

ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

İÇİNDEKİLER

DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ	3
DERNEĞİN AMACI VE BU AMACI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ İLE FAALİYET ALANI	3
DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ	3
DERNEĞİN FAALİYET ALANI.....	5
ÜYE OLMA HAKKI VE ÜYELİK İŞLEMLERİ	5
ASIL ÜYE.....	6
ONURSAL ÜYE.....	6
ÜYELİKTEN ÇIKMA.....	6
ÜYELİKTEN ÇIKARILMA.....	6
DERNEK ORGANLARI.....	7
DERNEK GENEL KURULUNUN KURULUŞ ŞEKLİ, TOPLANMA ZAMANI, ÇAĞRI VE TOPLANTI USULÜ.....	7
ÇAĞRI USULÜ	7
TOPLANTI USULÜ.....	8
GENEL KURULUN OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ	8
TOPLANTISIZ VEYA ÇAĞRISIZ ALINAN KARARLAR.....	9
GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ	9
YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ	9
YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ	10
DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ.....	11
DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ	11
DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI.....	11
DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER	12
KAYIT USULÜ	12
TUTULACAK DEFTERLER VE UYULACAK ESASLAR	12
DEFTERLERİN TASDİKİ	13
GELİR TABLOSU VE BİLANÇO DÜZENLENMESİ	13
DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ	13
ALINDI BELGELERİ	13
YETKİ BELGESİ	14
GELİR VE GİDER BELGELERİNİN SAKLAMA SÜRESİ;	14
BEYANNAME VERİLMESİ	14
BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ.....	14
GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ	14
TAŞINMAZLARIN BİLDİRİLMESİ	14
YURT DIŞINDAN YARDIM ALMA BİLDİRİMİ	14
DEĞİŞİKLİKLERİN BİLDİRİLMESİ	15
DERNEĞİN İÇ DENETİMİ	15
DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ	15

DERNEĞİN ŞUBELERİNİN KURULUŞU.....	15
ŞUBELERİN GÖREV VE YETKİLERİ.....	15
ŞUBELERİN ORGANLARI VE ŞUBELERE UYGULANACAK HÜKÜMLER	15
ŞUBELERİN GENEL KURULLARININ TOPLANMA ZAMANI VE GENEL MERKEZ GENEL KURULUNDA NASIL TEMSİL EDİLECEĞİ	16
TEMSİLCİLİK AÇMA	16
TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ.....	16
DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ	16
TASFİYE İŞLEMLERİ	17
HÜKÜM EKSİKLİĞİ.....	17

ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: Endüstri Mühendisliği Derneği
Derneğin Merkezi: Antalya / Türkiye
Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

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

Madde 2- Dernek; mesleki değerleri kullanarak sistem tasarlayan, oluşturan, geliştiren ve toplumsal refaha katkı sağlamak amacıyla bir araya gelen endüstri, işletme ve sistem mühendislerinin bilgi ve yeteneklerini bir oluşum bünyesinde birleştirerek mesleki ve toplumsal değerleri maddi ve manevi alanlarda yükseltmek amacı ile kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- 1- Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- 2- Kurs, seminer, konferans, panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek, fuar, sergi, teknik gezi gibi etkinlikler düzenlemek,
- 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 ve bülten gibi yayınlar çıkarmak, internet sitesi, televizyon, radyo vb. iletişim araçlarını kullanmak, kurmak ve kamuoyuyla paylaşmak,
- 4- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 5- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 6- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- 7- Üyelerinin yararlanabilmeleri ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 8- Üyeleri arasındaki iletişimin geliştirilmesi, devam ettirilmesi ve sosyal farkındalığın artırılması için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler gibi her türlü sanatsal, kültürel, sportif faaliyetleri düzenlemek veya üyelerinin ve/veya toplumun bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- 9- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 10- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,
- 11- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak,
- 12- Uluslararası platformda derneğin tüzük ve amacına ters düşmeyecek yurt dışındaki her türlü dernek ve kuruluşla fayda değeri taşıyan ve derneğin tüzüğüne ters düşmeyecek ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

- 13- 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,
- 14- Geleceğe yönelik risklerin sürdüğü küresel ekonomide, ülkemizin daha iyi bir konumda olması için atılabilecek tüm adımları ve yapılabilecek tüm projeleri gerçekleştirmek için yerli ve yabancı özel ve resmi kuruluşlar, üniversiteler, ticaret ve sanayi odaları, borsalar, mesleki kuruluşlar, vakıf, dernek, birlik ve benzeri kuruluşlar ile iş birliği yapmak veya ortak projelerde yer almak,
- 15- Dijital dönüşüm stratejileri oluşturmak ve doğru bilginin yaygınlık kazanmasını sağlamak.
- 16- Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,
- 17- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,
- 18- Tüm kurum ve kuruluşlarda inovasyon kültürünün gelişmesini sağlayacak ve Birleşmiş Milletlerin Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları doğrultusunda projeler yürütmek,
- 19- Mesleğin kurumsal kapasitenin iyileştirilmesindeki rolünü arttıracak faaliyetleri yürütmek,
- 20- Mesleki standardizasyon ve akreditasyon için çalışmalar yapmak
- 21- Mesleğin ve derneğin niteliğinin, kamuoyunda tanınırlığının ve itibarının geliştirilmesini sağlayacak projeler gerçekleştirmek ve/veya bu yönde oluşturulmuş tüm çalışmalara destek vermek,
- 22- Toplumsal gelişim için ihtiyaç duyulan bilgi ve teknolojinin üretilmesini sağlayacak mühendislik hizmetleri vermek,
- 23- Mesleğin imza ve istihdam zorunluluğunu getirecek faaliyetleri yürütmek ve resmî gazetede yayınlanarak resmileştirilmesi çalışmalarını yapmak,
- 24- Sürdürülebilir çevre bilincinin gelişmesi için proje ve faaliyetlerde bulunmak,
- 25- Ülkemizdeki yönetim ve üretim modellerinin yeniden modernize edilmesi ve dünya literatürüne kazandırılması çalışmalarını yürütmek,
- 26- Derneğin ve mesleğin ülke içinde ve uluslararası alanda tanıtılması için yazılı ve sözlü yayın yapmak, kütüphane, teknik bilgi, iletişim, Ür-Ge ve Ar-Ge merkezleri kurmak,
- 27- Girişimcilik ruhunu destekleyecek faaliyetlerde bulunmak,
- 28- Güncel sanayi devriminin işletmelere entegrasyonunda öncü projeler yapmak,
- 29- Hayatı kolaylaştıracak mobil ve teknolojik uygulamaları tasarlamak ve artırmaya yönelik çalışmalar yapmak,
- 30- Veri kalitesini arttırmak ve veri paylaşılmasını yaygınlaştırmak,
- 31- Kurumsal gelişimi sağlamak ve katma değerli ürün geliştirmek için gerekli olan eğitim ve danışmanlık hizmetleri vermek ve proje hazırlayıp gerçekleştirmek,
- 32- Enerji verimliliği kavramının yaygınlaşması ve kurumlardaki enerji kaçaklarının önlenmesi ile ilgili çalışmaları yürütmek,

- 33- İmalat ve hizmet sektörlerindeki ana eleman eksikliğini gidermek için çalışmalarda bulunmak, istihdama yönelik eğitim ve öğretim yapılması için kuruluşlarla iş birliği yapmak,
- 34- Endüstri mühendisliği eğitiminin ülke genelindeki tüm okullarda aynı standart ve niteliği taşıyan şekilde düzenlenmesi için her türlü faaliyetin oluşturulmasını sağlamak ya da oluşturulan faaliyetlere katkıda bulunmak,
- 35- Stratejik planın uygunluğunun denetlenmesi sürecinde aktif rol almak ve tüm kurumlara yaygınlaştırılması için çalışmalarda bulunmak,
- 36- Verimlilik müşavirliği kurmak, model ve ölçüm metotlarının geliştirilmesini sağlayacak, kapasite raporlarının hazırlanmasında etkin ve belirleyici olacak çalışmaları yürütmek,
- 37- İhracatın birim fiyatlarının yükselmesini sağlayacak katma değerli ürüne geçiş sürecinde istihdam politikalarında zorunlulukları getirecek çalışmalarda bulunmak,
- 38- Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak, iç işleyişi düzenlemek için yönetmelikler hazırlamak.
- 39- Mesleğin işlev ve becerilerinin tüm kurumlar, kuruluşlar ve toplumca duyulması, anlaşılması ve benimsenmesi için her türlü tanıtım faaliyetlerinde bulunmak.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek; mesleki, toplumsal, teknolojik, bilimsel, kültürel, sanatsal ve sosyal alanlarda mesleğin ve meslektaşın yararına katkı sağlamak amacıyla, endüstri, işletme ve sistem mühendisleri ile ilgili çalışmaları ve benzer amaca hizmet için çalışmalar yapan diğer topluluklar, dernekler, organizasyonlar, kamu kuruluşları ile iş birliklerini geliştirmek için yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç, ilke ve şartlarını benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması gerekir.

Asıl üye başvurusu yapacakların Endüstri Mühendisliği, Sistem Mühendisliği ve İşletme Mühendisliği bölümlerinin lisans ya da yüksek lisans programlarından mezun olmaları gerekir. İlgili bölümlerde halen öğrenci olan adaylar, derneğin öğrenci topluluklarına katılabilirler, ancak asıl üye olamazlar. Bu tüzük yürürlüğe girmeden önce öğrenci olarak dernekte asıl üye olarak bulunanlar, öğrencilik statüleri tamamlandığında asıl üyelik statüsünü otomatik olarak kaybederler. Derneğe yeniden üye olabilmek için yeni üye prosedürüne göre işlem yapmak zorundadırlar.

Onursal üyelik için mezuniyet şartı aranmaz. Onursal üyelik ile ilgili şartlar Madde 3’te tüzükte ayrıca bahsedilmiştir.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır, sonuç yazıyla ya da elektronik posta ile başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, ilk yıl aidatını ödedikten ve istenilen evrakları dernek başkanlığına ilettikten sonra asıl üyelik işlemi tamamlanmış olur. Üyelik işlemi tamamlanmış üyenin nihai kaydı, bu amaçla tutulacak deftere işlenir.

Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyelğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

Asıl Üye

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyelğe kabul edilen kişilerdir. Üyeliğin getirdiği her türlü haktan yararlanan ve üyelikle ilgili her türlü yükümlülüğü üstlenmiş kişilerdir. Her türlü organda görev almak için aday olabilir, genel kurulda oy kullanabilir. Derneğin yürüteceği mesleki ve toplumsal her türlü faaliyete katılmak için talepte bulunabilirler.

Onursal Üye

Derneğin amacına ve tanınırlığına katkı sağlayacak, derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış ve dernek başkanlığı yapmış kişiler, Dernek Yönetim Kurulunun kararı ile onursal üye yapılabilir. Onursal üyelerin, mesleği ile ilgili sınırlama yoktur. Onursal üyelerin Endüstri mühendisi olanlarının seçme ve seçilme hakkı vardır, farklı meslekten olan onursal üyelerin seçme ve seçilme hakkı yoktur.

Onursal üyeler yılda en az 1 kere toplanıp dernek stratejileri ve senaryo planları ile ilgili yönetime önerilerini rapor şeklinde sunabilirler.

Onursal üyelerden yıllık aidat ödemesi beklenmez ve üyeliklerinin sonlandırılması ancak Yönetim Kurulunun oy birliği kararına bağlıdır.

Üyelikten Çıkma

Madde 4- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri başlatılmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez. Bu arzularını dilekçe ile Yönetim Kurulu'na bildirmeleri ve işbu bildirim tarihi itibarıyla birikmiş borçlarını 30 gün içerisinde ödemeleri gereklidir. Bu durum yerine getirilmediği takdirde yönetim kurulu yasal yollara başvurabilir.

Üyenin vefatı dolayısıyla üyelikten çıkma durumunda birikmiş borçları yönetim kurulu kararınca silinebilir.

Askerlik, yurt dışı görev ya da hukuksal sebeplerle dernekten uzak kalmış üyeler, durumlarını belgelemeleri koşulu ve Yönetim Kurulu onayı ile uzak kaldıkları zamana ait üyelik ödemelerinden muaf tutulurlar.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

- 1- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3- Üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- 5- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- 6- Derneğin imaj ve itibarına zarar verecek tutum sergilemek,
- 7- Görsel, yazılı ve sözlü mecralarda dernek aleyhinde paylaşımında bulunmak,
- 8- Yüz kızartıcı bir suçtan hüküm giymek,

- 9- Mühendislik yeminine uymayan tutum ve davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi,
- 10- Derneğe başvuru yaparken verdiği bilgilerin hatalı ve yanlış olması,
- 11- Üyelerin DERBİS işlemleri için gerekli olan güncel ve doğru bilgiler talep edildiğinde üyenin bu talebi yerine getirmemesi,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde üye, yönetim kurulu tarafından denetim kuruluna sevk edilir, denetim kurulunun verdiği karara göre yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemezler. Üyelikten çıkarılan üyeye ait aidat borçlarının en geç 30 gün içerisinde ödenmesi gereklidir. Bu durum yerine getirilmediği takdirde yönetim kurulu yasal yollara başvurabilir.

Dernek Organları

Madde 6- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1- Genel Kurul,
- 2- Yönetim Kurulu,
- 3- Denetim Kurulu,

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

Madde 7- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı asıl 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 üyelerin şubelere nakledilmesi sonrasında şubelerin genel kurullarında seçilen 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 başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmasa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Olağan genel kurul, her iki senede bir, aralık ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

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 (15) gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya 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 asıl üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. 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. Divan heyetine önerilen üyelerden en kıdemli olan üye divan başkanı olarak toplantıya başkanlık yapar.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazirun 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 temsilci 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 8- Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

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

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Bütün 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.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 9- Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1- Dernek organlarının seçilmesi,
- 2- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin, stratejik planın görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi, yürütme yetkisinin yönetim kuruluna verilmesi,
- 5- Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 6- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 7- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 8- Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9- 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,
- 10- Üye aidat, üye giriş ücretleri gibi üyelik ücretlerinin belirlenmesi,
- 11- Dernek amaçları doğrultusunda komitelerin belirlenmesi ve yetkilendirilmesi,
- 12- Dernek amaçları doğrultusunda planlanan veya yürütülen projelerin genel olarak değerlendirilmesi,
- 13- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 14- Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 15- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 16- Derneğin vakıf kurması,
- 17- Derneğin feshedilmesi,
- 18- Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 19- Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 20- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10- Yönetim Kurulu yedi asıl ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Yalnız gerçek kişiler yönetim kurulu üyesi olabilir. Tüzel kişileri ise temsil görevi üstlenen gerçek kişiler yönetim kurulunda temsil edebilir. Yönetim kurulu görev süresi iki yıldır ve bu süre tüzükte dönem olarak ifade edilmektedir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında liyakat ve meritokrasi sistemine göre görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcıları, sekreter, sayman ve üyeyi

belirler. Dernek başkanının, yardımcısı ve saymanın görevleri iç yönetmeliklerle belirlenir ve görevlerin yürütülmesi bu esaslara göre yapılır. Yönetim kurulu bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir sekreter ve bir sayman ve üç üyeden oluşur. Yönetim kurulu başkanı dernek başkanıdır. Yönetim kurulu başkanı yalnızca iki dönem başkanlık yapabilir. İstisnai bir durum gelişmedikçe yönetim kurulu asil üyeleri, ardı ardına en fazla dört dönem yönetim kurulu üyeliği yapabilir. Yönetim kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin on beş (15) gün içerisinde göreve çağrılması mecburidir. Yönetim kurulu toplantılarına yılda en az 8 toplantıya katılmayan üyenin ve/veya 3 toplantıya üst üste mazeretsiz olarak katılmayan üyelerin yönetim kurulu görevi yönetim kurulu kararı ile düşürülebilir. Yönetim kurulu toplantıları, yönetim kurulu üye sayısının en az yarısından bir fazlasının bulunması şartıyla toplanabilir. Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek ve kararları almak üzere yönetim kurulu, olağan olarak ayda en az bir kere yönetim kurulunca belirlenecek yer ve saatte toplanır.

Yönetim Kurulu'nun üçte ikisinin isteği üzerine Genel Kurul olağanüstü toplanır ancak bu toplantılarda yalnızca belirlenen konu ya da konular üzerine fikir alışverişinde bulunulur. Toplantıya katılan üyelerin imzası alınır. Kararlar toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oy eşitliği halinde başkanın görüşünden yana karar alınır. Kararlar yazılı olarak yönetim kurulu karar defterine yazılır.

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- Derneğin başarısı ve amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli tüm düzenlemeleri yapmak ve yürütmek,
- 3- Derneğin program ve faaliyetinin tanıtım ve gelişimi için tüzüğe uygun gerekli her tür çalışma ve faaliyette bulunmak,
- 4- Dernek adına basına, kamuoyuna gerektiği durumlarda her türlü basın yayın organını kullanarak açıklamada bulunmak.
- 5- Dernek faaliyetlerinin dernek tüzüğü ve yasal mevzuatlara uygunluğunu gözetmek,
- 6- Dernek organlarının işleyiş ve yükümlülüklerini belirlemek,
- 7- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi, stratejik planı hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 8- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- 9- 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,
- 10- Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 11- Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- 12- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 13- Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

- 14- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 15- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 16- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 17- Genel Kurulu gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırmak,
- 18- Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dâhilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 19- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11- Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Denetim kurulu görev süresi iki yıldır.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin on beş (15) gün içerisinde göreve çağırılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde ve yönetmeliklerinde 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.

Yönetim kurulunun yürüttüğü bütün faaliyetlerin tüzük ve yasalara uygunluğuna göre yerine getirip getirmediğini denetlemekle görevli dernek ana organlarından olup derneği daha aktif hale getirmekle görevlidir.

Derneğin işleyişinin artırılması ve sürekliliğin sağlanması için alınması gereken tedbirleri ve yapılması gereken çalışmaları yerinde belirlemek amacıyla yapılacak tüm çalışmaları teftiş etmekle görevlidir.

Dernek denetleme kurulu; stratejik planın izleme ve takibinden de sorumludur.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1- Üye aidatı: Üyelerden yıllık aidat alınır. İlk yılki aidat giriş ödentisi olarak alınır. Bireysel üyelik aidatı yıllık 250 TL (ikiyüzelli Türk Lirası), kurumsal üyelik aidatı yıllık 12.000 TL (Onikibin Türk Lirası) tutarındadır. Yıllık aidat tutarını artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir. Onursal üyeler için aidat şartı yoktur.
- 2- Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen şube gelirlerinin %25'i 3 ayda bir genel merkeze gönderilir,
- 3- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 4- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, teknik gezi, sosyal aktivite ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve eğitim, kurs, panel, konferans, fuar gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 5- Derneğin taşınır/taşınmaz mal varlığından elde edilen gelirler,
- 6- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

- 7- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- 8- Ürün ve hizmet satış gelirleri,
- 9- Her türlü yayın gelirleri,
- 10- Proje gelirleri,
- 11- Kaynağı yurt içi veya yurt dışından temin edilen proje gelirleri,
- 12- Sponsorluklar ve reklam gelirleri,
- 13- İnternet gelirleri, aplikasyon uygulamaları, e-ticaret gelirleri,
- 14- Diğer gelirler,

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 13- Defter tutma esasları;

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

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

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

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

Kayıt Usulü

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler ve Uyulacak Esaslar

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 edenlerin 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 bentlerindeki 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 yılsonlarında (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 Tebliği esas olarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 14- 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 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.

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.

Beyanname Verilmesi

Madde 15- Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu 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 16- Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırk beş 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 idare 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 fıkra da belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare 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 idare amirliğine bildirilir.

Yurt Dışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurt dışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4’te belirtilen) “Yurt dışından Yardım Alma Bildirimi” doldurup mülki idare 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 kırk beş gün içinde, genel kurul sonuç bildiriminde ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 17- Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

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

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 18- Dernek amaçları doğrultusunda derneğin sürdürülebilirliğini sağlamak ve yapılacak projelerin araştırılma, geliştirilme ve ortaya konulması aşamalarına maddi destek sağlamak amacıyla genel kurul onayıyla dernek nakit olarak kredili mal ve hizmet alımı şekilleriyle derneği zora sokmayacak (bir önceki yılın bilançodaki öz sermayesinin %15'i) ölçüde borçlanabilir.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 19- 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 20- 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 21- Şubenin organları, Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kuruludur. 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 22- Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, 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 idare 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 yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan 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.

Temsilcilik Açma

Madde 23- Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 24- 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 25- 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 Endüstri Mühendisliği Derneği” ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

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

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

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

Hüküm Eksikliği

Madde 26- 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.

Tüzük Değişikliği

Madde 27- 10.12.2022 tarihli genel kurulda tüzüğün tamamı değiştirilmiş olup, mevcut tüzük yürürlükten kaldırılmıştır.

Bu tüzük 27 (Yirmiyedi) maddeden ibarettir.

Yönetim Kurulu Üyelerinin;

<u>Adı ve Soyadı</u>	<u>Görevi</u>	<u>İmzası</u>
1- Halil İbrahim DAĞ	Y.K. Başkanı
2- Mahmut Sami BÜKER	Y.K. Başkan Yrd.
3- Nebahat EREN	Genel Sekreter
4- Orhan Orhun MÜCAHİT	Sayman
5- Ayhan Tufan AYAN	Y.K. Asıl Üye
6- Şule ERYÜRÜK	Y.K. Asıl Üye
7- Mehmet TÜRE	Y.K. Asıl Üye