

AKADEMİK DÜŞÜNCE ENSTİTÜSÜ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

DERNEĞİN ADI, MERKEZİ, AMACI VE ÇALIŞMALARI

Madde 1- Derneğin Adı, Merkezi ve Şube Açılması

- Derneğin adı "Akademik Düşünce Enstitüsü Derneği"dir.
- Merkezi Samsun'dadır.
- Türkiye'nin illerinde, birkaç ili kapsayan bölgelerinde ya da yurt dışında şubeler açabilir. Şubelerin açılmasına Genel Kurul karar verir.

Madde 2- Derneğin Amacı

Sosyal bilimler alanında çeşitli konularda akademik çalışmalarda bulunmak, önlisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencilerini akademik çalışma hazırlaması için teşvik etmek, ilgili alanlarda eğitim programları düzenlemek, belirlenen alanlarda akademik araştırma yapacak birimler oluşturmak, toplumsal konularda düzenli rapor oluşturup kamuoyuna duyurmak, bilim ve eğitim amacıyla faaliyet gösteren kişi, kuruluş, okul ve sivil toplum örgütlerine gerekli yardımlarda bulunmaktır.

Madde 3- Derneğin Çalışmaları

Dernek, ikinci maddede belirtilen amaçlar doğrultusunda aşağıdaki çalışmalarda bulunur:

- Önlisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrenimi gören sosyal bilim öğrencilerine ulaşarak faaliyet alanını genişletmek.
- Akademik çalışmaları teşvik etmek amacıyla konferans, söyleşi, sempozyum, kongre ve seminer düzenlemek.
- "Akademi" adı altında sosyal bilimler alanında eğitim programları düzenlemek.
- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak amacıyla her türlü teknik araç ve gereç, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek.
- Basın-yayın yoluyla derneğin amaçlarını, çalışmalarını ya da ilgili konular hakkındaki görüşlerini kamuoyuna bildirmek.
- Derneğin görüşlerini yaymak, çalışmalarını duyurmak amacıyla dergi, bülten, broşür, kitap, tanıtım filmi, internet sayfası ve benzeri yayın çalışmalarında bulunmak.
- Derneğin amaçları ile ilişkili vakıflar kurmak, kurulacak vakıflara kurucu üye olmak, bağışta bulunmak.
- Amacımız doğrultusunda araştırma ve faaliyet raporları hazırlayarak muhataplarına sunmak.
- Derneğimizin çalışmalarını farklı il, bölge ya da ülkelerde etkin kılabilmek için temsilciler atamak.
- Üyelerimizin yararlanabileceği kütüphaneler kurmak.
- Araştırma Merkezleri kurarak akademik çalışmalarda bulunmak.

- l) Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek.
- m) Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek.
- n) Aynı amaçlarla kurulan ve çalışmalarda bulunan derneklerle temas kurmak, ortak toplantılar, seminerler, kongreler düzenlemek, stratejik işbirliklerinde bulunmak, gerektiğinde federasyon ve konfederasyon oluşturmak.
- o) Uluslararası alanda benzer çalışmalar yapan kuruluş veya derneklerle iş birliği yapmak, ortak faaliyetlerde bulunmak.
- p) Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurumu ve Kuruluşları İle İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanına giren konularda ortak projeler yürütmek.
- r) Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak.
- s) Amacın gerçekleşmesi için yardım kampanyaları düzenlemek.

Madde 4- Uluslararası Derneklere Üyelik ve Yurt dışından Yardım Alınması

- a) Dernek tüzükte gösterilen amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası çalışmalarda veya işbirliğinde bulunabilir, uluslararası bilimsel ve mesleki derneklere yasal gereklilikleri yerine getirerek üye olabilir.
- b) Dernek mülki idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak ve konuyla ilgili yönetmelik koşullarını yerine getirmek şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynî ve nakdî yardım alabilir. Nakdi yardımların banka yoluyla alınması zorunludur.

İKİNCİ BÖLÜM ÜYELİK VE UNVANLAR

Madde 5- Derneğe Üyelik ve Üyelik Koşulları

Derneğin asıl, aday, fahri ve onursal olmak üzere dört tür üyeliği vardır:

Asıl Üye:

- a) Herhangi bir önlisans, lisans ya da lisansüstü programlardan mezun olan yada aktif öğrenciliği devam eden, müracaat formunu doldurup şubeye ya da yönetim kurulunun yetkilendirdiği gerçek kişilere bu tüzüğe göre belirlenmiş giriş aidatını ve yıllık aidatı ödemeyi taahhüt eden, yönetim kurulu kararı ile üyeliği kabul edilmiş gerçek kişiler,
- b) Bu tüzüğe göre belirlenmiş giriş aidatını ve yıllık aidatı ödemeyi taahhüt eden yönetim kurulu kararıyla üyeliğe kabul edilmiş tüzel kişiler.

Dernek yönetim kurulu, üyelik için yapılan müracaatları en çok otuz gün içinde üyeliği kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlayıp sonucunu müracaat sahibine yazı ile duyurmak zorundadır.

Aday Üye:

Asıl üyelik şartlarından bir ya da birkaçını sağlayamamasına rağmen başvuru formu dolduran gerçek kişilere aday üye denir. Aday üyeler, asıl üye olana kadar giriş aidatı yada yıllık aidat ödemezler. Oy hakkı ve derneğin yönetim ve denetim kurullarına seçilme hakları yoktur. Asıl üyelik şartlarını sağladıklarında ya da gerekli görülen hallerde yönetim kurulu başkanının önerisi ile başvuruyu yönetim kurulu değerlendirmeye alır. Değerlendirme sonucunda yönetim kurulunun ilgili gerçek kişiyi asıl üyeliğe kabul etmesi durumunda Aday Üyeliği sona erer ve gerçek kişi Asıl Üye statüsü kazanır. Yönetim kurulunun asıl üyelik başvurusunu reddetmesi durumunda ise aday üyelik statüsü de sona erer.

Fahri Üye:

Dernek faaliyetlerinde yararlı olacağı düşünülen, Türkiye ya da yurtdışında herhangi bir üniversitede akademik personel olarak görev yapan, yönetim kurulu kararı ile dernek fahri üyeliğine kabul edilen gerçek kişilerdir.

Fahri üyeler, yıllık aidat ödemezler. Fahri üyelerin oy hakkı ve Derneğin Yönetim ve Denetim kurullarına seçilme hakları yoktur.

Fahri üyelere çalışma komisyonlarında, kongre, sempozyum, panel ve uluslararası toplantılarda yönetim kurulu kararı ile derneği temsil yetkisi verilebilir.

Onursal Üye:

Derneğe maddi ve manevi yardımda bulunan gerçek ve tüzel kişilere, yönetim kurulu başkanının önerisi, yönetim kurulunun kararı ile "Onursal Üye" ünvanı verilir. Onursal üyelik ünvanı asıl üyeler, aday üyeler ve fahri üyelere verileceği gibi, herhangi üyelik ünvanı kazanmamış gerçek kişilerde verilebilir. Onursal Üyelerin, oy hakkı ve derneğin yönetim ve denetim kurullarına seçilme hakları yoktur. Onursal üyeler yıllık aidat ödemezler.

Madde 6– Dernek Üyelerine Verilebilecek Unvanlar

Derneğin asıl, fahri ve onursal üyelerine verilecek unvanlar tüzüğün altıncı maddesinin a ve b bendinde belirtilmiştir. Yönetim kurulu, gerekli gördüğü hallerde salt çoğunlukla alacağı kararla yeni unvanlar belirleyebilir ve bu unvanları gerçek ve tüzel kişilere verebilir. Yeni belirlenen unvanların açıklaması, unvanı alma şartları dernek resmi yayın organlarında duyurulur.

- a) **Araştırmacı:** Yüksek lisans öğrenimi gören ya da görmüş, akademik çalışmalarında bulunan ve çalışmalarını dernek yayın organları aracılığıyla yayınlayan ya da dernek tüzel kişiliği çatısı altında yönetim kurulu kararıyla kurulacak Araştırma Merkezlerinde çalışmalarında bulunacak gerçek kişilere yönetim kurulu tarafından verilen unvandır. Gerekli görölen hallerde öğrenim durumu göz önünde bulundurulmadan araştırmacı unvanı verilebilir. Araştırmacı unvanı yönetim kurulu başkanının önerisi, yönetim kurulunun salt çoğunluğu ile alacağı kararla verilir. Unvanın gerçek kişiden geri alınması için yönetim kurulunun salt çoğunlukla karar alması gerekir.
- b) **Uzman:** Doktora öğrenimi gören ya da doktorasını tamamlamış, akademik yayınlarını dernek yayın organları tarafından yayınlayan ya da yüksek lisans öğrenimini tamamlamış, sosyal bilimler alanında kabul gören kitap yazmış gerçek kişilere, Yönetim Kurulu Başkanının önerisi, yönetim kurulunun salt çoğunluğuyla alacağı kararla “uzman” unvanı verilir. Unvanın gerekli hallerde ilgili kişiden geri alınması için yönetim kurulu salt çoğunlukla karar almalıdır.

Madde 7– Üyelik Hak ve Yükümlölükleri, Üyelikten Çıkma, Çıkarılma ve Üyeliğin Düşmesi

a) Üyelikten çıkma

Üyeler istedikleri zaman üyelikten ayrılabilirler. Ayrılmak isteyen üye, yönetim kuruluna ya da yönetim kurulunun görevlendirdiği kişi ya da kurula dilekçe ile başvurur veya dilekçesini posta ya da faks yoluyla bildirir. Yönetim kuruluna ulaşan dilekçe ilk yönetim kurulu toplantısında değerlendirilir. Üyelikten ayrılan kişilerin ödemiş oldukları ödentiler geri ödenmez.

b) Üyeliğin kendiliğinden düşmesi

Üyelik koşullarının ortadan kalkması nedeniyle ya da üye başvurusu esnasında yanlış bilgi beyanında bulunulması sebebiyle asıl üyenin üyeliği düşer. Yönetim kurulu, iki durumda da asıl üyeden savunma ya da beyan ettiği bilgilerin(üniversite öğrencisi olduğunu ispat eden öğrenci belgesi gibi) yönetim kuruluna dilekçeyle sunulmasını talep eder. Talep yazısının gönderilmesinden sonraki yönetim kurulu toplantısına kadar aksi yönde bir belge ya da savunma gelmediyse, yönetim kurulunda oylama yapılmaksızın üyelik düşer. Etik İlkeleri Değerlendirme Kurulu'nun tavsiye raporu aranmaz. Üyeliği düşen üyelerin ödemiş oldukları ödentiler geri verilmez.

c) Üyelikten çıkarılma

Dernek bünyesinde, derneğin amaçlarını engelleyici faaliyetlerde bulunduğu, derneğin maddi zarara uğramasına yol açtığı gibi nedenlerle üyelik yükümlülüklerini yerine getirmedeği yönetim kurulunca tespit edilen üyeler, Etik İlkeleri Değerlendirme Kurulu'nun tavsiye raporu sonrasında, yönetim kurulunun salt çoğunluğunun kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve ödemiş oldukları ödentiler geri verilmez.

Madde 8- Üyelik hakları

Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir.

- a) Dernek üyeleri arasında hiçbir nedenle fark gözetilemez, hiçbir üyeye ayrıcalık tanınmaz.
- b) Asıl üyelerin, derneğin genel kuruluna ve yönetimine katılma hakkı vardır.
- c) Asıl üyelerin genel kurulda bir oy hakkı vardır. Üye oyunu kendisi kullanmak zorundadır.
- d) Dernekten çıkan, çıkarılan ya da üyeliği düşen üye derneğin mal varlığı ve çalışmalarıyla ilgili hak iddia edemez.

Madde 9- Üyelik Yükümlülükleri

Üyeler, dernek düzenine uymak ve derneğe bağlılık göstermekle, derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleşmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür. Üyelik yükümlülükleri, ödentiler ve görevlerdir.

- a) Her kişi üyelik başvurusu sırasında giriş ödentisini ve üyelik ödentisini ödemekle yükümlüdür.
- b) Üyelik ödentisi her yıl için bir kerede ödenir. Yazılı uyarıya karşın üyelik ödentisini ödemeyen üyeler yükümlülüklerini yerine getirmemiş sayılır.
- c) Üyelik giriş ödentisi 20(yirmi) Türk Lirası, yıllık üyelik ödentisi ise 60(altmış) Türk Lirasıdır.
- d) Dernekten çıkan, çıkarılan ya da üyeliği düşen üye, üyelikte bulunduğu sürenin ödentisini vermek zorundadır, vermiş olduğu ödentiyi talep edemez.
- e) Ödentiler yönetim kurulunca ya da yönetim kurulunun görevlendirdiği temsilci veya gerçek kişiler tarafından toplanır ve makbuz kesilir.
- f) Hiçbir üye dernek çalışmalarında görev almaya zorlanamaz ancak dernek yetkili kurulları, üyeleri derneğin amaçları doğrultusunda görevlendirebilir. Görevlendirme, yetkili organ tarafından yazıyla yapılır. Üye yazılı görevlendirmeyi imza karşılığı aldıktan sonraki 15 gün içinde kabul etmediğini bildirmemişse, görevi üstlenmiş sayılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SEÇİM İLKELERİ VE ADAYLIK BAŞVURUSU USULÜ VE ADAYLIĞIN DUYURULMASI

Madde 10- Seçim İlkeleri

- a) Derneğin zorunlu organlarının seçimleri, gizli oy, açık sayım esaslarına göre yapılır. Bu ilkelere uyulmasını Genel Kurul Başkanlık Divanı sağlar.
- b) Genel Kurul Başkanlık Divanı, Başkan, Başkan Yardımcısı ve iki Yazman'dan oluşacak şekilde, Genel Kurul üyelerinin tavsiyesi ya da doğrudan Genel Kurul üyelerinin adaylığıyla, açık oylama usulüyle Genel Kurul tarafından seçilir.
- c) Oy verme, 2(iki) yılda bir yapılan olağan seçimlerde Başkan ve Yönetim Kurulu ile Denetim Kurulu; olağanüstü seçim toplantılarında seçimi yenilenecek organ, birleşik oy pusulalarının özel zarfı içinde sandığa atılması suretiyle yapılır.
- d) Birleşik oy pusulasında, adaylığını açıklayan başkan, yönetim kurulu üyeleri ve yedek üyeler, ayrı ayrı gösterilir.

Madde 11- Görev Süreleri

- a) Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulunun görev süreleri 2(iki) yıldır.
- b) Süresi bitmeden istifa eden organ ve yönetim kurullarının üyelerinin yerine yedek üyelerden gelenler, eskilerinin sürelerini tamamlarlar.

Madde 12- Aday Başvuru Usulü, Oy Pusulalarının, Seçim Sandıklarının Hazırlanması ve Oyların Sayılması

- a) Dernek Başkanlığına aday olabilmek için seçimin yapılacağı Genel Kurula katılma hakkına sahip en az 7(yedi) üyenin adaylık başvurusunda bulunacak kişiyi Divan Kurulu Başkanlığına önermesi gerekir.
- b) Adaylığını açıklayacak başkan adayı, ayrı ayrı oluşturulmuş en az 7(yedi) üyenin kendisini önerdiği ıslak imzalı kağıtla birlikte, başkan adayı olarak kendi ad soyad, eğitim bilgileri ve var ise çalıştığı kurum bilgisi, yönetim kurulu üyeleri başlığı altında 7(yedi) üyenin adı ve soyadı, Yönetim Kurulu yedek üyeleri başlığı altında 5(beş) üyenin adı ve soyadı, Denetim Kurulu üyeleri başlığı altında 3(üç) üyenin adı ve soyadı, Denetim Kurulu yedek üyeleri adı altında 3(üç) yedek üyenin adı ve soyadını yazdığı aday listesini Divan Kurulu Başkanlığına sunar.
- c) Divan kurulu, başvuru sırasına göre, aday listelerini sayı ile adlandırır(örnek: 1 numaralı oy pusulası gibi). Adlandırılan listeler oy pusulası niteliği taşır. Genel kurul üye sayısı kadar pusula, üstüne pusula adı belirtilerek basılır. Hazırlanan pusulalar Genel Kurul üye sayısı kadar zarf ile birlikte oy kullanılacak sandık başına konulur.
- d) Oy pusulaları hazırlanana kadar geçen süreçte başkan adayları başvuru sırasına göre konuşmalarını yapar. Başkan adaylarının konuşmaları bitmesine

rağmen oy pusulaları hazırlanmadıysa, genel kurula oy pusulaları hazırlanana kadar 1 saatten uzun olmamak suretiyle ara verilir.

- e) Seçim sandıkları her 100(yüz) üyeye 1 sandık düşecek şekilde, şeffaf ve içi boş olarak hazır bulundurulur.
- f) Birden fazla sandık olması durumunda üye kayıt sıralarına göre üyeler sandıklara bölünür ve oy kullanacakları sandık liste halinde duyurulur.
- g) Oy kullanma işlemleri, Divan Kurulu tarafından aksi belirtilmediği sürece, oy pusulalarının hazırlanması sonrasında Divan Kurulunun kararıyla başlar ve aynı gün saat 16: 00 'da sona erer. Divan Kurulu, oy kullanmanın biteceği saati gerekli gördüğü hallerde aynı gün içinde kalmak kaydıyla uzatabilir fakat kısaltmaz.
- h) Oy kullanma işlemlerinin bitmesiyle birlikte, sandıklar Divan Kurulu tarafından, açık tasnif usulüyle sayılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

DERNEĞİN ORGANLARI

Madde 13- Derneğin Zorunlu Organları

Derneğin zorunlu organları şunlardır:

1. Genel Kurul
2. Yönetim Kurulu
3. Denetim Kurulu

Bu zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları diğer organlara devredilemez.

Madde 14- Derneğin Diğer Organları

Derneğin aşağıdaki organları, derneğin zorunlu organlarına bağlı faaliyet gösteren kurulması zorunlu olmayan organlardır.

1. Danışma Kurulları
2. İl Temsilcileri
3. Araştırma Merkezleri
4. Yayın Organları

Madde 15- Genel Kurul:

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı 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, Yönetim Kurulu başkanı tarafından açılır, başkanlık divanının seçim süreci yine yönetim kurulu başkanı tarafından yönetilir. Başkanın Genel Kurula katılmaması durumunda bu görevi yönetim kurulundaki en yaşlı üye üstlenir.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- a) Derneğin yönetim kurulunun, yönetim kurulu başkanının ve denetim kurulunun seçilmesi,
- b) Dernek tüzüğüne değiştirilmesi,
- c) Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- d) Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- e) Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- f) Üyelik reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- g) Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- h) Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- i) Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- j) Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- k) Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- l) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- m) Derneğin vakıf kurması,
- n) Derneğin fesih edilmesi,
- o) Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- p) Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- q) Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
- r) Başkan, Başkan Yardımcısı ve iki Yazman'dan oluşan Genel Kurul Başkanlık Divanı üyelerinin seçilmesi.

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik

posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

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 ve ya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

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

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

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal 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 kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Genel kurulda, seçim haricinde yapılacak oylamalar aksi belirtilmedikçe açık oylama şekliyle yapılır. Açık oylamada, Genel Kurul Başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, Divan Kurulu tarafından kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş ve şeffaf olan bir sandığa atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

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

Madde 16- Genel Kurul Olağan Toplantısı

- Olağan Genel Kurul, iki yılda bir seçimli olmak üzere ilk genel kurulun yapıldığı ayda yönetim kurulunca toplantıya çağrılır.
- Genel Kurulun olağan toplantılarının gündemi Yönetim Kurulunca hazırlanır. Ayrıca Genel Kurul üyelerinin en az onda birinin önereceği konuların Genel Kurul gündemine alınması zorunludur.
- Seçimli Genel Kurul Olağan Toplantısında başkan seçilen kişi, 2 yıllık görev süresinin bitiminde yapılacak seçimli genel kurul olağan toplantısında son kez seçilebilir. 2 dönem – 4 yıl aralıksız başkanlık görevini yürüten kişi bir sonraki seçimli genel kurul olağan toplantısında aday olamaz. Ancak genel kurulda aday çıkmaması durumunda, 7(yedi) üyenin tavsiye mektubu ve hazırladığı birleşik oy pusulasıyla ikinci toplantıda adaylığını açıklayabilir.

Madde 17- Genel Kurul Olağanüstü Toplantısı

- Genel Kurul üyelerinin en az beşte biri, yönetim kurulu ya da denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde Genel Kurul olağanüstü toplantıya çağırabilir.
- Bu hallerde toplantı gündemini toplantı isteğinde bulunan organ belirler.
- Olağanüstü Genel Kurulu toplantıya çağıran organ, çağrı istemini ve toplantı gündemini Yönetim Kuruluna bildirir. Bu durumda Yönetim Kurulu, Genel Kurulu'nu kurallarına uygun olarak olağanüstü toplantıya çağırarak zorundadır.
- Genel Kurul olağanüstü toplantısında da olağan genel kurul gündem kuralları geçerlidir.

- e) Yönetim kurulunun oy birliğiyle ya da genel kurul üyelerinin üçte ikisinin kararıyla seçimli genel kurul olağanüstü toplantısı yapılabilir.

Madde 18- Genel Kurul Kararları

- a) Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.
- b) Toplantıda hazır bulunan ve kanuna veya tüzüğe aykırı olarak alınan genel kurul kararlarına katılmayan her üye, karar tarihinden başlayarak bir ay içinde; toplantıda hazır bulunmayan her üye kararı öğrenmesinden başlayarak bir ay içinde ve her hâlde karar tarihinden başlayarak üç ay içinde mahkemeye başvurmak suretiyle kararın iptalini isteyebilir. Genel Kurul kararlarının yok veya mutlak butlanla hükümsüz sayıldığı durumlar saklıdır.
- c) Diğer organların kararlarına karşı, dernek içi denetim yolları tüketilmedikçe iptal davası açılmaz.

Madde 19- Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu sekiz asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu aday üyeleri, Yönetim Kurulu başkanlığına adaylığını açıklayan başkan adayının hazırladığı birleşik oy pusulası ise seçime katılır.

Yönetim kurulu görev paylaşımı yapılması için, seçimden sonraki ilk yönetim kurulu toplantısında, yönetim kurulu başkanının önerisi ile başkan yardımcıları, genel sekreter ve sayman olmak üzere görev paylaşım listesi hazırlanır. Hazırlanan liste yönetim kuruluna sunulur. Görev listesi yönetim kurulu kararıyla kabul edilir. Listenin kabul edilmemesi durumunda başkan yeni görev listesi hazırlar.

Yönetim kurulu kurulduktan sonraki süreçte, yönetim kurulu görev değişiklikleri, başkanın önerisi ile yönetim kuruluna tekrar sunulur.

Yönetim kurulu üyelerine ve dernek üyelerine birden çok görev verilebilir.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Yönetim kurulunda alınan kararlar, karar metni haline getirilir, ilgili karar numarası eklenerek, Yönetim Kurulu Başkanının ya da Genel Sekreterin imzasıyla ilgili kişilere tebliğ edilir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- a) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,

- b) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- c) Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- d) Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynî haklar tesis ettirmek,
- e) Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- f) Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- g) Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- h) Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- i) Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- j) Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- k) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- l) Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- m) Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- n) Seçimli Olağan ve Olağanüstü Genel Kurulların, seçim ilkelerini uygulanabilir kılacak toplantı mekanını ayarlamak.

Madde 20- Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev ve Yetkileri

a) Yönetim Kurulu Başkanının Görev ve Yetkileri

1. Derneği özel ve tüzel kişiler önünde temsil eder.
2. Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder.
3. Yönetim kurulunun görevlendirme listesini hazırlar ve Yönetim Kuruluna onaylanması üzerine sunar.
4. Yönetim kurulu üyelerini, derneğin amacına uygun gerçekleştirecek çalışmalar kapsamında görevlendirir.
5. Yönetim Kurulunca oluşturulmuş danışma kurullarını, araştırma merkezlerinin, komisyonların, düzenleme komitelerinin, çeşitli görevlerle görevlendirilmiş üyelerin çalışmalarını denetler, Yönetim Kuruluna bilgi verir.
6. Görevde bulunmadığı hallerde yerine Başkan Yardımcısını görevlendirir.
7. Uluslararası ilişkilerde derneği temsil eder ya da Yönetim Kurulunca seçilen Başkan Yardımcılarından birini, Uluslararası İlişkilerden Sorumlu Başkan Yardımcısı olarak görevlendirir.

b) Başkan Yardımcısının Görev ve Yetkileri

1. Yönetim Kurulu'nun ve / veya Yönetim Kurulu Başkanının vereceği görevleri yapar.

2. Bulunmadığı hallerde Başkana vekalet eder.
3. Uluslararası ilişkilerde gerektiğinde Başkana eşlik eder ya da başkanın görevlendirmesi durumunda derneği temsil eder.
4. Görevlendirildiği Danışma Kurullarının koordinasyonundan sorumludur.

c) Genel Sekreterin Görev ve Yetkileri

1. Yönetim Kurulu Başkanıyla birlikte Yönetim Kurulu toplantılarını düzenler.
2. Toplantı tutanak ve kararlarını yazar. Alınan kararları karar metni haline getirir. Karar metinlerini ilgili kişi ve kurumlara bildirmesi için Yönetim Kurulu Başkanına verir. Gerekli görülen hallerde karar metinlerini kendi imzasıyla bildirir.
3. Yönetim Kurulu kararlarıyla üstlendiği görevleri yürütür, sonuçları Yönetim Kuruluna ve Yönetim Kurulu Başkanına bildirir.
4. Yönetim Kurulunun yazışmalarını yürütür.
5. Büroda çalışan personelin amiri olarak çalışma disiplinini sağlar.
6. Yönetim Kurulu dönem çalışma raporunu hazırlar ve Merkez Genel Kurulu'nda sunar.
7. İl temsilcileri ve üyelere ilişkin kayıtları tutmak, seçilecek il temsilcileri hakkında dernek başkanına önerilerde bulunmak,
8. İl temsilcilerinin arasında koordinasyonu sağlamak,
9. Dernek faaliyetlerinin gerçekleşmesi için uygun kaynakları sağlamak.
10. Görevlerini gerekli gördüğü hallerde Strateji Geliştirme Kurulu ile yürütmek.

d) Saymanın Görev ve Yetkileri

1. Derneğin taşınır ve taşınmaz mal varlığına ilişkin işlemleri ayniyat talimatına göre yürütür.
2. Yönetim Kurulunun gelirlerini ilgili defterlere kaydeder, harcamalarını yapar.
3. Bütçenin uygulanmasını sağlar, sonuçlarını değerlendirir.
4. Dernek personelinin bordrosunu, SSK'na giriş-çıkış formlarını düzenler, vergi, SSK primleri ve ücret ödemelerini yapar.
5. Yaptırılacak işlemlerle ilgili şartnameleri, sözleşmeleri hazırlar, Yönetim Kurulunun onayına sunar.
6. Alındı belgesi, makbuz, çek, fatura gibi değerli evrakları tutanakla teslim alır ya da teslim eder.
7. Dernek adına gelirleri, tahsilatı alındı belgeleriyle, harcamaları da fatura ya da gider belgeleriyle yapar. İptallerin gerekçelerini yazıp imza eder ve yönetim kurulu başkanına onaylatır.
8. Yönetim Kurulunun belirleyeceği miktar üzerindeki harcamaları, Yönetim Kurulu kararıyla yapar.
9. Aynı bağışları ve nakdi bağışları alındı makbuzuyla dernek adına alır.
10. Çek, makbuz, senet ve Merkez Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği miktardaki para gibi bütün kıymetli evrakı kasada saklar. Yönetim Kurulunun belirleyeceği miktarın üstündeki parayı bankaya yatırır.
11. Bankadan çekilen parayı kasa defterine kaydederek kasaya koyar. Kasadan vereceği parayı kasa defterine kaydederek imza karşılığı verir.

12. Görevlerini gerekli gördüğü hallerde Mali İşler ve Evrak Kayıt Kuruluyla yürütmek.

Madde 21- Yönetim Kurulu Başkanının İstifa Etmesi, Ağır Hastalık Geçirmesi veya Ölmesi Durumunda Yapılacaklar

- a) Yönetim Kurulu Başkanı 2 yıllığına, Genel Kurulca seçilir. Görev süresinde istifa etmesi, ağır hastalık geçirmesi veya ölmesi durumunda, Yönetim Kurulu, Olağan Genel Kurul Toplantısına 6 aydan fazla süre var ise, 45 gün içerisinde Genel Kurul üyelerini Olağanüstü Seçimli Genel Kurul Toplantısına çağırır. Olağan Genel Kurul Toplantısına 6 aydan kısa süre var ise Seçimli Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı düzenlenmez.
- b) Olağanüstü Seçimli Genel Kurul Toplantısı yada Olağan Genel Kurul Toplantısı düzenlenene kadar geçecek süreç için, kendi içinden geçici Yönetim Kurulu Başkanını seçer. Yönetim Kurulu Başkanı seçilen Yönetim Kurulu üyesinin eski görevine, Yönetim Kurulu yedek üyesi getirilir.
- c) Geçici Yönetim Kurulu Başkanı, görev süresinde ilgili belgeleri Yönetim Kurulu Başkanvekili unvanıyla imzalar.

Madde 22- Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

Madde 23- Danışma Kurulları

Dernek faaliyetlerinin daha etkin işleyişini sağlamak için yönetim kurulu kararıyla bu maddede belirtilmiş danışma kurulları oluşturulabilir. Oluşturulan danışma kurulların koordinasyonu, Yönetim Kurulu Başkanının önerisi ile yönetim

kurulunun alacağı kararlar başkan yardımcılar tarafından sağlanır ancak Strateji Geliştirme Kurulu, Genel Sekreterin koordinasyonunda, Mali İşler ve Evrak Kayıt Kurulunun koordinasyonu Sayman tarafından sağlanır. Kurulların koordinasyonundan sorumlu başkan yardımcılarının alacağı görev unvanları bu maddenin a, b, c, d ve g bentlerinde belirtilmiştir.

Danışma Kurulların temel görevi, başkanın ve yönetim kurulunun yada ilgili kuruldan sorumlu yönetim kurulu üyesinin önerdiği iş ve eylemleri yapmak, yönetim kuruluna alanları ile ilgili tavsiye raporları sunmaktır.

Kurullar en az 2, en çok 4 üyeden oluşur. Kurulların üyeleri, başkanın ya da ilgili kurulun koordinasyonundan sorumlu yönetim kurulu üyesinin yönetim kuruluna teklifi ile, yönetim kurulunun salt çoğunluk kararıyla belirlenir. Danışma Kurulu üyelerinin görevden alınmasına ise yönetim kurulu karar verir.

a) Bilimsel Yayın Hazırlama ve Değerlendirme Kurulu: Bilimsel Araştırma ve Yayınlardan Sorumlu Başkan Yardımcısının koordinatörlüğünde olan bu kurulun başlıca görevleri şunlardır:

1. Derneğin resmi yayın organlarında yayın hazırlanması sürecini yönetmek.
2. Dernek tarafından çıkarılacak olan derginin hazırlık sürecini gerçekleştirmek.
3. Belirlenen konularda bilimsel raporlar hazırlamak.
4. Bilimsel ortamlarda derneğin temsilini sağlamaktır.

b) Bilimsel Araştırma Kurulu: Bilimsel Araştırma ve Yayınlardan Sorumlu başkan yardımcısının koordinatörlüğünde olan bu kurulun başlıca görevleri şunlardır:

1. Düzenlenecek olan bilimsel kongreleri planlamak, yürütmek,
2. Araştırma yapılacak konuların tespiti ve hazırlık sürecini yürütmek,
3. Disiplinlerarası çalışmaların yapılması için farklı araştırmacılar arasında koordinasyonu sağlamak,
4. Dernek internet sitesinin bilimin temel ilkeleri doğrultusunda yürütülmesini denetlemektir.

c) Sosyal ve Kültürel Faaliyetleri Planlama Kurulu: Sosyal ve Kültürel Faaliyetlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı'nın koordinatörlüğünde olan bu kurulun başlıca görevleri şunlardır:

1. Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesi doğrultusunda yapılacak sosyal faaliyetleri planlamak,
2. Dernek üyeleri arasında yapılacak sosyal ve kültürel faaliyetleri düzenlemek,
3. Derneğin sosyal ve kültürel ortamlarda temsilini sağlamaktır.

d) Etik İlkeleri Değerlendirme Kurulu: Hukuk İşlerinden Sorumlu Başkan Yardımcısının koordinatörlüğünde olan bu kurulun görevleri şunlardır:

1. Dernek üyelerinin etik ilkelere uygunluğunu denetlemek,
2. Etik ilkelere aykırı davranışta bulunan üyelerin üyelikten çıkarılması yönünde yönetim kuruluna tavsiyede bulunmak,
3. Dernek üyelerinin etik ilkelere bağlılığını güçlendirecek çalışmalar yapmak.

e) Mali İşler ve Evrak Kayıttan Sorumlu Kurul: Saymanın koordinatörlüğünde olan bu kurulun başlıca görevleri şunlardır:

1. Sayman tarafından verilecek görevlendirme ile, saymanın görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesini sağlamak.
2. Derneğin gelir ve giderlerini planlamak, kaydetmek,
3. Dernek aidatlarının toplanması ve bunların gerekli yerlere harcanması yönündeki işlemleri yürütmek,
4. Derneğin mali bağımsızlığı sağlamak,
5. Dernek kaynaklarının etkin kullanılmasını sağlamaktır.
6. Derneğin resmi evraklarını kayda geçmek.

f) Strateji Geliştirme Kurulu: Genel sekreterinin koordinatörlüğünde olan bu kurulun başlıca görevleri şunlardır:

1. Derneğin amaçlarına uygun hedeflerini belirleyerek yönetim kuruluna tavsiyede bulunmak,
2. İl temsilcileri ve üyelere ilişkin kayıtları tutmak, seçilecek il temsilcileri hakkında dernek başkanına önerilerde bulunmak,
3. İl temsilcilerinin arasında koordinasyonu sağlamak,
4. Dernek faaliyetlerinin gerçekleşmesi için uygun kaynakları sağlamak.

g) Medya-İletişim ve Tanıtım Kurulu: Medya, iletişim ve tanıtımdan sorumlu başkan yardımcısının koordinatörlüğünde olan bu kurulun temel görevleri şunlardır:

1. Dernek faaliyetlerinin yerel ve ulusal gazetelerde tanıtımını sağlamak,
2. Dernek faaliyetleri konusunda tanıtıcı yayınlar ve görseller hazırlamak,
3. Sosyal medyada dernek faaliyetlerini yürütmek,
4. Derneğin yürüteceği sosyal ve kültürel faaliyetlerin tanıtımını sağlamaktır.

Madde 24- İl Temsilcileri

Derneğin farklı illerde temsilinin sağlanması amacıyla yönetim kurulu başkanının önerisi yönetim kurulunun salt çoğunluğu ile il temsilcisi atanır. İl temsilcileri, yönetim kurulu başkanının ve genel sekreterin koordinasyonunda faaliyetlerini sürdürür. İl temsilcilerinin dernek üyesi olması zorunludur. İl temsilcileri genel sekreter aracılığı ile dernek ile iletişimi kurar, önerilerde bulunur. Temsilcilerin yetkileri yönetim kurulu tarafından kararlaştırılır. İl temsilcileri yapmış oldukları faaliyetlere ilişkin raporlarını Mart ayında genel sekretere teslim ederler. Temsilcileri görevden almaya başkanın teklifi ile yönetim kurulu yetkilidir.

İl Temsilcilerinin Görevleri:

- a) Derneği bulunduğu ilde temsil etmek.
- b) Gerekli gördüğü hallerde çalışma ekibi oluşturmak, oluşturulan ekibi yönetim kuruluna yazılı olarak bildirmek.
- c) Yönetim kurulunun onayına sunmak üzere derneğe üye kayıt başvurusunu almak.
- d) Yönetim kurulu kararıyla düzenlenecek yetki belgesiyle, üye aidatlarını ya da gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımları alıp, makbuz kesmek.

Madde 25- Araştırma Merkezleri

Yönetim kurulu, belirleyeceği alanlarda en az 1 başkan ve 2 araştırmacı ile araştırma merkezi kurabilir. Kurulan araştırma merkezinde görev alacak araştırmacılar, araştırma merkezinin başkanının önerisi ile yönetim kurulunun alacağı kararla görevlendirilir.

- a) Araştırma merkezleri yönetim kurulunun izni ile kendilerine ait yayın organı kurabilir, hazırladıkları raporlar derneğin Bilimsel Yayın Hazırlama ve Değerlendirme Kurulu'nun görüşü alındıktan sonra dernek yayın organlarında yayınlanır. Dernek yayın organlarında yayınlanmasını takiben ilgili araştırma merkezinin kendi web sayfası var ise kendi sayfalarında da yayınlanabilir.
- b) Araştırma Merkezleri, yönetim kurulunun onayı ile panel, sempozyum ve kongre düzenleyebilir.
- c) Araştırma Merkezleri, planlanan etkinlik ve araştırma sürecinde ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla yönetim kurulundan ödenek talep edebilir. Talep edilen ödenek, yönetim kurulu tarafından onaylanır yada reddedilir.
- d) Araştırma Merkezlerinin, görev süresi bulunmamaktadır. Yönetim kurulu kararıyla kurulur ve yine yönetim kurulu kararıyla kapatılır.

Madde 26- Yayın Organları

Akademik Düşünce Enstitüsü Derneği'nin ana yayın organı yönetim kurulu kararıyla belirlenen ad ile açılan resmi internet sitesidir.

Yönetim kurulu, tüzüğün ikinci maddesinde geçen amacın gerçekleşmesi için basılı ya da çevrimiçi yayın organı kurma yetkisine sahiptir. Kurulan yayın organları, yönetim kuruluna bağlı çalışır. Yayın organlarının denetiminden yönetim kurulu ve denetim kurulu sorumludur. Yayın organlarının genel yayın yöneticisi, editörleri ve diğer görevlileri, Yönetim Kurulu başkanının ya da Bilimsel Araştırma ve Yayınlardan Sorumlu Başkan yardımcısının önerisiyle, yönetim kurulu kararıyla atanır.

Oluşturulan yayın organlarının gelir ve giderleri, derneğin gelir gider defterine işlenir. Yayın organlarının ödenekleri yönetim kurulu kararıyla karara bağlanır.

BEŐİNCİ BÖLÜM

ŞUBE VE TEMSİLCİLİK AÇILMASI

Madde 27- Şube Açılması

Dernek, gerekli görölen 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.

Madde 28- Şubelerin Görev ve Yetkileri

Şubeler, tüzel kişiliği olamayan, 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.

Madde 29- Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Őubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu' dur.

Genel kurul, Őubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, sekiz 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 öngördüğu çerçevede Şubede de uygulanır.

Madde 30- Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

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

Şubelerin olağan genel kurulu, 2(iki) yılda bir, Eylül ayı içerisinde, Şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Şubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde Mülki İdare Amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

Şubeler, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her 10(on) üye için 1(bir), artı kalan üye sayısı 5'ten fazla ise bu üyeler içinde bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

Genel merkez genel kuruluna, en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

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

Madde 31- Temsilcilik Açma

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 Mülki İdare Amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

ALTINCI BÖLÜM DERNEĞİN GELİR-GİDERLERİ, HESAPLARI, TUTULACAK DEFTERLER VE BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Madde 32- Derneğin Gelir Kaynakları

Derneğin gelir kaynakları şunlardır:

- a) Üyelik başvuru ödentisi(Giriş Ödentisi).
- b) Yıllık üyelik ödentisi.
- c) Şube ödentisi.
- d) Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- e) Taşınır ve taşınmaz malların işletme gelirleri.
- f) Mevduat faizleri.
- g) Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- h) Dernekçe hazırlanan ya da satış hakkı derneğe bırakılan dergi, broşür, bardak, kalem kitap vb. şeylerin satışından elde edilen gelirler.

- i) Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için düzenlenen, kongre, konferans, seminer gibi bilimsel toplantılardan ya da çay, balo, piyango, yemek gibi sosyal toplantılardan elde edilen gelirler.
- j) Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- k) Diğer gelirler.

Madde 33- Derneğin Giderleri

- a) Yönetim ve büro giderleri.
- b) Demirbaş eşya giderleri.
- c) Yayın ve yazışma giderleri.
- d) Derneğin amaçlarına uygun olarak yönetim kurulunca yapılmasına karar verilmiş işlerin giderleri.

Madde 34- Derneğin Borçlanma Usulleri

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.

Madde 35- Dernek Kasasında Bulundurulacak Para Miktarı

Derneğin Merkez ve Şube kasasında bulundurulabilecek para miktarı günün koşullarına ve kullanılacak para ihtiyacına göre, yönetim kurulunca belirlenir.

Madde 36- Para Çekme Yetkisi

Derneğin banka, Posta Çeki Hesabı vb. bir kurumda emanetteki parasının iki imza ile çekilmesi zorunludur. Bir imza Sayman'ın, ikincisi ise Yönetim Kurulu Başkanının, Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısının ya da Genel Sekreterden birinin olmalıdır.

Madde 37- Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

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.

İlgili defterler, sayman tarafından yada saymanın koordinatörlüğünde görevini yürüten ekip yada kurul tarafından 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-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, yılsonlarında(31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Madde 38- Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

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 buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

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.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

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

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden(Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

İl Temsilcilerine yetki belgeleri düzenlenir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir."

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi

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

Madde 39- Beyanname Verilmesi

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 İdare Amirliğine verilir.

Madde 40- Bildirim Yükümlülüğü

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 yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi Mülki İdare Amirliğine verilir. 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 İdare Amirliğine verilir

Taşınmazların Bildirilmesi

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

Yurt dışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce(Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurup Mülki İdare Amirliğine bildirimde bulunulur.

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

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 bildirimi ekinde Mülki İdare Amirliğine bildirilir.

YEDİNCİ BÖLÜM FESİH, KAPATMA VE TASFİYE

Madde 41- Derneğin Feshi ve Kapatma

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 Akademik Düşünce Enstitüsü 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 İdare 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 İdare 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.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

EK MADDELER VE SON HÜKÜMLER

Madde 42- Derneğin İç Denetimi

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.

Madde 43- Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla Ortak Projeler Yürütmek

- a) Akademik Düşünce Enstitüsü Derneği kamu kurum ve kuruluşları ile ortak projeler yürütebilir.
- b) Bu projeler için ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının yetkilileriyle ön görüşmeler yapmak, proje hazırlığında bulunmak, projenin yürütülmesi vb. konularda yönetim kurulu yetkilidir. Görüşmeleri yönetim kurulu adına yönetim kurulu başkanı ya da yönetim kurulu tarafından görevlendirilen dernek üyeleri yürütür.

Madde 44- Gerçek Kişilere Temsil Yetkisinin Verilmesi

Gerekli görüldüğü hallerde il, bölge ve benzeri yerleşim yerlerinde, kongre, sempozyum ve benzeri etkinliklerde temsil yetkisi, tüzükte belirtilen çerçevede yönetim kurulu başkanının önerisi, yönetim kurulunun alacağı kararla gerçek kişilere verilebilir. Temsil yetkisini alan gerçek kişiler bu yetkiyi devredemezler. Yalnız aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmek adına kullanabilirler. Atanan temsilciler yönetim kurulu başkanının koordinatörlüğünde görevlerini yerine getirir. Temsilcilerin dernek üyesi olması zorunludur. Temsilcileri genel sekreter aracılığı ile dernek ile iletişim kurar, önerilerde bulunur. Temsilcilerin görev süresi yönetim kurulu kararıyla belirlenir fakat belirlenen süre yönetim kurulunun görev süresinden uzun olamaz. Temsilci gerekli hallerde kendisine ulaştırılan yetki belgesini gerekli makamlara sunmakla mükelleftir. Temsilcileri görevden almaya başkanın teklifi ile yönetim kurulu yetkilidir.

Temsilcinin Görev ve Yetkileri:

- a) Derneği, yönetim kurulu tarafından görevlendirildiği yerlerde temsil etmek.
- b) Yönetim kurulunun onayına sunmak üzere derneğe üye kayıt başvurusunu almak.
- c) Derneğin gerçekleştirdiği faaliyetlerde görev ve yetki belgesi düzenlenen alanlarda koordinasyon görevini gerçekleştirmek.
- d) Yönetim kurulu kararıyla verilecek diğer görev ve yetkiler.

Madde 45- Tüzükte Geçen Yönetim Kurulu Kararıyla İbaresini Hakkında

Bu tüzükte ilgili maddelerde geçen "yönetim kurulu kararıyla" ibareleri yönetim kurulu salt çoğunluğu ile alınacak kararları ifade etmektedir.

Madde 46- Tüzükte Hüküm Bulunmayan Haller

Bu tüzükte belirtilmemiş hususlar da 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;

Adı ve Soyadı

Görev Unvanı

Metin ÖZ

Yönetim Kurulu Başkanı

Mesut AKÇAY

Başkan Yardımcısı

Ceyda KURT

Başkan Yardımcısı

Fatma SUCU

Başkan Yardımcısı

Emre MUTLU

Başkan Yardımcısı

Oğuzhan ÇEVİK

Başkan Yardımcısı

Kaan AKMAN

Genel Sekreter

Yüksel GÜRBÜZ

Sayman

Bu tüzük 46 (kırkaltı) madde ve 1(bir) geçici maddeden ibarettir.