

İSTANBUL SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ MEZUNLAR DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

Madde 1:

Derneğin Adı: "İSTANBUL SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ MEZUNLAR DERNEĞİ TÜZÜĞÜ" dir. Kısa ünvanı İSBFMEZDER'dir

Derneğin merkezi İstanbul'dur. Şubesi yoktur. İstanbul Siyasal Bilgiler Fakültesi Mezunlar Derneği, aşağıdaki maddelerde (Dernek) Kısa adı ile anılmıştır.

DERNEĞİN AMACI ve BU AMACI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI ve BİÇİMLERİ İLE FAALİYET ALANI

Madde 2:

Derneğin Amacı: Türkiye Cumhuriyeti yasalarının öngördüğü esaslara, çağdaş uygarlığın gereği evrensel insanlık değerlerine bağlı kalarak ve imparatorluk geleneğimize miras farklılıklara hoşgörü ile bakabilme geleneğimizi ve Anadolu'nun zengin kültürel mirasını da esas alarak; üyeleri arasında kültürel, sosyal, ekonomik her alanda ortak çalışmalarda bulunmak; ülkenin sosyal gelişimine katkıda bulunmak üzere kültürel ve bireysel çalışmalar yapmak, bu amaçla sosyal, kültürel ekonomik çözümler üretmek ve bu çözümler ışığında İstanbul Siyasal Bilgiler Fakültesi mezun, mensup ve öğrencileri ve dernek üyelerinin arasında dayanışma ruhu ile bilgi, birikim, kültür, etik ve refah düzeylerinin yükselmesine maddi ve manevi katkıda bulunmak amacı ile kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri: Dernek tüzüğünde belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere:

- 1) Araştırmalar yapmak, konferans, panel, seminer ve toplantılar düzenlemek üyelerinin niteliklerini, uzmanlıklarını yükselten öğretici kurslar düzenlemek, yayında bulunmak geziler yapmak.
- 2) Yüksek öğrenim yapan gençlerin boş zamanlarını değerlendirme üzere sosyal, ekonomik, kültürel, sportif ve folklorik etkinliklere destek olmak; Yardım Toplama Kanununa göre yapacakları yardım ve bağış toplama faaliyetleriyle öğrencilere burs sağlamak.
- 3) Fakülte ile iş birliği yaparak öğrencilerin ve mezunların çıkarlarına yönelik çalışmalar yapmak.
- 4) Üyelerin arasında bilimsel, mesleki, sosyal bağlantılar kurmak, nesnel ve tinsel dayanışmayı arttırmak. Üyelerin mesleki güvencesini sağlamak için çalışmalarda bulunmak, iş olanakları hazırlamak.
- 5) Yardıma gereksinim duyan mezunlara yardım sağlamak üzere "Yardım Sandığı" kurmak ve bu amaçlar için grup sigortası yaptırmak, üyeleri bir meskene kavuşturmak için mesken kooperatiflerinin kurulmasına yardımcı olmak.
- 6) Aktif ve potansiyel üyeleri arasında kent ve çevre bilinci ile ekonomik faaliyetlere rehberlik etmek üzere dernek merkezinde veya Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği bir mahalde kurs, seminer, konferans, panel gibi eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek, bu amaçla aydınlar, bilim insanları ve kanaat önderleri ile işbirliğinde bulunmak,
- 7) Dernek üyeleri, İÜSBF mezun-mensup ve öğrenciler arasında kültürel, sosyal ve ekonomik alış-verişlerin en üst düzeyde gerçekleşmesi için tanıtım ve tanışma, bilinçlendirme ve etkileşim toplantıları düzenlemek; bu toplantılara aydın, bilim insanı, birikim ve deneyim sahibi kişilerin katılımlarını sağlamak; bu amaçla web siteleri kurmak, kurulmuş web sitelerini desteklemek; gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak
- 8) Derneğin çalışmalarını ve etkinliklerini üyeler, mezun, mensup, öğrenciler ve geniş kitlelere rahatça ulaştırabilmek ve kamuoyu oluşturabilmek veya kamuoyunu etkileyebilmek amacıyla süreli ve süresiz, basılı ve görsel yayın kuruluşları ile sıcak ilişkiler geliştirmek; tanıtım, bilgilendirme, sosyal ve kültürel amaçlı dergi, broşür, kitap, gazete gibi süreli ve süresiz yayın faaliyetlerinde bulunmak
- 9) Dernek üyelerine sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 10) Derneğin amacını geliştirmek için taşınır –taşınmaz mallar satın almak, satmak, kiralamak, inşa ettirmek, ipotek almak ve ipotek vermek; dernek merkezi, sosyal tesisler veya iktisadi amaçla işletmek için taşınmaz mal edinmek, kiralamak ve gereğinde satmak,

11) Üyelerin, mezun, mensup ve öğrencilerin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları işletmek

12) Bu amaçların gerçekleştirilmesine yardımcı olmak üzere ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,

13) Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek; 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, ayrıca aktif siyaset içinde yer almamak koşuluyla derneğin amaçları gerçekleştirmek üzere siyasi partilerden, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım almak ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunmak,

14) Derneğimizle aynı amaç ve görüşleri paylaşan diğer dernek, vakıf ve diğer sivil toplum örgütleriyle işbirliğine girerek ortak faaliyetler düzenlemek ve yürütmek; bu kuruluşlarla ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere ve yönetim kurulunun teklifi ve genel kurulun kararı ile plâtfömlar oluşturmak, kurulu plâtfömlara katılmak,

15) Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetini yürütmek amacıyla **temsilcilik açmak**

16) Gerekli görülmesi durumunda vakıf kurmak, yerel ve ulusal düzeyde oluşturulacak **federasyonlara kurucu üye olarak katılmak veya kurulmuş olan federasyonlara üye olmak** gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

17) Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

18) Tüm bu amaçlarımızın gerçekleşmesi için asıl ve temel olanın milli birliğimizin ve ulusal bütünlüğümüzün korunması olduğu bilinciyle ekonomik, siyasal ve kültürel alanda tam bağımsızlığımızın gerekliliğini **yasal** her ortam ve zeminde dile getirmek,

19) Dil, ırk, renk, cinsiyet, din ve mezhep, aile, zümre, sınıf, ekonomik ve sosyal statü farkı gözetmeden her üyeye aynı mesafede olmak; diğer sivil toplum örgütleriyle ilişkilerde eşitlik ve karşılıklı ilkeleri çerçevesinde derneğin vakar ve onurunu koruyacak ilişkiler geliştirmek,

Derneğin Faaliyet Alanı: Dernek, kültürel, ekonomik, sosyal ve eğitsel alanda faaliyet gösterir.

ÜYE OLMA HAKKI ve ÜYELİK İŞLEMLERİ

Madde 3:

Asıl Üyelik Şartları:

1) 18 yaşını bitiren
2) Dernekler Kanunu çerçevesinde derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden

3) İstanbul Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Lisans eğitimi mezunu ve Yüksek Lisans ve doktora eğitimi yapan veya yapmakta olan; İÜSBF mensubu (mensupluk fakülte hocaları, çalışanları ve mezun olmasa da bir dönem fakültede okuyanları kapsar) olan (Yabancılar için Türkiye ' de oturma hakkına sahip bulunmak gerekir.)

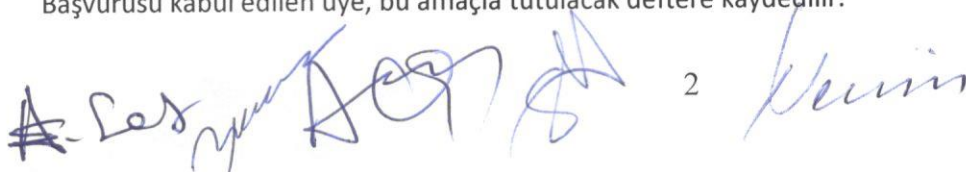
4) Fiil ehliyetine sahip bulunan ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan
5) Dernek Yönetim kuruluna yazılı olarak başvuruda bulunan
6) Yönetim Kurulu tarafından en çok 30 gün içinde üyeliğe kabulü karara bağlanan, gerçek kişiler derneğe üye olma hakkına sahiptir.

Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir.

Onursal Üye Olabilmek Şartları:

1) Asıl üyelik şartlarından 3.3 madde hariç diğer şartlara sahip olmak
2) Kişinin derneğe girişi büyük faydalar sağlayacak ve derneğe maddi ve manevi yönden güçlendirecek bir kişi olmak
3) Yönetim Kurulu tarafından onursal üye hakkında onursal üyeliğe kabulüne karar verilmiş olmak.

Üyelik için "Üye Bildirim Formu" doldurularak dernek yönetimine başvurulur. Üyelik önerisiyle ilgili tüm belge ve bilgiler tamamlandıktan sonra yönetim kuruluna yazılı olarak sunulur. Başvuru dernek yönetim kurulunca en çok 30 gün içinde karara bağlanır ve üyeliğe kabul edilmeyen başvuru sahibine durum yazıyla bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.



Yönetim kurulu üyeliğe kabul ve ret kararını üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alır. Yönetim Kurulu ret kararına gerekçe göstermek zorunda değildir.

Dernek üyelerinin üyeliğe girişte veya üyeliği devam ederken en az aşağıdaki özelliklere sahip olması beklenir:

- 1) Akraba, komşu, iş ve arkadaş çevresinde iyi niyetli, ahlaklı, dürüst, güvenilir, çalışkan olarak tanınmak
- 2) Hal ve davranışları, özel ve iş yaşamı ile dernek üyeliğini kaldırabilecek, üyeliği ile derneği dışarıya karşı temsilde dernek hakkında olumlu izlenimler bırakacak erdemlere sahip olmak,
- 3) Yüz kızartıcı suç işlememiş olmak, aile içinde ve sosyal yaşantısında toplumca hoş görülmeyen kötü alışkanlıklara sahip olmamak
- 4) Hoşgörülü, birleştirici, uzlaştırıcı, dayanışmadan yana olmak; kavgacı, ayrımcı, kinci olmamak

SİYASET YASAĞI:

Madde 4:

Derneğin hiçbir şekilde siyasetle ilgisi yoktur. Bu ülke ve dünya genel sorunlarıyla ilgili ekonomik, siyasi, toplumsal görüş, beyanat, yazı, broşür, belgesel vb. üretmek, yazılı, görsel ve sosyal medyada yayınlamak anlamına gelmez.

ÜYELİKTE AYRILMA VE ÇIKARMA:

Madde 5:

a) **Kendiliğinden:** Üyelik için kanunda veya tüzükte aranan nitelikleri sonradan kaybedenlerin dernek üyeliği kendiliğinden sona erer. Bu husus Yönetim Kurulunca gerekçeli olarak karar altına alınır.

b) **Üyelikten Ayrılma:** Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla dernekten çıkma hakkına sahiptir. Bildirim dernek Yönetim Kuruluna yapılır. Üyelikten ayrılma istemini Yönetim Kurulu karar altına alır. Üyelikten ayrılma, bildirim tarihi itibarıyla geçerlidir.

c) Üyelikten Çıkarma:

- 1) Dernek tüzüğüne ve amacına aykırı davranışlarda bulunan
- 2) Dernek çalışmalarını kasıtlı bir biçimde aksatan
- 3) Dernek organlarının verilen karara ve görevlere uymayan
- 4) Üye olma şartlarını kaybetmiş olanlar üyelikten çıkarılır

d) **Ödenti Borcu Nedeniyle Üyelikten Çıkarma:** 6 aylıktan fazla üye aidat borcu bulunan üye aidatını yapılan sözlü veya yazılı ikazdan itibaren 30 gün içinde ödemezse veya ödeyeceğine dair yazılı ödeme takvimi ile birlikte bildirimde bulunmazsa üyelikten **çıkartılabilir**. Ödeme takvimi 6 ayı geçemez. Üyenin şahsına yapılamayan bildirim dernek merkezinde ilan 30 gün süreyle ilan edilir. **Üyelikten çıkarma konusunda Yönetim Kurulu kararını vermeden önce üyenin maddi gücünü, iyi niyetini, geçmişte dernekteki çalışmalarını ve katkılarını göz önünde bulundurur.**

Yukarıda belirtilen durumlarda üyelikten çıkan veya çıkarılanlar dernek merkezinde ve temsilciliklerinde ilan edilir.

Dernek tüzüğünde gösterilen sebeplerin dışında üyelikten çıkarılan üyelerin itiraz hakkı vardır. Üye 30 gün içinde itiraz etmezse çıkarma kararı kesinleşir. Üyenin 30 günlük süre içinde itiraz ederse genel kurula sunulmak üzere yazılı savunması istenir. Yazılı savunma vermeyen üye genel kurulda dinlenebilir. Üyenin itirazı ilk toplantısında genel kurulca karara bağlanır. Gereği yönetim kurulunca yerine getirilir. Yazılı savunma vermeyen veya kendisi ile ilgili karar verecek genel kurul toplantısına katılmayan üye itirazından vazgeçmiş demektir. Genel Kurul kararına kadar ilgilinin üyelikten kaynaklanan hak ve yükümlülükleri askıya alınır.

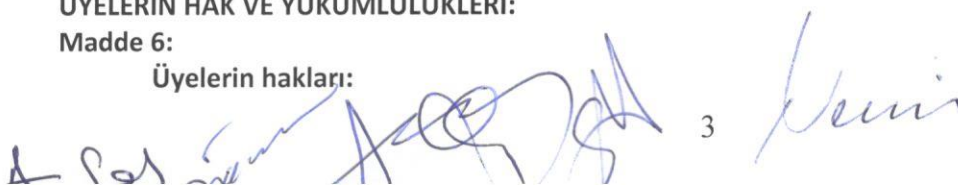
Dernekten çıkan veya çıkarılanlar üye kayıt defterinden silinir ve dernek mal varlığında hak iddia edemez.

Üyelikten ayrılma üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez. Yönetim Kurulu ödenmeyen üye aidatlarını yasal takibe alabilir.

ÜYELERİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

Madde 6:

Üyelerin hakları:



- 1) Hiç kimse dernekte üye olmaya veya üye kalmaya zorlanamaz. Her üye istifa hakkına sahiptir.
- 2) Dernek; üyeleri arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, din ve mezhep, aile zümre, sınıf farkı gözetemez; eşitliği bozan ve bazı üyelere bu sebeple ayrıcalık tanıyan uygulamalar yapamaz.
- 3) Her üyenin derneğin faaliyetlerine ve yönetimine katılma hakkı vardır.
- 4) Her üyenin genel kurulda oy hakkı vardır. Üye oyunu şahsen ve dernek üyelerinden biri aracılığı ile kullanabilir. **Onursal üyelerin oy hakkı yoktur.**

Üyelerin Yükümlülükleri:

- 1) Üyeler, dernek amacının gerçekleşmesi ve borçlarının karşılanması için zorunlu ödentilere eşit olarak katılırlar. Bu amaçla üyelere yıllık aidat alınır. Onursal üyeler aidat vermek zorunda değildir.
- Dernekten çıkan veya çıkarılan üyeler, üyelikte bulunduğu sürenin aidatlarını vermek zorundadır.**
- 2) Üyeler dernek düzenine uymak ve derneğe sadakat göstermekle yükümlüdürler.
 - 3) Her üye derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleşmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür
 - 4) Dernek üyeleri şahsi iş ve işlemlerinde dernek adını kullanarak menfaat sağlayamaz, alacak veya borç ilişkisine giremez.

DERNEĞİN ORGANLARI:

Madde 7:

Derneğin organları şunlardır:

- 1) Genel Kurul
- 2) Yönetim Kurulu
- 3) Denetleme Kurulu
- 4) Onur Kurulu

DERNEK GENEL KURULUNUN KURULUŞ ŞEKLİ, TOPLANMA ZAMANI, ÇAĞRI ve TOPLANTI USULÜ

Madde 8:

Kuruluş Şekli: Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı asil üyelere oluşur.

Toplanma Zamanı: Genel kurul;

- 1) Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
- 2) Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden **beşte birinin** yazılı isteği üzerine **otuz gün** içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, **2 yılda bir, Aralık ayı içerisinde**, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır. Toplantı yeri dernek merkezinden başka bir yer olabilir.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmasa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Çağrı Usulü: Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, **en az onbeş gün önceden**, günü, saati, yeri ve gündemi **bir gazetede ilan edilmek veya yazılı, WEB sitesinde ilan, elektronik posta veya SMS mesajı** bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk 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.

Toplantı, çoğunluk 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. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmasa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Toplantı Usulü ve Toplantı Yeter Sayısı: Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin **salt çoğunluğunun**, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise **üçte ikisinin** katılımıyla toplanır; çoğunluğun

 4

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.**

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

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 kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek **divan heyeti oluşturulur.**

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, **oy kullanan** üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve **hazırın listesindeki** isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin **onda biri** tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; **üye oyunu şahsen kullanmak** zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

GENEL KURULUN OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ

Madde 9:

Genel Olarak: Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin **salt çoğunluğuyla** alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin **üçte iki** çoğunluğuyla alınabilir.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar: Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Oy Hakkından Yoksunluk: Hiçbir dernek üyesi, dernek ile kendisi, eşi, üstsoyu ve altsoyu arasındaki bir hukuki işlem ve uyuşmazlık konusunda alınması gereken kararlarda oy kullanamaz.

Genel Kurul Kararlarının İptali: Toplantıda hazır bulunan ve kanuna veya tüzüğe aykırı olarak alınan genel kurul kararlarına katılmayan her üye karar tarihinden başlayarak bir ay içinde; toplantıda hazır bulunmayan her üye kararı öğrenmesinden başlayarak 1 ay içinde ve her halükarda karar tarihinden başlayarak 3 ay içinde mahkemeye başvurmak suretiyle kararın iptalini isteyebilir.

Diğer organların kararlarına karşı, dernek içi denetim yolları tüketilmedikçe iptal davası açılmaz

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

 5

Madde 10:

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1) Dernek organlarının seçilmesi,
- 2) Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3) Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4) Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5) Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde onları haklı sebeplerle görevden alınması
- 6) Üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son karar mercii olarak Yönetim Kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması
- 7) Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 8) Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yöneltmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9) Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- 10) Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 11) Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi
- 12) Derneğin temsilcilik açmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi
- 13) Derneğin oluşturulacak platformlarda temsil edilmesi veya platformlara katılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 14) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 15) Derneğin vakıf kurması,
- 16) Derneğin fesih edilmesi,
- 17) Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 18) Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görülmesi ve yetkilerin kullanılması
- 19) Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

Madde 11:

Dernek tüzüğünü değiştirme yetkisi genel kurula aittir. Değişiklik önerisi genel kurulda;

- 1) Yönetim Kurulunun hazırladığı değişiklik taslağı ile
- 2) Toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenmesi ve gündeme alınması ile görüşülür.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel Kurulda tüzük değişikliği **oylaması açık** olarak yapılır.

YÖNETİM KURULUNUN OLUŞMASI, GÖREV ve YETKİLERİ

Madde 12:

Yönetim Kurulunun Oluşması: Yönetim Kurulu, Genel Kurulun alacağı karara göre 9 asıl ve 7 yedek üye olarak genel kurulca 2 yıllığına seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

Yönetim kurulu esas itibarıyla **olağan olarak ayda bir kez** üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. İhtiyaç duyulması halinde tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Yönetim Kurulunun olağan toplantıları yönetim kurulunca belirlenir. **Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.**

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir. Yedek üyelerin genel kurulda eşit oy almış olmaları halinde mevcut Yönetim Kurulu asıl üyelerinin salt çoğunluğunun tercih ettiği yedek üye ası üyeliğe çağrılır.

Yönetim kururlu üye sayısı, boşalmalar sebebiyle (yedek üyelerin göreve çağırılmasına rağmen) üye tam sayısının yarısının altına düşerse; Genel Kurul, kalan Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetim Kurulu tarafından 1 ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrı yapılmazsa üyelerden birinin istemi üzerine, sulh hâkimi, 3 üyeyi Genel Kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri: Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir:

- 1) Yönetim Kurulu derneğin yürütme ve temsil organı olarak genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 2) Derneği dernek başkanı aracılığı ile temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına veya üçüncü bir kişiye yetki vermek
- 3) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 4) Dernek ana tüzüğünün değiştirilmesi ile derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelik tasarılarını hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- 5) Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- 6) Derneğin amaç ve hizmetlerine yönelik araç, gereç, kırtasiye ile demirbaş malzemesi satın almak,
- 5) Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilânço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 6) Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 7) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 8) Genel kurulca şube ve temsilcilik açılmasına, platformlara veya federasyonlara katılmasına karar verilmişse bu işlemleri yürütmek,
- 9) Yönetim ve hizmet konuları doğrultusunda görev yapacak çalışma komisyonları ya da grupları kurmak,
- 10) Derneğin işlerini yürütecek personel ve danışmanları atamak ve gereğinde işlerine son vermek,
- 11) Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 12) Derneği yapılacak olağan veya olağanüstü genel kurula hazırlamak
- 13) Yönetim Kurulu üyelerinin boşalması halinde yedek üyeleri göreve çağırarak
- 14) Her türlü hibe ve bağışı kabul etmek
- 15) Genel Kurul toplantılarında alınan kararları üyelere ve ilgili yerlere bildirmek,
- 16) Geçen çalışma dönemi Yönetim Kurulu'ndan görevi ve bilanço gereği dernek mal varlığını teslim almak ve aynı biçimde gelecek çalışma dönemi Yönetim Kurulu'na teslim etmek,
- 17) Madde 22'deki bildirim yükümlülüklerini yerine getirmek
- 18) Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

DENETİM KURULUNUN OLUŞUMU, GÖREV ve YETKİLERİ

Madde 13:

Denetim Kurulunun Oluşması: Denetim kurulu, 5 asıl ve 3 yedek üye olarak genel kurulca 2 yıl için seçilir.

Denetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir. Yedek üyelerin genel kurulda eşit oy almış olmaları halinde mevcut Yönetim Kurulu asıl üyelerinin salt çoğunluğunun tercih ettiği yedek üye ası üyeliğe çağrılır.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri: Dernekte iç denetim esastır. Denetim kurulu;

- 1) Derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini,
- 2) Defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını,

 7

3) Dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve **bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler** ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

4) Denetim Kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

ONUR KURULU

MADDE 14:

Dernek Onur Kurulu, (10) yılını doldurmuş asıl üyelerle, en az dört yıl Dernek Yönetim ve Denetleme kurullarında görev almış kişiler arasında (11) asıl ve (5) yedek olmak üzere Genel Kurul tarafından (4) yıl süre ile seçilir. Derneğin ilk kurucu üyeleri, Dernek Yönetim ve Denetleme Kurullarında Başkanlık yapmış olanlar ve en az (2) dönem Onur Kurulu üyeliğine seçilmiş olanlar, Onur Kurulunun doğal üyesi olup oylamaya katılırlar. **Onur Kurulu seçimi zorunlu değildir.**

Onur Kurulu çalışma İlkeleri: Dernek Onur Kurulu, ilk toplantısında kendi kurulunda toplanma yeter sayısı en az (11)'dir. Görev sürelerinin bitiminde önce, seçilen üyelerin herhangi birisinin bir nedenle üyelikleri düşer ve yedeklere karşı seçilen üye sayısı (11)'den az olursa, ilk Genel Kurul toplantısında eksik üye sayısı kadar yeniden üye seçilir. Yeni seçilenlerin Onur Kurulu üyelik sıfatı, ilk Onur Kurulu üyelik sıfatı sona eren üyelerle birlikte sona erer. Onur Kuruluna üyelik sıfatı sona eren üye yeniden seçilebilir.

Onur Kurulu Görev ve Yetkileri: Dernek Onur Kurulu görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

- 1) Gelecek ilk Genel Kurul toplantısına kadar geçerli olmak üzere tüzük maddelerini yorumlamak,
- 2) Dernekten çıkarılan üyelerin karşı çıkışları üzerine durumları inceleyip ilgiliye ve Genel Kurula bildirmek,
- 3) Genel Kurul Olağanüstü toplantıya çağırılma önerisini Yönetim Kuruluna ve Denetleme Kurula teklif etmek,
- 4) Gerekli görülen konuları incelettirmek için Yönetim Kuruluna ve Denetçilere öneride bulunmak,
- 5) Merkez Yönetim Kurulunun hazırladığı Yönetmenlikleri incelemek ve yorumlamak,
- 6) Dernek Merkezi seçimlerinin Dernekler Kanununa uygunluğuna incelemek ve 5 gün içinde fikir bildirmek,

Onur kurulunun Çalışma ve karar Biçimi: Kurul, kendiliğinden, Yönetim Kurulunun ya da Denetçilerin istemiyle toplanabilir. Toplantı yeri, tarihi ve saati bildirilir. Toplantı yeter sayısı olan en az (11) üye veya daha fazlasının bir araya gelmesi durumunda salt çoğunlukla karar alınır.

ORTAK HÜKÜMLER:

Madde 15:

Yönetim ve Denetleme Kurulu üyeleri özürsüz olarak **üst üste 3 toplantıya**, ya da **özürlü olsa dahi bir çalışma dönemi içinde düzenlenen toplantıların yarısından 1 fazlasına katılmadıkları** takdirde kurullarından ayrılmış sayılırlar. Son kararı ilgili kurulların göreve devam eden üyeleri verir. Yönetim ve denetim kurulundan ayrılmalar, üyenin, görevde bulunduğu süre içindeki yükümlülük ve sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI

Madde 16:

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır:

- 1) **Üye Aidatı:** Üyelerden aylık olarak 20 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir. **İsteyen üye bu tutarın üzerinde aidat verebilir.**
- 2) Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- 3) Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 4) Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 5) Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- 6) Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- 7) Diğer gelirler.

Dernek gelirleri nakit, çek, banka, posta, kredi kartı vs. ile tahsil edilebilir.

DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS ve USULLERİ ve TUTULACAK DEFTERLER

Madde 17:

 8

Defter tutma esasları: Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin, kanunda belirtilen haddi aşması durumunda, takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü: Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur. Defterlere geçirilen bir kayıt; kazımak, çizmek veya silmek suretiyle okunamaz hale getirilemez. Yanlış rakam ve yazının çizilmesi halinde, bu rakam ve yazıyı çizen tarafından paraflanır. Derneklere ait belgeler, kaydedildikleri defterdeki kayıt sırasına uygun olarak numaralandırılır ve dosyalanarak saklanır.

Kayıt Zamanı: İşlemler, defterlere günlük olarak kaydedilir. Ancak, **gelir ve gider kayıtları on günden fazla geciktirilemez.** Kayıtların devamlı olarak muhasebe fişleri ve bordro gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan belgelere dayanarak tutulması durumunda, işlemlerin bunlara kaydedilmesi, deftere işlenmesi hükmündedir. **Ancak bu kayıtlar, işlemlerin esas defterlere kırkbeş günden daha geç intikal ettirilmesine imkan vermez.** Dernek defterlerinin denetim amacıyla istenmesi halinde, kırkbeş günlük sürenin dolması beklenmeden kayıtların işlenmesi zorunludur.

Hesap Dönemi: Derneğin hesap dönemi bir takvim yılı olup, **1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer.**

Tutulacak Defterler: Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur:

a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır. Karar defterinin sayfa sonunda imza için bırakılan bölümü hariç defterlerin satırları, çizilmeksizin boş bırakılamaz ve atlanamaz.

2-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Yazılı olarak yapılan üyelik başvurusu üzerine, dernek yönetim kurulunca başvurusu kabul edilen gerçek kişi üyenin; adı soyadı, T.C. kimlik numarası, tabiiyeti, anne adı, cinsiyeti, üyeliğe giriş ve üyelikten çıkış tarihlerinin deftere yazılması zorunludur. Dernek üyelerinin ödedikleri aidat miktarlarının defterin ilgili bölümüne aylık veya yıllık olarak yazılması, açıklama bölümünün doldurulması ve üyelerin vesikalık fotoğraflarının bu deftere yapıştırılması isteğe bağlıdır. Üyeliğe giriş aidatları ise istenirse açıklama bölümüne yazılabilir.

3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

5-İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

6-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1) (a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2) Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki: Dernekte, tutulması zorunlu olan **defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir.** Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve **defterlerin ara tasdiki yapılmaz.** Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya

9

A-Ser

9

Kurum

sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Defterler, her sayfası sıra numarasıyla teselsülen numaralandırılır. Tasdik makamına (Dernekler Yönetmeliği EK- 11)'de belirtilen Tasdik Şerhi Formu doldurulup defterin ilk sayfasına yapıştırılarak köşelerin mühürlentirilir. Ayrıca tasdik makamınca her sayfa mühürlenir.

Saklama Süresi: Defterler hariç olmak üzere, kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

Gelir Tablosu ve Bilânço Düzenlenmesi:

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yılsonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir.

Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

Madde 18:

Dernek Gelir Belgeleri:

- 1) Alındı Belgesi
- 2) Banka Dekontu veya hesap özeti
- 3) Aynı Bağış Alındı Belgesi

(Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen banka dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlardan derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Dernek Gider Belgeleri:

- 1) Fatura
- 2) Perakende Satış Fişi
- 3) Serbest Meslek Makbuzu
- 4) Gider Pusulası (GVK md.94 kapsamındaki ödemeler için)
- 5) Gider Makbuzu (GVK md.94 kapsamında olmayan ödemeler için)
- 6) Aynı Yardım teslim Belgesi

Dernek Giderleri, fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır.

ALINDI ve TESLİM BELGELERİNİN BASTIRILMASI

Madde 19:

Alındı ve Teslim Belgeleri, dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak Alındı Belgeleri ve Aynı Bağış Alındı Belgeleri ile dernek giderlerinde kullanılacak Gider Makbuzları ve Aynı Yardım Teslim Belgelerinden ibarettir.

Alındı ve teslim belgelerinin bastırılması dernek yönetim kurulu başkanı veya sayman üyesi tarafından yazılı olarak ilgili basımevinden istenir. Bu yazıda konu ile ilgili yönetim kurulu kararının tarih ve sayısı, bastırılmak istenilen belgelerin (A serisi ve 000001 sıra numarasından başlamak üzere) seri ve sıra numaraları ile cilt adetleri belirtilir.

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak Alındı Belgeleri (EK- 17)'de gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler

şeklinde tertip edilir. Alındı belgesi ciltlerinin koçan kısmı iki suret olarak bastırılabilir. Ancak, koçan yaprağının bir suretinin cilt koçanında, diğerinin ise muhasebe evrakları arasında düzenli olarak saklanması zorunludur.

Alındı belgeleri, gelir tahsil etme görev ve yetkisine sahip bulunanlara, sayman üyelerce imza karşılığı verilir ve kullanıldıktan sonra imza karşılığı geri alınır. Bu işlemler Alındı Belgesi Kayıt Defterinde gösterilir.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

YETKİ BELGESİ

Madde 20:

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK- 19'da örneği bulunan) "**Yetki Belgesi** " dernek tarafından **üç nüsha** olarak düzenlenerek, **dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır**. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, **onbeş gün** içerisinde dernekler birimine bildirilir.

Yetki belgelerinin süresi, yönetim kurullarının görev süresi ile sınırlıdır. Yeni seçilen yönetim kurullarının, yetki belgelerini birinci fıkra esaslarına göre yenilemesi zorunludur. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna **bir hafta** içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

GELİRLERİN TESLİM EDİLMESİ

Madde 21:

Dernek adına gelir tahsil etmekle yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları **otuz gün** içerisinde dernek saymanına teslim ederler veya derneğin banka hesabına yatırır. Ancak tahsilatı, her yıl için bilanço esasına göre defter tutma haddinin 1/5 'ini geçenler, 30 otuz günlük süreyi beklemeksizin tahsil ettikleri parayı en geç **2 iş günü** içinde dernek saymanına teslim ederler veya derneğin banka hesabına yatırır.

Dernek kasasında bulundurulabilecek para miktarı, ihtiyaçlar dikkate alınarak yönetim kurulunca belirlenir.

BEYANNAME VERİLMESİ

Madde 22:

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "**Dernek Beyannamesi**" dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının **ilk dört ayı içinde** dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Madde 23:

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

a) Genel Kurul Sonuç Bildirimi: Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen **30 gün** içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3' te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir. Genel kurul sonuç bildirimine;

1) Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

2) Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği.
Eklenir.

b) Taşınmazların Bildirilmesi: Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren **30 gün** içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

c) Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi: Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda **yardım alınmadan önce** (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

d) Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim: Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği EK- 23'de gösterilen) "Proje Bildirimi"ne eklenerek, **protokol tarihini izleyen 1 ay içinde** dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

e) Yerleşim Yeri Değişikliğinin Bildirilmesi: Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, **değişikliği izleyen 30 gün içinde** mülki idare amirliğine bildirilir.

f) Dernek Organlarındaki Değişikliklerin Bildirilmesi: Genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, **değişikliği izleyen 30 gün içinde** mülki idare amirliğine bildirilir.

g) Dernek Tüzüğünde Yapılan Değişikliklerin Bildirilmesi: Tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını **izleyen 30 gün içinde**, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

h) Yetki Belgelerinin Bildirilmesi: Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, **15 gün** içerisinde dernekler birimine bildirilir.

İ) Hata ve Noksanlıkların Giderilmesi: Mülkî idare amirinin yazılı istemi üzerine, derneğin iş ve işlemlerinde Dernekler Kanun ve Türk Medenî Kanunu ile bunlara dayanılarak çıkarılan yönetmeliklerin hükümlerine aykırılık tespit edilmesi halinde, konusu suç teşkil etmeyen hata ve noksanlıklar **otuz gün** içerisinde giderilir.

DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

Madde 24:

Dernekte iç denetim esastır. Dernekte 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 kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından **en geç yılda bir defa** derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

DERNEĞİN İÇİŞLERİ BAKANLIĞI VEYA MÜLKİ İDARE AMİRLİĞİNCE DENETİMİ

Madde 25:

Derneğin tüzüklerinde gösterilen amaçlar doğrultusunda faaliyet gösterip göstermedikleri, defterlerini ve kayıtlarını mevzuata uygun olarak tutup tutmadıkları **İçişleri Bakanı veya mülkî idare amiri tarafından**

denetlettirilmesi hallerinde, mesai saatleri içerisinde, görevli memurlar tarafından istenecek her türlü bilgi, belge ve kayıtlar, dernek yetkilileri tarafından gösterilir veya verilir, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme istekleri yerine getirilir.

TEMSİLCİLİK AÇMA

Madde 25:

Dernek, gerekli gördüğü yerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir.

Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamaz.

PLATFORM OLUŞTURMA

MADDE 26:

Dernek amaçları ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere plâtfomlar oluşturabilir. Derneğin platform oluşturma veya platformlara katılması genel kurulun yönetim kuruluna yetki vermesi ile olur. Yönetim Kurulu alacağı kararlarda, derneği temsille görevlendirilecek kişi veya kişiler belirlenir.

Platformda derneği temsile yetkili kişi/kişiler platformun faaliyete başlayabilmesi için gerekli olan mutabakat tutanağını imzalamaya yetkilidirler. Bu tutanakta,

- a) Platformun oluşturulma amacı,
- b) Çalışmaların yürütüleceği yerleşim yeri ile
- c) Yönetim grubu üyeleri ve koordinatörünün isimleri belirtilmiş olmalıdır.

DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

Madde 27:

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

DERNEĞİN FESHİ ve MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

Madde 28:

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula 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 ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri: Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi **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 dernek adına **"TASFİYE HALİNDE İSTANBUL SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ MEZUNLAR DERNEĞİ TÜZÜĞÜ"** ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin 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 kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse İstanbul Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Dekanlığı'na 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.

HÜKÜM EKSİKLİĞİ

Madde 28:

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

Bu tüzük 28 (Yirmisekiz) maddeden ibarettir.

Mevcut Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı :

- 1) Asım Sar
- 2) Sabon Oruç
- 3) Nevine Ser
- 4) Serpil Akyağ Erdem
- 5) Bolent Balkon
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)

Görev Unvanı :

Başkan
Bşk. Yrd.
Bş Yrt
yazman
Sözcü

