

## İZMİR ÖZEL TEVFİK FİKRET OKULLARI MEZUNLAR DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

### DERNEĞİN ADI ve MERKEZİ

**Madde 1** – Derneğin adı “ **İZMİR ÖZEL TEVFİK FİKRET OKULLARI MEZUNLAR DERNEĞİ**”dir. Derneğin merkezi İZMİR’dir. Şubesi açılmayacaktır.

### DERNEĞİN AMACI ve BU AMACI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI ve BİÇİMLERİ ve FAALİYET ALANI

**Madde 2** – Dernek, İzmir Özel Tevfik Fikret Okulları’ndan mezun olmuş kişileri bir çatı altında toplamak, sosyal dayanışma ve yardımlaşma faaliyetleri ile birlik ve beraberliklerini sağlayarak, yine bu okullarda okuyan veya okumak isteyen başarılı öğrencilere burs vermek amacı ile kurulmuştur.

### DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI ve BİÇİMLERİ

1. Üyelerin okulda buldukları dönemlerdeki samimi arkadaşlık ve dayanışma ortamını okul sonrasında da devam ettirecek çalışmalarda bulunmak,
2. Değişik dönemlerde okulda bulunmuş üyelerini birbirleriyle tanıştırmak aralarında yakınlık sağlamak için lokal ve benzeri tesisler kurmak,
3. Maddi imkânlardan yoksun, başarılı İzmir Özel Tevfik Fikret Okulları öğrencilerine burs vermek,
4. Üniversite veya Yüksek Okullarda bulunan üyelerine de, gerekli hallerde maddi ve manevi yardımlar yapmak,
5. Üyelerinin boş zamanlarını bir arada daha iyi değerlendirmelerini sağlamak için sportif faaliyetler, konferans, münazara vb. kültürel faaliyetler, satranç turnuvaları, geziler, balolar, gösteriler, sanat, müzik, eğitim ve folklor çalışmaları gibi faaliyetler organize etmek,
6. Derneğin amaçlarını gerçekleştirecek her türlü yasal faaliyette bulunmak ve bu yolda tanıtıcı yayınlar yapmak,
7. İzmir Özel Tevfik Fikret Okulları öğrenci ve mezunlarına yardımcı olmak üzere, bilgi ve yönetim sistemleri oluşturmak, insan kaynakları konusunda danışmanlık yapmak, özel istihdam büroları açarak yurt içinde ve yurt dışında iş ve işçi bulma konularında aracılık faaliyetlerinde bulunmak, bu konularda eğitimler ve etkinlikler düzenlemek.
8. Tevfik Fikretlilik ahlak ve karakterinin gelişmesi ve genişlemesi için gerekli bütün çalışmaları yapmak,
9. Kütüphane ve konferans sahaları, öğrenci yurtları, konuk ve huzur evleri, yardımlaşma sandıkları kurmak, gerektiğinde satın almak,
10. Dernek ikametgâhı ile amaç ve faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli taşınır ve taşınmaz mallara sahip olabilir. Bu çalışmaların dernek üyeleri tarafından gönüllülük temelinde yapılmasını sağlamak.
11. Türk Toplumunun kültürel, bilimsel ve sosyal gelişmesine hizmet etmek, daha verimli ve etkin düzeyde eğitim hizmetlerinin yerine getirilmesine katkıda bulunmak, Türk toplumuna yararlı vatandaşlar yetiştirmek için ilk, orta ve lise düzeyinde okullar kurmak.
12. 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,
13. Kurs seminer konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek

14. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi, veri tabanı, internet ve sair her türlü bilgi akışının sağlanabileceği ortamları oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
15. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
16. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
17. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

### **DERNEĞİN FAALİYET ALANI**

**Madde 3** - Dernek, amaç ve çalışma konuları doğrultusunda merkez ve temsilcilikler ve iktisadi işletmeleriyle ülke çapında ve yurt dışındaki ülkelerde faaliyette bulunur. Dernek sosyal alanda faaliyet gösterir. Dernek din ve siyaset ile kesinlikle uğraşmaz. Dernekler Kanununun yasakladığı tüm durum ve eylemlerden kaçınır.

### **ÜYE OLMA HAKKI VE ÜYELİK İŞLEMLERİ:**

**Madde 4** - Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, Mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan İzmir Özel Tevfik Fikret Okullarından mezun olmuş veya bu okulda 3 ders yılı okumuş olan gerçek kişiler bu derneğe asıl üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Üyeliğe istekli olanlar, yazılı üyelik başvurularına 3 adet fotoğraf, ve Nüfus Cüzdanı fotokopisini eklerler. Üyeliği kesinleşen ve üye giriş parasını ödemiş olan üyeler üye defterine kayıt edilir ve kendilerine kimlik kartı verilir.

Üyeler; yıllık aidat olarak 120,00-TL, Derneğe ilk kayıt ücreti olarak da yıllık aidata ek 20,00-TL toplamda 140,00-TL giriş ücreti ödemek zorundadırlar. Bu miktarları arttırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.

İstifa sureti ile ayrılanların yeniden üyeliğe alınma istekleri kabul edildiği takdirde tekrar üyelik aidatı alınır.

Derneğe onursal üye olabilmek için:

1. Asıl üye koşullarının yasal unsurlarını taşımak,
2. Derneğin amacına giren konularda ya da kendi uğraş alanında çalışmaları, çabaları ya da eserleri ile tanınmış olmak,
3. Derneğe önemli yardımları geçmiş, çalışmalarda katkıda bulunmuş, amacın gerçekleşmesi için gayretlerde bulunmuş olmak,

4. Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilmek gerekir.

Onursal Üyeler Genel Kurul'a katılıp söz alabilirlerse de oy hakları yoktur. Bunun yanında, Onursal üyeler dernek organlarında görev alamazlar ve kendilerinden dernek aidatı talep edilemez.

### **ÜYELİKTE ÇIKMA:**

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

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Hiç kimse üye olmaya veya üye kalmaya zorlanamaz.

### **ÜYELİKTE ÇIKARILMA:**

**Madde 6 –** Aşağıdaki durumların varlığında Yönetim Kurulu kararıyla üyelik kaydı silinir.

1. Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
2. Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
3. Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını üç ay içinde ödememek,
4. Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
5. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Bu karara karşı üyenin ilk toplanacak Genel Kurula itiraz hakkı vardır. Genel Kurul itiraz üzerine konuyu gündeme alıp görüşmek zorundadır. Genel Kurul kararları kesindir.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

### **DERNEK ORGANLARI**

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

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

Ancak; Yönetim Kurulu kendi görev, yetki ve sorumluluklarını devretmemek ve paylaşmamak şartıyla özel ihtisas ve çalışma gerektiren konularda görev yapmak üzere çalışma grupları, kurul ve komisyonlar oluşturabilir.

Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulacak kurullarda, bir üye aynı sene içerisinde yalnızca tek bir kurulda görev alabilir. Kurullarda görev alan üyeler aynı kurulda iki sene üst üste görev alabilirler.

### **DERNEK GENEL KURULUNUN KURULUŞ ŞEKLİ, TOPLANMA ZAMANI ve ÇAĞRI ve TOPLANTI USULÜ**

**Madde 8-** Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı tüm asıl üyelere yapılır.

Genel kurul;

1. Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
2. Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, 2 yılda bir, Ekim ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmasa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

## **ÇAĞRI USULÜ**

Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi internet sitesi veya yazılı her hangi bir şekilde ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

## **TOPLANTI USULÜ**

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

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

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

Toplantıda görüŖülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan baŖkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu baŖkanına teslim edilir. Yönetim kurulu baŖkanı bu belgelerin korunmasından, yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim edilmesinden sorumludur.

Olağanüstü Genel Kurul, olağan Genel Kurul gündemi dışındaki zorunlu durumlarda, aŖađıda gösterilen baŖvuru ve kararlar uyarınca Yönetim Kurulu tarafından en geç bir ay içinde toplantıya çağırılır.

1. Dernek üye sayısının beŖte biri (1/5)'inin aynı konu için yapacakları yazılı ve imzalı baŖvuru,
2. Yönetim Kurulunun genel konularla ilgili olarak üçte iki (2/3) oy çoğunluğu ile alacağı karar,
3. Denetim Kurulunun dernek hesap ve işlemleri ile ilgili olarak oybirliği ile alacağı karar.

Olağanüstü Genel Kurul toplantısı olağan Genel Kurul toplantılarındaki yöntem ve ilkelere göre yapılır ve sadece toplantıya neden olan konunun üzerinde görüŖülüp karar alınır.

## **GENEL KURULUN OY KULLANMA ve KARAR ALMA USUL VE**

### **ŖEKİLLERİ**

**Madde 9** -Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Asil üyelerin genel kurulda seçme ve seçilme hakkına sahip olabilmesi için derneğe üye oldukları tarihten itibaren en az 6 (altı) ay geçmiş olmalıdır.

Gizli oylama; toplantı baŖkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ve toplanan oyların oy vermenin bitiminden sonra açık sayım ve dökümü yapılarak belirlenmesi şeklindedir.

Açık oylamada, genel kurul baŖkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

## **TOPLANTISIZ VEYA ÇAĞRISIZ ALINAN 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 KURUL'UN GÖREV ve YETKİLERİ:**

**Madde 10-** AŖađıda yazılı hususlar genel kurulca görüŖülüp karara bağlanır.

1. Dernek organlarının seçilmesi,
2. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
3. Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüŖülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
4. Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüŖülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
5. Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,

6. Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
7. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması, kiralanması veya üzerinde mahdut aynı ak kurulması 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. Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,
11. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması
12. Derneğin vakıf kurması,
13. Derneğin fesih edilmesi,
14. Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
15. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
16. Üyelikten çıkarılanların durumunun görüşülmesi
17. Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
18. Her üyenin Genel Kurulda bir oy hakkı olup oyunu kendisi kullanmak zorundadır. Üyeler, Dernek ile kendisi, eşi, üstsoyu ve altsoyu arasındaki bir hukuki işlem ya da uyuşmazlık konusunda alınması gereken kararlarda oy kullanamaz.

## **YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV ve YETKİLERİ**

**Madde 11** - Yönetim kurulu dokuz (9) asil ve sekiz (8) yedek üye olarak genel kurulca gizli oyla seçilir.

Yönetim Kurulu üyeliğine aday gösterilen her bir gerçek kişinin güncel tarihli sabıka kaydını seçim öncesi Genel Kurula sunmuş olması zorunludur. Herhangi bir suç ya da kabahatten dolayı sabıka kaydı olan gerçek kişinin yönetim kurulu üyeliğine aday olması mümkün değildir.

Yönetim Kurulu üyeliğine aday olacak kimsenin fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, Mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan, Tevfik Fikret Okullarında 3 ders yılı okumuş olan gerçek kişi olması gerekmektedir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeleri belirler.

Yönetim Kurulu Başkanı olacak kimsenin fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, Mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyarak, İzmir Özel Tevfik Fikret Okullarında en az 7 (yedi) ders yılı okumuş ve lise eğitimini tamamlamış ve 25 (Yirmi beş) yaşını doldurmuş olan gerçek kişi olması gerekmektedir.

Yönetim Kurulu, en az ayda 2 defa olağan şekilde toplanır.

Ancak, Yönetim Kurulu, tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Kurul, üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır.

Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğuyla alınır.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde, seçimin gerçekleştirildiği usule uygun şekilde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre ya da yönetim kurulu başkanınca yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

## **YÖNETİM KURULUNUN GÖREV ve YETKİLERİ**

Aşağıdaki hususlar Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri içerisinde;

1. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
2. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
3. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
4. Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
5. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
6. Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
7. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
8. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
9. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma ve disiplin cezaları hususlarında nihai karar vermek,
10. Derneğin amaç, çalışma konuları ve faaliyet alanında olmak üzere yetkisi dahilindeki her çeşit kararı almak ve uygulamak.

## **DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV ve YETKİLERİ**

**Madde 12** - Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde seçimin gerçekleştirildiği usule uygun şekilde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre ya da yönetim kurulu başkanınca yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

## **DENETİM KURULUNUN GÖREV ve YETKİLERİ**

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

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

## **DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI:**

**Madde 13-** Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1. **Üye aidatı:** Üyelerden giriş ödentisi olarak 20,00-TL, yıllık olarak 120,00-TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,

2. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
3. Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, balo, geleneksel gün ve etkinlikler, temsil, konser, spor yarışması, eğitim faaliyeti, konferans ve benzeri faaliyetlerden sağlanan gelirler,
4. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
5. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
6. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
7. Diğer gelirler.

## **DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS ve USULLERİ ve TUTULACAK DEFTERLER**

### **Madde 14-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.

## **KAYIT USULÜ**

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

## **TUTULACAK DEFTERLER**

- 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. Alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
2. Yevmiye defteri ve büyük defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

## **DEFTERLERİN TASDİKİ**

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, bilânço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

### **Gelir Tablosu ve Bilânço Düzenlenmesi**

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yılsonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilânço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ni esas alarak bilânço ve gelir tablosu düzenlenir.

## **DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ**

**Madde 15-** 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 m. 94 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) "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.

## **ALINDI BELGELERİ**

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.

## **YETKİ BELGESİ**

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.’’

## **GELİR VE GİDER BELGELERİNİN SAKLAMA SÜRESİ**

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 VERİLMESİ**

**Madde 16-** 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 onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

## **BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

**Madde 17-** Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

**Genel Kurul Sonuç Bildirimi:** Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3’te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki 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 fıkrada 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) ‘‘Taşınmaz Mal Bildirimi’’ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

## **Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi**

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te 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, ekstre ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

## **Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim**

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği EK-23'de gösterilen) "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

## **Değişikliklerin Bildirilmesi**

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK- 25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir. Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildiriminde ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

## **TEMSİLCİLİK AÇMA**

**MADDE 18-** Dernek gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir ve temsilci atayabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir.

## **DERNEĞİN İÇ DENETİMİ**

**MADDE 19-** Dernek her türlü denetime açık olduğu gibi Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu, yapılan ya da yapılamayan çalışmaları ve uygulamaları, iç kontrol sisteminin bütünlüğünü göz önünde bulundurarak işlevlerin etkinliği ve verimliliği, mali raporlama sisteminin güvenilirliği, yasa ve düzenlemelere uygunluk açısından inceler, değerlendirir ve denetim sonuçları yetkisine giren organlar tarafından gereken kararlar alınmak suretiyle iç denetimin gerekleri yerine getirilir.

Gerekirse, bağımsız denetim kuruluşlarına iç denetim yaptırılabilir. Dernek iç denetiminin kural ve yöntemleri, "Dernek İç Denetim Yönetmeliği" hükümlerinde belirlenir.

## **DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ**

**Madde 20-** Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında

olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

## **TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ**

**MADDE 21-** 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.

## **DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ**

**MADDE 22-** 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. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz.

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

### **Tasfiye İşlemleri**

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında “Tasfiye Halinde **İzmir Özel Tevfik Fikret Okulları Mezunlar 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 Tevfik Fikret Okulları ile ilgili olarak kurulmuş bir dernek varsa bu derneğe yoksa Tevfik Fikret Okulları tüzel kişiliğine 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 EKSİKLİĞİ**

**MADDE 23-**Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu, Türk Borçlar Kanunu, Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum Kuruluşları ile İlişkileri Dair Kanun ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

**Geçici Madde 1-** İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

<b><u>Adı ve Soyadı</u></b> :	<b><u>Görev Unvanı</u></b> :	<b><u>İMZA</u></b> :
1-CEM MUTLU	BAŞKAN	
2-NAZLI MERVE KARADENİZ	BAŞKAN YARDIMCISI	
3-ALTAY HAŞMET YETKİNOĞLU	SAYMAN	
4-ASİL TÜRKOĞLU	GENEL SEKRETER	
5-YASEMİN YOKET	KURUCU ÜYE	
6-NEZİHE İKİER	KURUCU ÜYE	
7- AYŞE İDİL BOSOR	KURUCU ÜYE	
8-SİBEL DURMUŞ	KURUCU ÜYE	
9-SELİN NEVŞEHİRLİ	KURUCU ÜYE	
10- MELİH SEBASTİAN DURMUŞ	KURUCU ÜYE	
11- DİLŞEN OKTAY	KURUCU ÜYE	

Bu tüzük 23 (Yirmiüç) madde ve bir (1) Geçici maddeden ibarettir.