

TÜRKİYE DİYETİSYENLER BİRLİĞİ OLUŞUMU

TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ

CİLT I

KURULUŞ, AMAÇ, TEŞKİLAT YAPISI VE YÖNETİM

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Madde 1 – Amaç

Bu Yönetmeliğin amacı; Türkiye Diyetisyenler Birliği Oluşumu’nun kurumsal teşkilat yapısını, yönetim esaslarını, görev dağılımını, çalışma usul ve esaslarını, organlarını, temsil mekanizmalarını, etik ilkelerini, idari işleyişini ve teşkilatlanma standartlarını düzenlemektir.

Bu Yönetmelik; oluşumun ülke genelinde ortak kurumsal standartlarla faaliyet göstermesini, teşkilat bütünlüğünün sağlanmasını, kamu yararını esas alan sürdürülebilir bir yönetim modelinin oluşturulmasını ve mesleki örgütlenme sürecinin kurumsal temele oturtulmasını amaçlar.

Madde 2 – Kapsam

Bu Yönetmelik; Genel Başkanlığı, Başkanlık Divanını, Merkez Yönetim Kurulunu, Yürütme Kurulunu, başkanlıkları, kurulları, il başkanlıklarını, il yönetim kurullarını, üniversite temsilciliklerini, komisyonları, çalışma gruplarını ve oluşum adına görevlendirilen tüm kişileri kapsar.

Madde 3 – Dayanak

Bu Yönetmelik; Türkiye Diyetisyenler Birliği Oluşumu’nun kurumsallaşma hedefleri, mesleki örgütlenme iradesi, kamu yararı anlayışı, bilimsel beslenme hizmetlerinin geliştirilmesi amacı ve teşkilatlanma esasları doğrultusunda hazırlanmıştır.

Madde 4 – Tanımlar

Bu Yönetmelikte geçen;

- Oluşum:** Türkiye Diyetisyenler Birliği Oluşumu’nu,
- Genel Başkan:** Oluşumun en üst düzey temsilcisini,
- Başkanlık Divanı:** Genel Başkan ve üst yönetim üyelerinden oluşan yürütme organını,
- Merkez Yönetim Kurulu:** Oluşumun genel karar ve değerlendirme organını,

- **Yürütme Kurulu:** Günlük idari faaliyetlerin yürütülmesinden sorumlu icra organını,
- **İl Başkanı:** Oluşumu ilgili ilde temsil eden yetkili yöneticiyi,
- **İl Yönetim Kurulu:** İl teşkilatının çalışma ve karar organını,
- **Üniversite Temsilcisi:** Üniversitelerde oluşumu temsil eden kişiyi,
- **Komisyon:** Belirli alanlarda oluşturulan çalışma grubunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurumsal İlkeler ve Temel Hedefler

Madde 5 – Kurumsal İlkeler

Türkiye Diyetisyenler Birliği Oluşumu; bilimsellik, kamu yararı, şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, etik değerlere bağlılık, tarafsızlık, liyakat, meslek onurunun korunması ve halk sağlığının geliştirilmesi ilkeleri doğrultusunda faaliyet yürütür.

Madde 6 – Temel Hedefler

Oluşumun temel hedefleri; diyetisyenlik mesleğinin gelişimine katkı sağlamak, bilimsel beslenme hizmetlerini desteklemek, halk sağlığını geliştirmek, diyetisyenlerin mesleki birlik ve dayanışmasını güçlendirmek, mesleki etik ilkelerin yaygınlaşmasını sağlamak, akademik iş birliklerini geliştirmek, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iş birliği yapmak, mesleki standartların geliştirilmesine katkı sunmak, eğitim faaliyetleri düzenlemek ve çalıştay, kongre, sempozyum gibi bilimsel organizasyonlar gerçekleştirmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Teşkilat Yapısı

Madde 7 – Organlar

Türkiye Diyetisyenler Birliği Oluşumu aşağıdaki organlardan oluşur:

- Genel Başkan,
- Başkanlık Divanı,
- Merkez Yönetim Kurulu,
- Yürütme Kurulu,
- Danışma Kurulu,
- Akademik Danışma Kurulu,
- Bilim Kurulu,
- Hukuk Danışma Kurulu,
- Disiplin Kurulu,
- Denetim Kurulu,
- Etik Kurulu,
- Başkanlıklar,
- İl Başkanlıkları,
- İl Yönetim Kurulları,
- Üniversite Temsilcilikleri,
- Komisyonlar ve çalışma grupları.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Genel Başkan

Madde 8 – Genel Başkanın Konumu

Genel Başkan, Türkiye Diyetisyenler Birliği Oluşumu'nun en üst düzey temsilcisi ve yöneticisidir. Genel Başkan; oluşumun vizyonunu belirler, stratejik hedeflerini oluşturur, teşkilat bütünlüğünü sağlar ve oluşumu ulusal düzeyde temsil eder.

Madde 9 – Genel Başkanın Görevleri

Genel Başkanın görevleri şunlardır:

- Oluşumu ulusal ve uluslararası platformlarda temsil etmek,
- Başkanlık Divanına başkanlık etmek,
- Merkez Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak,
- Yürütme Kuruluna başkanlık etmek,
- Başkanlıkları görevlendirmek ve görev değişikliklerini yapmak,
- İl Başkanlarını atamak,
- Üniversite temsilciliklerini onaylamak,
- Kurulların oluşturulmasını sağlamak,
- Stratejik planı hazırlatmak,
- Çalıştay, kongre ve bilimsel toplantıları onaylamak,
- Kurumsal kimliği korumak,
- Gerekli görülen konularda genelge yayımlamak,
- Kamu kurumları, üniversiteler ve diğer kuruluşlarla iş birliği süreçlerini yürütmek.

Madde 10 – Genel Başkanın Sorumluluğu

Genel Başkan, görevini tarafsızlık, şeffaflık, liyakat, etik değerlere bağlılık ve kamu yararı ilkeleri doğrultusunda yürütür.

Madde 11 – Yetki Devri

Genel Başkan, gerektiğinde görevlerinin bir kısmını yazılı olarak Genel Başkan Vekiline devredebilir. Ancak temsil yetkisi, stratejik karar alma sorumluluğu ve nihai onay yetkisi Genel Başkanlıkta kalır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Genel Başkan Vekili

Madde 12 – Genel Başkan Vekilinin Konumu

Genel Başkan Vekili, Genel Başkanın önerisi ve Merkez Yönetim Kurulunun bilgisi doğrultusunda görevlendirilir. Genel Başkan Vekili, Genel Başkanın bulunmadığı hallerde kendisine devredilen görev ve yetkileri kullanır.

Madde 13 – Genel Başkan Vekilinin Görevleri

Genel Başkan Vekili; Genel Başkanın bulunmadığı durumlarda teşkilatı temsil eder, Başkanlık Divanı çalışmalarını koordine eder, başkanlıklar arasındaki koordinasyonu sağlar, Genel Başkan tarafından verilen görevleri yerine getirir, il başkanlıklarının çalışmalarını takip eder, stratejik planların uygulanmasını izler, kurumsal işleyişi denetler ve gerekli raporları hazırlar.

Madde 14 – Sorumluluk

Genel Başkan Vekili, yaptığı tüm iş ve işlemlerden Genel Başkana karşı sorumludur.

ALTINCI BÖLÜM

Başkanlık Divanı

Madde 15 – Oluşumu

Başkanlık Divanı; Genel Başkan, Genel Başkan Vekili, Genel Sekreter, Teşkilat Başkanı, Hukuk ve Mevzuat Başkanı, Akademik İşler Başkanı, Basın ve Halkla İlişkiler Başkanı, Dijital Medya Başkanı, Mali İşler Başkanı ve AR-GE ve Proje Başkanından oluşur. Genel Başkan gerekli gördüğü hallerde diğer başkanları veya kurul temsilcilerini toplantılara davet edebilir.

Madde 16 – Görevleri

Başkanlık Divanı; oluşumun genel politikalarını belirler, yıllık faaliyet planını hazırlar, başkanlıkların faaliyetlerini değerlendirir, il başkanlıklarının performansını inceler, toplantı kararlarını alır, kurumsal gelişim politikalarını belirler ve stratejik kararların uygulanmasını sağlar.

Madde 17 – Toplantı Usulü

Başkanlık Divanı ayda en az bir defa toplanır. Genel Başkan gerekli gördüğü hallerde olağanüstü toplantı çağırısı yapabilir. Toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Genel Başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Merkez Yönetim Kurulu

Madde 18 – Oluşumu

Merkez Yönetim Kurulu; Genel Başkan, Genel Başkan Vekili, Başkanlık Divanı üyeleri, il başkanları ve Genel Başkan tarafından görevlendirilen kurul başkanlarından oluşur.

Madde 19 – Görevleri

Merkez Yönetim Kurulu; stratejik hedefleri belirler, yıllık çalışma programını onaylar, bütçe önerilerini değerlendirir, başkanlıkların faaliyet raporlarını inceler, il başkanlıklarının kuruluşlarını onaylar, yeni komisyonların kurulmasına karar verir, çalıştay ve kongre kararlarını alır, kurumsal kimlik esaslarını belirler ve yönetmelik değişikliklerini görüşür.

Madde 20 – Toplantı Usulü

Merkez Yönetim Kurulu yılda en az dört kez olağan toplantı yapar. Genel Başkan gerekli gördüğü hallerde olağanüstü toplantı çağrısı yapabilir. Toplantılar fiziki veya elektronik ortamda gerçekleştirilebilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Yürütme Kurulu

Madde 21 – Oluşumu

Yürütme Kurulu; Genel Başkan, Genel Başkan Vekili, Genel Sekreter, Teşkilat Başkanı, Mali İşler Başkanı ve Genel Başkanın uygun göreceği diğer başkanlardan oluşur.

Madde 22 – Görevleri

Yürütme Kurulu; günlük idari faaliyetleri yürütür, alınan kararların uygulanmasını sağlar, başkanlıkların koordinasyonunu gerçekleştirir, acil durum kararlarını alır, kurumsal faaliyetleri planlar, haftalık çalışma programını oluşturur ve resmî yazışmaları takip eder.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Genel Sekreter

Madde 23 – Görev Tanımı

Genel Sekreter, teşkilatın idari işleyişinden, resmî yazışmalarından, evrak düzeninden, arşiv sisteminden ve toplantı kayıtlarından sorumlu üst yöneticidir.

Madde 24 – Görevleri

Genel Sekreter; tüm resmî yazışmaları yürütür, evrak kayıt sistemini yönetir, toplantı gündemlerini hazırlar, karar defterini düzenler, başkanlıklar arasındaki yazışmaları koordine eder, dijital arşivi oluşturur, resmî belge standartlarını uygular, faaliyet raporlarını toplar ve Genel Başkanın sekreteryaya hizmetlerini yürütür.

Madde 25 – Sorumluluk

Genel Sekreter; belgelerin güvenliği, arşivlenmesi, yazışmaların usulüne uygun yürütülmesi ve kurumsal hafızanın korunmasından sorumludur.

ONUNCU BÖLÜM

Teşkilat Başkanlığı

Madde 26 – Teşkilat Başkanlığının Amacı

Teşkilat Başkanlığı; Türkiye Diyetisyenler Birliği Oluşumu'nun ülke genelindeki teşkilatlanmasını planlamak, geliştirmek, koordine etmek ve denetlemek amacıyla oluşturulmuştur.

Madde 27 – Görevleri

Teşkilat Başkanı; Türkiye genelindeki teşkilatlanma çalışmalarını planlar, il başkanlıklarının kurulmasını koordine eder, il başkanlarının faaliyetlerini takip eder, yeni il başkanlığı başvurularını değerlendirir, il yönetim kurullarının oluşturulmasını sağlar, üniversite temsilciliklerinin kurulmasını koordine eder, teşkilat eğitimlerini planlar, aylık faaliyet raporlarını inceler ve Genel Başkana düzenli rapor sunar.

Madde 28 – Yetkileri

Teşkilat Başkanı; il başkanlarından bilgi ve belge isteyebilir, il başkanlıklarını denetleyebilir, inceleme başlatılmasını teklif edebilir, yeni teşkilatlanma önerilerini Genel Başkana sunabilir, eğitim toplantıları düzenleyebilir ve bölge koordinatörleri görevlendirilmesini teklif edebilir.

Madde 29 – Sorumluluk

Teşkilat Başkanı, ülke genelindeki teşkilatlanmanın düzenli, etkin ve kurumsal esaslara uygun şekilde yürütülmesinden Genel Başkana karşı sorumludur.

ON BİRİNCİ BÖLÜM

İl Başkanlıkları

Madde 30 – İl Başkanlığının Tanımı

İl Başkanlığı, Türkiye Diyetisyenler Birliği Oluşumu'nun ilgili ildeki en üst temsil makamıdır. İl Başkanı, Genel Başkan adına bulunduğu ilde oluşumu temsil eder.

Madde 31 – İl Başkanının Görevleri

İl Başkanı; oluşumu bulunduğu ilde temsil eder, il yönetim kurulunu oluşturur, il faaliyetlerini planlar, üniversitelerle iletişim kurar, kamu kurumları ile ilişkileri yürütür, basın çalışmalarını koordine eder, aylık faaliyet raporu hazırlar, yeni gönüllüler kazandırır, il toplantılarını gerçekleştirir, Genel Merkez kararlarını uygular ve kurumsal kimliği korur.

Madde 32 – İl Başkanının Yetkileri

İl Başkanı; yönetim kurulu üyelerini Genel Başkan onayı ile görevlendirir, il komisyonlarını oluşturabilir, üniversite temsilcisi önerebilir, il etkinlikleri planlayabilir, yerel basın açıklaması yapabilir ve sponsorluk görüşmeleri gerçekleştirebilir.

Madde 33 – İl Başkanının Sorumlulukları

İl Başkanı; oluşumun itibarını korumak, etik kurallara uymak, mali konularda şeffaf davranmak, kurumsal yazışma kurallarına uymak, faaliyetleri zamanında raporlamak ve yönetim kurulunu düzenli toplamakla yükümlüdür.

ON İKİNCİ BÖLÜM

İl Yönetim Kurulu

Madde 34 – Oluşumu

İl Yönetim Kurulu; İl Başkanı, İl Başkan Vekili, İl Sekreteri, İl Saymanı, Teşkilatlanmadan Sorumlu Başkan Yardımcısı, Akademik İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı, Basın ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Başkan Yardımcısı, Dijital Medyadan Sorumlu Başkan Yardımcısı, Üniversite Temsilcilikleri Koordinatörü ve Sosyal Sorumluluk Projeleri Koordinatöründen oluşur. Gerekli görülmesi halinde Genel Başkan onayıyla il yönetim kurulu üye sayısı artırılabilir.

Madde 35 – Toplantılar

İl Yönetim Kurulu ayda en az bir defa olağan toplantı yapar. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Toplantılar fiziki veya çevrim içi gerçekleştirilebilir.

Madde 36 – Faaliyet Raporu

Her İl Başkanı, her ayın ilk yedi günü içerisinde Genel Merkeze faaliyet raporu gönderir. Faaliyet raporunda yapılan toplantılar, gerçekleştirilen ziyaretler, üniversite çalışmaları, basın faaliyetleri, sosyal medya çalışmaları, yeni gönüllü sayısı, planlanan faaliyetler, karşılaşılan sorunlar ve çözüm önerileri yer alır.

ON ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İl Başkanı Atanma Usulü

Madde 37 – Başvuru Şartları

İl Başkanı adaylarında; oluşumun amaç ve ilkelerini benimsemek, mesleki etik kurallarına uygun hareket etmek, kurumsal çalışmalara katkı sağlayabilecek nitelikte olmak, bulunduğu ilde teşkilatlanmayı yürütebilecek yeterliliğe sahip olmak ve yazılı başvuruda bulunmak şartları aranır.

Madde 38 – Değerlendirme

Başvurular Teşkilat Başkanlığı tarafından incelenir. Uygun görülen adaylar Genel Başkanın onayına sunulur. Atama kararı Genel Başkan tarafından verilir.

Madde 39 – Göreve Başlama

Atama yazısının tebliğ edilmesiyle İl Başkanı görevine başlar. Göreve başlayan İl Başkanı en geç otuz gün içerisinde İl Yönetim Kurulunu oluşturmak zorundadır.

ON DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Performans Değerlendirme

Madde 40 – Performans Değerlendirmesi

İl Başkanları yılda iki kez performans değerlendirmesine tabi tutulur.

Madde 41 – Değerlendirme Kriterleri

Performans değerlendirmesinde; teşkilatlanma başarısı, üniversite çalışmaları, akademik faaliyetler, kamu kurumları ziyaretleri, sosyal medya etkinliği, basın görünürlüğü, aylık raporların düzenliliği, yeni gönüllü kazandırılması, kurumsal temsil başarısı ve Genel Merkez kararlarının uygulanması esas alınır.

Madde 42 – İnceleme

Üst üste üç ay faaliyet raporu göndermeyen veya haklı bir gerekçe olmaksızın teşkilat faaliyetlerini yerine getirmeyen İl Başkanı hakkında Teşkilat Başkanlığının teklifi üzerine Genel Başkan tarafından inceleme başlatılabilir. İnceleme sonucunda gerekli görölmesi halinde görevden alma, geçici görevlendirme veya yeniden yapılandırma kararı alınabilir.

TÜRKİYE DİYETİSYENLER BİRLİĞİ OLUŞUMU

TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ

CİLT II

BAŞKANLIKLARIN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

ON BEŞİNCİ BÖLÜM

Hukuk ve Mevzuat Başkanlığı

Madde 43 – Kuruluş

Hukuk ve Mevzuat Başkanlığı; oluşumun hukuki süreçlerini yürütmek, mevzuat çalışmalarını koordine etmek, hukuki danışmanlık hizmeti sunmak ve mesleki yasal düzenlemelere ilişkin hazırlık çalışmalarını yürütmek amacıyla kurulmuştur.

Madde 44 – Görevleri

Hukuk ve Mevzuat Başkanı; oluşumun tüm hukuki süreçlerini takip eder, kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlar, Diyetisyenlik Meslek Kanunu çalışmalarını koordine eder, Türkiye Diyetisyenler Birliği Kanunu hazırlık çalışmalarını yürütür, resmî kurumlara sunulacak hukuki görüşleri hazırlar, sözleşmeleri inceler, hukuki risk analizleri yapar ve Genel Başkanlığa hukuki danışmanlık sunar.

Madde 45 – Yetkileri

Hukuk ve Mevzuat Başkanı; hukuki görüş isteyebilir, hukuki inceleme başlatılmasını teklif edebilir, hukuk danışmanlarıyla koordinasyon sağlayabilir ve mevzuat değişikliği önerilerini Genel Başkanına sunabilir.

ON ALTINCI BÖLÜM

Akademik İşler Başkanlığı

Madde 46 – Kuruluş

Akademik İşler Başkanlığı; bilimsel çalışmaların geliştirilmesi, üniversitelerle iş birliği yapılması ve akademik faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla kurulmuştur.

Madde 47 – Görevleri

Akademik İşler Başkanı; üniversitelerle iş birlikleri geliştirir, Akademik Danışma Kurulunu koordine eder, çalıştay, kongre, sempozyum ve bilimsel toplantılar düzenler, bilimsel yayın

faaliyetlerini yürütür, meslek politikalarına ilişkin akademik raporlar hazırlar ve akademisyenlerle koordinasyonu sağlar.

Madde 48 – Bilimsel Çalışmalar

Akademik İşler Başkanlığı; bilimsel raporlar, politika belgeleri, akademik görüş raporları, çalıştay sonuç bildirgeleri ve meslek standartlarına ilişkin belgeler hazırlayabilir.

ON YEDİNCİ BÖLÜM

Basın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı

Madde 49 – Kuruluş

Basın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı; oluşumun kamuoyu, medya kuruluşları, meslek mensupları ve toplumla iletişimini sağlamak amacıyla kurulmuştur.

Madde 50 – Görevleri

Başkanlık; basın açıklamalarını hazırlar, röportajları koordine eder, ulusal ve yerel medya ilişkilerini yürütür, basın toplantıları organize eder, kriz iletişimini yönetir, kamuoyu bilgilendirmelerini gerçekleştirir ve basın arşivini oluşturur.

Madde 51 – Onay Usulü

Basın açıklamaları Genel Başkan onayı olmaksızın yayımlanamaz. İl Başkanları yerel açıklamalarında Genel Merkezin kurumsal iletişim ilkelerine uygun hareket etmek zorundadır.

ON SEKİZİNCİ BÖLÜM

Dijital Medya ve İletişim Başkanlığı

Madde 52 – Kuruluş

Dijital Medya ve İletişim Başkanlığı, oluşumun dijital platformlardaki kurumsal görünürlüğünü sağlamak, dijital iletişim stratejilerini oluşturmak ve sosyal medya çalışmalarını koordine etmek amacıyla kurulmuştur.

Madde 53 – Görevleri

Başkanlık; web sitesini yönetir, sosyal medya hesaplarını koordine eder, dijital kampanyalar oluşturur, grafik tasarım süreçlerini planlar, video içerikleri hazırlar, dijital reklam stratejileri geliştirir, veri analizlerini yapar ve dijital arşivi oluşturur.

Madde 54 – Dijital Güvenlik

Resmî sosyal medya hesaplarının kullanıcı adı ve erişim bilgileri Genel Merkez kayıtlarında muhafaza edilir. Hiçbir il teşkilatı Genel Merkez onayı olmaksızın resmî logo veya kurumsal kimlik üzerinde değişiklik yapamaz.

ON DOKUZUNCU BÖLÜM

Mali İşler Başkanlığı

Madde 55 – Kuruluş

Mali İşler Başkanlığı; mali planlama, bütçe yönetimi, kaynak geliştirme ve mali raporlama faaliyetlerini yürütmek amacıyla kurulmuştur.

Madde 56 – Görevleri

Mali İşler Başkanı; yıllık bütçe taslağını hazırlar, gelir-gider kayıtlarını tutar, sponsorluk desteklerini takip eder, mali raporlar hazırlar, harcamaları denetler, bağış kayıtlarını oluşturur ve şeffaf mali yönetim ilkelerini uygular.

Madde 57 – Mali Kayıt

Her mali işlem kayıt altına alınır. Harcamalar belgeye dayandırılır. Yıllık mali faaliyet raporu hazırlanır ve ilgili kurullara sunulur.

YİRMİNCİ BÖLÜM

AR-GE ve Proje Başkanlığı

Madde 58 – Kuruluş

AR-GE ve Proje Başkanlığı; ulusal ve uluslararası projelerin geliştirilmesi, bilimsel araştırmaların desteklenmesi ve kurumsal proje kapasitesinin artırılması amacıyla kurulmuştur.

Madde 59 – Görevleri

Başkanlık; Avrupa Birliği projelerini takip eder, TÜBİTAK çağrılarını izler, kalkınma ajansı desteklerini değerlendirir, Sağlık Bakanlığı proje çağrılarını inceler, üniversitelerle ortak projeler geliştirir, sponsorluk projeleri hazırlar ve araştırma ekipleri oluşturur.

YİRMİ BİRİNCİ BÖLÜM

Eğitim ve Sürekli Mesleki Gelişim Başkanlığı

Madde 60 – Görevleri

Eğitim ve Sürekli Mesleki Gelişim Başkanlığı; hizmet içi eğitimleri planlar, sertifika programları düzenler, webinarlar gerçekleştirir, mesleki gelişim eğitimleri organize eder ve il teşkilatlarına eğitim desteği verir.

YİRMİ İKİNCİ BÖLÜM

Sağlık Politikaları Başkanlığı

Madde 61 – Görevleri

Sağlık Politikaları Başkanlığı; ulusal sağlık politikalarını takip eder, beslenme politikalarına ilişkin rapor hazırlar, kamu kurumlarına görüş sunar, strateji belgeleri oluşturur ve sağlık mevzuatını analiz eder.

YİRMİ ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uluslararası İlişkiler Başkanlığı

Madde 62 – Görevleri

Uluslararası İlişkiler Başkanlığı; uluslararası kuruluşlarla iletişim kurar, yurt dışındaki diyetisyen birlikleriyle iş birliği geliştirir, uluslararası kongrelere katılımı koordine eder ve küresel sağlık politikalarını takip eder.

YİRMİ DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sponsorluk ve Kaynak Geliştirme Başkanlığı

Madde 63 – Görevleri

Sponsorluk ve Kaynak Geliştirme Başkanlığı; kurumsal sponsorlarla görüşür, sponsorluk dosyaları hazırlar, destek programları geliştirir, kaynak geliştirme stratejileri oluşturur ve kurumsal iş birliklerini koordine eder.

YİRMİ BEŞİNCİ BÖLÜM

Kurumsal İletişim Başkanlığı

Madde 64 – Görevleri

Kurumsal İletişim Başkanlığı; kurumsal kimlik standartlarını uygular, resmî yazışma formatlarını belirler, kurumsal yayınları hazırlar, yıllık faaliyet raporlarının yayımlanmasını koordine eder ve marka yönetimini gerçekleştirir.

Madde 65 – Başkanların Ortak Sorumlulukları

Tüm başkanlar; Genel Başkanın talimatlarını uygular, yıllık çalışma planı hazırlar, aylık faaliyet raporu sunar, kurumsal etik ilkelere uyar, başkanlık bütçesini etkin kullanır, ilgili il başkanlıklarıyla koordinasyon içinde çalışır, kamu yararı ilkesini gözetir, kurumsal itibarı korur ve görevlerini bilimsel, tarafsız ve liyakat esaslarına uygun şekilde yerine getirir.

TÜRKİYE DİYETİSYENLER BİRLİĞİ OLUŞUMU

TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ

CİLT III

DANIŞMA KURULLARI, KOMİSYONLAR, ÜNİVERSİTE TEMSİLCİLİKLERİ VE DENETİM SİSTEMİ

YİRMİ ALTINCI BÖLÜM

Akademik Danışma Kurulu

Madde 66 – Kuruluş

Akademik Danışma Kurulu; Beslenme ve Diyetetik alanında görev yapan profesör, doçent, doktor öğretim üyesi, öğretim görevlisi, araştırma görevlisi ve mesleki uzmanlığı ile öne çıkan kişiler arasından Genel Başkanın teklifi ve Merkez Yönetim Kurulunun onayı ile oluşturulur. Kurul, oluşumun en üst bilimsel danışma organıdır.

Madde 67 – Görevleri

Akademik Danışma Kurulu; bilimsel görüş bildirir, kanun taslaklarına akademik katkı sunar, sağlık politikalarına ilişkin rapor hazırlar, bilimsel etik konusunda görüş oluşturur, çalıştay ve kongrelere akademik destek verir, meslek standartlarının oluşturulmasına katkı sağlar ve eğitim programlarının bilimsel uygunluğunu değerlendirir.

Madde 68 – Toplantılar

Kurul en az yılda iki defa toplanır. Toplantılar fiziki veya çevrim içi yapılabilir.

YİRMİ YEDİNCİ BÖLÜM

Bilim Kurulu

Madde 69 – Kuruluş

Bilim Kurulu; oluşumun bilimsel yayınlarını, araştırmalarını, teknik raporlarını ve mesleki rehberlerini değerlendirmek amacıyla kurulmuştur.

Madde 70 – Görevleri

Bilim Kurulu; bilimsel rapor hazırlar, rehber geliştirir, kanıta dayalı beslenme uygulamalarını destekler, araştırmaları değerlendirir, bilimsel yayınları inceler ve teknik görüş oluşturur.

YİRMİ SEKİZİNCİ BÖLÜM

Hukuk Danışma Kurulu

Madde 71 – Kuruluş

Hukuk Danışma Kurulu; avukatlar, hukukçular ve sağlık hukuku alanında uzman kişilerden oluşur.

Madde 72 – Görevleri

Hukuk Danışma Kurulu; hukuki görüş hazırlar, mevzuat çalışmaları yapar, dava süreçlerine katkı sağlar, kurumsal sözleşmeleri inceler ve hukuki risk analizi yapar.

YİRMİ DOKUZUNCU BÖLÜM

Etik Kurulu

Madde 73 – Kuruluş

Etik Kurulu; oluşumun etik ilkelerinin uygulanmasını sağlamak, etik ihlalleri değerlendirmek ve kurumsal etik kültürünü güçlendirmek amacıyla kurulmuştur.

Madde 74 – Görevleri

Etik Kurulu; etik ihlallerini inceler, tavsiye kararları verir, etik eğitimleri düzenler, etik rehber hazırlar ve çıkar çatışmalarını değerlendirir.

OTUZUNCU BÖLÜM

Disiplin Kurulu

Madde 75 – Kuruluş

Disiplin Kurulu; kurumsal düzenin korunmasını, yönetmelik hükümlerine uyulmasını ve teşkilat disiplininin sağlanmasını temin etmek amacıyla oluşturulur.

Madde 76 – Disiplin Cezaları

Disiplin cezaları; yazılı uyarı, kınama, geçici görevden uzaklaştırma ve görevin sonlandırılmasıdır.

Madde 77 – Savunma Hakkı

Hiç kimse savunması alınmadan disiplin cezası ile cezalandırılamaz. Savunma süresi en az yedi gündür.

OTUZ BİRİNCİ BÖLÜM

Denetim Kurulu

Madde 78 – Kuruluş

Denetim Kurulu; oluşumun mali ve idari faaliyetlerini denetlemek, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla kurulmuştur.

Madde 79 – Görevleri

Denetim Kurulu; mali kayıtları inceler, faaliyet raporlarını denetler, iç denetim yapar, tavsiye raporları hazırlar ve şeffaflığı sağlar.

OTUZ İKİNCİ BÖLÜM

Üniversite Temsilcilikleri

Madde 80 – Kuruluş

Üniversite Temsilcilikleri; Beslenme ve Diyetetik bölümlerinde öğrenim gören öğrenciler arasında teşkilatlanmayı sağlamak, öğrenci katılımını artırmak ve akademik farkındalığı güçlendirmek amacıyla oluşturulur.

Madde 81 – Temsil Yetkisi

Üniversite Temsilcisi, ilgili üniversitede Türkiye Diyetisyenler Birliği Oluşumu'nu temsil eder.

Madde 82 – Görevleri

Üniversite Temsilcisi; öğrenci faaliyetlerini planlar, akademisyenlerle iletişim kurar, bilimsel etkinlikler düzenler, yeni gönüllüler kazandırır, Genel Merkezin duyurularını paylaşır ve üniversite faaliyet raporlarını hazırlar.

Madde 83 – Sorumluluk

Üniversite Temsilcileri, görev yaptıkları ildeki İl Başkanına karşı sorumludur.

OTUZ ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İlçe Koordinatörlükleri

Madde 84 – Kuruluş

İlçe Koordinatörlükleri, İl Başkanlığının teklifi ve Genel Başkanın onayı ile kurulabilir.

Madde 85 – Görevleri

İlçe Koordinatörlükleri; ilçe düzeyinde teşkilatlanır, yerel faaliyetleri yürütür, üniversite çalışmalarına destek verir ve sosyal sorumluluk projelerinin uygulanmasına katkı sağlar.

OTUZ DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonlar

Madde 86 – Komisyon Türleri

Genel Başkanın onayı ile Mevzuat Komisyonu, Eğitim Komisyonu, Bilimsel Araştırmalar Komisyonu, Halk Sağlığı Komisyonu, Klinik Diyetisyenlik Komisyonu, Toplu Beslenme Sistemleri Komisyonu, Sporcu Beslenmesi Komisyonu, Pediatrik Beslenme Komisyonu, Onkoloji Beslenmesi Komisyonu, Geriatri Beslenmesi Komisyonu, Anne ve Çocuk Sağlığı Komisyonu, Diyabet Komisyonu, Obezite Komisyonu, Renal Beslenme Komisyonu, Enteral ve Parenteral Beslenme Komisyonu, Yoğun Bakım Beslenmesi Komisyonu, Besin Güvenliği Komisyonu, Meslek Etiği Komisyonu, Sağlık Politikaları Komisyonu, Dijital Dönüşüm Komisyonu, Kurumsal Gelişim Komisyonu ve Sponsorluk ve Kaynak Geliştirme Komisyonu kurulabilir.

Madde 87 – Raporlama

Komisyonlar, hazırladıkları raporları ilgili başkanlık aracılığıyla Genel Başkana sunarlar.

OTUZ BEŞİNCİ BÖLÜM

Bölge Koordinatörlükleri

Madde 88 – Kuruluş

Teşkilatlanmanın etkin yürütülebilmesi amacıyla Marmara, Ege, Akdeniz, İç Anadolu, Karadeniz, Doğu Anadolu ve Güneydoğu Anadolu Bölge Koordinatörlükleri kurulabilir.

Madde 89 – Görevleri

Bölge Koordinatörü, görev alanındaki il başkanlıkları arasında koordinasyonu sağlar, bölgesel faaliyetleri takip eder ve teşkilat başkanlığına düzenli rapor sunar.

OTUZ ALTINCI BÖLÜM

Gönüllülük Sistemi

Madde 90 – Gönüllülük

Oluşum bünyesinde gönüllü çalışma sistemi uygulanır. Gönüllülük, kurumsal amaçlara katkı sağlamak ve mesleki dayanışmayı güçlendirmek amacıyla yürütülür.

Madde 91 – Gönüllülerin Görev Alanları

Gönüllüler; komisyonlarda, organizasyonlarda, eğitim faaliyetlerinde ve proje ekiplerinde görev alabilir.

OTUZ YEDİNCİ BÖLÜM

Onur Üyeliği

Madde 92 – Onur Üyeliği

Bilimsel, mesleki veya toplumsal katkıları bulunan kişilere Genel Başkanın teklifi ve Merkez Yönetim Kurulunun kararı ile Onur Üyeliği verilebilir.

Madde 93 – Onur Üyelerinin Konumu

Onur Üyeleri danışmanlık yapabilir, bilimsel toplantılara katılabilir ve görüş bildirebilir. Onur Üyeleri yönetim organlarında oy kullanamazlar.

OTUZ SEKİZİNCİ BÖLÜM

Faaliyet Raporları

Madde 94 – Rapor Hazırlama Yükümlülüğü

Her başkanlık, kurul ve il başkanlığı yıllık faaliyet raporu hazırlamakla yükümlüdür.

Madde 95 – Rapor İçeriği

Faaliyet raporlarında hedefler, gerçekleştirilen çalışmalar, mali bilgiler, eğitim faaliyetleri, medya çalışmaları, akademik faaliyetler, projeler ve bir sonraki yıl hedefleri yer alır.

Madde 96 – Yıllık Rapor

Yıllık faaliyet raporları Genel Sekreterlik tarafından birleştirilerek Türkiye Diyetisyenler Birliği Oluşumu Faaliyet Raporu adıyla yayımlanır.

TÜRKİYE DİYETİSYENLER BİRLİĞİ OLUŞUMU

TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ

CİLT IV

ATAMA, GÖREVLENDİRME, DİSİPLİN, MALİ YÖNETİM, RESMÎ YAZIŞMALAR VE SON HÜKÜMLER

OTUZ DOKUZUNCU BÖLÜM

Atama Esasları

Madde 97 – Atama İlkeleri

Türkiye Diyetisyenler Birliği Oluşumu bünyesindeki tüm görevlendirmelerde liyakat, gönüllülük, şeffaflık, eşitlik, temsil kabiliyeti, mesleki etik, kurumsal sadakat ve kamu yararı ilkeleri esas alınır.

Madde 98 – Atama Yetkisi

Genel Başkan; il başkanlarını, başkanlıkları, kurul başkanlarını, bölge koordinatörlerini ve üniversite temsilciliklerini Merkez Yönetim Kurulunun görüşünü alarak atamaya yetkilidir.

Madde 99 – Görevlendirme Süresi

Görevlendirmeler belirli veya belirsiz süreli yapılabilir. Genel Başkan gerekli gördüğü durumda görev süresini uzatabilir, yenileyebilir veya sonlandırabilir.

Madde 100 – Göreve Başlama

Atama yazısının elektronik veya yazılı olarak tebliğ edilmesi ile görev başlar.

KIRKINCI BÖLÜM

Görevin Sona Ermesi

Madde 101 – Sona Erme Halleri

Görev; istifa, görevden alma, görev süresinin dolması, sağlık nedeniyle görev yapamama, vefat, yönetmeliğe aykırı davranış, disiplin kararı veya kurumsal güven ilişkisinin zedelenmesi hallerinde sona erer.

Madde 102 – Teslim Yükümlülüğü

Görevden ayrılan kişi; kendisine teslim edilen tüm belge, kimlik kartı, mühür, kurumsal materyal ve dijital hesap erişimlerini yedi gün içinde Genel Merkeze teslim etmekle yükümlüdür.

KIRK BİRİNCİ BÖLÜM

İstifa

Madde 103 – İstifa Usulü

Görevinden ayrılmak isteyen kişi, gerekçesini içeren yazılı istifasını Genel Başkanlığa sunar. İstifa kabul edilinceye kadar görev ve sorumluluklar devam eder.

KIRK İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Soruşturması

Madde 104 – Soruşturmanın Başlatılması

Disiplin soruşturması Genel Başkanın onayı ile başlatılır.

Madde 105 – Soruşturma İlkeleri

Soruşturma sürecinde tarafsızlık, gizlilik, savunma hakkı ve adil değerlendirme ilkeleri uygulanır.

Madde 106 – Savunma Süresi

Hakkında inceleme yapılan kişiye yazılı savunma hakkı tanınır. Savunma süresi yedi günden az olamaz.

Madde 107 – Karar

Disiplin Kurulu inceleme sonunda rapor hazırlar. Nihai karar Genel Başkan tarafından verilir.

KIRK ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Etik İlkeler

Madde 108 – Temel Etik Yükümlülükler

Tüm yöneticiler; meslek onurunu korumak, bilimsel doğruluk ilkesine bağlı kalmak, kamu yararını gözetmek, çıkar çatışmasından kaçınmak, gizliliğe riayet etmek ve kurumsal itibarı korumak zorundadır.

Madde 109 – Kişisel Çıkar Yasağı

Hiçbir yönetici görevini kişisel çıkar elde etmek amacıyla kullanamaz.

Madde 110 – Logo ve Unvan Kullanımı

Kurumsal unvan ve logo, kişisel ticari faaliyetlerde Genel Başkanlığın yazılı izni olmadan kullanılamaz.

KIRK DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mali Yönetim

Madde 111 – Mali İlkeler

Mali işlemlerde şeffaflık, belgelendirme, hesap verebilirlik ve tasarruf ilkeleri esas alınır.

Madde 112 – Gelir Kaynakları

Gelir kaynakları; bağışlar, sponsorluk destekleri, eğitim gelirleri, yayın gelirleri, proje destekleri ve diğer yasal gelirlerden oluşur.

Madde 113 – Kayıt Zorunluluğu

Her mali işlem kayıt altına alınır ve belgeye dayandırılır.

Madde 114 – Mali Rapor

Yıllık mali rapor Genel Merkez internet sitesinde yayımlanabilir.

KIRK BEŞİNCİ BÖLÜM

Resmî Yazışmalar

Madde 115 – Antetli Belge Kullanımı

Tüm resmî yazışmalar kurumsal antetli belge ile yapılır.

Madde 116 – Yazışma Unsurları

Yazışmalarda sayı, konu, tarih, ilgi, dağıtım, ek ve imza bölümleri bulunur.

Madde 117 – Dil Kuralları

Resmî yazışmalarda Türk Dil Kurumu yazım kuralları esas alınır.

Madde 118 – Elektronik Yazışmalar

Elektronik yazışmalar kurumsal e-posta adresleri üzerinden yürütülür.

KIRK ALTINCI BÖLÜM

Kurumsal Kimlik

Madde 119 – Kurumsal Kimlik Unsurları

Türkiye Diyetisyenler Birliği Oluşumu'na ait logo, amblem, kurumsal renkler, yazı karakteri ve belge tasarımları kurumsal kimlik unsurlarıdır.

Madde 120 – Logo Değişikliği Yasağı

Logo üzerinde hiçbir kişi veya birim değişiklik yapamaz.

Madde 121 – İl Başkanlıklarının Kullanımı

İl Başkanlıkları yalnızca Genel Merkez tarafından onaylanan kurumsal tasarımları kullanabilir.

KIRK YEDİNCİ BÖLÜM

Bilgi Güvenliği

Madde 122 – Gizlilik

Üye bilgileri, gönüllü kayıtları ve kurumsal veriler gizlidir.

Madde 123 – Kişisel Veriler

Kişisel veriler ilgili mevzuata uygun şekilde korunur.

Madde 124 – Belge Paylaşımı

Kurumsal belgeler yetkisiz üçüncü kişilerle paylaşılamaz.

KIRK SEKİZİNCİ BÖLÜM

Arşiv

Madde 125 – Arşiv Sistemi

Genel Sekreterlik fiziksel ve dijital arşivi oluşturur.

Madde 126 – Saklama Süresi

Belgeler en az on yıl süreyle muhafaza edilir.

KIRK DOKUZUNCU BÖLÜM

Yürürlük

Madde 127 – Yürürlük

Bu Yönetmelik, Merkez Yönetim Kurulunda kabul edildięi tarihte yürürlüğe girer.

ELLİNCİ BÖLÜM

Yürütme

Madde 128 – Yürütme

Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye Diyetisyenler Birliği Oluşumu Genel Başkanı yürütür.

GEÇİCİ MADDELER

Geçici Madde 1

Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte görev yapan İl Başkanları, altmış gün içerisinde il yönetim kurullarını bu Yönetmelik hükümlerine uygun şekilde oluşturur.

Geçici Madde 2

Mevcut kurul ve komisyonlar, bu Yönetmeliğe uygun olarak altmış gün içerisinde yeniden yapılandırılır.

Geçici Madde 3

Kurumsal kimlik, resmî yazışma usulleri, dijital iletişim standartları ve teşkilat yapısı bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden itibaren doksan gün içinde tüm teşkilatta uygulanır.

EKLER

- Ek-1: Organizasyon Şeması
- Ek-2: İl Başkanı Görev Tanımı
- Ek-3: İl Başkan Yardımcısı Görev Tanımı
- Ek-4: Üniversite Temsilcisi Görev Tanımı
- Ek-5: Başkanlık Görev Dağılım Çizelgesi
- Ek-6: Atama Kararı Şablonu
- Ek-7: Görevlendirme Yazısı
- Ek-8: Yetki Belgesi
- Ek-9: Kimlik Kartı Standardı
- Ek-10: Kurumsal E-posta İmza Standardı
- Ek-11: Resmî Yazışma Şablonu
- Ek-12: Toplantı Gündemi Şablonu
- Ek-13: Toplantı Karar Tutanağı
- Ek-14: Aylık Faaliyet Raporu
- Ek-15: Yıllık Faaliyet Raporu
- Ek-16: Performans Değerlendirme Formu
- Ek-17: Disiplin Soruşturma Formu
- Ek-18: Etik Taahhütname
- Ek-19: Gizlilik Taahhütnamesi
- Ek-20: Çıkar Çatışması Beyanı
- Ek-21: Basın Açıklaması Standart Formatı
- Ek-22: Sosyal Medya Kullanım Talimatı
- Ek-23: Sponsorluk Başvuru Prosedürü
- Ek-24: Çalıştay Düzenleme Usul ve Esasları
- Ek-25: Üniversite Temsilciliği Uygulama Rehberi
- Ek-26: İl Başkanlığı Kuruluş Rehberi
- Ek-27: Teşkilat Eğitim Programı
- Ek-28: Kurumsal Kimlik Kılavuzu

- Ek-29: Logo Kullanım Talimatı
- Ek-30: Stratejik Plan Hazırlama Rehberi

Türkiye Diyetisyenler Birliği Oluşumu

Genel Başkanlık

