

# ÇANAKKALE EĞİTİM, BİLİM, SOSYAL VE KÜLTÜREL ARAŞTIRMALAR VE UYGULAMALAR DERNEĞİ

## Derneğin Adı ve Merkezi

**Madde 1–** Derneğin Adı: “Çanakkale Eğitim, Bilim, Sosyal ve Kültürel Araştırmalar ve Uygulamalar Derneği”dir. Derneğin merkezi Çanakkale’dir. Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

## Derneğin Amacı

**Madde 2–** Dernek Türkiye ve uluslararası alanda eğitim, bilim, kültür, ekonomik ve sosyal alanlarda gelişmesine katkı sağlamak ve bu alanlarda mevcut durumunu görünür kılmak; üyeleri arasında mesleki ilişkileri güçlendirmek, Türkiye’deki eğitim, bilim, kültür, ekonomik ve sosyal faaliyetlerin tanıtılmasına ve gelişmesine katkı yapmak, eğitim alanında bilimsel etkinlikler ve yayımlarda bulunmak; eğitime gönül verenler arasında birlik ve dayanışmayı, bireylerin yurtiçinde ve yurtdışında gönüllü çalışmalara katılımını sağlamak ve bu yolla kişisel, sosyal ve kültürel gelişmelerine katkıda bulunmak için projeler üretmek ve olanaklar sağlamak amacıyla kurulmuştur.

## Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanları

- a. Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve gerçekleştirilmesi için eğitim, kültür ve sosyal bilimler alanında araştırmalar yapmak,
- b. Kurs, seminer, konferans, sempozyum ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- c. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayımları temin etmek; dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap, web sayfası gibi yayımlarla üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
- d. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemeleri temin etmek,
- e. Ulusal ve uluslararası sosyal bilimler çalışmalarının tanıtılması, araştırılması, yaygınlık kazanması amacıyla yayımlar yapmak,
- f. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

- g.** Sosyal Bilimler dalında lisans ya da lisansüstü eğitim alan başarılı ve olanakları kısıtlı öğrencilere karşılıksız burs vermek,
- h.** Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- i.** Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- j.** Üyeleri arasında beşerî münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmasını sağlamak,
- k.** Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis etmek,
- l.** Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
- m.** Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- n.** Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere benzer amaçlı derneklerden, işçi ve iş veren sendikalardan ve mesleki kuruluşlardan maddi yardım almak ve adı geçen kurumlara maddi yardımda bulunmak,
- o.** Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
- p.** Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç malzemelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- q.** Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,
- r.** Derneğin amacıyla ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, Yurtiçinden veya Yurtdışından diğer derneklerle veya vakıf, sendika vb. sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,
- s.** Yurt dışı ve yurt içinde bilimsel geziler düzenlemek, bu gezilerde konferans, seminer, panel, sergi ve kurslar düzenlemek, düzenlemek ve desteklemek,
- t.** Sosyal Bilim ve alt dallarının gelişmesi ve bu yolda çalışanların teşvik için ödüllü yarışmalar düzenlemek,

- u. Ülkemizin yer aldığı uluslararası anlaşmalar – çalışmalar çerçevesinde her türlü teknik, bilimsel ve sınai konularda danışmanlık yapmak, hizmet vermek, hakemlik yapmak, görüş ve değerlendirmeler sağlamak, gerekli gördüğü alanlarda araştırmalar yapıp kamuoyunu aydınlatmak için raporlar sunmak,
- v. Başka ülkelerdeki benzer bilimsel kuruluşlarla ilişkide bulunmak,
- w. Her türlü kamuoyu yoklamaları ve ekonomik araştırmalar yapmak, yayınlamak ve bu doğrultudaki çalışmalarını desteklemek.
- x. Bireylerin yurtiçinde ve dışında gönüllü çalışmalara katılımını sağlamak ve bu yolla kişisel, sosyal ve kültürel gelişmelerine katkıda bulunmak için projeler üretmek ve olanaklar sağlamak.
- y. Gönüllü çalışmalar yoluyla farklı kültürlerden ve her yaştan katılımcıların birbirlerinin kültürlerini tanımalarına yardımcı olmak.
- z. Bilgiye ulaşım sosyo-ekonomik yoksunluklar v.b ile yabancı dil bilmeme bedensel zihinsel engellilik gibi nedenlerle gönüllü etkinliklere katılma olanakları kısıtlı bireylerin T.C. Devleti, Birleşmiş Milletler, AB, Elçilikler, Konsolosluklar, Özel Sektör ve Kamu kurumları ve Vakıflar, Dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları, Okullar, Gerçek ve Tüzel Kişiler gibi kaynaklardan edinilecek fonlardan yararlanarak yurtiçi ve yurtdışı eğitimlere seminerlere, gençlik değişim programlarına okul dışı öğrenme ortamlarına ve gönüllü etkinliklere katılımını sağlamak amacını güder.
- aa. Toplumsal cinsiyete duyarlı kent tasarımları, kamusal alanların herkes için eşit hale getirilmesi için, toplumsal cinsiyete duyarlı politikalar ve mekanların oluşması ve katılımcı bir yönetim için çalışmalar ve araştırmalar yapmak.

### **Derneğin Faaliyet Alanı**

Dernek eğitim, bilim, ekonomik ve sosyal alanlarda yurtiçinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

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

**Madde 3** – Derneğin asıl ve onursal üyesi olmak üzere iki türlü üyesi vardır. Derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

*Asıl Üyelerin Görev ve Yetkileri:*

- ✓ Olağan ve olağanüstü kurullara katılım sağlamak ve önerilerde bulunabilmek.

- ✓ Genel Kurul ve Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri tüzük hükümleri çerçevesinde yerine getirmek.
- ✓ Yönetim Kurulu ve Denetim Kurullarının asıl ve yedek üyelerini seçmek ya da seçildiği takdirde bu görevleri yürütmek.
- ✓ Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Her üyenin Genel Kurul'da bir oy hakkı vardır. Üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.
- ✓ Dernekten çıkan veya çıkarılan üye, dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar ile eğitim ya da yakın dallarda derneğin amaçlarına uygun hizmetlerde bulunmuş olanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Bu üyelerin genel kurulda oy kullanma yetkileri yoktur. Derneğin şubesi açıldığında ilgili şubeye ait üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

#### *Üyelerin Ödeyecekleri Aidatlar:*

Genel Kurul'un belirleyeceği miktarda üyelik giriş aidatı alınır. Üye aidatları yıllık 100,00 Türk Lirası'dır.

#### **Üyeliğin Kendinden Sona Ermesi**

**Madde 4-** Aşağıdaki hallerde üyelik kendiliğinden sona erer:

- a) Kanunen üyelik hakkını kaybetmesi,
- b) Ölümü,
- c) Temyiz kudretini kaybetmesi ve benzeri haller.

#### **Üyelikten Çıkma**

**Madde 5-** Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

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

Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

#### **Üyelikten Çıkarılma**

**Madde 6-** Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

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

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez. Ayrıca yukarıda sayılan haller sebebiyle dernekten çıkan veya çıkarılan üyenin aidatı, evvelce yapmış olduğu nakdi ve aynı yardımlar iade edilmez.

### **Dernek Organları**

**Madde 7-** Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir:

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

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

**Madde 8-** Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere, şubenin doğal delegeleri ile şubede kayıtlı üyeler tarafından seçilmiş delegelerden oluşur.

Genel kurul;

1. Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
2. Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır. Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Mayıs ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

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

#### *Çağrı Usulü*

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta 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.

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, dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının katılımıyla toplanır. Tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı dernek Yönetim ve Denetleme Kurulları üye tam sayısı toplamının iki katından az olamaz.

Genel Kurul toplantıları dernek merkezinin bulunduğu yerde veya en geç on beş gün önceden üyelere bildirilmek şartı ile Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği bir yerde yapılır.

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

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir. Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve 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 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**

**Madde 9** - Yönetim Kurulu ve diğer seçimlerin gizli veya açık oyla yapılması hususu toplantıya katılan üyelerce belirlenir.

Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

### *Organlara Seçilenlerin İdareye Bildirilmesi*

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren Genel Kurul Sonuç Bildirimi, tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği ve diğer evrakları yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir.

Genel kurul sonuç bildirimleri, dernek yönetim kurulu tarafından yetki verilen bir yönetim kurulu üyesi tarafından da yapılabilir.

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

**Madde 10** - Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır:

- a. Dernek organlarının seçilmesi,
- b. Dernek tüzüğünün 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. Üyeliğin 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,
- l. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- m. Derneğin vakıf kurması,
- n. Derneğin feshedilmesi,
- 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,
- r. Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

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

**Madde 11** - Yönetim Kurulu beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeyi belirler. Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

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

### *Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri*

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
2. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
3. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,



4. Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
5. Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
6. Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
7. Gereli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
8. Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
9. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
10. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
11. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
12. Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
13. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

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

**Madde 12** - Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

#### *Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri*

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

#### **Çalışma Grupları ve Kurul Komiteleri**

**Madde 13** - Yönetim Kurulu, dernek amacını gerçekleştirmek için gerekli gördüğu sayıda çalışma grubu ve çalışma komitesi oluşturur. Bu grup ya da komitelerin görevleri çalışmaları tamamlandığında sona erer.

#### **Derneğin Gelir Kaynakları ve Giderleri**

**Madde 14** - Giriş ödentisi, yıllık ödentiler, bağışlar, araştırma ve yayından sağlanan gelirler, mal varlığı gelirleri, resmi ve özel kurum, kuruluş ve kişilerin yapacakları her türlü bağışlar, yardımlar ve armağanlardır. Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1. Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi ve aylık (yıllık) aidatı belirlemeye genel kurul yetkilidir,
2. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış, nakit ve aynı yardımlar,
3. Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser ve kongre/konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
4. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
5. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
6. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
7. Benzer amaçlı derneklerden, işçi, işveren ve memur sendikalarından ve mesleki kuruluşlardan alınan maddi yardımlar.
8. Kamu kurum ve kuruluşları ile ortak yürütülen projeler nedeniyle sağlanan aynı ve nakdi yardımlar.
9. Yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan sağlanan aynı ve nakdi yardımlar.
10. Ulusal ve uluslararası proje hazırlama ve uygulama gelirleri.
11. Feshedilen veya münfesih hale düşen veya dağılmış sayılan diğer dernekler tarafından devredilecek taşınır, taşınmaz mallar, kıymetli eşya, maden, evrak ve nakit gelirler,
12. Diğer gelirler.

Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile toplanması halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer. Alındı belgeleri ve harcama belgelerinin saklama süresi beş yıldır.

Yıllık aidatlar her Genel Kurul toplantısında, Genel Kurul tarafından yeniden belirlenir.

*Dernek Giderleri*

Yönetim Kurulu, derneğin amaçları doğrultusunda ve Genel Kurul tarafından onaylanan bütçesine uygun olarak dernek harcamalarını yapar.

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

#### **Madde 15 - Defter tutma esasları;**

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin mevzuatta belirtilen limiti aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

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

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

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

#### *Kayıt Usulü*

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

#### *Tutulacak Defterler*

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

1. Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
2. Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
3. Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

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

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

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

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

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

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

#### *Defterlerin Tasdiki*

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

#### *Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi*

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

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

**Madde 16 - 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 Kanunu’nun 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.

#### *Alındı Belgeleri*

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” (Dernekler Yönetmeliği EK- 17’de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

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

#### *Yetki Belgesi*

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

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

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

#### *Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi*

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

#### **Beyanname Verilmesi**

**Madde 17** - Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de sunulan) “Dernek Beyanname” dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

#### **Bildirim Yükümlülüğü**

**Madde 18** - Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

#### *Genel Kurul Sonuç Bildirimi*

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3’te sunulan) “Genel Kurul Sonuç Bildirimi” ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

1. Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,
2. Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği, eklenir.

#### *Taşınmazların Bildirilmesi*

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26’da sunulan) “Taşınmaz Mal Bildirimini” 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 ile Birlikte Yürütölen 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’te gösterilen) “Proje Bildirimine” eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

#### *Değişikliklerin Bildirilmesi*

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

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

#### **Derneğin İç Denetimi**

**Madde 19** - Yönetim kurulunun her türlü faaliyetleri ve hesapları tüzükte belirtildiği şekilde denetleme kurulunca denetlenir.

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

### **Derneğin Borçlanma Usulleri**

**Madde 20** - Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

### **Derneğin Şubelerinin Kuruluşu**

**Madde 21** - 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 22** - 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 23** - 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 şubede de uygulanır.

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



**Madde 24** - Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, Şubat 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 idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

Şubeler, genel merkez genel kurulunda 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 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 görevinden ayrılırlar.

### **Temsilcilik Açma**

**Madde 25** - Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla yurtiçinde ve yurtdışında temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**Madde 26** - Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

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

**Madde 27** - 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, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adının başında "tasfiye halinde **'ÇANAKKALE EĞİTİM, BİLİM, SOSYAL VE KÜLTÜREL ARAŞTIRMALAR VE UYGULAMALAR DERNEğİ'**" 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 feshedildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

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

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

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

### **Hüküm Eksikliği**

**Madde 28** - Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.