



**TOTBİD**  
Türk Ortopedi ve Travmatoloji  
Birliği Derneği

## **TOTBİD AMBLEMİ KULLANMA VE TOPLANTI TAKVİMİNE ALINMASI YÖNERGESİ**

Doküman No : TLM.HBR.03  
Tarih : 28.01.2010  
Rev. :  
Rev. Tarihi :

1. En önemli toplantı olan, ulusal kongremizden önceki ve sonraki 15 gün içinde toplantı konulamaz.
2. Ortopedi buluşması tarihlerinden bir hafta önce ve bir hafta sonrasında toplantı düzenlenemez
3. Ülkemizde düzenlenen uluslararası nitelikteki kongrelerin tarihlerinden bir hafta önce ve sonrasında toplantı düzenlenemez (Dünya kongreleri, EFORT, Asya - Pasifik Toplantıları gibi)
4. Ortopedi buluşmasının dışında olan dallardan; El Cerrahisi, Omuz, Dirsek, Vertebra, TUSYAD gibi ayrı derneklerin ulusal kongrelerinin ve geçmişten gelen düzenli kursların veya toplantıların (ör: Artroskopi ve Artroplasti Kursları, AO kursu, İllizarov Kursları, Akif Şakir ŞAKAR, Derviş Manizade Günleri, Osteoporoz Kongresi gibi) olduğu hafta içinde toplantı düzenlenemez
5. Bölgesel toplantılar ve eğitim toplantıları farklı ilgi alanlarında ise aynı hafta içinde en fazla 2 tane düzenlenebilir
6. Etkinlik isteklerinin en az 8 ay önce TOTBİD merkezimize "eğitim toplantısı başvuru formunu" eksiksiz doldurularak bildirilmesi gerekmektedir.
7. Destek istenen etkinlikler için TOTBİD Yönetim kurulu program üzerinde görüşür ve önerilerini ve değerlendirmesini etkinlik düzenleme kurulu ve başkanı ile paylaşır.
8. Hazırlanan etkinlik programında **TOTBİD amblemi** ile birlikte "**TOTBİD tarafından desteklenmektedir**" ibaresi yer almalıdır.
9. TOTBİD desteği hazırlanan etkinliğin bilimsel programına istendiği takdirde her türlü bilimsel yardım (konuşmacı, konu, yer vs) ve destek verilir. Düzenlenecek etkinliğin her türlü mali sorumluluğu (konukların yol ve konaklama masrafları, yer kiralari vs) düzenleyen kuruma aittir. TOTBİD etkinliğe hiç bir mali katkıda bulunmayı taahhüt etmez.
10. TOTBİD desteği alan etkinlikler Türkiye toplantı takvimine alınarak, web sayfasından duyurusu yapılır.
11. TOTBİD desteği alacak etkinliklerin TTB kredisi alma zorunluluğu vardır.

Hazırlayan  
İdari Direktör

Onaylayan  
Genel Sekreter