunları Sempozyumu harcamaları kongre organizasyonunun genel bütçesi içinde değerlendirilir.

k) **(Değişik:TDB 11. Olağan Genel Kurulu 3-4-5/11.2006)**Türk Dişhekimleri Birliği kendisine kalan kongre gelirinin %30'unu üye sayısı 300'den az olan Odalara aşağıdaki şekilde dağıtır;

%30'a tekabül eden rakam hak sahibi olan Odaların katılımcı sayısına bölünerek bedel tespit edilir. Bulunan rakam bu Odalardan kongreye katılanların sayısı ile çarpılarak Odalara verilecek olan meblağ belirlenir.

Kongre gelirleri

MADDE 25 - (1) Kongre gelirleri şunlardır:

- a) Sponsor gelirleri,
- b) Kongre kayıt gelirleri,
- c) Fuar stand gelirleri,
- d) Sosyal etkinlik gelirleri,
- e) Reklam gelirleri,
- f) Diğer gelirler.

ALTINCI BÖLÜM

Türk Dişhekimleri Birliği ve Oda İlişkileri

Kongre ile ilgili Birlik ve Oda İlişkileri

MADDE 26 - (1) Kongre çalışmalarında Birlik ve Oda ilişkileri aşağıda belirtilen husus ve hükümler çerçevesinde yürütülür:

- a) Oda, Organizasyon Komitesi ve Organizasyon Komitesi organlarında görev alanları Birliğe bildirir,
 - b) Oda, üç aylık sürelerle, kongrenin idari, mali faaliyet ve diğer çalışmaları ile ilgili olarak Birliğe yazılı rapor sunar,
 - c) Birlik Merkez Yönetim Kurulu, gerek görür ise Organizasyon Komitesi toplantılarına katılabilir. Çalışmalar ile ilgili bilgi alabilir ve görüşlerini sunabilir,
 - d) Birlik Merkez Yönetim Kurulu kongre sorumlusu statüsünde bir Yönetim Kurulu Üyesini görevlendirir. Türk Dişhekimleri Birliği kongre sorumlusu olarak gerektiğinde, Merkez Yönetim Kurulu dışından birisini atayabilir.
- Bu üye Organizasyon Komitesi toplantılarına katılabilir. Çalışmalar ile ilgili görüşleri alır ve görüş sunar. Kongre sorumlusunun toplantılarda oy hakkı yoktur.

e) Oda, kongre ile ilgili bütün dokümanın bir nüshasını ve kongre raporunu, kongre bitim tarihinden sonra en geç üç ay içerisinde Birliğe gönderir.

YEDİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Kongre Başkanı

MADDE 27 - (1) Kongre Başkanı, kongre dönemi içerisinde görevde bulunan Birlik Merkez Yönetim Kurulu Başkanı`dır.

Kongre Onur Başkanı

MADDE 28 - (1) Kongre Onur Başkanı, Organizasyon Komitesi`nin teklifi de göz önünde tutularak, Oda Yönetim Kurulu`nun seçeceği kişiler arasında Birlik Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir.

Yönerge çıkarılması

MADDE 29 - (1) Birlik Merkez Yönetim Kurulu, bu yönetmeliğe uygun olmak kaydı ile kongre ve fuar faaliyetlerinin yürütülmesine dair diğer hususları düzenleyen yönergeler çıkarabilir.

Yürürlük

MADDE 30 - (1) Bu yönetmelik Birlik Genel Kurulu tarafından kabulünü takiben yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 31 - (1) Bu yönetmelik hükümlerini Birlik Merkez Yönetim Kurulu ve Odaların Yönetim Kurulları yürütür.