



TÜRKİYE FOTOĞRAF SANATI FEDERASYONU İŞ BİRLİĞİ AĞI (TİBA) YÖNERGESİ

Belge Kodu: TFSF-YG-12

Yürürlük Tarihi: 06/09/2025

BİRİNCİ BÖLÜM: Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Madde 1 – Amaç

Bu Yönergenin amacı; Türkiye Fotoğraf Sanatı Federasyonu (TFSF) Tüzüğü'nün 3. maddesinde belirtilen "yeni derneklerin kurulmasını teşvik etme ve kurulmalarına katkıda bulunma" ilkesi doğrultusunda , federasyona doğrudan üyelik kriterlerini henüz karşılamayan veya bu kriterleri sağladığı halde başvuru sürecini tamamlamamış fotoğraf dernek ve topluluklarının, Federasyon ile entegrasyonunu sağlamaktır. Amaç, bu oluşumlar arasında kurumsal bir iş birliği ve koordinasyon ağı oluşturarak bilgi paylaşımını artırmak, ortak projeler geliştirmelerine zemin hazırlamak ve nihai hedef olan TFSF asıl üyelik sürecine hazırlık için sürdürülebilir bir destek mekanizması kurmaktır.

Madde 2 – Kapsam

Bu Yönerge; TFSF İş Birliği Ağı'nın (TİBA) kuruluş amacını, yönetim organlarını, bu organların görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma esaslarını, raporlama ve denetim mekanizmalarını, ayrıca ağı katılım, üyelik hak ve yükümlülüklerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Madde 3 – Dayanak

Bu Yönerge, Türkiye Fotoğraf Sanatı Federasyonu Tüzüğü'nün 3. maddesinin (b) bendi ile 8. maddesinde belirtilen Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkilerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 4 – Tanımlar

Bu Yönergede geçen;

- a) **TFSF:** Türkiye Fotoğraf Sanatı Federasyonu'nu,
- b) **TİBA:** TFSF İş Birliği Ağı'nı,
- c) **Yönetim Kurulu:** TFSF Yönetim Kurulu'nu,
- d) **Koordinatör:** TİBA'nın genel yönetim ve koordinasyonundan sorumlu, Yönetim Kurulu tarafından atanan kişiyi,

- e) **Birim Sorumlusu:** TİBA bünyesinde belirli bir faaliyet alanından (eğitim, iletişim, dijital dönüşüm vb.) sorumlu olarak atanan kişiyi,
f) **Aday Üye:** TİBA'ya katılım başvurusu kabul edilmiş dernek veya topluluğu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yönetim Yapısı

Madde 5 – Yönetim Organları

TİBA'nın yönetim organları aşağıdaki gibidir:

1. TİBA Koordinatörü
2. Aday Üye Dernekler ve İlişkiler Sorumlusu
3. Eğitim ve Kapasite Geliştirme Sorumlusu
4. İletişim ve Tanıtım Sorumlusu
5. Dijital Dönüşüm ve Arşiv Sorumlusu
6. Gençlik ve Uluslararası Projeler Koordinatörü

Madde 6 – Atama ve Görev Süresi

- (1) TİBA Koordinatörü ve diğer birim sorumluları, TFSF Yönetim Kurulu tarafından atanır.
- (2) Atamalar, Yönetim Kurulu'nun görev süresi ile sınırlıdır. Görev süresi sona eren koordinatör ve sorumlular, yeniden atanabilir.
- (3) TFSF Yönetim Kurulu, gerekli gördüğü durumlarda, koordinatörün önerisi doğrultusunda, TİBA faaliyetlerini yürütmek üzere geçici veya daimi çalışma grupları kurabilir, görev değişikliği yapabilir veya yeni birim sorumluları atayabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Madde 7 – TİBA Koordinatörü

- a) TİBA'nın stratejik planlamasını ve genel yönetimini sağlamak, faaliyetlerin TFSF tüzük ve ilkelerine uygun olarak yürütülmesini temin etmekle,
- b) Birim sorumluları arasındaki koordinasyonu sağlamak, çalışmalarını yönlendirmek ve düzenli olarak toplantılar tertip etmekle,
- c) Birimlerden gelen yıllık faaliyet raporlarını değerlendirerek, sentez bir rapor halinde TFSF Yönetim Kurulu'na sunmakla,
- d) TİBA bütçe teklifini hazırlamak ve Yönetim Kurulu'na sunmakla,
- e) TFSF Denetleme Kurulu'nun talep ettiği bilgi ve belgeleri zamanında iletmekle yükümlüdür.

Madde 8 – Aday Üye Dernekler ve İlişkiler Sorumlusu

- a) TİBA'ya katılım için başvuran dernek ve topluluklarla iletişimi yürütmek ve başvuru süreçlerini koordine etmekle,

- b) Aday üyelerin TFSF üyelik kriterlerine uyum sürecini izlemek, periyodik uyum değerlendirme raporları hazırlayarak koordinatöre sunmakla,
- c) Aday üyeler arasında bilgi alışverişini ve iş birliğini teşvik edici faaliyetler düzenlemekle,
- d) Her yıl sonunda, aday üyelerin genel durumunu ve uyum seviyesini değerlendiren bir rapor hazırlamakla yükümlüdür.

Madde 9 – Eğitim ve Kapasite Geliştirme Sorumlusu

- a) Aday üyelerin kurumsal kapasite ve fotoğraf sanatı alanındaki eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek amacıyla analiz çalışmaları yapmakla,
- b) Tespit edilen ihtiyaçlar doğrultusunda atölye, seminer, çevrimiçi eğitim programları ve mentörlük planları hazırlamakla,
- c) Hazırlanan eğitim programlarını, TFSF Eğitim Birimi'nin yıllık planı ile uyumlu olacak şekilde koordine etmekle,
- d) Gerçekleştirilen eğitim faaliyetlerinin katılımcı memnuniyeti ve öğrenme çıktıları açısından performansını ölçmek ve sonuçları raporlamakla yükümlüdür.

Madde 10 – İletişim ve Tanıtım Sorumlusu

- a) TFSF marka ve iletişim kılavuzuna uygun olarak, TİBA ve faaliyetlerini tanıtmaya yönelik dijital ve basılı materyalleri üretmekle,
- b) TİBA'ya ait sosyal medya hesaplarını yönetmek, içerik üretmek ve etkileşimi artırmakla,
- c) Aday üyelerin faaliyetlerini ve başarılarını TFSF'nin iletişim kanallarında duyurmak ve görünürlüklerini artırmakla,
- d) TFSF Basın ve Halkla İlişkiler Birimi ile koordineli çalışarak, TİBA ile ilgili basın bültenlerini ve duyuruları hazırlamakla yükümlüdür.

Madde 11 – Dijital Dönüşüm ve Arşiv Sorumlusu

- a) TİBA faaliyetlerini destekleyecek dijital altyapıyı (web sitesi, dosya paylaşım sistemleri, çevrimiçi toplantı platformları vb.) kurmak ve güncel tutmakla,
- b) TİBA bünyesinde düzenlenen çevrimiçi etkinliklerin (webinar, çevrimiçi sergi vb.) teknik organizasyonunu sağlamakla,
- c) TİBA ve aday üyelerin faaliyetlerine ilişkin dijital arşivin oluşturulmasını, düzenli olarak güncellenmesini ve güvenliğini sağlamakla,
- d) Aday üyeleri, dijital güvenlik ve veri koruma konularında bilgilendirmek, TFSF'nin siber güvenlik politikalarının uygulanmasını sağlamakla yükümlüdür.

Madde 12 – Gençlik ve Uluslararası Projeler Koordinatörü

- a) Genç fotoğrafçıların ve gençlerden oluşan toplulukların TİBA'ya katılımını ve bu alandaki projelerin geliştirilmesini teşvik etmekle,
- b) Genç fotoğrafçılara yönelik yaratıcı projeler, atölyeler ve mentörlük programları tasarlamak ve hayata geçirmekle,
- c) Uluslararası gençlik değişim programları, projeleri ve etkinliklerini takip etmek ve TİBA adına katılım sağlanmasına yönelik çalışmalar yürütmekle,
- d) Gerçekleştirilen proje ve faaliyetlerin katılım oranlarını ve etki analizlerini raporlamakla yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Esasları ve Raporlama

Madde 13 – Çalışma Esasları

- Tüm TİBA birimleri ve aday üyeler, faaliyetlerini TFSF Tüzüğü'nde belirtilen temel ilkelere, etik kurallara ve iş birliği esaslarına bağlı kalarak yürütür.
- TİBA Koordinatörü, olağanüstü durumlarda ve ivedi hallerde, Yönetim Kurulu adına geçici tedbirler alabilir; aldığı bu tedbirleri en geç 15 gün içinde Yönetim Kurulu'nun onayına sunar.
- TİBA'nın idari ve mali işlemleri, TFSF'nin mali mevzuat ve prosedürlerine tabidir.

Madde 14 – Raporlama

- Tüm birim sorumluları, yıl içinde gerçekleştirdikleri faaliyetleri kapsayan yıllık faaliyet raporlarını, takvim yılının bitimini takip eden ilk 30 gün içinde TİBA Koordinatörü'ne sunar.
- TİBA Koordinatörü, birim raporlarını değerlendirerek, TİBA Yıllık Genel Faaliyet Raporu'nu hazırlar ve takvim yılını takip eden ilk 45 gün içinde TFSF Yönetim Kurulu'na sunar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Denetim ve Üyelik

Madde 15 – Denetim

TFSF Denetleme Kurulu, TİBA kapsamındaki tüm faaliyet, işlem ve hesapları, yerinde denetim de dâhil olmak üzere, yılda en az bir kez denetler. Denetim sonuçları, bir rapor halinde TFSF Yönetim Kurulu'na sunulur.

Madde 16 – Başvuru ve Aday Üyelik

a) **Başvuru Şartları:** TİBA'ya katılım için başvuracak dernek veya toplulukların;

- Fotoğraf sanatı ile ilgili faaliyet göstermesi,
- TFSF Tüzüğü'nü, iş birliği esaslarını ve bu Yönerge hükümlerini kabul etmesi,
- Kuruluş amacı, ana faaliyet alanları, üye sayısı ve gerçekleştirdiği faaliyetleri özetleyen bir tanıtım raporu sunması, zorunludur.

b) **Başvuru Süreci:** Başvurular, TFSF Yönetim Kurulu tarafından incelenir ve uygun bulunanlar, Yönetim Kurulu kararıyla TİBA aday üyesi olarak kabul edilir. Ret kararları gerekçeli olarak başvuru sahibine bildirilir.

c) **Aday Üyelik Hakları:** TİBA aday üyeleri;

- TFSF'nin düzenlediği eğitim, seminer, atölye ve benzeri gelişim faaliyetlerine katılabilir,
- TFSF projelerinde, Federasyonun belirleyeceği usul ve esaslar çerçevesinde iş birliği yapabilir,
- TİBA platformu üzerinden diğer aday üyeler ve TFSF ile bilgi, deneyim ve kaynak paylaşımına erişim sağlayabilir,
- TFSF'nin resmi organizasyonlarında, davetli veya gözlemci olarak yer alabilir ,

- TFSF'nin ilgili iletişim platformlarında ve sosyal medya kanallarında yer alabilir.
- d) **Aday Üyelik Yükümlülükleri:** TİBA aday üyeleri;
- TFSF'nin temel ilkelerine, Tüzük hükümlerine ve bu Yönerge'ye saygı göstermekle,
- TİBA faaliyetlerine ve iş birliği mekanizmalarına aktif katılım sağlamakla,
- Kendi faaliyetlerine ilişkin olarak, TFSF'nin belirleyeceği periyotlarda bilgi ve faaliyet raporu sunmakla,
- TFSF'nin bilgi paylaşımı ve gizlilik politikalarına uymakla,
- TFSF marka ve iletişim kılavuzlarına uygun hareket etmekle yükümlüdür.
- e) **Üyelik Süresi ve Sonlandırılması:**
- TİBA aday üyeliği, TFSF'ye resmi üye olma şartlarını sağlayarak asıl üyeliğe geçiş yapılması durumunda kendiliğinden sona erer.
- Aday üyelik yükümlülüklerini yerine getirmeyen, iş birliği esaslarına aykırı davranan veya TFSF'nin itibarını zedeleyici eylemlerde bulunan aday üyelerin üyeliği, TFSF Yönetim Kurulu kararıyla sona erdirilir. Karar, ilgili aday üyeye gerekçeli olarak tebliğ edilir.
- TİBA üyeliği sona eren dernek veya topluluk, yeniden başvuruda bulunabilir.
- f) **İtiraz Hakkı:** Başvurunun reddi veya üyeliğin sonlandırılması kararlarına karşı, kararın tebliğini takip eden 30 gün içinde, gerekçeli bir dilekçe ile TFSF Yönetim Kurulu'na itiraz edilebilir. İtiraz, Yönetim Kurulu tarafından en geç 60 gün içinde karara bağlanır.

YÜRÜRLÜK

Bu Yönerge, Türkiye Fotoğraf Sanatı Federasyonu Yönetim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Bu Yönerge hükümlerini Türkiye Fotoğraf Sanatı Federasyonu Yönetim Kurulu Yürütür.

REVİZYON TABLOSU

Revizyon	Tarih	Açıklama
R00	06/09/2025	İlk yayın