

# KTÜ TIP FAKÜLTESİ MEZUNLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## Derneğin Adı Ve Merkezi

**Madde 1-** Derneğin Adı: “KTÜ Tıp Fakültesi Mezunları Derneği”dir. Kısa ismi TIPMED dir. Bu tüzükte sadece (Dernek) olarak anılacaktır.

Derneğin Merkezi Trabzon ilidir. Şubesi açılmayacaktır. Gerekli hallerde temsilcilikler açılması yönetim kurulunun yetkisindedir.

## Derneğin Amacı Ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları Ve Biçimleri

### Bölüm 1 Tanımlar

**Madde 2-** Bu tüzükte geçen , “Tıp Fakültesi”, “Tıp Fakültesi Mezunları” ifadeleri Karadeniz Teknik Üniversitesi Tıp Fakültesi ile bu fakülteden mezun olan kişileri tanımlar. Dernek Tıp Fakültesinde okuyan öğrencilere ve Tıp Fakültesi mezunlarına hizmet etmek amacıyla kurulmuştur.

#### Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri;

- A) Anayasamızın öngördüğü esaslar ve Atatürk ilkeleri doğrultusunda Türk Milletinin yüksek sorumluluk bilincini, yardımlaşma ve dayanışma şuurunu geliştirmek için Tıp Fakültesinde okuyan öğrencilere burs ve benzeri destekler sağlamak,
- B) Eğitim ve Öğretimin kalitesinin artırılması amaçlı bina, derslik, amfi toplantı salonu, laboratuvar, bilişim teknolojileri, kütüphane gibi alt yapı tesislerinin her türlü proje çizimi ve hazırlanmasına, inşasına ve donanımlarına ayni ve nakdi katkıda bulunmak,
- C) Akademik kadronun niteliğini artırmak için yurt içi ve yurt dışındaki bilimsel toplantı, kurs, proje gibi faaliyetlere katılma; kitap, ders notu ve makale basılması ve yayınlanmasına ayni ve nakdi katkıda bulunmak,
- D) Tıp fakültesinde okuyan öğrencilerin akademik, ekonomik, sosyal ve kültürel gelişmelerini desteklemek,
- E) Tıp fakültesindeki stratejik planındaki zayıf yönleriyle tehditleri ortadan kaldıracı faaliyetleri ve gelişimi sağlayacak projeleri desteklemek, stratejik amaçlar ve hedeflere yönelik tüm aktivitelere ayni ve nakdi katkı sağlamak,
- F) Tıp fakültesindeki kalite kültürünü oluşturmak amacıyla kurulacak, öz değerlendirme, akreditasyon, ölçme - değerlendirme gibi komisyon çalışmalarını ve çalışanları ayni ve nakdi olarak desteklemek,
- G) Tıp fakültesi arasında daha üst sıralarda yer almak için yayın teşvik sistemi kurmak ve Tıp fakültesi Mezunlarına maddi olarak desteklemek,
- H) Patent, buluş, ödül alanlara ve sanatsal başarı sağlayanlara destek sağlamak, Tıp fakültesi mezunlarından başarı ve performansı yüksek olanları maddi olarak desteklemek,
- İ) Ekonomik durumu müsait olmayan öğrencilere miktarı yönetim kurulunca belirlenecek şekilde

burs veya nakdi yardımda bulunmak, engelli öğrencilerin her türlü ihtiyacını karşılamak ihtiyaç sahibi öğrencilere yurt, beslenme, giyecek, yiyecek gibi yardımlarda bulunmak, basılı veya elektronik kitap ile süreli yayınların satın alınmasına maddi destek vermek,

- J)** Tıp fakültesi mezunlarına her türlü araç, gereç, evrak, form, vs. benzeri malzemeleri sağlamak,
- K)** Öğrenci danışmanlık hizmetleri, uyum programı mezuniyet buluşması gibi aktiviteleri düzenlemek, ayni ve nakdi katkıda bulunmak,
- L)** Başarılı öğrencilerin Tıp fakültesini tercih etmesi için burs veya ödül gibi sistemler geliştirmek, üniversitelere kayıta kimlik, kırtasiye ve postalama gibi harcamalarına maddi destek sağlamak,
- M)** Tıp fakültesini tanıtacak kitap, CD, broşür, film yaptırmak, tanıtım için hedef ortaöğrenim kurumlarında etkinlikler düzenlemek ve tanıtım fuarlarına katılmak için gerekli maddi katkıda bulunmak,
- N)** Tıp fakültesi Öğrencilerinin sosyal ve öğrenci kulüpleri faaliyetlerini desteklemek,
- O)** Kurumsal aidiyeti geliştirecek her türlü faaliyeti desteklemek, mezunlarla fakülte arasında ilişki kurmak, Tıp fakültesi öğrencileri ve mezunları arasında " Tıp Fakültesi Ailesi" oluşumunu sağlamak,
- P)** Trabzon'da çağdaş eğitim-öğretim yapılması yanında tarihi ve kültürel değerlerimizin korunması ve tanıtılmasına yardımcı olunacak, dünyanın neresinde olursa olsun olağanüstü zamanlarda savaş, deprem, sel, yangın gibi nedenlerle yardıma muhtaç insanlara gıda, giyecek, yakacak, temizlik, barınma, kira, sağlık, eğitim, iş kurma konularında imkanlar ölçüsünde nakdi ve ayni yardımda bulunmak,
- Q)** Tıp fakültesinin bütçelerinin yetersiz olması veya bütçe ödenekleriyle karşılanamayan eğitim araç ve gereçleri, malzeme, sarf ve tüketim malzemeleri, makine teçhizat alımı, bakım-onarım ve benzeri masraflarına katkıda bulunmak,
- R)** Tıp fakültesi mezunları ile öğrencilerin kayıp, yaralanma ya da ölüm gibi nakdi gider ihtiyaçlarına katkı sağlamak,
- S)** Tıp fakültesinin yurt içinde veya yurt dışında üyesi olduğu resmi veya özel kuruluşlara üyelik kaydından dolayı tahakkuk edecek giderlere katkı sağlamak,
- T)** Tıp fakültesi mezunları ile öğrencilerinin kültür, sanat, spor ve çevresel faaliyetlerine katkı sağlamak,
- U)** Yurt içinden ya da yurt dışından Tıp fakültesine gelen davetlilerin ulaşım, konaklama gibi temsili harcamalarına destek olmak,
- V)** Tıp fakültesi mezunlarının yapmış oldukları yayın, proje, buluş, patent vs. gibi doğan telif haklarının ödenmesine katkı sağlamak,
- W)** Sosyal olarak da mezunları bir araya getirecek geziler, eğlenceler, sergiler, spor ve sanat çalışmaları, gösteriler, yarışmalar ve mezuniyet günü gibi günler düzenlemek,

Derneğin yardım ve hizmetleri, Tıp fakültesi öğrenci ve mezunlarının yararına açık olup, belli yöre veya kitle ile sınırlı değildir. Bu nedenle dernek tarafından sunulacak hizmetlerin renk, dil, din, ırk, mezhep, siyasi ve felsefi görüş, sınıf, cinsiyet, bölge, ülke ve benzeri hiçbir ayırım yapılmaksızın gerçekleştirilmeye çalışır.

Dernek hiçbir şekilde siyasetle uğraşmaz.

## Kurucular

**Madde 3-** Dernek aşağıda isimleri bulunan Tıp Fakóltesi mezunları tarafından kurulmuştur:

	<b>Adı- Soyadı</b>	<b>Mesleđi</b>	<b>Uyruđu</b>	<b>İkametgahı</b>
1	Mehmet Haluk ULUUTKU	Tıp Doktoru Öğretim Üyesi	T.C 22732494148	KTU Tıp Fakóltesi Anatomi AbD. Öğr.Üyesi Trabzon
2	Funda ÖZTUNA	Tıp Doktoru Öğretim Üyesi	T.C 5248951541	KTU Tıp Fakóltesi Göđüs Hast. AbD. Öğr.Üyesi Trabzon
3	Ersan ODACI	Tıp Doktoru Öğretim Üyesi	T.C 2721176484	KTU Tıp Fakóltesi Histoloji AbD. Öğr.Üyesi Trabzon
4	Merih KUTLU	Tıp Doktoru Öğretim Üyesi	T.C 3442124075	KTU Tıp Fakóltesi Kardiyoloji AbD. Öğr.Üyesi Trabzon
5	Sabri Murat Kesim	Tıp Doktoru Öğretim Üyesi	T.C 4476418192	KTU Tıp Fakóltesi Farmakoloji AbD. Öğr.Üyesi Trabzon
5	Sinan EKİM	Tıp Doktoru Aile Hekimi	T.C 3934406979	5 Nolu Aile Sağlığı Merkezi Fatih Mah. Trabzon
7	Ali Faruk ÖZYAŞAR	Tıp Doktoru Anatomi Uzmanı	T.C 5309852206	KTU Tıp Fakóltesi Anatomi AbD. Uzmanı Trabzon

## **Dernek Amblemi**

**Madde 4-** Derneğin amblemi ile amblemin kullanım şart ve şekilleri hazırlanacak bir yönetmelikte gösterilir.

## **BÖLÜM 2**

### **Üyelik Hakları**

#### **Madde 5-**

- A) Asli Üyelik:** Asli üye, fiil ehliyetine sahip bulunan gerçek kişilerden dernek tüzüğünde belirtilen hükümleri kabullenmiş olup, Tıp Fakültesi Mezunları üye olabilir. Ayrıca, Tıp Fakültesi tam zamanlı Öğretim Üyeleri ve Öğretim görevlileri, Tıp Fakültesi'ndeki görevleri devam ettiği sürece, üyeliğe kabul edilebilirler. Ancak, Tıp Fakültesi'nde en az beş (5) yıl süreyle tam zamanlı görev yapanların üyelikleri ömür boyu devam eder. Asli üye Derneğe yapmış olduğu üye olma başvurusu kabul edilmiş olanlardır. Yönetim kurulu üyelik için yapılan yazılı müracaatı en geç 30 gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlar. Ret halinde gerekçe gösterilmesi gerekmez. Hiç kimse derneğe üye olmaya zorlanamaz. Hiç kimse derneği kendisinin ya da başkasının üyeliğinin kabulüne zorlayamaz. Derneklere üye olmaları yasaklananlar, Dernek aidat ve diğer mali yükümlülüklerini ödememe nedeni dışında diğer nedenlerle Dernek üyeliğinden sürekli olarak çıkarılmış olanlar ve özel kanunlarında aksine hüküm bulunmamak koşuluyla Dernekler Kanunu'nun ilgili maddesi uyarınca bağlı buldukları kuruluşlardan izin alamayanlar Derneğe üye olamazlar.
- B) Gönüllü Üyelik:** Dernek amaç ve çalışma koşullarına büyük ölçüde hizmet etmiş veya edeceğine inanılan Tıp Fakültesi Mezunları dışı kişiler yönetim kurulunun vereceği karar ile gönüllü üye unvanını almaya hak kazanırlar. Gönüllü üyeler isterlerse aidat öderler, seçme ve seçilme hakları yoktur.
- C) Onursal Üyelik:** Tıp Fakültesi içinden ya da dışından, derneğin çalışmalarına yardımcı olan, derneğe destek sağlayan kişilere Yönetim Kurulu'nun 2/3 oy çokluğu ile alacağı kararla onursal üyelik verilebilir. Onursal üyeler aidat ödemezler, seçme ve seçilme hakları yoktur

#### **Madde 6-**

- A)** Şahsa sıkı biçimde bağlı olan üyelik hakkı, bölünmez ve devredilemez
- B)** Hiç kimse derneğe üye olmaya veya üye kalmaya zorlanamaz. Her üye istifa hakkına sahiptir.
- C)** Üyeler ayırım gözetmeksizin eşit haklara sahiptir.
- D)** Her asıl üyenin genel kurulda bir oy hakkı vardır. Oylar bizzat kullanılır. Vekaleten oy kullanılamaz.
- E)** Gönüllü üyeler dilerlerse aidat ve bağışta bulunabilirler. Ancak gönüllü üyelerin ve Onursal Üyelerin oy hakları ve yönetim kuruluna girme hakları yoktur.

## Üyelikten Çıkma

**Madde 7-** Hiç kimse, dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Üyelikten çıkma üyenin yönetim kuruluna vereceği yazılı bir çıkma beyanı ile gerçekleşir. Ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez. Üyenin birikmiş aidat borçlarını ödememesi ve dernek malvarlığına verdiği bir zarar söz konusu ise borcu ve zararı tazmin etmesi zorunludur.

## Üyelikten Çıkarılma

**Madde 8 -** Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- A)** Derneklere üye hakkını yitirmek.
- B)** Ana tüzük hükümleri ile dernek yönetmeliklerine aykırı davranmak.
- C)** En az bir yıllık aidatını ödememek.
- D)** Hakkında süresiz üyelikten çıkarılma cezası verilmek.
- E)** Üyelik formunda doğru beyanda bulunmamak.
- F)** Tüzük ve yönetmeliklere göre, verilen görevleri yerine getirmemek.
- G)** Kanunlara, dernek tüzüğüne aykırı ve derneğin amacına zarar verici hareketlerde bulunmak veya derneğin aleyhine çalışmak.
- H)** Kanunlarda sayılan yüz kızartıcı suçlardan işlemek, bu suçlardan hüküm almak.
- İ)** Tıp Fakültesi öğrencileri için örnek davranışlar sergilememek, etik değerlere ve ilkelere uymamak ve bu durumun etik kurullarca belgelenmiş olması
- J)** Derneğin amaç ve çalışma konularından uzaklaşmalar; Derneğe ait bina lokal veya tesislerde tenkit hududunu aşan, şeref ve haysiyet kırıcı söz ve fiilde bulunanlar, Yönetim Kurulu tarafından yazıyla uyarılırlar. Aynı fiili tekrarlayanlar, Dernek Başkanının önerisi üzerine, Yönetim Kurulu kararıyla süresiz olarak üyelikten çıkarılırlar.
- K)** Yönetim Kurulunun hakkında süresiz üyelikten çıkarma kararı verdiği kişiler, ilk Genel Kurula itiraz edebilirler. İlgilinin itirazı üzerine Genel Kurul'ca verilen karar kesindir.
- L)** Üyelikten çıkarılan ya da Dernek tesislerine sokulmamasına karar verilen kişiler, üyenin konuğu olarak dahi bu yerlere giremezler.
- M)** Dernek üyeliğinden çıkan veya çıkarılanlar yapmış oldukları yardım ve aidatları geri isteyemezler, Dernek malları üzerinde hak iddia edemezler.
- N)** Üyelik sıfatı sona eren üyenin Dernek Üye Defterindeki kaydı Yönetim Kurulu kararıyla derhal silinir.
- O)** Yönetim Kurulu kararıyla süresiz olarak üyelikten çıkarılanların üyelik kaydı, kararı takip eden ilk Olağan Genel Kurul toplantısına yapacakları itirazın kabul edilmemesi halinde ya da ilgilinin itiraz etmemesi durumunda kendiliğinden kalkar.
- P)** Ölen üye dışında ayrılan ya da çıkarılan üyenin aidatları veya borçları ödenmediği takdirde Yönetim Kurulu yasal yollara başvurabilir.

- Q)** Ölen üyenin varsa eşi, ölüm tarihini izleyen bir yıl içinde başvurması durumunda Yönetim Kurulu kararıyla, ilgili yönetmeliklerde belirtilen şartlar çerçevesinde Dernek imkanlarından faydalanabilir.

### **Üyeliğin Kendiliğinden Sona Ermesi**

#### **Madde 9-**

- A)** Üyenin ölümü veya gaipliği  
**B)** Üye olmak için öngörülen kanuni ve fiili şartların ortadan kalkması  
**C)** Derneğin tasfiyesi ve tasfiye işlemi tamamlanması halinde üyelik kendiliğinden ortadan kalkar.

### **Üyelik Aidatı**

**Madde 10-** Üye giriş ödentisi ile yıllık aidatlarının miktar ve ödeme şekillerini belirlemeye Yönetim Kurulu yetkilidir. Bir yıl içerisinde bir defadan fazla aidat artışı yapılamaz.

## **BÖLÜM 3**

### **Dernek Organları**

**Madde 11 -** Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- A)** Genel Kurul  
**B)** Yönetim Kurulu  
**C)** Denetim Kurulu

### **Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli**

**Madde 12-**Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı yıllık aidatını ödemiş, derneğe borcu bulunmayan üyelere oluşur.

Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Eylül ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

### **Dernek Genel Kurulunun Toplanma Zamanı**

**Madde 13-** Dernek Genel kurul toplanma zamanı,

- A)** Dernek tüzüğünde belli edilen zamanlarda olağan,  
**B)** Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.  
**C)** Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

- D) Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

### **Dernek Genel Kurulunun Toplantıya Çağrı Ve Toplantı Usulü**

#### **Madde 14– Dernek Genel Kurul Çağrı Usulü :**

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

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

#### **Madde 15– Dernek Genel Kurulu Toplantı Yeri ve Toplantı Yeter Sayısı:**

Genel kurul toplantıları, dernek merkezinin bulunduğu yerde yapılır. Genel kurul dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin, yarısından bir fazlasının katılımıyla toplanır.

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

#### **Madde 16– Dernek Genel Kurulu Toplantı Usulü:**

- A) 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. Kimlik belgesini göstermeyenler, belirtilen listeyi imzalamayanlar ile genel kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz. Bu kişiler ve dernek üyesi olmayanlar, ayrı bir bölümde genel kurul toplantısını izleyebilirler.
- B) 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.

- C) Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.
- D) Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazirun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.
- E) Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. Genel kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır. Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.
- F) 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.
- G) Mahkemece kayyım atanması veya Medeni Kanununun 75 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre görevlendirilme yapılması halinde, bu maddede yönetim kuruluna verilen görevler bu kişiler tarafından yerine getirilir.

### **Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri**

**Madde 17-** Genel kurulda, yönetim ve denetleme kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise aksine karar alınmamışsa açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

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

**Madde 18-** Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- A) Dernek organlarının seçilmesi,
- B) Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- C) Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi ve karara bağlanması,
- D) Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,



- E) Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- F) Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- G) 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,
- H) Derneğin federasyona katılması ve ayrılması,
- İ) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışında ki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- J) Derneğin fesih edilmesi,
- K) Yönetim kurulunca teklif edilen diğer önerileri incelenip karara bağlanması,
- L) Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

### **Yönetim Kurulunun Teşkili ve Görevleri**

**Madde 19** - Yönetim kurulu genel kurul tarafından 3 sene müddetle vazife görmek üzere dernek üyeleri arasından gizli oyla seçilen 7 asıl ve 5 yedek üyeden oluşur. Yönetim kurulu üye sayısı boşalmalar sebebiyle üye tam sayısının altına düşerse genel kurul kalan yönetim kurulu üyeleri veya denetim kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrı yapılmazsa üyelere birisinin istemi üzerine, sulh hakimi üç üyeyi genel kurul toplantıya çağırarak görevlendirir. Çağrının yapılmaması halinde dernek üyelerinin her biri mahalli sulh hakiminden genel kurul toplantısı yaptırılmasını isteyebilir. Yönetim kurulu seçiminden sonra ilk toplantısında bir yönetim kurulu başkanı bir yönetim kurulu başkan yardımcısı, yönetim kurulu sekreteri, bir sayman seçer çalışma usulünü tespit eder. Derneği yönetim kurulu başkanı temsil eder. Bulunmadığı zaman temsilen yönetim kurulu başkan yardımcısı bulunur. Yönetim kurulu en az ayda bir toplanır ve gerektiğinde olağanüstü toplantı yapabilir. Kararlar, oy çokluğuyla alınır. Mazeretsiz üst üste üç toplantıya gelmeyen yönetim üyesi müstafi sayılır. Yönetim kurulu müstafi üyenin yerine yedek üyelere birini çağırır.

#### **Madde 20** - Yönetim Kurulunun Görevleri:

- A) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- B) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin hesapları yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- C) Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak
- D) Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek,
- E) Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- F) Her faaliyet yılı sonunda derneğin yıllık bilanço ve yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak
- G) Bütçedeki fonlar ve maddeler arasında aktarmalar yapmak,
- H) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.

- İ)** Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- J)** Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- K)** Dernek leh ve aleyhindeki anlaşmazlık ve davalarda sulh olmak ibra ve davadan feragatte bulunmak,
- L)** Dernek faaliyetlerini düzenleyen yasaları hazırlamak, aidat ve bağış toplamak için yetki belgesi düzenlemek, ilgisine vermek, dernek amaçları doğrultusunda platform oluşturmak,
- M)** Derneğin yönetsel ve mali işlerini yürütecek personeli, işçileri yada danışmanları atamak ve gerektiğinde işine son vermek,
- N)** Dernek içinde yeni kurullar tanımlayarak(Burs kurulu, yurt kurulu, v.b ) bu kurulların yönergelerini hazırlayacak ve kurullarda çalışacak üyeleri görevlendirmek
- O)** N bendinde tanımlanmış kurulların yönergelerini onaylamak

### **Denetim Kurulunun Teşkili ve Görevleri**

**Madde 21-** Denetleme kurulu üç sene müddetle, genel kurul adına derneğin muamele ve hesaplarını teftiş ve kontrol etmek üzere dernek üyeleri arasında gizli oyla seçilen 3 asıl 3 yedek üyeden oluşur. Denetleme kurulu ilk toplantısında bir başkan seçer, çalışma usul ve programını kararlaştırır. Süresi dolan denetçilerin tekrar seçilmesi mümkündür.

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

#### **Madde 22 - Denetim Kurulunun Görevleri:**

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. Gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır. Denetim kurulu üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

## Bölüm 4

### Dernek Amacını Gerçekleştirmek için Aşağıda Belirtilen İşleri yapar:

**Madde 23-**Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- A) İktisadi işletmeler kurmak, işletmek, devretmek,
- B) Sosyal amaçlı mağazalar kurmak,
- C) Derneğe gelir sağlamak için yemekli, çaylı toplantılar yapmak, kermes, müzayede, spor müsabakaları vb. gibi etkinlikler düzenlemek,
- D) Birleşmiş Milletler, Dünya Bankası, Avrupa Birliği, gibi uluslararası kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yaparak ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanmak, projeler hazırlamak, projelere ortak olmak, projeleri yürütmek,
- E) Kooperatifler kurmak ve işletmek,
- F) Her nevi taşınır ve taşınmazı bağış almak yada satın almak, alınan bağışları satmak yada üzerlerinde irtifak, rehin, ipotek gibin haklar tesis etmek, tarihi eserlere ilişkin onarım, tadilat, yenileme işleri yapmak,
- G) Tıp Fakültesi öğrencileri ve mezunların çocuklarının kalabileceği yurt, pansiyon, konaklama tesisi alımı, kiralaması ve işletmesini yapmak için yetkilidir.

## Bölüm 5

### Tutulması Gerekli Olan Defterler ve Tutulma Esas ve Usulleri

**Madde 24-**Defter tutma esasları;

- A) Dernekte işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt geliri yasalarda belirtilen rakamlara ulaşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.
- B) Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.
- C) Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.
- D) Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

**Madde 25-** Tutulacak Defterler:

Dernekte tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

İşletme hesabı esasına göre:

- A) Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelere imzalanır.

- B) Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ödentisi ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
- C) 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.
- D) Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.
- E) İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
- F) Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

Bilanço hesabı esasına göre:

- A) İşletme hesabına esasına göre tutulacak defterlerden A, B, C, ve F bentlerinde yer alan defterler Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda da tutulur.
- B) Yevmiye Defteri, Bu defterin 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.
- C) Büyük Defter Bu defterin 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.
- D) Envanter Defteri: Bu defterin 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 26- Kayıt Usulü:**

- A) Dernekte tutulacak defter ve kayıtların Türkçe olması zorunludur. Defterler mürekkepli kalemle yazılır.
- B) Defterler bilgisayar ortamında da tutulabilir. Ancak form veya sürekli form şeklinde tutulacak defterler, kullanılmaya başlanmadan önce her bir sayfasına numara verilerek ve onaylatılarak kullanılabilir. Onaylı sayfalar kullanıldıktan sonra defter haline getirilerek muhafaza edilir.
- C) Yevmiye defteri maddelerinde yapılan yanlışlar ancak muhasebe kurallarına göre düzeltilebilir. Diğer defter ve kayıtlara rakam ve yazılar yanlış yazıldığı takdirde düzeltmeler ancak yanlış rakam ve yazı okunacak şekilde çizilmek, üst veya yan tarafına veya ilgili bulunduğu hesaba doğrusu yazılmak suretiyle yapılabilir. Yanlış rakam ve yazının çizilmesi halinde, bu rakam ve yazıyı çizen tarafından paraflanır.

- D) Defterlere geçirilen bir kayıt; kazımak, çizmek veya silmek suretiyle okunamaz hale getirilemez.
- E) Karar defterinin sayfa sonunda imza için bırakılan bölümü hariç defterlerin satırları, çizilmeksizin boş bırakılmaz ve atlanamaz. Ciltli defterlerde, defter sayfaları ciltten koparılamaz. Tasdikli form veya sürekli form yapraklarının sırası bozulamaz ve bunlar yırtılamaz.
- F) Derneğe ait belgeler, kaydedildikleri defterdeki kayıt sırasına uygun olarak numaralandırılır ve dosyalanarak saklanır.

**Madde 27- Kayıt Zamanı:**

İşlemler, defterlere günlük olarak kaydedilir. Ancak, gelir ve gider kayıtları;

- A) İşlemlerin, işin hacmine ve gereklerine uygun olarak muhasebe düzeni ve güvenliğini bozmayacak bir süre içinde kaydedilmesi şarttır. Bu gibi kayıtlar on günden fazla geciktirilmaz.
- B) Kayıtların devamlı olarak muhasebe fişleri ve bordro gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan belgelere dayanarak tutulması durumunda, işlemlerin bunlara kaydedilmesi, deftere işlenmesi hükmündedir. Ancak bu kayıtlar, işlemlerin esas defterlere kırk beş günden daha geç intikal ettirilmesine imkân vermez. Dernek defterlerinin denetim amacıyla istenmesi halinde, kırk beş günlük sürenin dolması beklenmeden kayıtların işlenmesi zorunludur.

**Madde 28- Hesap Dönemi:**

Dernekte hesap dönemi bir takvim yılıdır. Hesap dönemi 1 Ocakta başlar ve 31 Aralıkta sona erer.

**Madde 29- Defterlerin Tasdiki:**

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

**Madde 30- 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 Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

## Derneğin Gelir ve Gider İşlemlerinde Usul

**Madde 31-** Gelir ve gider belgeleri;

- A) Dernek yıl içinde elde ettiği gelirinin en az %70'ini amaçları doğrultusunda kullanır. Dernek gelirleri 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.
- B) 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 Gider Makbuzu düzenlenir.
- C) Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri Ayni Yardım Teslim Belgesi (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te sunulan) ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise Ayni Bağış Alındı Belgesi (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te sunulan) ile kabul edilir.
- D) Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak Alındı Belgeleri (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatla) yönetim kurulu kararıyla bastırılır. Acil harcamaları karşılamak için derneğin kasasında yönetim kurulunun belirleyeceği miktarda para bulundurulur. Derneğe ait hesaptan para çekmek için yönetim kurulunun yetki verdiği kişilerden iki kişiyi imzası bulunması şarttır. Para değerinde olan menkul kıymetler hakkında aynı hükümler uygulanır. Derneğin hesap dönemi 1 Ocak ile 31 Aralık tarihleri arasındadır. Dernek muhasebesi işletme hesabına göre tutulur.

**Madde 32-** Alındı Belgelerinin Bastırılması ve Kontrolü:

- A) Bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlerinde kusur bulunup bulunmadığı, sayman üyeye kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu ortaya çıkan cilt veya formlar geri verilerek aynı miktarda yenisi bastırılır. Alındı belgeleri, matbaadan sayman üye tarafından bir tutanak ile teslim alınır.
- B) Dernek saymanınca teslim alınan alındı belgeleri Alındı Belgesi Kayıt Defterine kaydedilir. Alındı belgelerinin, eski ve yeni saymanlar arasında tutanakla devir teslimi yapılır.
- C) Alındı belgeleri, gelir tahsil etme görev ve yetkisine sahip bulunanlara, sayman üyelerce imza karşılığı verilir ve kullanıldıktan sonra imza karşılığı geri alınır. Bu işlemler Alındı Belgesi Kayıt Defterinde gösterilir.
- D) Alındı belgeleri, sabit boyalı sert veya sivri uçlu tükenmez kalemle okunaklı bir biçimde silintisiz ve kazıntısız olarak doldurulur. Ödemede bulunana asıl yaprak koparılarak verilir, koçan kısmı ciltte bırakılır. Düzenleme sırasında hata yapılırsa, hatalı belge yaprağı ödemede bulunana verilmez. Asıl ve koçan yaprakların üzerine "İPTAL" ibaresi yazılıp her ikisi koparılmadan ciltte bırakılır.

**Madde 33- Yetki Belgesi:**

- A)** 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 Yetki Belgesi (Dernekler Yönetmeliği EK-19’da belirtildiği şekilde) dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir.
- B)** Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.
- C)** Yetki belgelerinin süresi, yönetim kurullarının görev süresi ile sınırlıdır. Yeni seçilen yönetim kurullarının, yetki belgelerini birinci fıkra esaslarına göre yenilemesi zorunludur. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi 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. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, on beş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

**Madde 34- Gelirlerin Teslim Edilmesi:**

- A)** Dernek adına gelir tahsil etmekle yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları otuz gün içerisinde dernek saymanına teslim ederler veya derneğin banka hesabına yatırırılar.
- B)** Dernek kasasında bulundurulabilecek para miktarı, ihtiyaçlar dikkate alınarak yönetim kurulunca belirlenir.

**Madde 35- 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 36-** Dernek yönetim kurulu başkanı, her takvim yılının ilk dört ayı içinde bir önceki yıla ait (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de sunulan) Dernek Beyannamesini, mahallin mülki idare amirliğine vermekle yükümlüdür.

**Bildirim Yükümlülüğü**

**Madde 37-**Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantıları sonucunda yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK- 3’te sunulan)

“Genel Kurul Sonuç Bildirimi” toplantıyı izleyen otuz gün içinde, mülki idare amirliğine bildirilir.

Genel kurul sonuç bildirimine;

- A) Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,
- B) Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği. Eklenir.
- C) Genel kurul toplantıları dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25’te belirtilen) “Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi”ni doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde,
- D) Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de (Dernekler Yönetmeliği EK-3’te belirtilen) “Genel Kurul Sonuç Bildirimi” ekinde, tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde,
- E) Derneğin, yerleşim yerinde meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-24’te belirtilen) “Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi”ni doldurulmak suretiyle yerleşim yeri değişikliğini izleyen otuz gün içinde,
- F) Derneğin edindiği taşınmazlar (Dernekler Yönetmeliği EK-26’da belirtilen) “Taşınmaz Mal Bildirimi”ni doldurulmak suretiyle, taşınmazın tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde, Mahallin mülki idare amirliğine bildirilir.
- G) Derneğin, yurt dışında ki kişi, kurum ve kuruluşlardan ayni ve nakdi yardım alması durumunda yardım alınmadan önce mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.
- H) Yukarıda sayılan bildirimlerin yapılmamasından yönetim kurulu başkanı sorumludur.

### **Derneğin İç Denetimi**

**Madde 38-**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.

Derneğin iç denetimi denetleme kurulu tarafından gerçekleştirilir. Denetim kurulu derneğin tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini defter hesap ve kayıtlarının mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar. Denetim kurulu üyelerinin istemi üzerine her türlü bilgi belge ve kayıtların dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi yönetim yerleri müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.



## Derneğin Borçlanma Usulleri

**Madde 39-**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 ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

### Bölüm 6

## Diğer Hükümler

### Tüzüğün Değiştirilmesi

**Madde 40-**Genel kurul katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun tüzük değişikliği ve derneğin fesi hallerinde 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.

### Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

**Madde 41-** Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

- A)** 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.
- B)** 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.
- C)** Dernek, genel kurul kararı ile feshedilmiş veya kendiliğinden sona erdiği mahkemece tespit edilmiş ise derneğin tüm menkul ve gayrimenkul malları son yönetim kurulunca seçilecek üç kişilik tasfiye komisyonunca belirlenir. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "Tasfiye Halinde KTÜ Tıp Fakültesi Mezunları Derneği" ibaresi kullanılır.
- D)** 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 işlemeleri 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 haklarını Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne KTU Tıp Fakültesi

ihtiyaçlarında harcanması şartı ile bir tutanakla teslim eder.

- E) 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.
- F) 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 42-** Bu tüzükte hüküm bulunmayan durumlarda dernekler kanunu hükümleri, medeni kanun hükümleri ile diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

### **Derneğin Gelirleri**

#### **Madde 43-**

- A) Giriş ödentisi ve üye aidatı,
- B) Dernekçe yapılan yayınlar, düzenlenecek piyangolar, sergiler, kermesler, temsiller, konserler, sempozyumlar, konferanslar, spor yarışmaları, takvim, ajanda, kimlik belgesi gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- C) Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- D) Derneğe ait işletmelerden gelecek paylar,
- E) Bağışlanan ve vasiyet edilen her türlü mal ve hakların vasiyet şartlarına göre kullanılması, kiraya verilmesi veya devredilmesinden elde edilen gelirler,
- F) Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak, toplanacak bağış ve yardımlar,
- G) Her türlü nakdi ve ayni yardımlar,
- H) Derneğin dış ülkelerdeki gerçek beyan tüzel kişilerden veya diğer kuruluşlardan yardım alması, (mülkü idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartıyla olur)
- İ) Öğrenci ders ve yardımcı ders kitabı bastırıp, satılmasından elde edilen gelirler,
- J) Derneğin işleteceği yurt, pansiyon vb. Tesislerde konaklayacak Tıp Fakültesi Öğrencileri ve Tıp Fakültesi Mezun çocukları ve üyelerin önerileri ile yerleşen öğrencilerden elde edilecek gelirler, (bu tür tesislerde konaklatılan ihtiyaçlı Tıp Fakültesi Öğrencisi sayısı konaklama sayısının 1/3 ünden aşağı düşemez.)
- K) Burs ve/veya konaklama imkanından faydalanan ihtiyaçlı öğrencilerin mezuniyet sonrasında karşılayacakları bir öğrenciye ait burs ve/veya konaklama bedellerinden elde edilen gelirler,
- L) Ulusal ya da Uluslar arası resmi ya da özel kurum ve kuruluşların fonlarından gerek

hibe gerekse proje ve işbirliđi suretiyle elde edilen gelirler,

**GEÇİCİ YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN ADI SOYADI VE İMZALARI**

**Yönetim Kurulu Üyelerinin :**

<b><u>Adı ve Soyadı</u> :</b>	<b><u>Görev Unvanı</u> :</b>	<b><u>İmzası</u> :</b>
Mehmet Haluk ULUUTKU	Başkan	
Funda ÖZTUNA	Başkan Yrd.	
Sabri Murat Kesim	Sekreter	
Ali Faruk ÖZYAŞAR	Sayman	
Merih KUTLU	Üye	
Ersan ODACI	Üye	
Sinan EKİM	Üye	

İş bu tüzük 43 (kırk üç) maddeden ibarettir.