

## ADALET SİSTEMİ UZMANLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

### Derneğin Adı ve Merkezi

**Madde 1-** Derneğin Adı: “Adalet Sistemi Uzmanları Derneği” dir.

**Madde 2-** Derneğin merkezi İstanbul’ dadır. Derneğin adresi Gürpınar Mah. Ziya Gökalp Cad. Ebru Sk. No:37F1 Beylikdüzü – İSTANBUL’dur.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir. Bölgesel, ulusal ve uluslar arası düzeyde, tüzüğüne ve yürürlükteki yasalara uygun olarak şube ve temsilcilik açabilir. Şube ya da temsilcilik açılmasına, Merkez Genel Kurulunun yetkilendirdiği Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

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

#### Madde 3- Derneğin Amacı

Dernek, üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel yönlerden ortak hak ve menfaatlerini korumak, sorunlarını çözümlenmek, destek vermek, yardımcı olmak, ulusal ve uluslar arası düzeyde mesleki gelişmeyi ve yardımlaşmayı etkinleşmeyi sağlamak, öneriler geliştirmek, güçlendirmek ve yaymak, ilgili mercilere iletmek, mevzuatların geliştirilmesi ve mevzuatların etkili ve verimli bir şekilde uygulanması konusunda gereken mercilerin dikkatini çekmek, bu konuda bilgilendirmek, birikimlerini ortaya koymak doğrultusunda çalışmalarında bulunmak, üyeler arasında birlik beraberlik ve dayanışma sağlayarak mesleklerinin ve meslek bilimlerinin bilimsel düzeyde tanıtılması, geliştirilmesi, toplumun yararına kullanılması için çalışmalarda bulunmak, ülkemize katkılarını artırmak, standartlarını yükseltmek, mesleğe aykırı davranışlar hakkında ilgili birimlere duyuruda bulunmak ve çalışmalarını güçlendirmek ve yaygınlaştırmak amacı ile kurulmuştur.

#### Madde 4- Derneğin Çalışma Konuları ve Biçimleri

Dernek 3. Maddede belirtilen amaçları gerçekleştirmek için aşağıdaki çalışma ve faaliyetleri yapar.

1-Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli her türlü bilimsel, sosyal, kültürel etkinliklerde bulunur.

2-Mesleki ve bilimsel toplantılar, kongreler, açık oturumlar düzenler. Çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergisini çıkartır, kitap ve benzeri yayınlar yapar.

3-Üyelerinin mesleki sorunlarına çözüm bulmakta yardımcı olur. Alanlarında araştırmalara teşvik eder, bu çalışma ve araştırmaların yürütülmesinde yardımcı olur.

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

5-Üyelerinin eğitilmesi, çalışma koşullarının, bağlı oldukları kurumlardaki yetki ve sorumlulukların saptanması, tanımlanması ve meslek elemanlarının mesleki etik ilkelerine ve ahlak kurallarına uygun çalışmasını denetlemek için çalışmalar yapar.

6-Meslek alanlarının gelişmesi için her türlü mevzuat ve müfredat programlarının yürütülmesi ve uygulanmasında mesleki, özel ve resmi kuruluşlarla temaslar yapar. Hizmetin kalitesinin yükselmesi için gerekli çalışmalar yapar, bu amaçla kendi bünyesinde uzman gruplar oluşturur.

7-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 yürütür.

8-Mesleki alandaki gelişme ve yenilikleri üyelerine aktarabilmek için eğitim programları ve kurslar düzenler, bu kursların meslek örgütleri ve birliklerinin benimsediği standartlara uygun olması için gerekli hazırlık, denetim ve sınavları yaparak üyelerinin yeterli oldukları konuları sertifikalarla

Ayhan Erbay

Gözde Kesgin

Hamza Bağ

Olcay Kaplan

Ümit Tayfun Gültekin

Sibel Eslek

Oğün Özgür Mert

belirler. Üyelerinin mesleki uygulama konularında düzeyini belgelemek için konularında uzmanlaşmış kişilerden meydana gelen komisyonlar kurar.

9-Dernek Merkezinde şubelerde veya diğer uygun mekanlarda konferans veya kısa ve uzun süreli programlar düzenler. Bu hizmetlerden bazıları makbuz karşılığı yerine getirilebilir. Mali mevzuat hükümleri yerine getirilmek sureti ile derneğin döner sermaye ve iktisadi işletmesi kurulabilir.

10-Resmi ve özel kuruluşlara mesleki uygulamaları hakkında danışmanlık ve bilirkişilik yapmak amacı ile ilgili konuda uzmanlaşmış üyelerden oluşan komisyonlar kurar.

11-Alanlarında doğru ve yaygın uygulamaların yapılmasını teşvik amacı ile hazırlıklar yapıp, belgeler oluşturur ve ilgili kurumlara iletir. Basın ve yayın organlarında alanını tanıtmak, konularında anlaşılır bilgiler verilmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapar. Bu amaçla temsil, gösterim, sergi, kurs, toplantı düzenler, benzer amaç ve içerikteki bölgesel, ulusal ve uluslar arası çalışmalara katılır, ortak veya destek olur. Kendi görsel işitsel, yazılı ve dijital basın-yayın organlarını (dergi, web sayfası, sosyal medya platformları, bülten vb.) kurar.

12-Dernek, Türkiye’de Adalet Sistemi içerisinde çalışan uzmanların eğitimi ve uygulama standartlarının en üst düzeyde tutulabilmesi ve model oluşturabilmesi amacıyla ve yasal şartları yerine getirmek kaydıyla, Genel Kurul kararı ile vakıf kurabilir, kurslar açabilir, 5253 Sayılı Dernekler Kanununun da belirtildiği gibi belirtilen tesisleri açabilir ve işletebilir, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurabilir, dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın alabilir, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis edebilir.

13-Dernek, Türkiye’de Adalet Sisteminde çalışan uzmanların eğitimi ve uygulama standartlarının en üst düzeyde tutulabilmek için her türlü bilimsel, kültürel ve sosyal konuda yurtiçi ve (yasal şartları yerine getirmek kaydıyla) yurtdışındaki dernek, vakıf gibi tüzel kişilikler ile kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapar.

14-Sivil toplum örgütü olarak bireysel, kurumsal, ulusal ve uluslar arası boyutlarda, her türlü bilimsel çalışmalar yapar, bilgi bankası oluşturur, faaliyetler organize eder, yapılan faaliyetlere iştirak edebilir, destekleyebilir ve yayabilir.

15-Derneğin ve şubelerin merkezlerinde, ilgili mercilerden izin almak koşulu ile lokal ve dinlenme tesisi açabilir, işletebilir ve işletirebilir. Lokallerin ve dinlenme tesislerinin açılma, çalışma, yönetilme, yararlanma gibi hususları Dernek yetkili organlarınca onaylanmış yönetmelikle düzenlenir.

16-Gerekli izinler almak kaydı ile yardım toplama faaliyetlerinde bulunur ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul eder.

17-Dernek, sağlanan karı üyelerine paylaştırmamak, faiz veya başka adlarla üyelerine aktarmamak koşulu ile üyelerinin kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile sandık kurabilir.

18-Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açabilir.

19-Üyeleri arasında sosyal ilişkilerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlar.

20-Uluslararası faaliyette bulunur, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olabilir, bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapar, yardımlaşır.

21-Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfömler oluşturur.

Ayhan Erbay

Gözde Kesgin

Hamza Bağ

Olçay Kaplan

Ümit Tayfun Gültekin

Sibel Eslek

Ogün Özgür Mert

### **Derneğin Faaliyet Alanı**

**Madde 5-** Dernek, çocuk, çocuk ağır ceza mahkemesi ve aile mahkemeleri görev alanına giren konusu gereğince psikoloji, psikolojik danışmanlık (pedagoji) ve sosyal hizmet disiplinlerini ilgilendiren her türlü konuda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

### **Derneğin Kurucuları**

**Madde 6- Derneğin kurucuları aşağıdaki gibidir.**

1. Ümit Tayfun GÜLTEKİN- Anadolu Adliyesi 18. Aile Mahkemesi Pedagogu
2. Hamza BAĞ- İstanbul Adliyesi 7.Çocuk Mahkemesi Sosyal Hizmet Uzmanı
3. Ayhan ERBAY- İstanbul Adliyesi 2.Çocuk Ağır Ceza Mahkemesi Pedagogu
4. Gözde Kesgin – İstanbul 4.Çocuk Mahkemesi Sosyal Hizmet Uzmanı
5. Olcay KAPLAN- Bakırköy Adliyesi 10. Aile Mahkemesi Sosyal Hizmet Uzmanı
6. Sibel ESLEK- Anadolu Adliyesi 16.Aile Mahkemesi Pedagogu
7. Ogün Özgür MERT- Anadolu Adliyesi 14.Aile Mahkemesi Sosyal Hizmet Uzmanı

### **Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**

**Madde 6-** Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan 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. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Derneğin asil, onur ve fahri üyeliği olmak üzere üç türlü üyeliği vardır.

**1-Asil Üyelik:** Derneğin asil üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Derneğin tüzüğündeki amaçları ve diğer hususları yerine getirmeyi kabullenmiş olan, üyeliğinin her türlü yükümlülüklerini üstlenmiş ve üyelik haklarından yararlanan üyedir.

**Asil Üyenin Yükümlülükleri:** Genel Kurul toplantılarına katılma, ödenti ve katılma paylarını zamanında ödeme, amaç ve çalışmalara yönelik faaliyetlere katılmak ve faaliyetlerin hazırlanmasında katkıda bulunmak, yetkili kurullarca verilecek görevleri yerine getirmek ve Derneğin toplum içindeki olumlu görüntüsünü sürdürme ilkelerini kabul etme konularını kapsar.

#### **Asil üye olabilme koşulları:**

- a) Türk Medeni Kanununun 68. Maddesi haklarına sahip olmak,
- b) Ülke genelinde kurulu olan çocuk, çocuk ağır ceza ve aile mahkemelerinde psikolog, pedagoğ, sosyal hizmet uzmanı unvanı ile çalışıyor olmak,
- c) Çocuk, çocuk ağır ceza ve aile mahkemelerinde görevli iken Adalet Bakanlığı Merkez Teşkilatında geçici veya kadrolu olarak psikolog, pedagoğ ve sosyal hizmet uzmanı unvanı ile çalışıyor olmak,
- d) Derneğe asil üyeliği bulunan ve çocuk, çocuk ağır ceza ve aile mahkemelerinde psikolog, pedagoğ ve sosyal hizmet uzmanı unvanı ile çalışırken emekli olmak,
- e) Tüzükte belirtilen üyelik ödentisini ödemeyi kabul etmek gereklidir.

**2-Onursal Üyelik:** Derneğin amaçları doğrultusunda değerli hizmetlerde bulunmuş, yayımladığı eserler dolayısı ile ülke ve dünya çapında üne kavuşmuş veya mesleğine şubeler veya genel merkeze maddi ve manevi destek ve yardımda bulunmuş kimselere; Genel Merkez Yönetim Kurulu’nun, Şube Yönetim Kurulları’nın teklifine dayalı veya doğrudan isteği üzerine, Genel Merkez Kurulu’nun kararı ile onursal üyelik verilebilir. Onursal üyeliği verebilmek için meslek mensubu olmak şart değildir.

Ayhan Erbay

Gözde Kesgin

Hamza Bağ

Olcay Kaplan

Ümit Tayfun Gültekin

Sibel Eslek

Ogün Özgür Mert

Onursal üye, asil üyenin yükümlülüklerini üstlenmek zorunda değildir, asil üyenin haklarından yararlanamaz, oy hakkı olmaksızın Şube veya Genel Kurul toplantılarına katılabilir.

**3- Fahri Üyelik:** Derneğe üye olma koşulları taşımayan ancak dernek amaçlarına bağlı olarak birlikte çalışılan, derneğe maddi veya manevi destek sağlayan gerçek ve tüzel kişilere fahri üyelik verilebilir. Fahri üyeler oy hakkı olmaksızın Şube veya Genel Kurul toplantılarına katılabilir.

#### **Kimler Fahri Üye Olabilir**

- Psikoloji, Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik ile Sosyal Hizmet lisans programlarında kayıtlı öğrenciler,
- Çocuk, çocuk ağır ceza ve aile mahkemelerinde psikolog, pedagog ve sosyal hizmet uzmanı kadrolarında çalışırken emekli olan ve derneğe üyeliği bulunmayan kimseler
- Çocuk, çocuk ağır ceza ve aile mahkemelerinde psikolog, pedagog ve sosyal hizmet uzmanı kadrolarında çalışırken kendi isteğiyle görevinden istifa eden kimseler,

#### **Üyeliğe Başvurma ve Kabul Edilme**

**Madde 7-** Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, iki adet fotoğraf ve Dernek Üyelik Başvuru Formunu imzalayarak Yönetim Kurulu Başkanlığı'na müracaat eder. Dernek Yönetim Kurulu'nca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine Yönetim Kurulu'nca üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Üyeler bu tüzük ile öngörülen maddi ve manevi yükümlülükleri yerine getirmekle mükelleftirler.

Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Şube Yönetim Kurulu üye olmak için başvuran adayın belgeleri ile birlikte aday hakkındaki düşüncelerini başvuruyu izleyen 10 gün içinde Genel Merkez Yönetim Kurulu'na gönderir. Genel Merkez Yönetim Kurulu belgelerin kendisine ulaşmasını izleyen en çok 30 gün içinde aday hakkında kararını vererek sonucunu ilgili şubeye yazı ile bildirir. Adayın başvuru sonucu Şube Yönetim Kurulunca yazılı olarak kendisine bildirilir. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri Şube Yönetim Kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

Her statüdeki üye Derneğin yönetimi ile ilgili dileklerini yazılı olarak Genel Merkez veya bağlı bulunduğu Şube Yönetim Kurulu Başkanlığı'na verme yetkisine sahiptir. Şubeye gelen dilekleri Şube Yönetim Kurulu değerlendirerek, Genel Merkez Yönetim Kurulu'na her ay düzenli olarak gönderir.

#### **Üyelikten Çıkma**

**Madde 8-** Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kurulu'na ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez. Ödemiş oldukları ödentiler geri verilmez. Onursal üyeliğin iptali, ancak Anayasa ve Derneklerle ilgili kanunlara aykırılık durumunda Genel Kurul kararı ile veya onursal üyenin istifası ile gerçekleşir.

#### **Üyelikten Çıkarılma**

**Madde 9-**Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2- Mesleğinde uyması gereken etik ilkelere uymamak,

Ayhan Erbay

Gözde Kesgin

Hamza Bağ

Olçay Kaplan

Ümit Tayfun Gültekin

Sibel Eslek

Ogün Özgür Mert

3-Verilen görevleri yerine getirmemek, sürekli kaçınmak, Genel Kurul ve Yönetim Kurulları kararlarına uymamak, Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesini ve çalışmaların yürütülmesini zorlaştırmak, derneğin amacına zarar verici hareketlerde bulunmak, yetki olmaksızın Derneği maddi manevi sorumluluk altında bırakmak,

4-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,

5-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.

6-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

7-Üyelik formunda doğru beyanda bulunmamış olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Yönetim Kurulu bu talepte bulunmadan önce ilgili üyeye yazılı bildirimde bulunabilir ve gerekirse savunma isteyebilir. Dernekten çıkarılanların yapılacak ilk Genel Kurul toplantısında itiraz hakları vardır.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez. Üyelikten çıkarılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez. Ödemiş oldukları ödentiler geri verilmez.

### **Dernek Organları**

**Madde 10-**Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

1-Genel kurul,

2-Yönetim Kurulu,

3-Denetim Kurulu,

4-Disiplin/Etik Kurulu

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

**Madde 11-** Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı asil üyelere oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelere; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

Genel kurul;

1-Genel Kurul iki yılda bir, Mayıs ayında Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun tespit ve ilan edeceği tarihte olağan olarak toplanır.

2-Yönetim veya Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulu'nca çağrılır.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine Sulh Hakimi, üç asil üyeyi Genel Kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.

### **Çağrı Usulü**

Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ve benzeri elektronik haberleşme yollarıyla veya faks yollarından biri ile 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.

Ayhan Erbay

Gözde Kesgin

Hamza Bağ

Olçay Kaplan

Ümit Tayfun Gültekin

Sibel Eslek

Oğün Özgür Mert

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.

### ***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, Yönetim Kurulu'na 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 Kurulu'na bir tutanak düzenlenir. Toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

Genel Kurul'da, 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; genel kurulda asil üyenin oy kullanabilmesi için üye aidatını yatırmış olması gereklidir, üye aidatı yatırmamış olan asil üye oy kullanamaz ancak gözlemci sıfatıyla genel kurul toplantısını takip edebilir; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır ancak toplantıya yazılı mazeret bildirerek katılamayan asil üye başka bir asil üyeye yazılı muvafakatname vererek oyunu kullandırabilir. Asil üyeler yazılı muvafakatname ile en fazla bir kişi adına oy kullanabilir.

Onursal ve fahri üyeler Genel Kurul toplantılarına katılabilir ancak 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 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 Kurulu'na yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur. Hükümet komiserinin toplantıya gelmemiş olması toplantının ertelenmesini gerektirmez.

### **Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri**

**Madde 12-**Genel Kurul'da, 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 kağıtların veya oy pusulalarının asli üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

Ayhan Erbay

Gözde Kesgin

Hamza Bağ

Olca Kaplan

Ümit Tayfun Gültekin

Sibel Eslek

Ogün Özgür Mert

Açık oylamada, Genel Kurul Başkanı'nın 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 asli üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile asli dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

### **Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

**Madde 13-**Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurul'ca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulu'nun ibrası,
- 4-Yönetim Kurulu'nca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 6-Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen 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 Kurulu'na yetki verilmesi,
- 8-Yönetim Kurulu'nca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9-Dernek Yönetim ve Denetim Kurulları'nın 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 Kurulu'na yetki verilmesi,
- 11-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
- 12-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 13-Derneğin vakıf kurması,
- 14-Derneğin ya da şubelerin feshi ya da tasfiyesi hakkında karar vererek, tasfiye kurulları oluşturması,
- 15-Yönetim Kurulu'nun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 16-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 17-Önerilenlerin onursal üyeliğine karar vermesi,
- 18-Üyelerin uyması gereken kuralları ve komisyon çalışmalarını düzenleyen iç yönetmelikleri tartışıp onaylaması,
- 19-Mevzuatta Genel Kurul'ca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

### **Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 14-**Yönetim Kurulu yedi asıl ve yedi yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyeleri gizli oyla, açık tasnif ile seçilir. Aldıkları oy sırasına göre yedi kişi asıl, yedi kişi yedek olarak belirlenir.

Ayhane Erbay

Gözde Kesgin

Hamza Bağ

Olcay Kaplan

Ümit Tayfun Gültekin

Sibel Eslek

Ogün Özgür Mert

Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında kendi aralarında görev bölümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sekreter yardımcısı, sayman ve üyeleri belirler. Yönetim Kurulu'nun diğer üyeleri saptanacak konu ve görevlere göre görevlendirilirler.

Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurul'da aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir. Adı belirlenen üye(ler) Yönetim Kurulu'nca sonraki ilk toplantıya çağrılır. Mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üyeler Yönetim Kurulu'ndan istifa etmiş sayılır.

Yönetim Kurulu, ayda en az bir kez toplanır. Her toplantıda bir sonraki toplantının tarihi belirlenir.

### ***Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri***

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-Derneği temsil etmek, gerektiğinde bu yetkiyi belirli konular için kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- 2-Genel Kurul'da alınan kararları uygulamaya geçirmek,
- 3-Geçen dönemin çalışma programını ve derneğin genel bütçesini Genel Kurul'a sunmak,
- 4-Genel Kurul'un kararları doğrultusunda yapılacak işlerin program ve projelerini incelemek, iş bölümü ve görevlendirmeyi organize etmek,
- 5-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 6-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul onayına sunmak,
- 7-Genel Kurul'un 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,
- 8-Madde 3 deki çalışmaları gerçekleştirmek için komisyonlar kurmak, bu komisyonların uyması gereken kurullarla ilgili düzenlemeler hazırlamak ve yürütülmesini sağlamak.
- 9-Genel Kurul'un verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 10-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- 11-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 12-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında Genel Kurul'a sunmak,
- 13-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 14-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 15-Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 16- Bağış ve aidat toplayacak üyeleri kararla belirlemek,
- 17-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

### ***Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri***

**Madde 15-**Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir. Denetim Kurulu üyeleri Genel Kurul'da gizli oyla seçilir. Aday gösterilenlerden oy sıralaması ile ilk üç kişi asıl, ikinci üç kişi yedek olarak belirlenir.

Asıl üyeliğe seçilen üyeler, içlerinden bir kişiyi başkan seçerler, kendi aralarında iş bölümü yaparlar.

Denetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy sıralamasına göre ve boşalan üye sayısı kadar yedek üye asıl üyeliğe geçirilir. Adı belirlenen üye(ler) Denetleme Kurulu Başkanlığı'nca sonraki ilk toplantıya çağrılır.

Ayhan Erbay

Gözde Kesgin

Hamza Bağ

Olca Kaplan

Ümit Tayfun Gültekin

Sibel Eslek

Ogün Özgür Mert



### ***Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri***

Denetim Kurulu; Genel Kurul'a karşı sorumludur. 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 en az altı ayda bir denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Merkez Yönetim Kurulu'nca gerekli görülen hallerde, Şube Denetleme Kurulları'nı toplantıya çağırarak şubelerin işleyişini ve hesaplarını denetleyebilir.

### ***Disiplin/Etik Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri***

**Madde 16-**Derneğin Disiplin/Etik Kurulu, iki yıl süre görev yapmak üzere Genel Merkez Genel Kurulu'nca üyeler arasından gizli oyla seçilen 5 asıl, 3 yedek üyeden oluşur. Şube Genel Kurulları da Şube Disiplin/Etik Kurulu'nu oluşturabilir. Disiplin/Etik Kurulu'na aday gösterebilmek için tarafsızlığı ve saygınlığı tüm üyelerce onaylanmış olması gerekir.

### ***Disiplin/Etik Kurulunun Görev ve Yetkileri***

Üyelik vasıflarından herhangi birini kaybeden veya dernek amaçlarına ve tüzüğüne aykırı harekette bulunan üyeler hakkında fiillerinin içeriği ve önemine göre uyarma, kınama veya dernekten çıkarma cezası vermek hususunda Yönetim Kurulu'na tavsiyede bulunur.

Yönetim Kurulu'nun belgelere dayalı disiplin kovuşturma isteği hakkındaki tahkikata, ilgili üyeyi taahhütlü mektupla davet etmek ve gelenin savunması alındıktan sonra gelmeyenlerin de giyaplarında evrak incelenerek gerekli karar verir.

Bu görevleri yerine getirme usulü, Genel Merkez Kurulu'nca kabul edilecek Dernek Disiplin/Etik Kurulu Etik Süreç Yönetmeliği ile belirlenir.

### ***Madde 17- Genel Başkanı'nın Görev ve Yetkileri***

Genel Başkan;

- 1-Derneği özel ve tüzel kişiler önünde temsil eder.
- 2-Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder.
- 3-Yönetim Kurulu'nca oluşturulmuş komisyonların, düzenleme komitelerinin, çeşitli görevlerle görevlendirilmiş üyelerin çalışmalarını denetler, Yönetim Kurulu'na bilgi verir.
- 4-Görevde bulunmadığı hallerde yerine Genel Başkan Yardımcısı'nı görevlendirir.
- 5-Kanun ve tüzüğün kendisine verdiği diğer görevleri yerine getirir.

### ***Madde 18- Genel Başkan Yardımcısı'nın Görev ve Yetkileri***

Genel Başkan Yardımcısı;

- 1-Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.
- 2-Yönetim Kurulu'nun ve/veya Genel Başkan'ın vereceği görevleri yapar.
- 3-Bulunmadığı hallerde Genel Başkan'a vekalet eder.
- 4-Kanun ve tüzüğün kendisine verdiği diğer görevleri yerine getirir.

### ***Madde 19- Genel Sekreter'in Görev ve Yetkileri***

Genel Sekreter;

- 1-Yönetim Kurulu ve Genel Başkan'a karşı sorumludur.

Ayhan Erbay

Gözde Kesgin

Hamza Bağ

Olca Kaplan

Ümit Tayfun Gültekin

Sibel Eslek

Ogün Özgür Mert

- 2-Genel Başkan'la birlikte Yönetim Kurulu toplantılarını düzenler.
- 3-Toplantı tutanak ve kararlarını yazar.
- 4-Yönetim Kurulu kararları ile üstlendiği görevleri yürütür, sonuçları Yönetim Kurulu'na ve Genel Başkan'a bildirir.
- 5-Yönetim Kurulu'nun yazışmalarını yürütür.
- 6-Kanunen tutulması gereken defterleri tutmak ve derneğe ait yazışmaları yapmakla yükümlüdür.
- 7-Başkan ile beraber bütün evrakı imza eder.
- 8-Genel Sekreter derneğin mührünü muhafaza eder.
- 9-Noterden tasdikli olan üye kayıt defteri, karar kayıt defteri, gelen ve giden evrak defteri, bütçe kesin hesap ve bilanço defteri, alındı belgesi kayıt defteri, resmi yazışma defterini tutar. Dernek gelirleri dip koçanlı ve sıra numaralı makbuzlarla alınır.
- 10-Büroda çalışan personelin amiri olarak çalışma disiplinini sağlar.
- 11-Yönetim Kurulu dönem çalışma raporunu hazırlar ve Genel Kurul'a sunar.
- 12-Kanun ve tüzüğün kendisine verdiği diğer görevleri yerine getirir.

### **Madde 20- Genel Sekreter Yardımcısı'nın Görev ve Yetkileri**

Genel Sekreter Yardımcısı;

- 1-Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.
- 2-Yönetim Kurulu'nun ve/veya Genel Başkan'ın vereceği görevleri yapar. Genel Sekretere yardımcı olur.
- 3-Kanun ve tüzüğün kendisine verdiği diğer görevleri yerine getirir.

### **Madde 21- Genel Sayman'ın Görev ve Yetkileri**

Genel Sayman;

- 1-Yönetim Kurulu ve Genel Başkan'a karşı sorumludur.
- 2-Derneğin taşınır ve taşınmaz mal varlığına ilişkin işlemleri Yönetim Kurulu kararlarına göre yürütür.
- 3-Yönetim Kurulu'nun gelirlerini ilgili defterlere kaydeder, harcamalarını yapar.
- 4-Derneğin parasal birikiminin değerinin korunması için önlemler alır.
- 5-Bütçenin uygulanmasını sağlar, sonuçlarını değerlendirir.
- 6-Dernek personelinin bordrosunu, SGK'na giriş-çıkış formlarını düzenler, vergi, SGK primleri ve ücret ödemelerini yapar.
- 7-Yaptırılacak işlemlerle ilgili şartnameleri, sözleşmeleri hazırlar, Yönetim Kurulu'nun onayına sunar.
- 8-Alındı belgesi, makbuz, çek, fatura gibi değerli evrakları tutanakla teslim alır yada teslim eder.
- 9-Dernek adına gelirleri, tahsilatı alıntı belgeleriyle, harcamaları da fatura, nakit avans formu yada gider belgeleri ile yapar. İptallerin gerekçelerini yazıp imza eder ve Genel Başkan'a onaylatır.
- 10-Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği miktar üzerindeki harcamaları, Yönetim Kurulu kararıyla yapar.
- 11-Para çekme yetkisi; derneğin banka, posta çeki hesabı vb. bir kurumda emanetteki parasının iki imza ile çekilmesi zorunludur. Bir imza Sayman, ikincisi ise Genel Başkan, Genel başkan Yardımcısı yada Genel Sekreter'den biri olmalıdır.
- 12-Yönetim Kurulu gerekli gördüğü durumlarda internetten yada bankomat kartından işlem yapma konusunda yetkilendirme ve görevlendirme yapılabilir.
- 13-Kanun ve tüzüğün kendisine verdiği diğer görevleri yerine getirir.

Ayhan Erbay

Gözde Kesgin

Hamza Bağ

Olca Kaplan

Ümit Tayfun Gültekin

Sibel Eslek

Ogün Özgür Mert

### **Derneğin Gelir Kaynakları**

**Madde 22-**Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1-Asil Üye aidatı: Üyelerden yıllık olarak 120 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,
- 2- Fahri Üye Aidatı: Lisans öğrenimlerine devam eden öğrencilerden yıllık 50 TL; diğer fahri üyelerden ise yıllık 80 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,
- 3-Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir Genel merkeze gönderilir,
- 4-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 5-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 6-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 7-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için düzenlenen kongre, konferans, seminer gibi bilimsel toplantılardan, ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla düzenlediği çay, balo, kampanya, piyango, yemek gibi sosyal toplantılardan elde edilen kazançlar,
- 8-Mevduat faizleri,
- 9-Dernekçe hazırlanan ya da satış hakkı derneğe bırakılan broşür, kitap, resim, kartpostal vb. şeylerin satışından elde edilen kazançlar,
- 10-Diğer gelirler.

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

**Madde 23-**Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde 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**

Dernek Genel Merkezi ve Şubelerinde defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

### **Tutulacak Defterler**

Dernek Genel Merkezi ve Şubelerinde, aşağıda yazılı defterler tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

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.

Ayhhan Erbay

Gözde Kesgin

Hamza Bağ

Olca Kaplan

Ümit Tayfun Gültekin

Sibel Eslek

Ogün Özgür Mert

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

5-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.

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

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

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

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

2-Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: 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 (Büyük Defter hariç), 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 Yevmiye Defteri'nin 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 Tebliği esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

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

#### **Madde 24-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) "Aynı 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) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Ayhan Erbay

Gözde Kesgin

Hamza Bağ

Olcay Kaplan

Ümit Tayfun Gültekin

Sibel Eslek

Ogün Özgür Mert

### ***Alındı Belgeleri***

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak ‘‘Alındı Belgeleri’’ (Dernekler Yönetmeliği EK-17’de gösterilen biçim ve ebatla) 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. Gerekirse bu sürenin dolmasından sonra da saklanmaya devam edilir. Bunların imhası Yönetim Kurulu’nun iznine bağlıdır. Gerekli tedbirler alınmadığı için değerli evrak, makbuz ve evrakların yok olması yada kullanılmaz hale gelmesinin derneğe verdiği zararlardan, ilgili memur ve Yönetim Kurulu üyeleri ortak sorumluluk altındadır.

#### ***Beyanname Verilmesi***

**Madde 25-** 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 onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

#### ***Bildirim Yükümlülüğü***

**Madde 26-**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 toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

Ayhane Erbay

Gözde Kesgin

Hamza Bağ

Olcaı Kaplan

Ümit Tayfun Gültekin

Sibel Eslek

Oğün Özgür Mert

### ***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 bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

### ***Derneğin İç Denetimi***

**Madde 27-**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 28-**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 gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

### ***Derneğin Mülkiyet ve Tasarruf Hakkı***

**Madde 29-**Derneğin taşınır ve taşınmaz mal varlıklarının mülkiyeti Dernek Merkezine aittir. Tapulama işleri ve tüm satışlar Dernek Merkezi adına yapılır.

Ayhan Erbay

Gözde Kesgin

Hamza Bağ

Olcay Kaplan

Ümit Tayfun Gültekin

Sibel Eslek

Ogün Özgür Mert

### **Yolluklar**

**Madde 30-**Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerine ve gerekli hallerde görevlendirilen kişilere yolluk verilir ve bunların zorunlu giderleri karşılanır. Bu giderler gider belgesi ile belgelendirilir. Miktar tespiti konusunda Genel Kurul yetkilidir. Ancak yolluklar birinci derece memur yolluğundan fazla olamaz.

### **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 Temsili**

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

Şubelerin olağan genel kurulu, 2 yılda bir, Mart ayı içinde, 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 Merkezi'ne bildirmek zorundadırlar.

Şubeler, Genel Merkez Genel Kurulu'nda seçimlik ve doğal delegelerle temsil edilir. Şubelerin Yönetim ve Denetim Kurulu Başkanları doğal delege olarak, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla veya toplam üye sayısı 20' den az ise bu üyeler içinde bir olmak üzere seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak, Şubeyi temsilen Genel Merkez Genel Kurulu'na katılma hakkına sahiptir.

Genel Merkez Genel Kurulu'na en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel Merkez Yönetim ve denetim Kurulu Üyeleri Genel Merkez Genel Kurulu'na katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar Genel Merkez Yönetim veya Denetim Kurulu'na 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

Ayhan Erbay

Gözde Kesgin

Hamza Bağ

Olçay Kaplan

Ümit Tayfun Gültekin

Sibel Eslek

Ogün Özgür Mert

görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, Dernek Genel Kurulu'nda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirilebileceği**

**Madde 36-**Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.

Genel Kurul'da 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 Kurul'ca 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 "Tasfiye Halinde Adalet Sistemi Uzmanları 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 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 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.

Ayhan Erbay

Gözde Kesgin

Hamza Bağ

Olca Kaplan

Ümit Tayfun Gültekin

Sibel Eslek

Ogün Özgür Mert



**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;**

<u>Adı ve Soyadı</u> :	<u>Görev Unvanı</u> :	<u>İmza:</u>
Ayhan Erbay	İstanbul 2. Çocuk Ağır Ceza Mahkemesi Pedagogu	
Gözde Kesgin	İstanbul 4. Çocuk Mahkemesi Sosyal Hizmet Uzmanı	
Hamza Bağ	İstanbul 7. Çocuk Mahkemesi Sosyal Hizmet Uzmanı	
Ümit Tayfun Gültekin	Anadolu Adliyesi 18. Aile Mahkemesi Pedagogu	
Ogün Özgür Mert	Anadolu 14. Aile Mahkemesi Sosyal Hizmet Uzmanı	
Sibel Eslek	Anadolu 16. Aile Mahkemesi Pedagogu	
Olçay Kaplan	Bakırköy 10. Aile Mahkemesi Sosyal Hizmet Uzmanı	

**Bu tüzük 38 (otuz sekiz ) madde ve 1(bir) geçici maddeden ibarettir.**

Ayhan Erbay

Gözde Kesgin

Hamza Bağ

Olçay Kaplan

Ümit Tayfun Gültekin

Sibel Eslek

Ogün Özgür Mert