



*Hemşirelik Eğitim Programları
Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği*

HEMŞİRELİK EĞİTİM PROGRAMLARI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ (HEPDAK) TÜZÜĞÜ

HEMŞİRELİK EĞİTİM PROGRAMLARI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ TÜZÜĞÜ (HEPDAK)

MADDE 1: Derneğin Adı ve Merkezi

Derneğin adı " Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği"dir. Derneğin kısa adı "HEPDAK"tır ve tüzüğün bundan sonraki maddelerinde kısa adı ile anılmıştır. Derneğin merkezi İzmir'dedir ve şubesi açılmayacaktır.

MADDE 2: Derneğin Amacı ve Faaliyet Alanları

Derneğin Amacı:

HEPDAK'ın temel amacı, hemşirelikte ulusal ve uluslararası, lisans ve lisansüstü eğitim programları için akreditasyon, değerlendirme ve bilgilendirme çalışmaları yaparak Türkiye'de hemşirelik eğitiminin kalitesinin yükseltilmesine, daha iyi eğitilmiş ve daha nitelikli hemşireler yetiştirilerek güvenli ve etkili bakım sunulması ve toplumun sağlığının geliştirilmesine katkıda bulunmaktır.

Derneğin Faaliyet Alanları:

HEPDAK, amacını gerçekleştirmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

1. Hemşirelik eğitim programlarını, kurumların başvurusu üzerine değerlendirmek, akredite etmek,
2. Akreditasyon çalışmalarında görev alacak değerlendiricilerin seçimi ve eğitimini yürütmek,
3. Hemşirelik eğitim programı yöneticilerinin ve öğretim üyelerinin program değerlendirmesi konusunda bilgilendirilmesini ve eğitimini gerçekleştirmek,
4. Hemşirelik eğitim programlarının paydaşlarının şimdiki ve gelecekteki gereksinimlerini sürekli izleyerek, program değerlendirme standartlarının belirlenmesini, gerektiğinde değerlendirme standartlarının ve süreçlerinin gözden geçirilmesini ve yenilenmesini sağlamak,
5. Amaçlarını gerçekleştirmek için ulusal ve uluslararası düzeyde kurs, seminer, konferans, panel, çalıştay vb. toplantılar düzenlemek ve bu kapsamdaki çalışmalara destek vermek,
6. Eğitim, değerlendirme ve akreditasyon ile ilgili ulusal ve uluslararası dernekler, meslek örgütleri ve akreditasyon kuruluşlarıyla iletişim kurmak, işbirliği yapmak, ortak projeler yürütmek, yardımlaşmak,
7. Uluslararası karşılıklı ve çok taraflı tanınma anlaşmaları yapmak,
8. İlgili ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olmak,
9. Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yapmak, yaptırmak,
10. Amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, internet sayfası oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak, çalışma alanı ile ilgili basılı, görsel-ışitsel materyal hazırlamak, posta ve elektronik posta ile yaymak,
11. Amaçlarını gerçekleştirmek için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
12. 2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu'nda belirtilen usullere göre ve gerekli izinler alınmak koşuluyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
13. Amaçlarını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi ve ticari işletmeler kurmak ve işletmek veya benzer amaçlı işletmelere ortak olmak,

14. Faaliyetler için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
15. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak, mallarının bir kısmı ile vakıf birlikleri kurmak,
16. Amaçlarını gerçekleştirmek için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
17. Amaçları ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle, vakıflarla, sendikalarla, birliklerle ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak.

MADDE 3: Üyelik Koşulları ve Üyeliğe Kabul

1. Fiil ehliyetine sahip gerçek kişiler,
 - a) HEPDAK Hemşirelik Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu ya da komisyonlarına üye olmak veya
 - b) Hemşirelik programlarının değerlendiriciliğini yapan HEPDAK ve benzeri ulusal ya da uluslararası kuruluşlarda en az iki kez değerlendirme takımında yer almış olmak kaydıyla,
2. Amaçları ve yürüttükleri etkinliklerle HEPDAK'ın amaçlarını destekleyecek olan kamu ve özel hukuk tüzel kişileri
3. Komisyonlara üye olan ya da değerlendirici eğitimi almış olan hemşirelik lisans/lisansüstü öğrencileri

Yönetim Kurulu kararıyla HEPDAK üyesi olabilirler.

MADDE 4: Üyelikten Çıkma ve Üyeliğin Dondurulması

Üyelikten Çıkma

Her üye, istifa etmek suretiyle dilediği anda HEPDAK üyeliğinden çıkabilir. Ancak istifanın yazılı olması şarttır. Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kurulu'na ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez. Ölüm nedeniyle üyeliğin düşmesi durumunda borç takibi yapılmaz.

Üyeliğin Dondurulması

HEPDAK üyeleri arasından üniversitelerde Rektör, Rektör Yardımcısı ve Rektör Danışmanı, hemşirelikle ilgili programları yürüten fakültelerde/yüksekokullarda Dekan/Müdür ve Dekan/Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı/Bölüm Başkanı Yardımcısı görevlerine getirilenler ile bu görevleri yürütürken HEPDAK'a üye olanların, bu görevleri süresince olası çıkar çatışma ve/veya çakışmalarını önlemek amacıyla, üyelikleri otomatik olarak dondurulur. Üyelikleri dondurulanlar HEPDAK ile ilgili hiçbir üyelik hakkını kullanamazlar, HEPDAK kurullarında görev yapamazlar ve yıllık aidat ödemezler.

MADDE 5: Üyelikten Çıkarılma

Kanunların ve işbu tüzüğün gerektirdiği şartları kaybeden üyeler Yönetim Kurulu kararıyla HEPDAK üyeliğinden çıkarılırlar. HEPDAK üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller aşağıda sıralanmıştır:

1. HEPDAK tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
2. Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
3. Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,

4. HEPDAK organlarınca verilen kararlara uymamak,
5. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.

MADDE 6: Dernek Organları

HEPDAK'ın organları aşağıda sıralanmıştır:

1. Genel Kurul,
2. Yönetim Kurulu,
3. Denetim Kurulu,
4. Hemşirelik Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu (HEAK) ve alt komisyonları,

Yönetim Kurulu'nun önerisi ve Genel Kurul'un onayı ile HEPDAK faaliyetlerinin yerine getirilmesi amacıyla yeni kurullar oluşturulabilir.

MADDE 7: Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü

Genel Kurul

Genel Kurul, HEPDAK'ın en yetkili karar organı olup, HEPDAK'a kayıtlı üyelere oluşur. Olağan Genel Kurul, üç yılda bir Eylül ayı içerisinde, Yönetim Kurulu'nca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır. Dernek üyesi tüzel kişiler, Genel Kurul toplantısında kim tarafından temsil edileceklerini Genel Kurul yapılacak yılın Nisan ayı başına kadar, gerekli yetki belgeleri ile beraber Dernek Yönetim Kurulu Başkanlığı'na bildirirler.

Genel Kurula Çağrı ve Toplantı Yeter Sayısı

1. Yönetim Kurulu, Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi internet sayfası duyurusu, SMS, e-posta, gazete ilanı ve yerel ilan araçları vb. yollarla yazılı olarak bildirilmek suretiyle Yönetim Kurulu tarafından toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, yetersayı 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.
2. Toplantı, yetersayı 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 ve ikinci toplantı için çağrı yapılır. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.
3. Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının, tüzük değişikliği ve HEPDAK'ın feshi hallerinde üçte ikisinin katılımıyla toplanır; yetersayının sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda yetersayı aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim ve Denetim Kurulları asıl üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel Kurul Toplantı İlkeleri

1. Genel Kurul'a katılacak üyeler, Yönetim Kurulu'nca düzenlenen "Genel Kurul Üyeleri Çizelgesi"ndeki adlarının karşısına imza atmak suretiyle toplantıya girebilirler.
2. 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 Kurulu'nca bir tutanak düzenlenir.

3. Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere başkan, bir başkan vekili ile bir yazman seçilerek üç kişilik divan heyeti oluşturulur.
4. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. Genel Kurul'un gündem taslağı Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır. Divan gündem taslağını görüşmeye açar ve Genel Kurul üyelerinden gelen değişiklik önerilerini de gözeterek oylar ve kesinleştirir.

MADDE 8. Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

1. Genel Kurul'da her gerçek ya da tüzel kişi temsilcisi üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.
2. Genel Kurul'da, Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise aksine karar alınmamışsa açık oylama yapılır. Gizli oylar, divan başkanı tarafından, mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba ya da kutuya atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır. Açık oylamada, divan başkanının belirteceği yöntem uygulanır.
3. Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan heyeti tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler Yönetim Kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim Kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kurulu'na yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.
4. Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

MADDE 9: Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Genel Kurul'un görev ve yetkileri aşağıda sıralanmıştır:

1. Yasalar ve tüzük hükümleri doğrultusunda gerekli kararları almak,
2. Gelecek çalışma dönemi çalışma programı ile bütçe, gelir ve gider çizelgelerini görüşüp onaylamak,
3. Üyelerden alınacak giriş ödentisi ve yıllık aidat miktarlarını belirlemek,
4. Geçen çalışma dönemine ilişkin Yönetim Kurulu çalışma raporu ile bilanço ve gelir-gider çizelgelerini ve Denetim Kurulu raporunu görüşüp onaylamak; Yönetim Kurulu'nu aklamak,
5. Gelecek çalışma dönemi Yönetim ve Denetim Kurullarının asıl ve yedek üyelerini gizli oyla seçmek,
6. Tüzük değişikliğine ilişkin Yönetim Kurulu önerisini görüşüp karara bağlamak,
7. Yönetim Kurulu'nun hazırlayıp önerdiği yönetmelikler ve oluşturulmasını önerdiği kurullar hakkında karar almak,
8. HEPDAK için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
9. HEPDAK'ın uluslararası çalışmalar yapması, ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olması ya da bu kuruluşların üyeliklerinden ayrılması, bunlarla işbirliğinde bulunması için Yönetim Kurulu'nun yaptığı öneriler hakkında kararlar almak ve bu konularda Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
10. Ortaklık, iktisadi ve ticari işletme, sandık ve vakıf kurulmasına ya da kurulmuş ya da kurulacaklara katılmaya karar vermek,

11. Her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile HEPDAK hizmetleri için görevlendirilecek Yönetim Kurulu üyelerine verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının Yönetim Kurulu'nca belirlenmesinde kullanılacak esasları belirlemek,
12. HEPDAK'ın feshine ve malvarlığının dağıtılmasına karar vermek,
13. Yönetim Kurulu'nca teklif edilen diğer önerileri inceleyip karara bağlamak ve gerekli konularda karar vermek.

MADDE 10: Olağanüstü Genel Kurul

1. Yönetim Kurulu'nun veya Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya HEPDAK üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde Genel Kurul Yönetim Kurulu'nca olağanüstü toplantıya çağırılır.
2. HEPDAK üyelerinden beşte birinin yazılı isteğine karşın Yönetim Kurulu'nun Genel Kurul'u otuz gün içinde olağanüstü toplantıya çağırılmaması halinde, üyelerden birinin başvurusu üzerine, sulh hakimi üç üyeyi Genel Kurul'u toplantıya çağırarak görevlendirir.
3. Olağanüstü Genel Kurul toplantısında, sadece toplantıya neden olan konu hakkında görüşülüp karar alınır; toplantı sırasında gündeme madde eklenmesi önerisi yapılamaz.

MADDE 11: Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından üç yıllık süre için gizli oyla seçilen beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Asıl üyeliklerden boşalma olması halinde yedek üyeler Genel Kurul'daki seçimde aldıkları oy sırasına göre göreve çağırılır. Yönetim Kurulu üyeleri gönüllülük esasına göre çalışırlar; Yönetim Kurulu üyeliği ya da katıldıkları Yönetim Kurulu toplantıları için huzur hakkı alamazlar. Ancak Dernekle ilgili görevlendirildikleri bir etkinliği gerçekleştirmek amacı ile yaptıkları harcamalar Dernek bütçesinden karşılanır.

Yönetim Kurulunun Çalışma İlkeleri

1. Yönetim Kurulu seçimini izleyen ilk toplantısında bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir sayman ve bir sekreter üye seçerek göreve başlar.
2. Yönetim Kurulu yılda en az dört defa toplanır ve gerektiğinde Yönetim Kurulu başkanı tarafından olağanüstü toplantıya çağırılabilir.
3. Yönetim Kurulu toplantıları üyelerden en az üçünün bulunmasıyla açılır ve sürdürülür; kararlar toplantıda bulunanların çoğunluğu ile alınır.
4. Özur bildirmeksizin birbiri ardına üç toplantıda bulunmayan üye çekilmiş sayılır.
5. Yönetim Kurulu video-konferans ya da tele-konferans yoluyla da toplanabilir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri aşağıda sıralanmıştır:

1. Yasalar ve tüzük hükümleri doğrultusunda gereken iş ve işlemleri yapmak, kararları almak ve uygulamak,
2. Genel Kurul'un aldığı kararları uygulamak,
3. HEPDAK'ı başkan aracılığıyla temsil etmek ya da gerektiğinde diğer üyelere temsil yetkisi vermek,

4. Çalışma dönemi çalışma programı ile, bütçe, gelir-gider çizelgelerini hazırlamak, Genel Kurul'un onayına sunmak ve uygulamak,
5. Üyelikten çıkarılmayı gerektiren durumdaki üyelerin çıkarılmasına ilişkin gerekli incelemeleri yapmak, gerçek ve tüzel kişilerin üyelikten çıkartılma kararını vermek,
6. Genel Kurul toplantılarının tarihini, saatini, yerini ve gündemini saptamak, üyelere duyurmak,
7. Geçen çalışma dönemi çalışma raporu ile bilanço ve gelir-gider çizelgelerini hazırlayarak Genel Kurul'a sunmak,
8. Hemşirelik Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu'nun (HEAK) yapısı, üyeleri ve çalışma esaslarının belirlenmesine ilişkin yönetmeliği ve gerektiğinde bu yönetmelikteki değişiklikleri HEAK'ın görüşlerini de alarak hazırlamak ve Genel Kurul'un onayına sunmak,
9. HEPDAK yönetmeliklerinin öngördüğü yönergeleri, gerektiğinde HEAK'ın ve ilgili tarafların görüşlerini de alarak hazırlamak, değiştirmek ve iptal etmek,
10. Gerekli gördüğünde, HEPDAK faaliyetlerini yerine getirmek amacıyla HEPDAK organı olarak çalışacak yeni kurulların oluşturulması ile ilgili öneriler oluşturmak ve Genel Kurul'un onayına sunmak,
11. Gerekli gördüğünde, HEPDAK faaliyet alanlarında görev yapacak danışma kurulları, komiteler, çalışma grupları kurmak ve bunlarca oluşturulacak raporları inceleyip karar almak,
12. HEPDAK'ın yönetsel ve mali işlerini yürütecek personel ile danışmanları atamak, bunlara ödenecek ücretleri belirlemek ve gerektiğinde işlerine son vermek,
13. HEPDAK amaçlarına uygun olarak ulusal ve uluslararası kuruluşlarla yapılacak işbirlikleri hakkında öneriler oluşturmak, Genel Kurul'un onayına sunmak, Genel Kurul tarafından verilen yetkiye dayanarak bu tür etkinlikleri planlamak ve yürütmek,
14. Gerekli gördüğünde, HEPDAK tüzüğüne ilişkin çalışmalarını yapmak ve Genel Kurul'un onayına sunmak,
15. HEPDAK organlarının işlemleri ile ilgili itirazları karara bağlamak.

MADDE 12: Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Denetim Kurulu

1. Denetim Kurulu, Genel Kurul tarafından üç yıllık süre için gizli oyla seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur.
2. Özür bildirmeksizin birbiri ardına üç toplantıda bulunmayan üye çekilmiş sayılır.
3. Asıl üyeliklerden boşalma olması halinde yedek üyeler Genel Kurul'daki seçimde aldıkları oy sırasına göre göreve çağırılır.
4. Denetim Kurulu ilk toplantısında başkanını seçer ve bunu Yönetim Kurulu'na yazı ile bildirir.
5. Denetim Kurulu toplantı yeter sayısı ikidir.

Denetim Kurulu'nun görev ve yetkileri:

1. HEPDAK'ın, tüzüğünde gösterilen amaçlar ve bu amaçların gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata uygun olarak tutulup tutulmadığını, en az yılda bir kez denetlemek ve denetim sonuçlarını yazılı rapor şeklinde Yönetim Kurulu'na iletmek,
2. Gerekli gördüğünde ya da çağrıldığında Yönetim Kurulu toplantılarına oy hakkı olmaksızın katılmak, görüş ve düşüncelerini paylaşmak,

3. Denetim sonuçlarını ortak imzalı bir rapor şeklinde Genel Kurul'a sunmak.

MADDE 13: Hemşirelik Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu

Hemşirelik Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu hemşirelik programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürütür. Kısa ad olarak "HEAK" kullanılır. HEAK'ın yapısı, üyeleri ve çalışma esasları Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan ve Genel Kurul tarafından onaylanacak yönetmelikle belirlenir. Bu yönetmelikte yapılacak değişikliklerde de aynı yöntem izlenir.

MADDE 14: Derneğin Gelirleri

MADDE 14: Derneğin Gelirleri

HEPDAK'ın gelir kaynakları aşağıda sıralanmıştır:

1. Üyelerden giriş aidatı alınmaz, yıllık üye aidatı da 120 TL'dir.
2. Öğrenci üyelerden aidat alınmaz
3. Bağışlar (HEPDAK amaçlarının gerçekleşmesi için mal ve para olarak yapılacak yardımlar),
4. Mevduat faizi, repo, hazine bonusu ve benzeri menkul gelirleri,
5. Taşınır ve taşınmaz malvarlığından elde edilecek kira vb. gelirleri,
6. Kurs, seminer, eğitim, program değerlendirme, program akreditasyon, yayın vb. etkinliklerden ve diğer HEPDAK faaliyetlerinden elde edilecek gelirler,
7. HEPDAK'ın amaçlarını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla kurduğu, işlettiği ve ortak olduğu iktisadi, ticari ve sanayi işletmelerden elde edilen kazançlar.

İlgili yasaların izin verdiği diğer gelirler.

HEPDAK'a gelir elde etmek için yapılacak faaliyetlerde Yönetim Kurulu yetkilidir. Bu gelirler ancak Dernekler Kanunu'nda belirtilen esaslara göre düzenlenmiş makbuzlar karşılığı tahsil olunur. Parayı verenin ve tahsilat yapanın makbuz üzerinde açık kimliği ve imzası bulunur. Yönetim Kurulu gelirleri toplamak, harcamaları yapmak, bankadan para çekmek vb. konularda alacağı kararla üyelerinden bir ya da birkaçını münferiden ya da müştereken yetkili kılabilir. Bu durum diğer Yönetim Kurulu üyelerinin hukuksal sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

MADDE 15: Derneğin İç Denetimi

HEPDAK'ta 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 Kurulu'nun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

MADDE 16: Derneğin Borçlanma Usulleri

HEPDAK, amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütmek için ihtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulu'nun kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, HEPDAK'ın gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve HEPDAK'ı ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz, o yıl için Genel Kurul tarafından onaylanmış gelirler bütçesinin yarısını geçemez ya da yeni çalışma dönemlerine sarkamaz. Yönetim Kurulu, Genel Kurul kararı ile proje bazında daha büyük miktarlarda borçlanabilir.

MADDE 17: Tüzük Değişikliği

1. Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir. Tüzük değişikliği önerileri Yönetim Kurulu kararıyla ya da olağan Genel Kurul toplantılarında, üye sayısının en az 1/5'inin yazılı başvurusu üzerine toplantıya katılanların yarısından bir fazlasının olumlu oyu ile Genel Kurul gündemine ilave edilebilir.
2. Genel Kurul'da tüzük değişikliği yapılabilmesi için, tüzük değişikliklerinde Genel Kurul toplantısına katılımda aranan yetersayı koşulunun sağlanmış olması gerekir.
3. Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'üdür.

MADDE 18: Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

HEPDAK Genel Kurulu her zaman HEPDAK'ın feshine karar verebilir. Genel Kurul'da fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurul'a katılma 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 üyelerin oylarının 2/3'üdür. Genel Kurul'da fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Genel Kurul tarafından fesih kararı verildiğinde, tasfiye 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 HEPDAK adında "tasfiye halinde Hemşirelik Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak HEPDAK'ın para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, Genel Kurul'da belirlenen yere devredilir. Genel Kurul'da, devredilecek yer belirlenmemişse merkezi İzmir'de bulunan ve HEPDAK'ın amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son Yönetim Kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir Yönetim Kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

MADDE 19: Hüküm Eksikliği

Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda yürürlükte bulunan Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 1: HEPDAK kuruluş aşamasında üyelik

HEPDAK'ın kuruluş aşamasında, HEMED altında yürütülmüş olan akreditasyon çalışmaları kapsamında oluşturulan HEAK ve komisyonlarda görev alanlar HEPDAK üyesi olabilirler.

GEÇİCİ MADDE 2: Hemşirelik Eğitimi Derneği (HEMED) ile Geçiş Dönemi İlişkileri ve Devir Kuralları

"Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği" tüzel kişiliğini kazandığı tarihte, Hemşirelik Eğitimi Derneği (HEMED) tarafından 2011 yılından itibaren gerçekleştirilen aşağıdaki yükümlülükleri de üstlenmiş sayılır.

1. Hemşirelik eğitim programları akreditasyonu için HEMED faaliyeti olarak daha önceden yapılmış olan tüm etkinlikler HEPDAK tarafından yapılmış sayılır.
2. HEMED tarafından sürdürülmekte olan tüm akreditasyon hazırlık etkinlikleri HEPDAK tarafından devralınmış sayılır.
3. HEPDAK'ın kuruluşundan önce HEAK ve komisyonlarda görev yapmış ve yapmakta olan üyeler aynı görevi HEPDAK'ın ilgili kurul ve komisyonlarında sürdürürler. HEPDAK'ın kurulduğu tarihteki HEMED-HEAK üyeleri bu görevlerini, HEPDAK'ın ilk Genel Kurulu'nda ilgili yönetmelik (HEPDAK Çalışma Yönetmeliği) kabul edilene kadar, halen kullanılmakta olan HEAK Çalışma Yönetmeliği'ne göre yürütürler
4. HEMED'e ulaşılmış tüm belgeler HEPDAK'a ulaşılmış, HEMED tarafından yapılan yazışmalar HEPDAK tarafından yapılmış sayılır.

GEÇİCİ MADDE 3: Geçici Yönetim Kurulu

İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

HEPDAK'ın Kurucuları ve Geçici Yönetim Kurulu

İsim	İmza
1. Gülseren KOCAMAN (Kurucu Başkan, Geçici Yönetim Kurulu Üyesi) :	
2. Aklime DİCLE (Sekreter ve Muhasip Üye) :	
3. Ayla BAYIK TEMEL (Geçici Yönetim Kurulu Üyesi) :	
4. Şeyda SEREN İNTEPELER (Geçici Yönetim Kurulu Üyesi) :	
5. Ayla Keçeci (Geçici Yönetim Kurulu Üyesi) :	
6. Nilay ÖZKÜTÜK (Üye) :	
7. Sergül DUYGULU (Üye) :	

Bu tüzük 19 (on dokuz) madde ve 3 (üç) geçici maddeden oluşmaktadır.