

# İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MEZUNLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ



## İÇİNDEKİLER

### BİRİNCİ BÖLÜM KURULUŞ HÜKÜMLERİ

**MADDE 1.** DERNEĞİN ADI

**MADDE 2.** DERNEĞİN MERKEZİ

**MADDE 3.** DERNEĞİN AMACI

**MADDE 4.** DERNEK TARAFINDAN SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ

**MADDE 5.** DERNEĞİN AMACINA ULAŞMAK İÇİN YAPABİLECEĞİ TASARRUFLAR

### İKİNCİ BÖLÜM ÜYELİK HÜKÜMLERİ

**MADDE 6.** ÜYELİK KOŞULLARI

**MADDE 7.** ÜYELİK TÜRLERİ

**MADDE 8.** ÜYELİK İŞLEMLERİ

**MADDE 9.** ÜYELİKTEN ÇIKMA

**MADDE 10.** ÜYELİKTEN ÇIKARILMA İŞLEMLERİ VE İTİRAZ

**MADDE 11.** ÜYELİĞİN BEKLEMeye ALINMASI

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM DERNEĞİN ORGANLARI İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

**MADDE 12.** DERNEĞİN ORGANLARI

**MADDE 13.** DERNEK GENEL KURULUNUN KURULUŞ ŞEKLİ

**MADDE 14.** GENEL KURULA ÇAĞRI USULÜ

**MADDE 15.** TOPLANTI USULÜ

**MADDE 16.** GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

**MADDE 17.** GENEL KURULUN OY KULLANMA VE KARAR ALMA USULLERİ

**MADDE 18.** OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL

**MADDE 19.** DERNEK ORGANLARINA ADAY OLABİLME KURAL VE YÖNTEMLERİ

**MADDE 20.** YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU

**MADDE 21.** YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA İLKELERİ

**MADDE 22.** YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

**MADDE 23.** DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ

**MADDE 24.** DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including 'A.P. D6', 'SK', 'v', 'AK', 'F.', 'S', 'BA', 'M', 'D', and 'P.'.



# BİRİNCİ BÖLÜM KURULUŞ HÜKÜMLERİ

## **MADDE 1. DERNEĞİN ADI :**

Derneğin adı, 'İstanbul Teknik Üniversitesi Mezunları Derneği' dir. Kısaltması 'İTÜMD' dir. Derneğin logosu ektedir.

## **MADDE 2. DERNEĞİN MERKEZİ:**

Dernek merkezi İstanbul'dur. Şubesi açılmayacaktır. Gerekli hallerde temsilcilikler açılması yönetim kurulunun yetkisindedir.

## **MADDE 3. DERNEĞİN AMACI:**

Dernek, yasalar ile bu tüzük hükümleri uyarınca yönetilmek, amaç ve hizmet konuları doğrultusunda, sosyal alanda, çalışmalar yapmak üzere kurulmuştur. Faaliyetlerinde kamu yararına olma önceliği vardır. Bir sivil toplum kuruluşu olarak, Anayasa'mızda tarifini bulan Cumhuriyetimizin çağdaş, Atatürkçü, laik ve demokratik temel ilkeleri doğrultusunda ve bilimsel düşünce sistemi esasları dahilinde kamuoyuna görüş bildirir.

3.1. İTÜ mezunları, dernek üyeleri ve yakınlıkları arasında sosyal, kültürel, bilimsel, mesleki, sportif, sanatsal, eğitsel faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ile uygulanmasına destek olmak.

3.2. Üyeler arasında, dostluk, arkadaşlık, karşılıklı sevgi ve saygıyı etkinleştirici ve güçlendirici faaliyetlerde bulunmak, İTÜ' nün etik kurallarına saygı gösterilmesini sağlamak.

3.3. Mezunların İTÜ ve öğrencileri ile ilişkilerini arttırmak ve geliştirmek. Üniversite'de okuyan öğrencilere burs vermek, bağış ve yardım kampanyaları düzenleyerek kaynaklar doğrultusunda öğrencilere ve mezunlara bağış ve yardımlarda bulunmak ve kariyerlerinin oluşum ve gelişimine katkıda bulunup iş/staj imkanları sağlamak, akademisyenlerin bilimsel projelerine destek olmak

3.4. İTÜ'nün içte ve dışta etkililiğini ve saygınlığını artırıcı çalışmalar yapmak. Bu amaca uygun olarak üniversite yönetimleri ile ortak projeler geliştirmek.

3.5. İstihdamı geliştirecek yönde iş yaratmak, mezunlarına nitelikli işler bulmak, mezunlar arasında iş ilişkilerini geliştirmek. Çeşitli sektör ve uzmanlık alanları ile ilgili eğitim faaliyetlerinde bulunmak, kurslar açmak, etkinlikler düzenlemek ve bunlara öncülük etmek. Kariyer ve mesleki gelişime destek olmak üzere Özel İstihdam konularında çalışmak. İş bulmaya aracılık etmek, insan kaynakları konusunda danışmanlık yapmak, istihdam büroları açarak yurt içinde ve yurt dışında iş ve işçi bulma konularında aracılık etmek.

3.6. Ülkemizde coğrafi, teknik, maddi zorluklar nedeniyle gerçekleştirilemeyen yatırımlar için maddi ve manevi kaynakları bir araya getirerek ortaklıklar kurulmasını sağlamak, bu işlerin yapılmasıyla ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile uluslararası kurum ve kuruluşlardan destek almak, işbirliği yapmak veya kuruluşlara üye olmak, bu konuda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek.

3.7. Ülkenin doğal zenginliklerinin, toprak altı ve üstü kaynaklarının, insan sağlığının korunması gibi önemli milli konular için bilgi ve teknoloji seferberliğine destek vermek. Kamu yararına olarak ihtiyaçlara (yöresel ve insani) teknik ve maddi anlamda destek olacak şekilde güç ve kaynakları bir araya getirmek.

## **MADDE 4. DERNEK TARAFINDAN SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ:**

4.1. Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak, İTÜ nün çevresine yararlı hizmet projelerini oluşturmak ve uygulamak.

4.2. Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek.

4.3. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap, internet sitesi gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak.



İ.İ.İ.G. su noll A. F. B. O. A.

- 4.4. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek.
- 4.5. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek.
- 4.6. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla sermaye şirketleri, iktisadi, ticari, sanayi işletmeler kurmak, bunlara ortak olmak ve bunları işletmek.
- 4.7. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, kiralamak sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek.
- 4.8. Her türlü hediyelik eşya yaptırmak, satmak ve dağıtmak. Bu ürünlerde üniversite yönetiminin onayı ile İTÜ logosunu kullanmak, bu amaca uygun mağaza, sanal mağaza veya internet sitesi açmak, işletmek veya işlettirmek.
- 4.9. İTÜ öğrencilerine, öğrenci kulüplerine verilmek üzere muhtelif kuruluşlardan burslar ve mali kaynaklar sağlamak ve bu kaynaklar ile öğrenci proje ve faaliyetlerini desteklemek.
- 4.10. Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak.
- 4.11. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek.
- 4.12. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak, temsilcilikler açmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak.
- 4.13. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak.
- 4.14. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek.
- 4.15. Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak.
- 4.16. Gerekli görülen yerlerde ve alanlarda dernek faaliyetlerini yürütmek ve yaygınlaştırmak amacıyla ülke, il, ilçe, sektör ve fakülte temsilcilikleri kurmak
- 4.17. Dernek olarak, ülkemizde işgücü eksikliğini gidermek için çalışmalarda bulunmak, kuruluşlarla işbirliği yapmak, istihdama yönelik eğitim programları ve etkinlikler düzenlemek, gelişim programları ve genel eğitim amaçlı organizasyonlar kurmak ve benzer amaçlı kuruluşlarla işbirliği ve ortaklıklar yapmak.
- 4.18. Ulusal ve Uluslararası alanda amaçları doğrultusundaki hak ve menfaatleri için hukuksal girişimlerde bulunmak veya taraf olmak.
- 4.19. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla, kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla, ve yerel yönetimlerle ortak bir amacı gerçekleştirmek için işbirliği yapmak, ortak proje, organizasyon ve plâformlar geliştirmek.
- 4.20 Bankalarla gerekli anlaşmaları yaparak İTÜ öğrenci, mezun ve mensuplarına özel kredi kartı çıkartmak ve benzeri uygulamalar ile derneğe ek gelir sağlamak.



Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.

## **MADDE 5. DERNEĞİN AMACINA ULAŞMAK İÇİN YAPABİLECEĞİ TASARRUFLAR:**

Dernek amaçlarına ulaşmak için,

Kanuni müstesna, miktar ve değeri sınırlanmamış olarak taşınır ve taşınmaz mallara veya her ikisinden müteşekkil her çeşit mal ve mülke ve malvarlığına bağış, vasiyet, sair ölüme bağlı tasarruf yoluyla veya satın alma, kiralama suretiyle sahip olmaya ve kullanmaya, sahip olduklarını satmaya devir veya ferağ etmeye, gelirlerini veya kârlarını tahsil veya sarfa derneğin mal varlığına dahil bir veya birden fazla gayrimenkul veya gelirlerini bir veya birçok defa yatırımda kullanmaya, derneğin amacına aykırı olmamak ve o amaca kısmen veya tamamen tahsis olunmak kaydıyla vaki bağış vasiyet veya sair ölüme bağlı tasarruflar yoluyla temellük ettiği taşınır ve taşınmaz malları ve paraları idare ve tasarrufa, harcamaya şirketlerin hisse senetlerini, intifa senetlerini, obligasyonlarını veya diğer hisse temsil eden veya mevcut veya vücut bulacak bir hak veya alacak ifade eden evrakını ve bilcümle hisse senetlerini ve bütün bunlara ait kuponları almaya, satmaya, gelirlerini tahsil ve sarfa, derneğin amacına benzer faaliyette bulunan kuruluşlarla işbirliği yapmaya, vakıflardan yardım almaya, bu yardımı temin için gerektiğinde onlarla anlaşmalar akdetmeye, amacına harcayacağı, gelirleri arttırmak için para mevcutlarıyla veya derneğin mal varlığına dahil kıymetlerle bir şirkete katılmaya, paylarına isabet eden temettü veya kâr hisselerini sarfa, Gayrimenkullerin intifa, sükna gibi mülkiyetin gayri aynı haklarını kabule, bu hakları kullanmaya; Mevcut veya vücut bulacak gelirleri ile kuracağı akdi münasebetler için taşınır veya taşınmaz malların rehni dahil her türlü teminatları almaya muteber banka kefaletlerini kabule; dernek, amaçlarını gerçekleştirmek amacı ile gereğinde ödünç almaya, taşınır ve taşınmaz malları rehin veya ipotek etmeyi ve sair teminat iradesine; Velhasıl Derneğin amaçlarından birisinin veya tamamının gerçekleştirilmesi için faydalı ve lüzumlu görülen bilcümle teşebbüs, tasarruf, temellük ve sözleşmeleri, işlemleri icraya, izinli ve yetkilidir.

## **İKİNCİ BÖLÜM ÜYELİK HÜKÜMLERİ**

### **MADDE 6. ÜYELİK KOŞULLARI :**

6.1. Dernekler Kanununun öngördüğü koşullara göre yasal engeli bulunmayan, fiil ehliyetine sahip, İstanbul Teknik Üniversitesi'nin herhangi bir fakülte veya bölümünden mezun (ön lisans, lisans, yüksek lisans veya doktora) her gerçek kişi Derneğe üye olabilir.

6.2. Onursal üyeler için İTÜ mezunu olma şartı aranmaz.

### **MADDE 7. ÜYELİK TÜRLERİ :**

Derneğin üyelik türleri ile üyelerin hak ve hükümlülükleri şunlardır:

7.1. ASIL ÜYE: Üyeliğin gerektirdiği her türlü yükümlülüğü üstlenmiş ve üyelik haklarından yararlanan üyedir. Üyenin hakları, gereken koşulları içermek kaydıyla her türlü göreve aday olmak ve oy kullanmaktır. Yükümlülükleri ise oluşturulmuş ya da oluşturulacak çalışma birimlerine, etkinliklere ve genel kurul toplantılarına katılmak, ödentilerini zamanında ödemek, Dernek amaç ve hizmet konularına bağlı olarak gerekli çalışmaları yapmaktır.

7.2. ONURSAL ÜYE: Dernek için, Derneğin amaç ve hizmet konularında uygun çalışmalarda bulunan, ya da bulunabilecek, toplumda sevgi ve saygı duyulan önder kişiler, iki üyenin önerisi ve Dernek Yönetim Kurulu'nun kararı ile onursal üye yapılabilir. Onursal üyelerin seçme ve seçilme hakları yoktur. Ödenti vermekle yükümlü değildirler. En az 10 yıl asil üyelik koşullarını yerine getirmiş, Derneğe herhangi bir borcu olmayan ve 70 yaşını doldurmuş üyeler, yazılı/elektronik olarak talep etmeleri halinde ve Yönetim Kurulu'nun kararı ile onursal üye yapılabilirler. Bu şekilde onursal üye olmuş üyeler, Dernek Başkanlığına yazılı veya elektronik ortam üzerinden yapacakları başvuru ve Yönetim Kurulu'nun alacağı karar ile geçmişe yönelik herhangi bir ödenti ödeme yükümlülüğü olmaksızın yeniden asil üye yapılabilirler.

### **MADDE 8. ÜYELİK İŞLEMLERİ:**

Dernek üyeliği işlemleri aşağıda gösterilmiştir:

8.1. Dernek üyesi olmak isteyen adaylar, Dernek amaç ve hizmet konuları ile Ana Tüzük hükümlerini kabul ettiklerini belirten üyelik başvuru formunu doldurup, ilk yıl aidatını ödeyerek, belirtilen diğer evraklar ile birlikte yazılı veya elektronik ortam üzerinden Dernek Yönetim Kurulu Başkanlığına iletirler.

8.2. Dernek Yönetim Kurulu, Derneğe geliş tarihinden başlamak üzere 30 gün içinde adayın isteği ile ilgili kararını verir ve sonucu başvuru sahibine yazı ile bildirilir.

8.3. Üyelik yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

8.4. Dernek Yönetim Kurulunun, adayın isteğinin reddine ilişkin kararına karşı Genel Kurula itirazda bulunulabilir.

Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Üye, üyelikle ilgili tüm işlemleri için başvurularını, taleplerini yazılı veya elektronik ortamda Dernek Yönetim Kurulu Başkanlığı'na iletir.



### **MADDE 9. ÜYELİĞİN SONA ERMESİ:**

Üyelik, ölüm veya ilgili kanunlarda ve Dernek Tüzüğü'nde üyelik için aranılan nitelikleri sonradan kaybetme ile kendiliğinden veya üyelikten ayrılma başvurusu veya üyelikten çıkarılma ile sona erer. Her üye dilediği anda Dernek Başkanlığı'na yazılı veya elektronik ortam üzerinden ayrılma isteğini bildirmekle Dernek üyeliğinden ayrılmış sayılır. Üyelik sona erse de, üyelikte bulunulan sürenin ödentilerinin ödenmesi zorunlu olup, ödeme yöntem ve koşulları Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

### **MADDE 10. ÜYELİKTEN ÇIKARILMA İŞLEMLERİ VE İTİRAZ :**

10.1.a Aşağıda belirtilen durumlardan birinin saptanması halinde asıl veya onursal üyelikten çıkarılma kararı Dernek Yönetim Kurulunca alınır,

- \*Derneklere üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
  - \*Dernek tüzüğüne ve amaçlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
  - \*Dernek organlarınınca verilen kararlara uymamak, verilen görevlerden sürekli kaçınmak.
- Üyelikten çıkarılan üyeye bu durum 1 ay içinde yazılı olarak bildirilir. Üyelik nedeniyle kendisine verilen kartlar ve varsa diğer haklar iptal edilir.

10.1.b Ayrıca yazılı uyarıya rağmen üst üste iki sene yıllık aidatını ödemeyen üye, Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

10.2. Çıkarılan üye, kendisine bildirilen karara karşı bildirim tarihinden başlamak üzere 15 gün içinde Dernek Yönetim Kurulu aracılığı ile Genel Kurula itiraz edebilir. İtiraz ilk Genel Kurul toplantısında görüşülür ve karara bağlanır. İtirazın karara bağlanmasına kadar üyenin hak ve yükümlülükleri devam eder.

10.3. Üyenin süresinde itiraz etmemesi ya da itirazın genel kurulda reddedilmesi halinde Dernek Yönetim Kurulu, üyenin kaydını siler. Çıkarılan üyenin genel kurul tarihinden başlamak üzere bir ay içinde alınan karara karşı mahkemeye başvurma hakkı saklıdır.

10.4. Ölen üyenin dışında, ayrılan ya da çıkarılan üyenin tüm aidat borçları ödenmediği takdirde Dernek Yönetim Kurulu yasal yollara başvurabilir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

### **MADDE 11. ÜYELİĞİN BEKLEMeye ALINMASI:**

Tüzüğün 7.1'inci maddesinde belirtilmiş olan üyeliğe ilişkin hak ve yükümlülüklerini yerine getiremeyen üyenin talebi ve Yönetim Kurulu kararı ile bu kişilerin üyeliği üyelik boyunca en fazla üç kereyle sınırlı kalmak üzere 1 yıl süreyle beklemeye alınır.

Üyeliğin, üyenin talebi ve Yönetim Kurulu kararı ile beklemeye alınabileceği haller aşağıda gösterilmiştir.

11.1. Eşlerin üye olması nedeniyle 7. madde hükümlerinden esasen yararlanacak üyeler talep ettikleri takdirde, evlilik durumları devam ettiği sürece, üyelik kayıtlarını beklemeye alabilirler. Bu durumda, üyenin seçme ve seçilme hakları dışındaki üyelik hakları devam eder.

11.2. Belgelerle kanıtlanması durumunda, bir yıl ve daha uzun süreyle yurtdışına gidecek üyenin, Yönetim Kurulu'na yapacağı başvurusu üzerine, hak ve yükümlülükleri ilgili Yönetim Kurulu kararı tarihi itibarıyla üyelikleri beklemeye alınabilir.

11.3. Belgelerle kanıtlanması durumunda, askerlik hizmeti yapacak üyenin başvurusu üzerine askerde bulunduğu süre geçerli olmak kaydıyla üyelikleri beklemeye alınabilir.

11.4. Üyenin ekonomik durumuyla veya sağlığıyla ilgili nedenlerle yapacağı üyeliğin beklemeye alınma başvurusu, gerektiğinde durumunun belgelendirilmesini de istemek suretiyle, Yönetim Kurulu tarafından yapılacak inceleme neticesinde kararlaştırılır.

11.5. Aidatını 2 yıl üst üste ödemeyen üyelerin kayıtları, Yönetim Kurulu kararı ile üyenin talebi aranmadan, Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği süre boyunca beklemeye alınır.

11.6. Üyeliğin beklemeye alınması işleminin yürürlüğe girme tarihi, ilgili Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

11.7. Üyeliği beklemeye alınmış olan üyenin kaydına ilişkin bekleme işlemi, üyenin Yönetim Kurulu'na yapacağı başvuru üzerine alınacak Yönetim Kurulu kararı ile sona erer.



## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM DERNEĞİN ORGANLARI İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

### **MADDE 12. DERNEĞİN ORGANLARI**

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir:

- 12.1. Dernek Genel Kurulu
- 12.2. Dernek Yönetim Kurulu
- 12.3. Dernek Denetleme Kurulu

### **MADDE 13. DERNEK GENEL KURULUNUN KURULUŞ SEKLİ :**

- 13.1. Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup, derneğe kayıtlı üyelere oluşur.
- 13.2. Olağan genel kurul, **3 yılda bir, Nisan ayı** içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.
- 13.3. Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.
- 13.4. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurul toplantıya çağırılmazsa, üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.

### **MADDE 14. GENEL KURULA CAĞRI USULÜ :**

14.1. 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 veya derneğin internet sitesinde ilan edilmek, veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirmek 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.

14.2. 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.

14.3. Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

## **MADDE 15. TOPLANTI USULÜ :**

15.1 Dernek Genel Kurul Toplantıları, Yönetim Kurulunun belirleyeceği, ilanda belirtilecek tarih, saat ve yerde yapılır.

15.2 Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantıları, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğu ile 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.

15.3 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, düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

15.4 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.

15.5 Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur. Toplantının yönetimi Divan Başkanına aittir. Yazmanlar toplantı tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imzalarlar.

15.6 Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşısını imzalamaları şarttır.

15.7 Genel Kurulda yalnız gündemdeki madde görüşülür, ancak hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi istenen maddelerin gündeme alınması zorunludur.

15.8 Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler Yönetim Kuruluna verilir.

## **MADDE 16. GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ :**

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

16.1 Dernek organlarını seçmek.

16.2 Dernek tüzüğünü değiştirmek.

16.3 Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşmek, yönetim ve denetim kurullarını ibra etmek.

16.4 Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşmek aynen veya değiştirilerek kabul etmek.

16.5 Dernek için gerekli olan taşınmaz malları satın almak, satmak, ipotek ettirmek, veya ipoteği çözdürmek, malların devredilmesi ve başışlanması konularında yönetim kuruluna yetki vermek.

16.6 Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yöneltmelikleri inceleyip aynen veya değiştirerek onaylamak.

16.7 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 miktarlarını tespit etmek.

16.8 Derneğin amaçlarına benzer amaçlı dernek, vakıf, üst birlik, federasyon v.b kuruluşları kurmak, bunlara katılmak veya kurucu olarak katılmak, konularında Yönetim Kuruluna yetki vermek.

16.9 Dernekten çıkarılan üyelerin itirazlarını incelemek ve karara bağlamak.

16.10 Derneği fesih etmek.

16.11 Yönetim kurulunun diğer önerilerini incelenip karara bağlamak.





16.12 İlgili yasa ve yönetmeliklerde ve Dernek Tüzüğünde genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir. Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında itiraz halinde son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

### **MADDE 17. GENEL KURULUN OY KULLANMA VE KARAR ALMA USULLERİ:**

17.1. Genel Kurulda her asil üyenin bir oy hakkı vardır. Genel kurul toplantısı (birinci veya ikinci) başlayana kadar üyelik ödentilerini ve varsa önceki borçlarını ödememiş üyeler, Genel Kurulda oy kullanamaz.

17.2. Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık oylama ile belirlenir. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması yoluyla toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık sayımı yapılan oylardır.

17.3. Açık oylamada genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır. Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

### **MADDE 18. OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL :**

Olağanüstü Genel Kurul, Olağan Genel Kurul Toplantısına kadar beklenilmesinin mümkün olmadığı ya da bir an önce görüşülmesinde yarar görülen önemli ve zorunlu konularda, aşağıda gösterilen kurallar uyarınca Yönetim Kurulu tarafından en geç bir ay içinde toplantıya çağrılır.

18.1. Üyelerin 1/5'inin yazılı ve imzalı başvurusu halinde,

18.2. Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü konularda 2/3 oy çoğunluğu ile alacağı kararla,

18.3. Denetleme Kurulunun Dernek hesap işlemleri ile bütçe konusunda alacağı oybirliği kararıyla

18.4. Olağanüstü Genel Kurul toplantısı Olağan Genel Kurul Toplantısındaki yöntem ve ilkelere göre yapılır ve sadece toplantıya neden olan konunun üzerinde görüşülüp karar alınır.

### **MADDE 19. DERNEK ORGANLARINA ADAY OLABİLME KURAL VE YÖNTEMLERİ:**

Derneğin organlara aday olmak isteyenler tek tek ya da liste halinde aday olabilirler. Seçimi yapılan organın üye sayısına göre, oylama sonucu en çok oy alan adaydan ya da listeden başlayarak asil ve yedek üyeler belirlenir.

### **MADDE 20. YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU:**

20.1. Yönetim Kurulunun başkanı Dernek başkanıdır. Yönetim Kurulu tarafından asil üyeler arasından ilk toplantıda oylamayla seçilir. Başkan derneği temsil eder. Başkan bulunmadığı zaman 1. Başkan vekili, o da bulunmazsa 2. Başkan vekili başkanlığı yürütür. Gerektiğinde Dernek adına yazılı ya da sözlü demeç verir ya da açıklama yapar.

20.2. Yönetim kurulu, başkan dahil **19 (ondokuz) asil ve 7 (yedi) yedek üye** olarak genel kurulca seçilir. Yedeklerle birlikte 26 (yirmialtı) üyenin en az üç fakülte mezunundan oluşması sağlanır.

20.3. Görev süresi üç yıldır. Asil üyelere boşalma olduğunda sıradaki yedek üyelerin altı gün içinde göreve çağrılması zorunludur.

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

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

A.P. DG SK M OLL A. İ. B. S. OLL OLL

20.6. Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar nedeniyle yedeklerin de göreve çağrılmasından sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse yeniden seçim için Genel Kurul bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır.

### **MADDE 21. YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA İLKELERİ:**

21.1. Yönetim Kurulu ilk toplantısında, belirleyeceği yöntemle bir başkan, iki başkan yardımcısı, bir genel sekreter ve bir sayman seçer. İlk toplantıya Yönetim Kurulunun en yaşlı üyesi başkanlık eder.

21.2. Başkan yardımcıları, genel sekreter ve saymanın çalışma alan ve yetkilerini Yönetim Kurulu belirler.

Genel sekreterin esas görevleri; Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak ve kararlarını uygulamak, Derneğin ofis hizmetlerinin yapılmasını sağlamaktır. Sayman Derneğin mali konulardaki yetkilisidir.

21.3. Yönetim Kurulu üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunuşu ile en az ayda bir kez, Dernek merkezinde önceden kararlaştırılan gün ve saatte çağrısız olarak toplanır.

21.4. Kararlar üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

21.5. Özürsüz olarak üst üste üç ya da yılda toplam altı toplantıya gelmeyen üye, çekilmiş sayılır.

### **MADDE 22. YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

Dernek tarafından sürdürülecek çalışma konularının gerçekleştirilmesinden sorumlu olan Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

22.1. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya bir kaçına yetki vermek.

22.2. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususunda karar vermek.

22.3. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak, bütçenin uygulanmasını sağlamak.

22.4. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak.

22.5. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasına veya çalışma kurulları ile proje grupları oluşturulmasına olanak ve izin vermek, bunlar için fon oluşturmak.

22.6. Dernek çalışmalarının gerektirdiği durumlarda Dernek üyelerini görevlendirme kararı almak ve kişilerin yetkilerini saptamak.

22.7. Dernek personelini atamak ve gerektiğinde işten çıkarmak.

22.8. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak.

22.9. Genel kurulun her biri için özel olarak verdiği yetki ile taşınır, 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.

22.10. Ortaklık, sermaye şirketi, iktisadi işletme, vakıf ve yardımlaşma sandığı kurulmasına ya da kurulmuş ve kurulacaklara katılmaya karar vermek.

22.11. Derneğin istihdam hizmetleri için insan kaynakları ofisi olarak faaliyet gösterip, web sitesinde İTÜ öğrencileri ve mezunları için C.V. havuzu oluşturmak. Bu işleri yapmak için gerekli olan 'Özel istihdam bürosu olarak çalışma izni' almak, bu amaçla banka teminat mektubu kullanmak.

22.12. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak, bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak, iç ve dış kaynaklı fonlardan yararlanmak üzere projeler üretmek, proje ortaklıkları kurmak veya mevcut projelere katılmak.

22.13. Dernek Tüzüğüne aykırı hareket eden üyenin üyelikten çıkarması kararlarına itirazları Genel Kurula sunmak.



A.Ş. D6 SK M AL F B O A

22.14. Genel Kurulu gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırmak.

22.15. Genel kurulda alınan kararları uygulamak.

22.16. Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak.

22.17. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

22.18. Dernek adına basına, kamuoyuna yazılı ve sözlü açıklamalarda bulunma kararı almak.

22.19. Yönetim kurulu, tüzükte aksi söylenmeyen her konuda dernekler kanunu ve yönetmeliğine aykırı olmamak şartı ile karar vermeye yetkilidir.



### **MADDE 23. DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ :**

23.1. Denetim kurulu, **3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek üye** olarak genel kurulca seçilir. Görev süresi üç yıldır.

23.2. Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyeler en geç 6 gün içinde göreve çağılır.

### **İç denetim:**

23.3. Dernek'te 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.

### **MADDE 24. DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ :**

24.1. Derneğin, tüzüğünde gösterilen amaçlar ve bu amaçların gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, diledikleri zaman ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna bildirir.

24.2. Kesin hesap durumunu bir raporla Genel Kurula sunar.

24.3. Gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırması için Yönetim Kuruluna başvurur, toplantı gerçekleşmezse yerel sulh hukuk hakimliğine başvurur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM MALİ HÜKÜMLER**

### **MADDE 25. ÇALIŞMA DÖNEMİ VE BÜTÇE:**

Dernek'in bütçe dönemi 1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer. Genel Kurul'a sunulan mali raporlar, bütçe döneminin yanı sıra Genel Kurul'un yapıldığı tarihe kadar olan süreyi de kapsar.

Derneğin bütçesi, bütçe yönetmeliği ile gelir ve gider çizelgelerinden oluşur. Bütçe yönetmeliğinde, harcama yetkileri ve yetkilileri, gelirlerin alınma biçimleri, gider ve harcamaya ilişkin belgeler, kasada kalacak para tutarı, bölüm ve maddelerde aktarma yetkileri gibi konular gösterilir.

### **MADDE 26. DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI:**

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

26.1. ÜYE ÖDENTİLERİ: Üyelerden giriş ödentisi ve yıllık ödentiler (aidat), katılma ve yararlanma payları tutarları, ayrıcalıkları, istisnaları, ödeme, taksitlendirme, erken ödeme indirim, gecikme zammı gibi usul ve yöntemler her yıl yönetim kurulu tarafından önceki yılın 31 Aralık gününe kadar belirlenir ve yeni yılın bütçe yönetmeliğinde ilgili madde de gösterilir. Yıllık ödentinin (aidat) yıl içerisinde üyelikte bulunan süre göz önünde bulundurularak üyeye dönemsel olarak yansıtılması Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Yönetim kurulu bu konuda aldığı kararı üyelere duyurur.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

26.2. BAĞIŞLAR: Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.

### 26.3. İKTİSADİ İŞLETME GELİRLERİ:

- Dernek tarafından düzenlenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser spor yarışması ve konferans ve benzeri faaliyetler ile dinlenme yeri, kitaplık lokal ve tesislerin işletmesinden elde edilen gelirler.
- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla kurduğu iktisadi işletme ve ortaklıkların giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- Satılacak ya da dağıtılacak dergi, bülten, v. b. her türlü yayına alınacak reklamların gelirleri.
- Dernek amacını gerçekleştirmek için Tüzüğü gerektirdiği her türlü çalışmadan elde edilecek gelirler.
- Dernek taşınır ve taşınmaz malları ile haklarının işletilmesinden ya da kiraya verilmesinden sağlanan gelirler ile menkul değerler gelirleri.
- Faiz v.b diğer gelirler.



### **MADDE 27. DERNEĞİN GELİR VE GİDER BELGELERİ:**

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

#### **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 başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler dernek başkanınca, onbeş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

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

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

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

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

A.Ş. D.6 SK M. O. A. B. S. G.

## **MADDE 28. TUTULACAK DEFTERLER :**

Dernekte, aşağıda belirtilen defterler iki ayrı esasa göre tutulur.

### **A ) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar:**

- 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.

### **B ) Bilanço esasına göre tutulacak defterler ve uyulacak esaslar:**

1. (a) bendinin 1, 2, 3 ve 4 cü 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.

## **MADDE 29. DEFTER TUTMA ESASLARI:**

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir. Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

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

**Kayıt Usulü :** Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

## **MADDE 30. DEFTERLERİN TASDİKİ:**

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.

## **MADDE 31. GELİR TABLOSU VE BİLANÇO DÜZENLENMESİ :**

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.



A.Ş.D.6 slo yk Al . Z B ulf As

## BEŞİNCİ BÖLÜM BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜKLERİ

### **MADDE 32. GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ:**

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 mülki idare amirliğine bildirilir. Genel kurul sonuç bildirimine;

32.1. Divan başkanı, başkan yardımcıları ve genel sekreter tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

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

### **MADDE 33. BEYANNAME VERİLMESİ:**

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

### **MADDE 34. TAŞINMAZLARIN BİLDİRİLMESİ :**

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

### **MADDE 35. YURTDIŞINDAN YARDIM ALMA BİLDİRİMİ :**

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4' de belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" iki nüsha olarak doldurulup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

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.

### **MADDE 36. KAMU KURUM VE KURULUŞLARI İLE BİRLİKTE YÜRÜTÜLEN PROJELERİN BİLDİRİMİ :**

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak gerekli görülen hallerde istenmesi halinde, protokol, proje ve diğer belgelerin bir örneği ilgili dernekler birimine verilir.

### **MADDE 37. DEĞİŞİKLİKLERİN BİLDİRİLMESİ:**

37.1. Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi" doldurularak,

37.2. Genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurularak,

37.3. Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı Genel Kurul Sonuç bildirimini ekinde mülki idare amirliğine, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

### **MADDE 38. DERNEĞİN FESHİNİN BİLDİRİMİ:**

Derneğin fesih kararı, kararın alındığı Genel Kurulun yapıldığı tarihten sonra yedi gün içinde, Yönetim Kurulu tarafından, bulunduğu yerin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir.



A. P. D. G. S. K. M. O. L. F. B. S. A. S.

## ALTINCI BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER

### **MADDE 39. DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ:**

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

### **MADDE 40. DERNEĞİN YAYINLARI :**

Dernek üyelerini ve toplumu ilgilendiren konularda, ilgili kanunlara uymak koşuluyla dergi, afiş, broşür, reklam v.b. yoluyla üyelerini ve toplumu aydınlatıcı yayınlar yapar.

### **MADDE 41. TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ :**

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

### **MADDE 42. DERNEĞİN FESHİ :**

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu, toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

### **MADDE 43. DERNEĞİN MALLARININ TASFİYESİ :**

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde İstanbul Teknik Üniversitesi Mezunları 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, İstanbul Teknik Üniversitesi' ne 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.



A.İ.D.Ö. SK M. H. İ. B. S. A.

## **MADDE 44. HÜKÜM EKSİKLİĞİ:**

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

**Bu tüzük 44 (kırk dört) maddeden ibarettir.**

VELİ TAN KIRTİŞ



F.SİBEL KERİMOĞLU



DİDEM TEKAY



ÖNDER ŞENOL

AHMET ŞÜKÜROĞLU



A.CEM SOYSAL



BAŞAK KURAL USLU

E. DOĞUŞ KURAN



FİKRET BALLIKAYA



HAKAN DOĞU

HALUK HACIZEKERİYAOĞLU



HASAN ÖNDER

HASAN TUĞCU

HÜSEYİN CEVAHİROĞLU



M.BÜLEND TEMUR

N. BURAK BARI

R.HAKAN KODAL



SİNAN DURLU

ŞAFAK TERCAN



Bayram Ali ÇAKIR  
il Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü  
Tüzük 5253 Sayılı  
Dernekler Kanununa uygundur  
22 Temmuz 2022