

## **ODTÜLÜ MALATYALILAR DERNEĞİ TÜZÜĞÜ**

### **Derneğin Adı ve Merkezi**

**Madde 1-** Derneğin Adı: "ODTÜLÜ MALATYALILAR Derneği" dir. Kısa adı: "odtulumd" dir. Aşağıdaki maddelerde ODTÜLÜ MALATYALILAR DERNEĞİ kısaca "DERNEK", ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ kısaca "ODTÜ" veya "ÜNİVERSİTE", MALATYALI ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MEZUNLARI kısaca "MEZUN" ve MALATYALI ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİLERİ kısaca "ÖĞRENCİ" adı ile anılmıştır. "MALATYALI", kısaca MALATYA ili kütüğüne bağlı gerçek kişilerdir. Derneğin merkezi Ankara'dır. Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

### **Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı**

**Madde 2-**Dernek, ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİNDE okumuş, okuyan MALATYALI mezun ve öğrencileri bir araya getirerek üyelerinin sosyal, kültürel, sportif, mesleki ve bilimsel yaşantılarına katkıda bulunmak, üyeler arasında dayanışmayı artırmak ve iş olanakları sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak üzere kurulmuştur.

**2.1.** Malatyalı ODTU öğrencisi ve mezununu bir araya getirerek ilişkilerini artırmak

**2.2.** MALATYA ortak tabanında toplanmış sivil toplum kuruluşlarıyla birlikte ortak çalışmalar yürüterek MALATYA'NIN ve DERNEK'in kamuoyunda tanınırlılığı ve saygınlığının korunmasını ve artırılmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak,

**2.3.** Üyelerin kültürel, sosyal ve moral kalkınmasında etkin katkılarda bulunmak, üyelerinin, DERNEK kuruluş amacına uygun olarak ülke yararına çalışma yapmalarını sağlamak,

**2.4.** Sportif nitelikli eğitim, eğlenme ve dinlenme ile boş zamanları değerlendirici çalışmalar yapmak; üyeler arasında ve toplumda sportif anlayışı ve çalışmaları özendirmek,

**2.5.** Amaç ve çalışma konularını gerçekleştirecek kaynakları sağlamak üzere ekonomik girişimlerde bulunmak.

### **Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri**

#### **Madde 3-**

**3.1.** Yeni üyelerin alınmasını özendirir ve yasalar ile Tüzük hükümleri uyarınca üye kaydeder.

**3.2.** Amaç ve çalışma konuları doğrultusunda MALATYA ile DERNEK'in kamuoyunda yeterince tanınmasını ve saygınlığını korumasını sağlayıcı çalışmalar yapar.

**3.3.** Topluma ve özellikle MALATYA' ya yararlı olacak projeler geliştirir ve uygular.

**3.4.** Amaç ve çalışma konularını gerçekleştirecek mali kaynaklar sağlar; oluşturulacak her türlü hizmet projeleri ile çalışmaları uygular, bu amaçla, spor kulüpleri, ortaklıklar, iktisadi işletmeler kurar.

**3.5.** Konferanslar, sempozyumlar, paneller, açık oturumlar, forumlar ile fuarlar, sergiler, kermesler, konserler ve spor yarışmaları düzenler.

**3.6.** DERNEK içinde oluşturulacak çalışma grupları ya da uzman ve danışmanlar aracılığı ile amaç ve çalışma konularında incelemeler ve araştırmalar yapar.

**3.7.** Yerleşim yeri ile amaç ve çalışma konuları için gerekli arsa, bina, kamp, kulüp, lokal, sosyal tesisler gibi taşınmaz malları satın alır, kiralar, kiraya verir, bu amaçla her türlü inşaat yaptırır; taşınır mallar, menkul değerler ve haklar alır.

**3.8.** Broşür, katalog, bülten, dergi, gazete ve kitaplar yayınlar, internet, kablo, radyo ve televizyon gibi iletişim imkânlarını kullanır.

**3.9.** Yurtiçi ve yurt dışında her türlü geziler düzenler.

**3.10.** Her türlü hediyelik, tanıtıcı ve eğitici eşyalar yaptırır ve dağıtır.

**3.11.** Yardım Toplama Kanunu ile Tüzük hükümlerine uygun olarak bağış ve yardım alır; bağış ve yardımda bulunur, burs verir.

**3.12.** Amaç ve çalışmalarını gerçekleştirmek için yasalarda öngörülen diğer çalışmaları yapar, yönetmelikler hazırlar.

**3.13.** Gerekli görülen yerlerde şube veya temsilcilikler açar.

**3.14.** -Amaçın 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,

**3.15.**Derneğin amacı ile ilgisi bulunan konularda, diğer Derneklerle veya Vakıf, Sendika ve benzeri Sivil Toplum Kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar ve/veya birliktelikler oluşturur, oluşturulanlara katılabilir.

## **KURUCULAR**

**MADDE 4.** DERNEK'in kurucuları (yıl 2008) aşağıda belirtilmiştir.

<b>1</b>	Ali ÇELİK	Kurucu Başkan	Petrol ve Doğalgaz Müh.	Öğrenci
<b>2</b>	Nuri YURTSEVER	Üye	İşletme	Öğrenci
<b>3</b>	Ela HASTÜRK	Üye	Makine Müh.	Öğrenci
<b>4</b>	Hasan İmge ÇELİK	Üye	Şehir ve Bölge Planlama	Öğrenci
<b>5</b>	Nida Benan ÖZER	Üye	Endüstri müh.	Öğrenci
<b>6</b>	Sami ALP	Üye	Petrol ve Doğalgaz Müh.	Öğrenci
<b>7</b>	Furkan Devran SARIBAŞ	Üye	Siyaset Bilimi ve Kamu Y.	Öğrenci
<b>8</b>	Metin ÇAĞLAR	Üye	İşletme	Öğrenci
<b>9</b>	Sahir NALÇACI	Üye	Elektrik-Elektronik Müh.	Öğrenci
<b>10</b>	Mustafa GEZEĞEN	Üye	İnşaat Müh.	Öğrenci
<b>11</b>	Naciye KURTOĞLU	Üye	İktisat	Öğrenci

## DERNEK AMBLEMİ

**MADDE 5.** DERNEK amblemi;



### Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, sosyal alanda faaliyet gösterir.

### Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

**MADDE 6.** DERNEK'e üye olma koşulları ve üyelik türleri aşağıda açıklanmıştır.

#### 6.1 Asıl Üye

**6.1.1** ODTÜ'nün 4 yıllık eğitim veren herhangi bir bölümünde lisans, yüksek lisans veya doktora öğrencisi olan,

**6.1 .2** ODTÜ'nün 4 yıllık eğitim veren herhangi bir bölümünden lisans, yüksek lisans veya doktora derecesi almış olan,

**6.1.3** ODTÜ mezunu olmayıp ODTÜ'de tam zamanlı öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve okutman olarak görev yapan akademik personel ile üniversite mezunu olmak koşulu ile ODTÜ idari personeli olan,

Malatya ili mülki sınırları içinde doğmuş veya bu sınırlar içindeki nüfusa kayıtlı veya bu sınırlar içinde yerleşik gerçek kişiler DERNEK'e asıl üye olabilirler.

Asıl üye DERNEK üyeliğinin gerektirdiği her türlü yükümlülükleri üstlenmiş ve üyelik sorumluluğu ile haklarından yararlanan üyedir. Asıl üyenin hakları, gereken koşulları içermek kaydı ile her türlü göreve aday olmak ve oy kullanmayı; yükümlülükleri ise, Genel Kurul toplantılarına katılmayı, ödentisini zamanında ödemeyi, DERNEK'in amaç ve çalışma konularına bağlı olarak çaba harcamayı ve DERNEK'in toplum içindeki olumlu görüntüsünü sürdürme ilkelerini kapsar.

## **6.2. Onur Üyesi**

Ülkeye, MALATYA'YA ya da DERNEK amaç ve çalışma konularına belirli ve önemli hizmetleri ve katkıları olan kişilerle, üyeler topluluğu arasında bulunmasında yarar görülenler Yönetim Kurulunun önerisi ve Genel Kurulun onayı ile Onur Üyesi seçilebilirler. Onur üyeleri, organlara seçilme ve seçme haklarına sahip olmayıp kendilerinden üye giriş ve yıllık ödentileri alınmaz.

## **6.3.**

Derneklere üye olmaları yasaklananlar, DERNEK ödenti ve yararlanma paylarını ödememe nedeni dışında diğer nedenlerle DERNEK üyeliğinden sürekli olarak çıkarılmış olanlar ve özel kanunlarında aksine hüküm bulunmamak koşulu ile Dernekler Kanunu'nun ilgili maddesi uyarınca bağlı buldukları kuruluşlardan izin alamayanlar DERNEK'e üye olamazlar. Dernek ödenti ve yararlanma paylarını ödememiş olmak nedeniyle üyelikten çıkarılanlar, yeniden üye olabilmek için üyelikten çıkarılmalarına neden olan ödentilerini ödemek koşuluyla yeniden üyeliğe kabul edilir, yeniden giriş aidatı alınmaz. Borçlu görüldükleri dönem içerisinde kayıt dondurmalarını gerektiren nedenleri DERNEK'e bildirdikleri takdirde, Yönetim Kurulu tarafından uygun görülürse, beyan edilen dönemdeki borçlarından muaf tutulurlar.

## **ASIL ÜYELİK İŞLEMLERİ**

### **MADDE 7.**

Asıl üyelik koşullarını taşıyan adayların DERNEK'e kabullerinde aşağıdaki kural ve yöntemler uygulanır.

**7.1** Adayın Üyelik Formu'nu doldurup imzalaması ve ekleri ile birlikte en az bir üyenin teklifi ile DERNEK Yönetim Kurulu Başkanlığı'na sunması,

**7.2** Şubelere yapılan üyelik başvuruları Şube Yönetim Kurulunca değerlendirilir, şube dernek yönetim kurulunca en çok 30 gün içinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir.

**7.3** Üyelik Formunun DERNEK Yönetim Kurulu Başkanlığı'nca alındığı tarihi izleyen en geç 30 (otuz) gün içinde gerekli araştırma ve incelemenin yapılarak isteğin kabul, ya da red edildiğine ilişkin cevabın gerekçeleri ile birlikte verilmesi; üyeliğe kabulü bildiren yazı ile 15 (onbeş) gün içinde üyelik yükümlülüklerinin yerine getirilmesinin istenmesi,

**7.4** Adayın belirtilen süre içinde yükümlülüklerini yerine getirmesinden sonra "Dernek Üye Defteri"ne kimliğinin işlenmesi ve "Üye Kimlik Belgesi"nin verilmesi.

## **TESİSLERDEN YARARLANMA KOŞULLARI**

**MADDE 8.** Üyeler ile üyelerin aile bireyleri ve konukları DERNEK'in tesislerinden, yönetmeliklerde öngörülen koşullar çerçevesinde yararlanma hakkına sahiptirler.

## **ÜYELİKTE AYRILMA VE ÜYELİĞİN DONDURULMASI**

### **MADDE 9.**

Üyelik; ölüm veya üyelikten ayrılma dileği ile sona erer. Her üye dilediği anda Yönetim Kurulu Başkanlığına yazılı olarak ayrılma isteğini bildirmekle üyelikten ayrılmış sayılır. Üyelikten ayrılanlara, daha önceden yaptığı ödenti, katkı payı vs. geri ödenmez.

## **ÜYELİKTE ÇIKARILMA**

**MADDE 10.** Üyelikten çıkarılma aşağıda gösterilen nedenlerle yapılabilir.

**10.1** Dernekler yasasında tanımlanan şartlara göre, üye olma hakkını yitirmek,

**10.2** Tüzük hükümleri ile DERNEK Yönetmeliklerine aykırı davranmaktan dolayı yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

**10.3** Dernek kayıtlarındaki adresine iki kez yazılı olarak uyarıda bulunulduğu halde yıllık üyelik ödentisini kendisine yapılan ikinci tebliğ tarihini takip eden 8 ay içinde sağlık, gelir kaybı gibi nedenler dışındaki gerekçelerle ödememiş olmak.

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

### **Dernek Organları**

**MADDE 11-**Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim kurulu,
- 3-Denetim kurulu

4-Disiplin kurulu

## **Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü**

### **GENEL KURUL**

**MADDE 12.** Genel kurul, DERNEK' e kayıtlı olan asil üyelere oluşur.

DERNEK Olağan Genel Kurulu, her yıl Ekim ayında toplanır, Dernek organlarına yılda bir seçim yapılır.

## **GENEL KURUL ÇAĞRI YÖNTEMLERİ**

**MADDE 13.** DERNEK Genel Kurulunun toplantıya çağırılmasında aşağıdaki yöntemler uygulanır.

**13.1** DERNEK Yönetim Kurulu, Genel Kurula katılma hakkına sahip üyeler listesini saptar, en geç Genel Kurul toplantı gününden 30 (otuz) gün önceden ilan edilen yerde yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağırılır. Bu liste içeriğine itiraz Genel Kurul tarihinden 15 (onbeş) gün öncesine kadar Yönetim Kuruluna yapılabilir. Yönetim Kurulu itirazları inceleyerek karara bağlar. Genel Kurula katılma hakkına Genel Kurul tarihinden önce DERNEK'e kabul edilmiş üyeler sahip olurlar.

**13.2** Genel Kurula katılacak üyeler, en az 15 (onbeş) gün önceden, yapılacak toplantının ve bu toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde düzenlenecek ikinci toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemi elektronik posta ile ve DERNEK bülteninde duyurulmak suretiyle toplantıya çağırılırlar. Olağan Genel Kurul toplantısı üyelerin yarısından bir fazlasının katılımıyla toplanır. Çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantı ilana uygun olarak yapılır. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasında bırakılacak süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

**13.3** İkinci toplantı için yeter sayı, Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu asıl üye tam sayıları toplamının iki katından az olamaz.

**13.4** Toplantı çoğunluk sağlanamaması nedeni dışında, başka bir nedenle geri bırakıldığı takdirde en az 15 (on beş) gün önceden geri bırakılma nedenleri de belirtilerek ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur.

**13.5** Genel Kurul toplantısı birden fazla geri bırakılamaz.

## **GENEL KURUL TOPLANTI İLKELERİ**

**MADDE 14** Genel Kurul toplantılarında aşağıda gösteren ilkeler uygulanır.

**14.1** Genel Kurula katılacak üyeler, Yönetim Kurulunca düzenlenen "Genel Kurul Üyeleri Listesi"ndeki adları karşısına imza koyarak toplantıya girerler. İmzalanan listeye göre Genel Kurula katılma hakkı olan üyelerin sayısı, toplantı yeter sayısı ve karar yeter sayısı, Yönetim Kurulu Başkanı veya temsilen bir yönetim kurulu üyesi tarafından imzalanan bir tutanakla

saptanır.

**14.2** Genel Kurul, bir Yönetim Kurulu üyesinin, çoğunluğun sağlandığını belirten tutanağı okumasından sonra Yönetim Kurulu Başkanı ya da görevlendireceği bir Yönetim Kurulu üyesi tarafından açılır ve Genel Kurul yönetmek üzere bir Divan Başkanı, bir Divan Başkan Yardımcısı ve iki Divan Sekreteri seçilir. Divan Kurulu seçimleri, Genel Kurulca aksine bir karar alınmadıkça, açık oyla yapılır.

**14.3** Genel Kurulda gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak toplantıya katılan üyelerin en az onda biri (1/10) tarafından yazılı olarak görüşülmesi istenen maddelerin gündeme konulması zorunludur.

**14.4** Genel Kurula katılan her üyenin Genel Kurulda bir oy hakkı olup oyunu kendisi kullanmak zorundadır.

**14.5** Genel Kurulda karar yeter sayısı katılanların yarısından bir fazlasıdır. Ancak, Tüzük değişikliği ile DERNEK'in dağıtılmasına ilişkin kararlarda ilgili maddelerdeki yeter sayılar aranır.

## **OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL**

**MADDE 15** Olağanüstü Genel Kurul, Olağan Genel Kurul gündemi dışındaki zorunlu durumlarda, aşağıda gösterilen başvuru ve kararlar uyarınca Yönetim Kurulu tarafında en geç bir ay içinde toplantıya çağrılır.

**15.1** Yönetim Kurulunun genel konularla ilgili olarak üçte iki (2/3) oy çoğunluğu ile alacağı karar.

**15.2** Denetleme Kurulunun DERNEK hesap ve işlemleri ile ilgili olarak alacağı karar.

**15.3** DERNEK üye sayısının beşte biri (1/5)'nin aynı konu ile ilgili olarak yapacakları yazılı ve imzalı başvuru.

**15.4** Yönetim Kurulunun, yedekler de dahil, çoğunluğunu kaybetmesi durumunda Denetleme Kurulunun alacağı karar Olağanüstü Genel Kurul toplantısı Olağan Genel Kurul toplantılarındaki yöntem ve ilkelere göre yapılır.

## **GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ**

**MADDE 16.** Genel Kurul, DERNEK'in en yetkili karar organı olup görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

**16.1** DERNEK'in amaç ve çalışma konularına ilişkin gerekli kararları almak,

**16.2** Yeni çalışma dönemi bütçesini görüşüp onaylamak, giriş ve yıllık ödenti miktarlarını belirlemek

**16.3** Çalışma dönemi Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarının asıl ve yedek üyelerini ayrı ayrı seçmek. Bu kurulların üyeleri, Genel Kurulda, belirlenen adaylar arasından, gizli oyla seçilirler.

**16.4** Bir önceki çalışma dönemine ilişkin Yönetim Kurulu çalışma raporu ile bilanço ve gelir/gider çizelgelerini, Denetleme Kurulunun denetim raporunu görüşüp Yönetim Kurulu üyelerini aklamak,

- 16.5** DERNEK Tüzüğü'nün değiştirilmesine ilişkin tasarıları görüşüp karara bağlamak,
- 16.6** Yönetim Kurulunun onaya sunduğu Yönetmelikleri görüşüp karara bağlamak,
- 16.7** DERNEK'e taşınmaz mal alınması ya da satılması konularında Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- 16.8** DERNEK'in yurt dışındaki kuruluşlara katılması ya da bunlarla işbirliğinde olması; kurulmuş ya da kurulacak federasyonlara üye olarak katılması ya da ayrılması yönünde Yönetim Kurulu önerileri hakkında karar almak,
- 16.9** DERNEK'in dağılmasına ve mal varlığının dağıtılmasına karar vermek,
- 16.10** Yasalarda ya da DERNEK Tüzüğü'nde Genel Kurulda yapılması belirtilen görevleri yerine getirmek.

## **YÖNETİM KURULU**

**MADDE 17** DERNEK'in yetkili yönetim organı olan Yönetim Kurulunun oluşum biçimi ve çalışma ilkeleri aşağıda gösterilmiştir.

**17.1** Yönetim Kurulu, gizli oyla seçilmiş 7 (yedi) asıl üye ile 7 (yedi) yedek üyeden oluşur.

**17.2** Yedek üyeler, boşalan asıl üyeliklerin yerlerini alırlar. Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar nedeniyle, yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağıya düşerse yeniden seçim için Genel Kurul, kalan yönetim kurulu üyeleri veya denetleme Kurulu tarafından, bir ay içinde toplantıya çağrılır.

**17.3** Yönetim Kurulu, seçildiği Genel Kurul toplantısından başlamak üzere bir yıl süre ile görev yapar.

**17.4** Yönetim Kurulu, seçimini izleyen bir hafta içinde düzenleyeceği ilk toplantısında bir Başkan seçer. Yönetim Kurulunun diğer üyeleri saptanacak konu ve görevlere göre görevlendirilirler.

**17.5** Yönetim Kurulu (ayda en az bir kere olmak üzere ve kendi saptayacağı zamanda) olağan olarak toplanır ve gereğinde olağanüstü toplantı yapabilir.

**17.6** Yönetim Kurulu toplantı yeter sayısı 4 (dört) olup kararlar çoğunlukla alınır.

**17.7** Yönetim Kurulu Başkanlığı yapacak kişilerin; dernek üyeliğinin gerçekleşmesinin ardından en az bir yıl geçmesi gerekmektedir.

**17.8** Yönetim Kurulu Başkanı üst üste en fazla iki dönem seçilebilir.

## **YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

**MADDE 18** Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

**18.1** Yasalar ve Tüzük hükümleri doğrultusunda DERNEK'in amaç ve çalışma konularını gerçekleştirmek; Genel Kurul kararlarını uygulamak,

- 18.2** DERNEK'i Başkan aracılığı ile temsil etmek ya da gerektiğinde diğer kurul üyelerine yetki vermek,
- 18.3** Çalışma raporu, bilanço, gelir/gider çizelgeleri ve bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunmak,
- 18.4** Dernek işlerini Genel Kurulda onaylanan bütçeye göre yürütmek.
- 18.5** Yönetim Kuruluna herhangi bir üye hakkında yapılan başvuruyu inceleyerek veya herhangi bir üyenin üyelik nitelik ve koşullarını yitirdiği, amaç ve çalışma konularından uzaklaştığı gerekçesi ile Disiplin Kuruluna sevkine karar vermek,
- 18.6** Genel Kurul toplantılarının tarihini, saatini, yerini ve gündemini saptamak,
- 18.7** DERNEK'in amaç ve çalışma konuları doğrultusunda üyelerin gönüllü katılımını teşvik etmek, görev yapacak çalışma grupları kurmak ve raporları hakkında karar almak,
- 18.8** DERNEK'in idari organizasyon yapısını belirlemek, Personel Yönetmeliği uyarınca DERNEK'in işlerinin yürütülmesinde gerek duyulan personeli, işçileri ve danışmanları atamak, gerektiğinde işlerine son vermek,
- 18.9** DERNEK Tüzüğü ile yönetmeliklerinin hazırlanması ya da değiştirilmesine ilişkin çalışmalar yapıp, gereken tasarıları Genel Kurulun onayına sunmak,
- 18.10** Ortaklık ve iktisadi işletme kurulması, kurulmuş ya da kurulacak ortaklıklar ile vakıflara katılma konusunda Genel Kurula öneri sunmak ve kararlarını uygulamak,
- 18.11** Genel Kurul toplantılarında alınan kararları üyelere ve ilgili yerlere duyurmak,
- 18.12** Bir önceki çalışma dönemi sorumlusu Yönetim Kurulundan, görevi ve bilanço gereği malvarlığını teslim almak, yeni seçilen Yönetim Kuruluna devretmek.
- 18.13** Yasalarda ya da DERNEK Tüzüğünde Yönetim Kurulunca yapılması belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.
- 18.14** Genel Kurul'un belirlediği miktarlar çerçevesinde DERNEK'in yıllık üye ödenti ve katılma payının tahsili ile ilgili esasları belirlemek.
- 18.15** Temsilcilik olma başvurularını inceleyerek sonuçlandırmak ve Temsilci veya Temsilciler Kurulu'nu atamak,
- 18.16** Genel Kurulda belirlenen üye ödentilerinin erken ödenmesi amacıyla kampanyalar düzenlemek.

## **DENETLEME KURULU**

**MADDE 19.** DERNEK'in yetkili denetim organı olan Denetleme Kurulu, Genel Kurulda gizli oyla iki yıl için seçilen 3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Denetleme Kurulu, seçimi izleyen bir hafta içinde yapacağı ilk toplantısında bir başkan seçer. Denetleme Kurulu en az üç ayda bir

toplantır. Toplantı yeter sayısı 2 (iki) dir.

Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

**19.1.** Derneğin bütçe, hesap ve işlemleri ile ilgili defter ve belgeleri üzerinde en az üç ayda bir yapacağı inceleme sonuçlarını ve önerilerini Yönetim Kuruluna bir raporla bildirmek,

**19.2.** Yönetim Kurulunca hazırlanan geçen çalışma dönemi çalışma raporu ile bilanço ve gelir/gider çizelgeleri hakkındaki inceleme sonuçlarını bir raporla Genel Kurula sunmak.

**19.3.** Çalışmalarını Denetleme Kurulu Yönetmeliğine göre yürütmek.

## **DİSİPLİN KURULU**

**MADDE 20.** Disiplin Kurulu Genel Kurulda gizli oyla bir yıl için seçilen 5 (beş) asıl, 5 (beş) yedek üyeden oluşur. Disiplin Kurulu seçimi izleyen bir hafta içinde yapacağı ilk toplantısında bir Başkan ve bir Sekreter seçer. Disiplin Kuruluna aday olabilmek için DERNEK'ten daha önce herhangi bir disiplin cezası almamış olmak zorunludur.

Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulunca veya üyeler tarafından kendisine yansıtılan konuları karara bağlar. İhtiyaç halinde re'sen toplanabilir.

Disiplin Kurulu çalışmalarını "Disiplin Kurulu Yönetmeliği" esaslarına göre yürütür.

### **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.

## **ORTAK HÜKÜMLER**

**MADDE 21.** Yönetim ve Denetim Kurulu ve Disiplin Kurulu üyeleri, özürsüz olarak üst üste üç toplantıya katılmadıkları takdirde Kurullarından ayrılmış sayılırlar. Herhangi bir nedenle Kurulundan ayrılan üyenin yerine ilk sıradaki yedek üye, bir hafta içinde asıl üyeliğe çağırılır. Dernek kurullarında görev alan üyeler görev süreleri boyunca dernekle ticari ilişkiler içerisinde bulunamazlar.

## **ÇALIŞMA GRUPLARI**

**MADDE 22.** DERNEK amaç ve çalışma konularında yardımcı ve yararlı olmak üzere, Dernek Yönetim Kurulu talebi ile geçici ya da sürekli olarak en az üç kişiden oluşan Çalışma Grupları kurulabilir. Çalışma Grupları Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulunun karar almalarına yardımcı olabilecek etüd, araştırma ve incelemeleri yapmak, önerilerde bulunmakla görevlidirler.

## **DERNEĞİN GELİRLERİ**

**MADDE 23.** DERNEK'in gelirleri aşağıda gösterilmiştir.

**23.1.** Giriş Ödentisi:

DERNEK asıl üyelerinden DERNEK'e kabul esnasında bir defaya özgü olarak alınan bedeldir. Bu bedel her yıl Genel Kurul tarafından belirlenir.

**23.2.** Yıllık Ödenti:

DERNEK asıl üyelerinin üyeliklerinin devamı süresince her yıl ödeme zorunluluğunda oldukları tutardır. Bu tutar her yıl Genel Kurul tarafından belirlenir.

**35.3.** DERNEK'in çeşitli tesislerinin yeni inşa, tamir ya da mevcutlarda değişiklik için öngörülen giderlerini karşılamak amacı ile oluşturulan fona alınan bağışlar.

**23.4.** DERNEK taşınır ve taşınmaz malları ile haklarının işletilmesinden ya da kiraya verilmesinden sağlanan gelirler ile menkul değerler gelirleri.

**23.5.** Her türlü yayın ve piyango satışları ile toplantı, fuar, gösteri, konser, spor yarışmaları ve benzeri düzenlemelerden elde edilen gelirler,

**23.6.** Her türlü bağış, vasiyet ve yardımlar ile Yardım Toplama Kanunu Hükümleri uyarınca sağlanacak yardımlar,

**23.7.** Ortaklıklar ve iktisadi işletmelerden sağlanacak gelirler,

**23.8.** DERNEK malvarlığından elde edilecek gelirler,

**23.9.** Diğer gelirler.

DERNEK siyasi partilerden, işçi ya da işveren sendikalarından ve mesleki kuruluşlardan herhangi bir maddi yardım kabul edemeyeceği gibi, mülki idari amirliğine önceden bildirimde bulunmadan dış ülkelerdeki gerçek ve tüzel kişilerden de yardım alamaz.

## **GELİR VE GİDER UYGULAMALARINDAKİ YÖNTEM**

**MADDE 24.** DERNEK'in gelir/gider uygulamalarında aşağıda gösterilen yöntemler uygulanır.

**24.1.** Giriş Ödentisinin tamamı üyelik işlemleri sırasında, Yıllık Ödentinin tümü Aralık ayı sonuna kadar tahsil edilir. Yıllık ödentisini tamamlamayan üyeler hakkında 10.3 maddesine göre işlem yapılır.

**24.2.** Dernek gelirleri Alındı Belgeleri ile toplanır. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile toplanması halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer. Dernek gelirlerinin toplanmasında kullanılacak alındı belgeleri Yönetim Kurulu kararı ile bastırılır. Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süreleri de belirtilmek suretiyle Yönetim Kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir

tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden yetki belgesi, Dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, Dernek Yönetim Kurulu Başkanı tarafından onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimine verilir. Yetki belgelerinin süresi, Yönetim Kurulları'nın görev süreleri ile sınırlıdır.

**24.3.** Giderlere ilişkin harcamalarda fatura ya da makbuz alınır. Belirtilen belgelerin sağlanamadığı ödemelerde Harcama Belgesi düzenlenir ve ödemeyi yapan tarafından imzalanır. Bu tür harcama belgeleri Yönetim Kurulunca onaylanır.

**24.4.** Alındı Belgeleri ile fatura, makbuz ve harcama belgelerinin saklama süresi, özel kanunlarda gösterilen daha uzun süreye ilişkin hükümler saklı kalmak üzere beş yıldır.

## **Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler**

### **Madde 25-**Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin mevzuatta belirtilen limiti 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.

### **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.

2-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.

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

### **Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi**

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

### **Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

#### **Madde 26-Gelir ve gider belgeleri;**

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "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 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) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

### **Alındı Belgeleri**

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatta) 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**

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.

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.

### **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.

### **Beyanname Verilmesi**

**Madde 27-**, Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyanname" dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

### **Bildirim Yükümlülüğü**

**Madde 28-**Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

**Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz 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 ilgili 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.

**Taşınmazların Bildirilmesi**

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

**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.

**Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili 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 bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

**Değişikliklerin Bildirilmesi**

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimini ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

### **Derneğin İç Denetimi**

**Madde 29-**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.

### **Derneğin Borçlanma Usulleri**

**Madde 30-**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.

### **Derneğin Şubelerinin Kuruluşu**

**Madde 31-**Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

### **Şubelerin Görev ve Yetkileri**

**Madde 32-**Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

### **Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler**

**Madde 33-** Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir.

Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şube'de de uygulanır.

### **Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği**

**Madde 34-**Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, yılda bir, genel merkez genel kurulundan en az iki ay önce yani Ağustos ayından önce, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Şubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

Şubelerdeki üyelerin tamamı genel merkez genel kuruluna temsilci olarak katılabilir.

Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

### **Temsilcilik Açma**

**Madde 35-**Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**Madde 36-**Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma 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.

### **Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli**

**Madde 37-**Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma 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 adında "Tasfiye Halinde ODTÜLÜ MALATYALILAR Derneği" 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 işlemeleri 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 derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

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

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

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

### **Hüküm Eksikliği**

**Madde 38-**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 Madde 1-** İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

<b>Görevi</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Bölüm</b>	<b>Meslek</b>
Başkan	Ali ÇELİK	Petrol ve Doğalgaz Müh.	Öğrenci
Başkan Yrd.	Nuri YURTSEVER	İşletme	Öğrenci
Yazman	Ela HASTÜRK	Makine Müh.	Öğrenci
Sayman	Hasan İmge ÇELİK	Şehir ve Bölge Planlama	Öğrenci
Üye	Nida Benan ÖZER	Endüstri müh.	Öğrenci
Üye	Furkan Devran SARIBAŞ	Siyaset Bilimi ve Kamu Y.	Öğrenci
Üye	Metin ÇAĞLAR	İşletme	Öğrenci

**Bu tüzük 38 (Otuzsekiz) madde ve 1(Bir) geçici maddeden ibarettir.**