



İSTANBUL PROFESÖR DOKTOR MÜMTAZ TURHAN SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MEZUN ve MENSUPLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ 2022

BÖLÜM I – GENEL HÜKÜMLER

Md.1 – DERNEĞİN ADI

Derneğin adı: “İSTANBUL PROFESÖR DOKTOR MÜMTAZ TURHAN SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MEZUN VE MENSUPLARI DERNEĞİ”*dir.*

Derneğin kısaltılmış adı: “İSBLDER”*dir.*

Md.2 – DERNEĞİN MERKEZİ

Derneğin merkezi İstanbul’dur.

Md.3 – DERNEĞİN SİMGESİ VE RENKLERİ

Derneğin simgesi; mavi zemin üzerine beyaz lale biçiminde olan özgün ve geleneksel amblemdir.

Derneği temsil eden renkler; mavi ve beyazdır.

Md.4 – DERNEĞİN AMACI VE FAALİYETLERİ

Dernek, İstanbul Prof. Dr. Mümtaz Turhan Sosyal Bilimler Lisesi’ni desteklemek, eğitim, bilim, kültür, sanat ve spor alanlarında faaliyetler yaparak öğrencilerin ahlaki değerlerinin sağlıklı bir şekilde oluşumuna, kültürel zenginliğinin artmasına, ruhsal, bedensel, sağlık ve çevre bilincinin gelişimine, zeka, teknik, donanım, bilgi ve görgülerinin artırılmasına ve SOBİL ruhuna katkıda bulunmak, bu okuldan mezun olan veya okulumuza gönül vermiş mezun ve mensuplar arasındaki bağları korumak ve geliştirmek için her türlü sosyal ve kültürel faaliyetlerde bulunmak amacı ile kurulmuştur.

Hiçbir siyasi konu, her ne sebeple olursa olsun; ne yazılı ne de sözlü olarak gündeme getirilmeyecektir.

Dernek bu amacı gerçekleştirmek için aşağıda yer alan konularda çalışmalar yapar;

a) Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,

b) Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,

c) Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınları üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak, elektronik bülten, web sayfası ve elektronik posta gibi görsel, işitsel medya araçlarını kullanmak, piyango ve çekiliş düzenlemek, özet, arma ve plaket yaptırmak,

ç) Kafeler, misafirhaneler, arşiv ve dokümantasyon merkezleri, kültür merkezleri, etüt merkezleri, bilgi bankaları, okuma salonları, kütüphaneler, yardıma gereksinimi olan öğrencilerin İstanbul Prof. Dr. Mümtaz Turhan Sosyal Bilimler Lisesi'nde öğrenimini sağlamak, mezun olanların okul içinde ve dışında yüksek öğrenimlerini bitirmeye çalışmak için vb. kurumlar tesis etmek, açmak, işletmek, kiralamak, kiraya vermek, satmak, satın almak,

d) Kanunlar çerçevesinde kreş, anaokulu, lise ve dengi okullar, özel okullar, kolejler, hazırlık kursları, özel öğretim kursları tesis etmek, satın almak, açmak, işletmek, kiralamak, kiraya vermek,

e) Amacına uygun alanlarda okuma, araştırma ve bilimsel çalışma yapmak ve proje geliştirme bursları vermek, bilimsel araştırmalar yapmak ve bu tür araştırmalara ayni ve nakdi yardımda bulunmak,

f) Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,

g) Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

ğ) Sağlanacak bağışlar ile İstanbul Prof. Dr. Mümtaz Turhan Sosyal Bilimler Lisesi'ni kalkındırmak, derslikleri çağdaş eğitime uygun olacak biçimde düzenlemek, kütüphane, spor salonu, çok amaçlı salonları günün koşullarına göre donatmak, İstanbul Prof. Dr. Mümtaz Turhan Sosyal Bilimler Lisesi'ni güçlendirmek için tesisler kurmak, öğrencilere maddi ve manevi destek sağlamak için gerekli her türlü girişimlerde bulunmak,

h) Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,

ı) Dernek temel amaçları doğrultusunda konferans, seminer, kurs, açık oturum, forum, sempozyum, şenlikler, yarışmalar, anma törenleri, anma geceleri, panel, söyleşi ve açık hava toplantısı, yemekli ve yemeksiz toplantılar, kermes, şölen, konferans, tiyatro, sergi, spor, yurtiçi ve yurtdışı gezileri, eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek ve bu tür faaliyetlere katkıda bulunmak,

i) Fuar ve sergi düzenlemek, bu tür çalışmalarını desteklemek, açık-kapalı fuar ve sergi alan ve salonları ile açık-kapalı spor yapılabilecek alanlar ve salonlar satın almak, satmak, tesis etmek, açmak, işletmek, kiralamak, kiraya vermek,

j) Eğitim, bilim, kültür, sanat ve spor merkezlerine, doğal tabiat zenginliği veya kültürel zenginliği olan tarihi yerlere gezi ve ziyaretler düzenlemek, organizasyon yapmak, bu yerleri tanıtıcı faaliyetler yapmak ve güzel sanatlar, geleneksel sanatlar, el sanatları ve müzik alanlarında kültür ve sanatımızın tanıtımını yaygınlaştırmak için kurslar ve toplantılar düzenlemek, sanat merkezleri, sergi sarayları tesis etmek, satmak, satın almak, açmak, işletmek, kiralamak, kiraya vermek,

k) Bilgisayar programları, yabancı dil, tezhip, minyatür, ebru, hat, Osmanlı Türkçesi, okuma, klasik Türk musikisi, konuşma, yazma ve hızlı okuma, tiyatro, el sanatları, bir müzik aleti çalma, müzikle ilgili temel bilgiler, bütün spor dalları gibi alanlarda kurslar düzenlemek ve bu amaçla kurs yerleri satın almak, tesis etmek, açmak, işletmek, kiralamak, kiraya vermek,

l) Kişisel bilgileri destekleyici bilgi, proje, şiir, yazarlık, beste, müzik, söz yazarlığı, şarkı, türkü gibi her türlü bilgi ve beceri gerektiren konularda yarışmalar ile sporun her dalıyla ilgili konularda müsabakalar, oyunlar düzenlemek,

m) Yoksul ve hasta öğrencilere, mezunlara, öğretmenlerine ve emeklilerine maddi ve manevi yardımda bulunmak, anma toplantıları düzenlemek, tasada ve kıvançta yanlarında yer almak, İstanbul Prof. Dr. Mümtaz Turhan Sosyal Bilimler Liselilerden gereksinimleri olanlara ve ölümlerinde ailesine yardım etmek ve bu tüzükte öngörülen etkinliklerin gerçekleştirilmesini sağlamak için bir yardım sandığı kurmak.

n) Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,

o) Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, kurulu bir vakfı dernek bünyesine katmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

) Amacın gerçekleştirilmesi 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,

p) Derneğin tüm faaliyetleri ile ilgili reklam yapmak, kamuoyunu bilgilendirmek ve bu amaçla her türlü yazılı, görsel, işitsel medyayı kullanmak,

r) Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,

s) Amaç ve çalışmalarını gerçekleştirmek için yasalarda öngörülen diğer çalışmaları yapmak.

Md.5 – DERNEğİN KURUCULARI

Dernek kurucularının ad ve soyadları, meslek ve sanatları ve ilgili diğer bilgiler ektedir.

BÖLÜM II – ÜYELİK TÜRLERİ VE KOŐULLARI

Md.6 – DERNEğE ÜYE OLMA KOŐULLARI VE ÜYELİK İŞLEMLERİ

Bir kişinin derneğe asil ye olabilmesi için:

a) Yurttalı haklarını kullanma ehliyetine sahip olmak, 18 yaşını bitirmiŐ olmak ve lise mezunu olmak,

- b) İstanbul Prof. Dr. Mümtaz Turhan Sosyal Bilimler Lisesi'nden mezun olmak veya İstanbul Prof. Dr. Mümtaz Turhan Sosyal Bilimler Lisesi'nde okumuş ve ayrılmış olmak veya İstanbul Prof. Dr. Mümtaz Turhan Sosyal Bilimler Lisesi'nde öğretim, yönetim ve eğitim hizmetlerinde görev yapmak veya yapmış olmak veya İstanbul Prof. Dr. Mümtaz Turhan Sosyal Bilimler Lisesi mensubu olmak,
- c) Genel kurul tarafından belirlenen kayıt bedeli ve aidatı ödemeyi kabul etmek,
- ç) Derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul etmek ve mevzuatın öngördüğü koşullarını taşımak.

Yukarıda sayılan şartları sağlayan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir.

Derneğe üye olmak isteyenler Dernek Yönetim Kuruluna yazılı istemde bulunurlar. Üye olma istem belgesinin derneğe verilmesini takip eden otuz (30) gün içinde yönetim kurulu üyeliğe kabul ve ret kararı alır ve ilgiliye yazılı olarak bildirir. İstem kağıdındaki eksiklikler ret sebebi değildir. Yönetim kurulu bunların tamamlanmasını ilgiliye yazılı olarak bildirir ve tamamlandığında kabul veya ret kararı alır. Üyeliğe kabul veya ret kararına karşı itiraz dernek genel kuruluna yapılır. Dernek genel kurulunun kararı kesindir. Üyelik başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asil üyeleri; derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Dernek amacına uygun olarak hizmetleri geçmiş kişiler yönetim kurulunun talebi ve genel kurulun onayı ile onur üyesi olabilirler. Okulun mevcut müdürü, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcıları ise derneğin fahri üyeleridirler. Fahri üyeler ve onursal üyeler diledikleri takdirde ve dernek tüzüğü, dernekler kanunu ve sair mevzuata göre gerekli şartları da sağlamaları halinde derneğe asil üye olabilirler. Fahri Üyeler ve onursal üyeler, gönüllülük esasına göre Yönetim Kurulu ile uyum içinde dernek faaliyetlerine katkı verirler. Fahri üyelik ve onursal üyelik için başvuru alınmaz bu üyeliğe yönetim kurulu talebi ve genel kurul kararıyla davet yapılabilir. Fahri üyelik ve onursal üyelik kararı oy çokluğu ile alınır.

Fahri üyeler ve onursal üyeler Genel Kurul'a katılabilir ve görüş bildirebilir, ancak aynı zamanda asil üye olmadıkları takdirde dernek organlarında yer

alamaz ve oy kullanamazlar. Fahri üyeler ve onursal üyelerin aidat ödeme zorunlulukları yoktur. İsterlerse bağışta bulunabilirler.

Fahri Üyeler ve onursal üyeler, üyelikten ayrılmak istediklerinde istifa dilekçesi; üyelikten çıkarılmaları için Yönetim Kurulu talebi akabinde genel kurul kararı yeterlidir. Fahri Üyeler ve onursal üyeler, aynı zamanda asil üye olmadıkları takdirde hazirun cetvelinde gösterilemezler ve toplantı yeter sayısına dahil edilmezler.

Md.7 – ÜYELİKTEN ÇIKMA

Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır.

Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Md.8 – ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller;

- a) Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- b) Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- c) Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını on iki ay içinde ödememek,
- ç) Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- d) Üye olma şartlarını kaybetmiş olmaktır.

Yukarıda sayılan nedenlerden birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Md.9 – ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Dernek üyeliği aşağıdaki nedenlerden dolayı sona erer;

- a) İstifa,
- b) Ölüm,
- c) Dernekler yasası gereğince üye olma hakkını kaybedenler,
- ç) Madde 8 gereği üyelikten çıkarılanlar.

Md.10 – ÜYELERİN HAKLARI VE GÖREVLERİ

- a) Hiç kimse derneğe üye olmaya ve dernekte üye kalmaya zorlanamaz.
- b) Her üyenin sebep göstermeksizin istifaya hakkı vardır.
- c) Her asil üyenin genel kurul toplantısına katılmaya, seçimlere katılmaya, aday olmaya, aday göstermeye ve oy kullanmaya hakkı vardır.
- ç) Her asil üyenin genel kurulda 1 oy hakkı vardır.
- d) Her üye oyunu bizzat kullanmak zorundadır. Hiçbir dernek üyesi, dernek ile kendisi, eşi, üstsoyu ve altsoyu arasındaki bir hukuki işlem veya uyuşmazlık konusunda alınması gereken kararlarda oy kullanamaz.
- e) Asil üyelerin derneğin kuruluş tüzüğüne uymak, amacına uygun hareket etmek, dernek üyeleri arasında dayanışmayı temin etmek, zorunlu aidatı ödemek, üyeliğe giriş koşullarını devam ettirmek ve olabilecek değişiklikleri ve durumunu yönetime bildirme yükümlülükleri vardır.
- f) Fahri üyeler ve onursal üyeler derneğin genel kurul toplantısına katılabilirler, söz alabilirler, genel kurul toplantılarında görüş bildirebilirler, önerilerde bulunabilirler. Ancak bu üyeliklerinin yanında aynı zamanda asil üye değillerse oy hakları yoktur, aday olamazlar ve seçilemezler. Fahri üyeler ve onursal üyeler; dernek, tüzük ve yönetmelik kurallarına uymak zorundadırlar.

Md. 11 – AİDAT

Asil üyeler için aidat, genel kurulca belirlenir. Tahmini bütçenin onaylanması ile yürürlüğe girer. Genel kurulun belirleyeceği aidat tavanının altında aidat alınması yönetim kurulu kararına bağlıdır.

Dernek asil üyeleri, 26 yaşının doldurmamış olmak şartıyla yüksek okul öğrenimi süresince genel kurulca belirlenen yıllık aidat miktarının yüzde 50'sini öderler.

Aidatını ödemeyen dernek asil üyelerine karşı yasal mevzuat çerçevesinde gerekli işlemler yapılır.

Md. 12 – ŞUBELERİN KURULUŞU VE YÖNETİM BİÇİMİ

Derneğin şubesi yoktur.

BÖLÜM III – DERNEK ORGANLARI

Md. 13 – DERNEĞİN ORGANLARI

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1- Genel kurul,
- 2- Yönetim Kurulu,
- 3- Denetim Kurulu,
- 4- Danışma Kurulu

Md. 14 – DERNEK GENEL KURULUNUN KURULUŞ ŞEKLİ, TOPLANMA ZAMANI VE ÇAĞRI VE TOPLANTI USULÜ

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup derneğe kayıtlı üyelerden oluşur.

Genel kurul;

- a) Tüzükte gösterilen şartlara uygun ve üyelikleri kesinleşmiş üyelerle tek yıllarda olacak şekilde 2 yılda bir EKİM ayında olağan,
- b) Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde ve çağrısıyla veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz (30) gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, tek yıllarda olacak şekilde 2 yılda bir EKİM ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa üyelerden 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 on beş (15) gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta, SMS ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır.

Genel kurul, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının katılması ile toplanır. 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 (7) günden az, altmış (60) 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 genel kurul toplantısı yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır. 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.

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 karşısını imzalayarak 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. Genel Kurul Divanı'na seçilecek kişilerin dernek üyesi olması, herhangi bir listeden yönetim kurulu veya organlarına seçimde aday yazılmamış olması ve mevcut yönetim kurulu veya organlarında da görevli olmaması gerekmektedir. Divan Heyeti'nin toplantıyı yönetmenin ve tüzük şartlarına uymanın ötesinde, genel konular, mevcut yönetim, aday listeleri hakkında konuşma yapma ve imada bulunma hakları yoktur. Genel Kurul Divanı'nın seçimi açık oylama usulü ile yapılır.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazirun 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 beşte 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 ve fahri üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak aynı zamanda asil üyelikleri olmadıkları takdirde oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı, başkan vekilleri ve yazman 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 (7) gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Md. 15- GENEL KURULUN OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŐEKİLLERİ

Genel kurulda, aksine karar alınmamıősa, yönetim kurulu, denetim kurulu ve danışma kurulu üyelerinin 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 kutuya atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurulda seçilen divan kurulu baőkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Őu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile 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.

Md. 16- GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- a) Dernek organlarının seçilmesi,
- b) Dernek tüzüğünün deđiőtirilmesi,
- c) Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- ç) Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya deđiőtirilerek kabul edilmesi,
- d) Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- e) Yönetim kurulunca dernek çalışmalarını ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri incelenip aynen veya deđiőtirilerek onaylanması,

f) Dernek yönetim, denetim ve danışma 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,

g) Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,

ğ) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

h) Derneğin vakıf kurması,

ı) Derneğin feshedilmesi,

i) Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

j) Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Md. 17 – OY KULLANMA, KARAR ALMA YÖNTEM VE BİÇİMLERİ

Kararlar, tüzükte aksi belirtilmemiş ise oy çoğunluğu ile alınır. Her asil üyenin bir oy hakkı vardır. Üye oyunu bizzat kullanır.

Organların seçiminin, yazılı ve gizli oyla yapılması zorunludur. Genel kurul, istek üzerine herhangi bir konuda da yazılı ve gizli oya başvurulmasına karar verebilir.

Gizli oylar, Yönetim Kurulu tarafından mühürlenmiş zarfların içine konulan renkli veya karma listelerin, mühürlenmiş ve içi boş bir sandığa atılması ile toplanan ve oylamadan sonra açık sayımı yapılarak belirlenen oylardır. Seçimlerde, oyların sayılması için Genel kurulca yeterince sayım kurulları kurulur. Seçimde adaylar aldıkları oya göre çoktan aza doğru sıralanırlar. Organlardaki gerekli adede göre seçim yapılmış olur.

Yönetim Kurulu ve Organlarının Seçimi ve Listeler

Aday Listesi Kâğıdı Seçimi

Derneğin yönetimine aday olacak kişiler veya içlerinden biri, ilan edilen ilk toplantı gününden en az iki hafta önce, dernek yönetimine yazılı olarak başvurarak, aday listelerini bastıracakları kağıtların renklerinin belirlenmesini talep edeceklerdir. Dernek yönetince belirlenen gün ve saatte aday listelerinin renklerinin seçimi kura yöntemi ile tespit edilir. Her listenin başka bir renk kâğıda basılmış olmak mecburiyeti vardır. Gruplar kendi aday listelerini ve tanıtım broşürlerini kura sonucu belirlenen renkteki kağıtlara basmak mecburiyetindedirler.

Seçim

Seçime geçildiğinde aday listeleri genel kurul salonuna dağıtılır ve oluşturulacak oy kullanma kabininde de her birinden yeteri kadar bulundurulur.

Md. 18 – TUTANAKLARIN SAKLANMASI

Genel kurul görüşme tutanakları ve genel kurul kararları, başkan, başkan vekili ve yazmanlar tarafından imza edilerek saklanması amacı ile dernek divanı başkanına verilmek üzere dernek sekretaryasına teslim edilir. Divan başkanı yasal süre içinde eski ve yeni yönetim kurullarını devir teslim için toplantıya çağırır.

Md. 19– YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Yönetim Kurulu, **yedi asil ve yedi yedek üye** olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçim sonunda kendi aralarından bir başkan, bir başkan vekili, bir genel sekreter, bir sayman ve bir de veznedar seçerek görev bölümü yaparlar.

Başkan; derneğin her türlü ilişkilerinde derneği temsil eder. Özü halinde bu işler başkan vekili tarafından yerine getirilir.

Derneğin harcamalarında, borç altında girdiği işlemlerde ve hesap işlerinde bilumum evrak başkan, başkan vekili ve sayman tarafından imza edilmek zorundadır.

Genel Sekreter; derneğin yazı işlerini, defterlerinin tutulmasını ve evrakların tanzimini idare eder.

Evrakların imzalanması da Başkan ve Başkan vekili tarafından yapılır.

Sayman üye; derneğin para ve hesap işlerinden, para hesaplarının düzenlenmesinden, gelir gider defterlerinin ve bunlara ait belgelerin tutulmasından tanziminden ve saklanmasından sorumludur.

Veznedar ise dernek adına tahsil edilecek gelirleri toplamaktan ve yönetim kurulunun kararı ile usulüne uygun ödemeler yapmakla yükümlüdür.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan vekili, genel sekreter, sayman ve veznedar üyeyi belirler.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Yönetim kurulu üye sayısı, boşalmalar nedeniyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse, Genel Kurul, mevcut Yönetim Kurulu üyeleri ya da Denetleme kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının süresi içinde yapılmaması durumunda dernek üyelerinin birinin başvurusu üzerine Sulh Hukuk Hâkimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde genel kurulu toplamakla görevlendirir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulunun görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- b) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- c) Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,

ç) 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 ile aynı haklar tesis ettirmek

d) Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

e) Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,

f) Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

g) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.

ğ) Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,

h) Danışma kurulunun önerilerini kabul veya reddetmek,

ı) Danışma kurulunun önerilerinin reddedilmesi halinde bunun gerekçelerini ayrıntılı olarak belirtmek

i) Kendi sorumluluğu altında olmak ve denetlemek koşuluyla; Derneğin iç yönetimine ilişkin işlerin daha sağlıklı yürütülmesini sağlamak amacıyla bir ya da birkaç üyesine yetki vermek.

j) Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Yönetim Kurulu Üyelerinin Sorumluluğu

Kurul üyeleri derneğin yönetiminden ortak sorumludur. Ancak alınan karara, karşı oy vermiş ve bunu karar defterine yazdırarak imzalamış ve durumu denetçilere haber vermiş üyeler katılmadıkları kararlardan sorumlu değildir.

Yönetim Kurulunun Toplantı Zamanı ve Usulü

Yönetim kurulu iki (2) ayda en az bir (1) defa toplanır. Toplantı, kurul üyeleri sayısının salt çoğunluğu ile yapılabilir. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oy eşitliği halinde başkanın oyunun katıldığı taraf tercih edilir.

Toplantı gündeme göre yapılır. Gerekmesi halinde gündeme maddeler ilave edilebilir.

Toplantıda alınan kararlar toplantı gündemine yazılmak zorundadır.

Toplantıya katılmak esastır, mazeretli olarak toplantıya katılmayanlar mazeretlerini yazılı olarak bildirmek zorundadırlar. Üst üste 4 toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer. Mazereti 4 aydan fazla devam eden üye, yönetim kurulundan çekilmiş sayılır. Yönetim kurulu üyeleri 4 aydan fazla izinli olamaz.

Yönetim Kurulunun Tutacağı Defterler

Yönetim kurulu aşağıdaki defterlerden dernekler kanunu ve yönetmeliklerle zorunlu olanları tutmakla yükümlüdür.

- a) Üye kayıt Defteri: Derneğe üye olanların bilgileri ve derneğe giriş tarihleri bu deftere yazılır.
- b) Karar Defteri: Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararlar başkan ve üyelerce imzalanır.
- c) Gelen ve giden yazışmalar defteri: Gelen ve giden yazılar tarih ve numarası ile bu deftere kaydolunur. Gelenlerin asılları ve gidenlerin kopyaları dosyalarında saklanır.
- ç) Gelir ve gider defteri: Dernek adına toplanan bütün gelirlerin alındıkları ve harcanan giderlerin de verildikleri yerler açık ve düzenli olarak bu defterlerde gösterilir.
- d) Bütçe, kesin hesap ve bilanço defteri: Bütçe, kesin hesap ve bilanço bu deftere işlenir.
- e) Demirbaş defteri: Derneğe ait demirbaşlar bu deftere işlenir.
- f) Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındısı yapılan işlemler bu deftere işlenir.

Md. 20– DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Denetim Kurulu, **üç asil ve üç yedek üye** olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, 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.

Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

Denetim kurulu; görev dağılımını kendi içinde yapacaktır.

Denetim kurulu, yasanın ve tüzüğün kendisine tanıdığı yetkileri kullanır.

Md. 21 – DANIŞMA KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Danışma Kurulu, **beş asil ve beş yedek üye** olarak genel kurulca seçilir.

Danışma kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Danışma kurulu üyesi olma şartı; İstanbul Prof. Dr. Mümtaz Turhan Sosyal Bilimler Lisesi'nden mezun olan dernek üyesinin mezuniyetinin üzerinden en az 10 yıl geçmiş olması veya İstanbul Prof. Dr. Mümtaz Turhan Sosyal Bilimler Lisesi'nde en az 5 sene öğretim görevlisi olarak bulunmuş olmasıdır.

İSBLDER eski başkanları danışma kurulunun doğal üyesi olur, toplantıya katılabilirler ve oy kullanabilirler.

Danışma kurulu; görev dağılımını kendi içinde yapacaktır.

GÖREV VE YETKİLERİ

Danışma Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Yönetim biçiminden, dernek organları ya da dernekle üye arasındaki anlaşmazlıklardan doğan konuların görüşülmesinde geçerli olmak üzere tüzük maddelerini yorumlamak,
- b) Yönetim Kurulunca hazırlanacak yönetmelikleri inceleyerek danışma niteliğinde görüş bildirmek,
- c) Bu tüzük ile kendisine tanınan görev ve yetkileri, derneğin sağlıklı çalışmasını ve gelişmesini sağlamak amacıyla kullanmak,
- ç) Derneğin gelişmesine ve etkinliklerine olumlu katkıda bulunacak önerileri oluşturarak Yönetim Kurulu'nun bilgisine sunmak.

Md. 22 – BAŞKA ORGANLAR

Dernekte başka organlar da kurulabilir, ancak bu organlara genel kurul, danışma kurulu ve denetleme kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.

Md. 23 – DEVİR VE TESLİM

Kurulların seçim dönemleri sonunda ya da yenilenen seçimlerden sonra, her kurulun eski ve yeni üyeleri bir devir teslim yapmak zorundadır. Bu durumun bir tutanakla saptanarak karar defterine geçirilmesi zorunludur.

BÖLÜM IV – MALİ HÜKÜMLER

Md. 24 – BÜTÇE ve BÜTÇENİN UYGULANMASI

Derneğin mali işleri, genel kurul tarafından onaylanmış bir bütçe ile uygulanır. Bütçenin yürürlük süresi, kabulünden ilk genel kurul toplantısına kadardır.

Bütçenin Uygulanması

Bütçenin uygulanmasından Yönetim Kurulu ve denetçiler ortaklaşa sorumludur.

Md. 25–ÖDEMELERİN YAPILMASI

Ödemelerin yapılabilmesi için:

- a) Bütçesinde konuyla ilgili ödenek bulunması,
- b) Yönetim kurulunca adı geçen giderin yapılmasına ilişkin karar alınmış bulunması,
- c) Ödemenin belgeye bağlanması,

ç) Ödeme fişinde başkan, yokluğunda başkan vekilinin ve sayman üyenin ortak imzaları ile Yönetim Kurulunun karar tarih ve numarasının bulunması şarttır. Bunun dışında hiçbir ödeme yapılamaz. Yükümlülük taşıyıcı işlemlere girişilemez. Yapanlar, ayrıca kişisel sorumluluk taşırlar ve yükümlü olurlar. Yapılması zorunlu bulunan olağan ödemeler bu hükmün dışındadır. Yönetim Kurulu kararı gerektirmeyen rutin harcamalarda fişin arkasında tek bir yönetim kurulu üyesinin imzasının bulunması yeterli olacaktır.

Md. 26 – AKTARMALAR

Bütçede maddeler arasındaki aktarmalar, Yönetim Kurulunun; fasıllar arasındaki aktarmalar genel kurulun yetkisindedir.

Genel kurul bu hakkını hiçbir surette önceden kullanamaz.

Md. 27 – YARDIM KABUL EDİLEMEYECEKLER

Dernek; siyasi partilerden, işçi veya işveren sendikalarından herhangi bir surette maddi yardım kabul edemez ve adı geçen kuruluşlara yardımda bulunamaz.

Md. 28 – DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

a) Üye Aidatı: Asil üyeler için aidat, genel kurulca belirlenir. Tahmini bütçenin onaylanması ile yürürlüğe girer. Genel kurulun belirleyeceği aidat tavanının altında aidat alınması yönetim kurulu kararına bağlıdır.

b) Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.

c) Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

ç) Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

d) Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.

e) Derneğin amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.

f) Diğer gelirler.

Md. 29 – DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER

Kayıt Usulü

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

-İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

a) Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

b) Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

c) 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.

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

e) Tüzükte belirtilen diğer defterler.

Md. 30 – DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, “Alındı Belgesi” ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanunu’nun ilgili maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için “Gider Makbuzu” düzenlenir.

Derneğin tüm mali işlemleri, ilgililerin uygun şekilde bilgilendirilmesi amacıyla, en az altı(6) ayda bir(1) olması kaydıyla, Yönetim Kurulunun belirleyeceği aralıklara kamuya açık olarak paylaşılır.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

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.

Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asil üyeleri hariç, 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

“Yetki Belgesi” dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asil üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri mevzuata göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi 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.”

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından 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.

Md. 31–BEYANNAME VERİLMESİ

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin “Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz (30) gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asil ve yedek üyeleri içeren “Genel Kurul Sonuç Bildirimi” ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

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

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

Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz (30) gün içinde "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce "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.

Kamu Kurum ve Kuruluşları ile 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 "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından 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.

Md. 32 – DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

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.

Md. 33 – DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

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 da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

BÖLÜM V – ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Md. 34 – TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir. Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi 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.

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.

Md. 35 – DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

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.

Md. 36 – TASFİYE İŞLEMLERİ

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 adında “**Tasfiye halinde İstanbul Profesör Doktor Mümtaz Turhan Sosyal Bilimler Lisesi Mezun ve Mensupları Derneği**” ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, öncederneğin 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. 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 (7) 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.

Md. 37 – HÜKÜM EKSİKLİĞİ

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.

Geçici Md. 1 – GEÇİCİ KURULLAR

İlk genel kurul yapılana kadar ve ilgili kurullar oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda (EK-2) belirtilmiştir.

İş bu kurulun görev süresi, yapılacak ilk genel kurulda oluşturulacak kurulların göreve başlama tarihine kadar devam edecektir.

Geçici Md. 2 – AİDAT BELİRLENMESİ

Dernek kurulduktan sonra, yapılacak olan ilk genel kurula kadar gerçekleşecek olan üye kabullerinde alınacak olan aidat bedeli, geçici yönetim kurulu tarafından belirlenecektir.

EK 1: DERNEK KURUCULARI

AZİZ UZUN - AVUKAT

MUSA DUYMUŞ - AVUKAT

AHMET LEVENT GÖREZ - AVUKAT

EMİRHAN ÇEVİK - AVUKAT

FURKAN KÜÇÜK - ÖĞRENCİ

SÜHEYL BATUHAN ÇAKIR - STJ. AVUKAT

MAHMUT CELAL MERT - ÖĞRENCİ

EK 2: GEÇİCİ YÖNETİM KURULU

GEÇİCİ YÖNETİM KURULU BAŞKANI:

AZİZ UZUN - AVUKAT

ÜYELER:

MUSA DUYMUŞ - AVUKAT

AHMET LEVENT GÖREZ - AVUKAT

EMİRHAN ÇEVİK - AVUKAT

FURKAN KÜÇÜK - ÖĞRENCİ

SÜHEYL BATUHAN ÇAKIR - STJ. AVUKAT

MAHMUT CELAL MERT - ÖĞRENCİ