

**ADANA KOLEJİ MEZUNLARI DERNEĞİ  
TÜZÜĞÜ**



**MADDE 1. DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ**

Derneğin adı: "Adana Koleji Mezunları Derneği"dir.  
Derneğin merkezi Adana'dadır

**MADDE 2. DERNEĞİN AMACI VE BU AMACI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ**

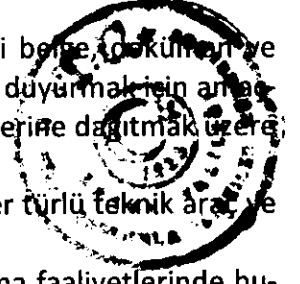
Derneğin amacı, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve yasaların öngördüğü esaslara ve Atatürk İlkelerine uygun olarak faaliyet göstermek suretiyle üyeler arasındaki birlik, beraberlik ve dayanışmayı sağlamak, arttırmak, geliştirmek, iletişimi sağlamak, çeşitli organizasyonlar düzenleyerek üyeler arasındaki kaynaşmayı sağlamak, okul mezunlarının kamuoyuna tanıtımına katkıda bulunmak ve yeni mezunlarına iş imkanları sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak, okulda eğitim ve öğretimin seviyesini yükseltmek gayesiyle çalışmalarda bulunmak, okul öğrencilerine modern eğitim ve öğretimin gerekleri doğrultusunda maddi ve manevi olanaklar sunmak, okul öğrencilerinin katılacakları yarışmalara ve sosyal sorumluluk projelerine destek olmak, eğitime katkı sunmak amacı ile ihtiyaç sahibi okul öğrencilerine ya da üyelerin referans olacağı başka okul öğrencilerine burs olanakları sağlamak, kız çocuklarının eğitimine maddi/manevi destek olmak, Adana ili veya dışında tespit edilecek ihtiyaç sahibi okullara eğitimin sağlıklı yapılabilmesi açısından ihtiyaçları doğrultusunda katkı sağlamak, benzer amaçlarla faaliyet gösteren diğer dernek ve kuruluşlarla temas ve işbirliğinde bulunmak ve gerektiğinde bu kuruluş ve derneklerin çalışmalarına katılmak, diğer mezunlar dernekleri ile birleşerek federasyon kurmak veya kurulmuş federasyonlara katılmak, okul öğrencilerinin ve mezunların aydınlanması için neşriyat, konferans, panel gibi hizmetler yapmak, bu işleri yapabilmek için yasaların verdiği haklar ve sorumluluklar içinde faaliyette bulunmak, derneğe gelir elde etmek ya da belli bir amaca tahsis etmek amacı ile kermes, yemek gibi organizasyonlar yapmak ve yine okul idaresi tarafından gelen talepler çerçevesinde yemek gibi organizasyonlar düzenlemek, okul idaresi ve bağlı kuruluşlarla bu amaçla işbirliği yapmak ve benzeri faaliyetlerde bulunmaktır.

**MADDE 3. DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ**

1. Derneğin faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yapmak, resmi ve özel kuruluşlarla işbirliğine girmek, idari ve adli mercilere başvurmak, derneğin ve üyelerinin dernek amacı doğrultusunda oluşmuş veya oluşacak haklarını korumak,
2. Dernek amaç ve çalışma konularını gerçekleştirebilmek için alım, inşa, trampa, bağış ve benzeri yollarla taşınır veya taşınmaz mallar edinmek, böylece edindiği mallarını kısmen veya tamamen başkalarına satmak ve ferağ etmek veya kiraya vermek, bunlar üzerinde tesisler kurmak, irtifak, intifa, üst hakları tesis etmek, aynı şekilde söz konusu bu hakları almak ve başkalarına ait taşınır veya taşınmaz malları kiralamak, dernek tarafından yapılacak gayrimenkul satış işlemleri, derneğin taşınmazları üzerinde kurulacak intifa ve irtifak işlemleri, gayrimenkulün kiraya verilmesi gibi işlemler üye tam sayısının 2/3 çoğunluğu ile toplanan genel kurul tarafından toplantıya katılanların 2/3 çoğunluğu ile alınacak karar ile yapılabilir.
3. Bankalarda ve banka şubelerinde vadeli/vadesiz/yatırım hesabı açmak, EFT-havale gibi para transferlerini yapmak, hesapta bulunan paranın TL.cinsinden vadeli hesap ve/veya ana para



- korumalı yatırım fonlarında değerlendirmek, açılacak hesaplarla ilgili internet bankacılığı ve mobil bankacılık şifrelerini almak ve kullanmak,
- 4.Dernek amacının gerçekleştirilebilmesine katkı sağlamak amacıyla, ancak üyelerine kâr payı dağıtmamak kaydıyla ve kanunlar çerçevesinde gerekli izinleri alarak iktisadi, ticari ve sanayi işletmeleri kurmak, bunları doğrudan veya dolayısıyla işletmek,
- 5.Dernek amacının gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan her türlü bilgi belge, doküman ve yayınlar temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap, sosyal medya gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
- 6.Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 7.Kanunlar çerçevesinde ve gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 8.Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek, danışmanlık hizmetleri almak,
- 9.Dernek faaliyetlerinin yürütülebilmesi için Adana Koleji Özel Eğitim ve Öğretim Birimleri A.Ş. Yönetim Kurulundan yazılı olarak talepte bulunulması şartıyla Adana Koleji Özel Eğitim ve Öğretim Birimleri A.Ş. Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği yazılı olarak bildireceği içerik-sınırlar ve vereceği izin çerçevesinde lokal, sosyal ve kültürel tesisler kurmak, işletmek ve bunları tefriş etmek ,
- 10.Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi ve derneğe gelir sağlamak ya da elden edilen geliri belli bir amaca özgülemek amacı ile yemekli toplantılar, piyango, konser, balo, yemekli çaylı toplantı, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- 11.Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda Adana Koleji Özel Eğitim ve Öğretim Birimleri A.Ş. Yönetim Kurulu'nun iznini almak kaydıyla vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, öncelikle Adana Koleji Özel Eğitim ve Öğretim Birimleri A.Ş. Yönetim Kurulu'nun iznini almak sonrasında ise ilgili makamlardan gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
- 12.Kanunlar çerçevesinde uluslararası faaliyetlerde bulunmak, Adana Koleji Özel Eğitim ve Öğretim Birimleri A.Ş. Yönetim Kurulu'nun iznini almak kaydıyla yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje temelinde ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 13.Gerekli görülen yerlerde Adana Koleji Özel Eğitim ve Öğretim Birimleri A.Ş. Yönetim Kurulu'nun iznini almak kaydıyla dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,
- 14.Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı 'Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum Ve Kuruluşları İle İlişkilerine Dair Kanun' hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
15. Adana Koleji Özel Eğitim ve Öğretim Birimleri A.Ş. eğitim kurumları öğrencilerine ihtiyaçları doğrultusunda çeşitli sosyal ve kültürel hizmetler götürmek, ihtiyacı olanlara burs sağlamak, maddi yardımlarda bulunmak,
16. Adana Koleji Özel Eğitim ve Öğretim Birimleri A.Ş. eğitim kurumları ile organik bağların güçlendirilmesi, okulun sorunlarının ve ihtiyaçlarının giderilmeye çalışılması, tanıtımının yapılması,
17. Adana Koleji Özel Eğitim ve Öğretim Birimleri A.Ş. eğitim kurumları öğrencilerinin daha iyi yetiştirilmesi için okul ve diğer kuruluşlarla işbirliği yapılması , üniversiteler ve çalışma yaşamıyla ilgili bilgilendirilmeler yapılması,



*[Handwritten signatures and names]*



18. Mezunların çalışma hayatında birbirleriyle tanışıp tanıtılması ve kaynaştırılması için çeşitli çalışmalarda bulunmak ve komisyonlar kurmak,
19. Adana Koleji öğrencilerine modern eğitim ve öğretimin gerekleri doğrultusunda maddi ve manevi olanaklar sunmak, okul öğrencilerinin katılacakları yarışmalara ve sosyal sorumluluk projelerine destek olmak amacı ile mezunlardan gerekli bilgi ve tecrübe desteğinin sağlanması konusunda yardımcı olmak, bu yarışma ve projelere maddi katkı sağlamak amacı ile üyelere yardım toplamak ve/veya gelir getirici organizasyonlar yapmak,
20. Eğitime katkı sunmak amacı ile ihtiyaç sahibi okul öğrencilerine ya da üyelerin referans olacağı başka okul öğrencilerine burs olanakları sağlamak, kız çocuklarının eğitimine maddi/manevi destek olmak, Adana ili veya dışında tespit edilecek ihtiyaç sahibi okullara eğitimin sağlıklı yapılabilmesi açısından ihtiyaçları doğrultusunda katkı sağlamak amacı ile kermes, yemek gibi gelir getirici organizasyonlar yapmak, üyelere para toplamak,
21. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, Adana Koleji Özel Eğitim ve Öğretim Birimleri A.Ş. Yönetim Kurulu'nun iznini almak kaydıyla diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâformlar oluşturmak.

#### MADDE 4. DERNEĞİN FAALİYET ALANI

Dernek, sosyal alanda faaliyet gösterir. Dernekte, kanunların ve diğer mevzuatın yasakladığı hiçbir faaliyette bulunulamaz.

Dernek hiçbir siyasi kuruluşa bağlı olmadığı gibi dernek yöneticilerinin ve üyelerinin siyasi amaçları için kullanılamaz, dernek faaliyetleri siyasi propaganda için kullanılamaz, dernek faaliyetlerinde siyasi propaganda yapılamaz. Dernek hiçbir siyasi parti ile bağ kuramaz, işbirliği yapamaz.

Dernek yönetim ve denetim kurulları Başkan ve üyeleri, komite/komisyon başkan ve üyeleri, milletvekilliği, siyasi partilerde Başkanlık, Yönetim Kurulu ya da Genel İdare Kurulu üyeliği ve bunların muadili organlarda üyelik ya da birim yöneticisi olarak görev alamazlar; aldıkları takdirde o tarihten itibaren Dernek'teki görevlerinden ve kurullardan istifa etmiş sayılırlar.

#### MADDE 5. DERNEĞİN KURUCULARI

Dernek, aşağıda adı ve soyadı baba adı, mesleği doğum yeri ve doğum tarihi tabiiyeti, ikametgâhı bulunan kişiler tarafından kurulmuştur.

ADI VE SOYADI	TC KİMLİK NUMARASI	MESLEĞİ	TABİİYETİ	İKAMET ADRESİ
Hande Melis Göksel	16591201498	Yönetici	T.C.	Çınarlı Mah. Hekimköy Bul. 1597 Sok. Sunset Modern Evleri No:2 A/5-Sarıçam/ADANA
Deniz Küstü	14758227220	İş İnsanı	T.C.	Karslılar Mah. YSE Sok. 60 Evler Sitesi No:17-Çukurova/ADANA
Hülya Uysal	13229447136	Öğretmen	T.C.	Reşatbey Mah. 62015 Sok. Kökdil Apt. K:9 D:19-Seyhan/ADANA
Mustafa Tolay	15992994794	Avukat	T.C.	Güzelyalı Mah. Turgut Özal Bul. 81081 Sok. Dr.İbrahim Keskin Sitesi B Blok K:5 D:33-Çukurova/ADANA
Önder Topaloğlu	23930736306	Bankacı	T.C.	Esentepe Mah. Gazeteciler Bul. Eczakent Sitesi No:57-Çukurova/ADANA



Berrin Perdahçı	17293183532	İş İnsanı	T.C.	Reşatbey Mah. 62031 Sok. Yıldız Has Apt. No:4/B-Seyhan/ADANA
Hilal Şenyürek	20560074082	Ressam	T.C.	Sümer Mah. Baraj Yolu 69051 Sok. Hatice Hatun Apt B Blok K:8 D:15-Seyhan/ADANA

## MADDE 6. ÜYE OLMA HAKKI VE ÜYELİK İŞLEMLERİ

Derneğe; fiil ehliyetine sahip bulunan, derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan ve Adana Koleji Özel Eğitim ve Öğretim Birimleri A.Ş. eğitim kurumlarında en az 3 yıl okumuş ya da eğitim kurumlarının herhangi birinden mezuniyet belgesi almış olanlar derneğe 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.

Adana Koleji Özel Eğitim ve Öğretim Birimleri A.Ş. Yönetim Kurulu Başkanı derneğin onursal başkanı, daimi yönetim kurulu üyesidir.

Derneğin doğal üyeleri, Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip, en az onsekiz yaşında olan Adana Koleji Özel Eğitim ve Öğretim Birimleri A.Ş. eğitim kurumlarında en az üç öğretim yılı okumuş ya da kaç yıl okuduğuna bakılmaksızın Adana Koleji Özel Eğitim ve Öğretim Birimleri A.Ş. eğitim birimlerinin herhangi birinde mezuniyet belgesi olanlardır. Doğal üyelerin, Dernek asil üyesi olmasa bile Dernek hizmet ve etkinliklerine katılma hakkı vardır. Doğal üyelerin Derneğin sosyal tesislerinden faydalanabilmesi için asil üye olması zorunludur. Doğal üyelerin Genel Kurul’da oy kullanma, seçme ve Dernek organlarına seçilme hakları yoktur. Doğal Üyeler aidat ödeme zorunlulukları olmamakla birlikte, dilerlerse Derneğe maddi ve manevi katkılarda bulunabilirler.

Derneğin asil üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Dernek Genel Kurulu’na katılma, seçme, organlara seçilme, önerge verme ve oylamaya katılma hakkı münhasıran asil üyelere aittir. Üyeliğe kabul edilen asil üye giriş aidatını en geç bir hafta içerisinde ödemekle yükümlüdür.

Üye olmak isteyenler başvuru formunu eksiksiz ve doğru olarak doldurup, okulda en az 3 yıl öğrenim görmüş olduğunu ya da okulda kaç yıl okuduğuna bakılmaksızın mezuniyet belgesini gösterir herhangi bir resmi belgenin fotokopisi ile birlikte giriş aidatını ve o yıla ait aidatı peşin olarak ödeyerek başvururlar. 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 başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Başvuruları kabul edilmeyenlerin ödentileri iade edilir.

Yıllık ödenti ait olduğu yılın Ocak - Aralık dönemini kapsar. Giriş ödentisi 2.000,00 TL ve yıllık ödenti aidatı da 2.000,00 TL olup bu ödentileri artırma ya da eksiltme yetkisi Genel Kurul’un yetkisindedir. Genel Kurul Yönetim Kurulu’na bir sonraki Genel Kurul’a kadar yıllık olarak en fazla her yıl Ocak Ayında açıklanacak olan TÜFE 12 aylık ortalaması kadar giriş ve yıllık aidat miktarını artırma yetkisi verebilir. Yıllık ödentiler her yılın en geç Mart ayı sonunda ödenir.



Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Asıl üyelerin eşleri ve on sekiz yaşını bitiren çocukları, derneğin sportif ve sosyal haklarından ve tesislerden faydalanabilirler.

Derneğe maddi ve/veya manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar ile Özel Adana Lisesi eğitim kurumlarında öğretmenlik görevi ifa edenler veya ifa etmiş olanlar müracaatları üzerine yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Bu üyeler, genel kurul toplantılarına katılabilir, ancak oy kullanamazlar. Onursal üyeler, isterlerse aidat verebilirler.

Dernek asil üyeleri, eşit haklara sahiptir. Her asil üyenin, derneğin faaliyetlerine ve yönetimine katılma hakkı vardır.

#### **MADDE 7. ÜYELİKTE ÇIKMA:**

Her üye, yazılı olarak derneğe bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi, yönetim kuruluna ulaştığı anda, çıkış işlemleri sonuçlanmış olur. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan ödenmeyerek birikmiş borçlarını sona erdirmektir.



#### **MADDE 8. ÜYELİKTE ÇIKARILMA:**

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen, üyelik aidatını üç ay içinde ödememek ya da iki yıl üst üste aidat ödemesi yapmayan üyelerin üyeliği herhangi bir ihtara gerek kalmaksızın düşer,
- 4-Dernek organlarınınca verilen kararlara uymamak,
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti veya haklı neden durumunda, üye, derneğin yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

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

Dernek üyeliğinden çıkarılanların, bu çıkarma kararının haklı olmadığını ileri sürerek, genel kurula itiraz hakları vardır. Genel kurul, üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir.

#### **MADDE 9. DERNEK ORGANLARI**

Derneğin zorunlu organları aşağıda gösterilenlerden ibarettir:

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

Yönetim Kurulu tarafından ayrıca, bir dernek organı niteliğinde olmamakla birlikte, Yönetim Kurulu çalışmalarına yardımcı olmak üzere üyelerden ve/veya işbu Tüzük'te adı geçen doğal ve onursal üyelerden Çalışma Grupları/Komisyonlar/Komiteler oluşturulabilir. Bu grupların/komisyonların/komitelerin karar alma, temsil ve hukuki işlem yeteneği yoktur; ancak Yönetim Kurulu'na çalışmalarında yardım etmek ve tavsiye sunmak niteliği vardır. Çalışma Grupları/Komisyonlar/Komiteler Yönetim Kurulu gözetiminde çalışırlar. Yönetim Kurulu bu Çalışma Gruplarının/Komisyonların/Komitelerin çalışma usul ve esasları için bir İç Yönetmelik çıkararak uygulamaya sokar.

*(Handwritten signatures of the board members)*



Yönetim kurulu ve denetim kurulu ile derneğin diğer organ, komite7Komisyon/çalışma gruplarında görev alınması gönüllülük esasına dayandığından bu görevde bulunanlara çalışmalarını karşılığı herhangi bir ücret ödenmez

### **MADDE 10.DERNEK GENEL KURULUNUN KURULUŞ ŞEKLİ, TOPLANMA ZAMANI, ÇAĞRI VE TOPLANTI USULÜ;**

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur.

#### **Genel kurul;**

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine, otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

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

Genel kurul, toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa, üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, derneğin üç üyesini genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

#### **Çağrı Usulü;**

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek sureti ile veya mektupla, faksla ya da üyenin üye kayıt formunda bildirdiği elektronik posta adresi, üyenin üye kayıt formunda bildirdiği telefon numarasına SMS veya whatsapp gibi iletişim vasıtaları ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu hususta bir belge düzenlenir. 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 Yeri ve Toplantı ve Karar Yeter Sayısı;**

Genel kurul toplantıları, dernek merkezinin bulunduğu yerde yapılır.

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu sayı toplantıya katılan üye sayısı, yedek üyeler dahil olmak üzere yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği, taşınmaz satışı ve derneğin feshi gibi özellikli hallerde, tüzükte belirtilen özel çoğunluğun arandığı işlemler ilgili de Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğunun katılımıyla toplanır; ilk toplantıda çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda da 2/3 çoğunluk aranır.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği , taşınmaz satış kararları , derneğin feshi gibi hallerde ve tüzükte belirtilen özel çoğunluğun arandığı işlemlerle ilgili kararlar ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla karar alınabilir.

*(Handwritten signatures and stamps)*



### Toplantı Usulü;

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 kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır. Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuları gündeme alınması zorunludur.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye, oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

Üye aidatlarını, tam olarak ödemiş üyeler, genel kurul toplantısında oy kullanamazlar.

Onursal ve doğal üyeler, genel kurul toplantılarına katılabilirler, ancak oy kullanamazlar.

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.

### MADDE 11.GENEL KURULUN OY KULLANMA USUL VE ŞEKİLLERİ

Genel kurulda, yönetim ve denetim kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise genel kurulca aksine karar alınmamışsa açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların 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.

### MADDE 12.TOPLANTISIZ VE 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.

### MADDE 13.GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

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 görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi.

*(Handwritten signatures and stamps)*



6-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

7-Dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,

8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,

9-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

10-Derneğin vakıf kurması,

11-Derneğin fesih edilmesi,

12-Yönetim kurulunca teklif edilen diğer önerilerin incelenip karara bağlanması,

13-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Genel kurul, dernek üyeliğine kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Genel kurul, derneğin en yetkili organı olarak, derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

#### MADDE 14.YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ

Yönetim kurulu yedi asil ve yedi yedek üye olarak, genel kurulca üç yıl görev yapmak üzere gizli oyla seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonra bir hafta içerisinde yapacağı ilk toplantısında alacağı bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeyi belirler.

Yönetim kurulu, ayda bir yapılması gereken toplantı dışında, tüm üyelere haber verilmesi ve gündemin bildirilmesi şartıyla, başkan veya başkan yardımcısı veya sekreter veya saymanın tek başlarına veya herhangi diğer beş üyenin birlikte davetleri üzerine her zaman toplantıya çağrılabilir.

Yönetim kurulunun toplantı yetersayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğu; karar yetersayısı ise, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur.

Yönetim kurulu asil üyeliğinde, istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde, genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyeler, yönetim kuruluna asil üye olarak davet edilir. Adana Koleji Özel Eğitim ve Öğretim Birimleri A.Ş. Yönetim Kurulu Başkanı daimi yönetim kurulu üyesidir.

#### MADDE 15.YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir:

1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,

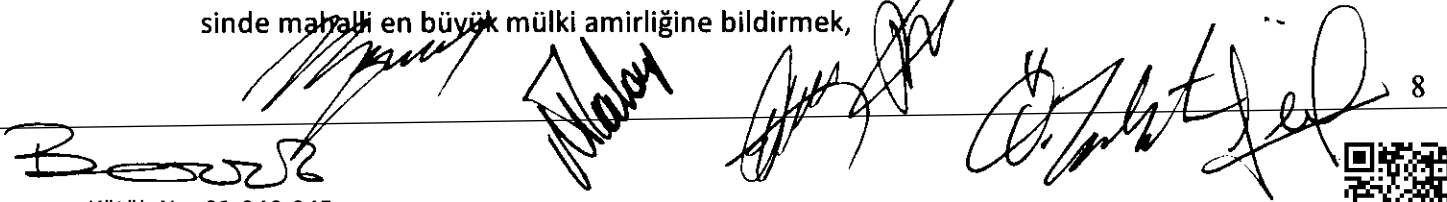
2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin hesapları yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelik ve yönergeleri 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,

5-Gerekli görülen yerlerde Adana Koleji Özel Eğitim ve Öğretim Birimleri A.Ş. Yönetim Kurulu'nun izni ile temsilcilik ve şube açılmasını sağlamak,

6-Türk Vatandaşı olmayanların dernek üyeliğine kabulü halinde, bunları, on gün içerisinde mahall en büyük mülki amirliğine bildirmek,





- 7-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 8-Her faaliyet yılı sonunda derneğin yıllık bilânço ve yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 9-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 10-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 11-Derneğin amacını gerçekleştirmek için, her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 12-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Yönetim kurulu, gerek gördüğü zaman toplanır.

Toplantılara haklı bir mazereti olmaksızın, üst üste üç kez katılmayan yönetim kurulu üyelerinin bu üyelikleri düşer. Üyeliği böylece düşen üyelerin yerine, yedek üyelere birer görev çağrılır.

#### **MADDE 16.YÖNETİM KURULUNUN DİĞER YETKİLERİ**

Yönetim kurulu, işbu ana tüzük ile aşağıdaki hususlarda da yetkilidir:

- 1-Dernek üyeleri, eşleri, çocukları ve misafirleri hakkında yönetmeliklere ve gerekli mevzuata göre muamele yapmak,
- 2-Dernek personelini tayin etmek ve görevine son vermek,
- 3-Taşınmazlar dışında, derneğin ihtiyacı olan ve gerekli görülen alım ve satımları yapmak,
- 4-Gelir temin etmek için ne gibi çalışmalar yapılacağına karar vermek, bunları gerçekleştirmek için çalışma grupları/komisyonlar/komiteler kurmak ve uygulamak,
- 5-Dernek borçlarının ve alacaklarının vaktinde ödenmesi ve tahsili için gerekli idari ve hukuki tedbirleri almak,
- 6-Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü ve yetkili kamu kuruluşlarının yönetmeliklerine göre derneğin uğraşacağı spor kollarını seçmek,
- 7-Dernek amacı doğrultusunda ve kapsamında ve kanunlar veya sair mevzuatta veya bu tüzükte öngörülmüş yetkileri kullanmak, görevleri, iş ve işlemleri yapmak.

Yönetim kurulu, bu görev ve yetkilerini kullanmak için, ayda en az bir defa toplanmak zorundadır.

#### **MADDE 17.YÖNETİM KURULU GÖREV BÖLÜMÜ**

Başkan; yönetim kuruluna başkanlık eder. Derneği temsil, sevk ve idare eder. Genel kurulca yapılan seçimi izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kuruluna seçilen asil ve yedek üyeleri mülki amirliğe bildirilmesini sağlar. Dernek organlarında ve yerleşim yerinde meydana gelen değişiklikleri otuz gün içinde mülki amirliğe bildirir. Derneğin yılsonu itibariyle faaliyetlerini, gelir ve gider işlemlerinin sonuçlarını içeren beyannameyi, her yıl nisan ayının sonuna kadar mülki amirliğe verilmesini sağlar. Önemli ve acele konularda, yönetim kurulunu toplantıya çağırır. Mevzuatta belirtilen, dernek başkanınca yapılması gereken konulardaki görevleri yapar.

Başkan yardımcısı; başkanın bulunmadığı zamanlarda ve başkanın vekâlet verdiği durumlarda başkan yetkisine haiz başkan adına başkan temsil eder.

Sekreter; derneğin her türlü yazışmalarını yürütür. Her türlü yazı, belge ve makbuzları başkanla birlikte imzalar; yönetim kurulu toplantı gündemini hazırlar. Yönetim kurulu toplantılarında alınan kararları, karar defterine geçirir.

Sayman; üye ödentilerinin düzenli şekilde tahsilini sağlar. Derneğin bankalardaki mevduatını kontrol eder. Ödemelerin düzenini sağlar. Muhasebe belge, evrak ve defterlerin işlenmesini ve muhafazasını sağlar. Resmi dairelere verilmesi gereken beyanname vb her türlü evrakın tan-

*(Handwritten signatures and stamps)*



zim ve tebliğini sağlar. Bütçeyi hazırlar ve yönetim kurulunun onayına sunar. Bankalarda ve banka şubelerinde vadeli/vadesiz/yatırım hesabı gibi hesap açabilmek, hesapta bulunan paranın TL.cinsinden vadeli hesap ve/veya ana para korumalı yatırım fonlarında değerlendirir. Bankalarda açılacak hesaplarla ilgili internet bankacılığı ve mobil bankacılık şifrelerini bankalardan almak ve kullanmak.

Üye; yönetim kurulu ve başkan tarafından verilen diğer görevleri yapar.

#### **MADDE 18.YÖNETİM KURULUNUN YEDEK ÜYELERDEN TAMAMLANMASI**

Yönetim kurulu üye sayısı, boşalmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısının altına düşerse, genel kurul, mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması halinde, dernek üyelerinden birinin başvurusu üzerine mahalli sulh hâkimi, dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

#### **MADDE 19. DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ**

Denetim kurulu, üç asıl, üç yedek üye olarak genel kurulca üç yıl görev yapmak üzere, gizli oyla seçilir. Denetim Kurulu seçimden sonra en geç bir hafta içerisinde yapacağı toplantıda denetim kurulu başkanını seçer.

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

#### **MADDE 20.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.

Denetçiler, lüzum gördükleri takdirde yönetim kurulunun toplanmasını isteyebilecekleri gibi, geçerli sebeplerini yazı ile bildirerek genel kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını da talep edebilirler. Denetleme kurulunun talebi üzerine yönetim kurulu, genel kurulu bir ay içinde toplantıya çağırılmıyorsa, denetleme kurulunun müracaatı üzerine, mahalli sulh hukuk hâkimi, dernek üyelerinden üç kişilik bir heyeti seçerek genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirilir.

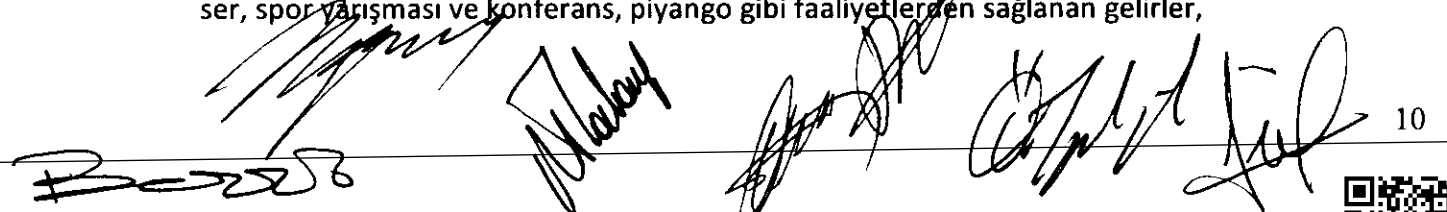
#### **MADDE 21.DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI**

Derneğin gelir kaynakları aşağıda belirtildiği gibidir:

1-Üye Aidatı: Dernekçe üyelerden, üyeliğe giriş ödentisi olarak 2.000,00 TL, ayrıca her üyeden 2.000,00 TL yıllık aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir. Genel Kurul Yönetim Kurulu'na bir sonraki Genel Kurul'a kadar yıllık olarak en fazla her yıl Ocak ayında açıklanacak olan TÜFE 12 aylık ortalaması kadar giriş ve yıllık aidat miktarını artırma yetkisi verebilir. Söz konusu üyelik aidatlarının ödenme biçimi, dernek yönetim kurulunca belirlenir.

2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,

3-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans, piyango gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,





4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler, dernek tesislerinin kullanımı için üyelere talep edilecek kullanma bedelleri,

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-Derneğin bankadaki parasıyla elde edilen faiz ve repo vs gelirleri,

8-Diğer gelirler.

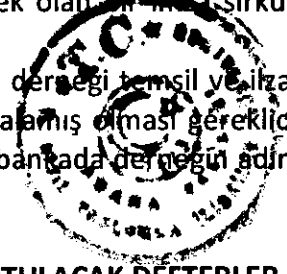
Dernek mevcut nakdi meblağını, kendi kasasında veya açacağı banka hesaplarının birinde TL. cinsinden (vadeli, repo veya diğer banka mevduat hesaplarında, ana para korumalı yatırım fonlarında) muhafaza eder.

## MADDE 22.DERNEĞİN TEMSİL VE İLZAMI İLE PARA ÇEKME

Derneğin temsil ve ilzamı; başkan, genel sekreter ve sayman üyeden oluşan üç kişilik bir icra heyeti ile gerçekleşir.

Genel kuruldan sonra yönetim kurulu toplanıp, vazife taksimi yaparak, derneği temsil ve ilzama yetkili olacak icra heyetini seçer ve noterden tasdik edilecek olan birinci sirküleri ilan eder.

Başkan, genel sekreter ve sayman üyeden oluşan icra heyetinin derneği temsil ve ilzam edebilmesi için, ikisinin müştereken derneğin kaşesi ile birlikte imzalamış olması gereklidir. Derneğin gelirleri, yönetim kurulunun tayin edeceği bir veya birkaç bankada derneğin adına açılacak hesaplarda toplanır.



## MADDE 23.DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilânço esasına göre defter tutulur. Bilânço 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 yön. kurulu kararı ile bilânço esasına göre defter tutulabilir.

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

### Kayıt Usulü

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

### Tutulacak Defterler

Dernekte, bilânço 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-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.

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

*(Handwritten signatures and a QR code are present at the bottom of the page.)*



**6-İşletme Hesabı Defteri:**Dernek adına gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

#### 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, 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

Yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği, esas alınarak bilânço ve gelir tablosu düzenlenir.

#### MADDE 24.DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

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 Kanununun 94’üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13’te örneği bulunan) “Gider Makbuzu” düzenlenir. Burs ödemeleri yönetim kurulu tarafından burs verilecek öğrenciler ile ilgili karar alınması akabinde burs verilen öğrencinin ya da velisinin hesabına burs ödemesi notu ile yapılır.Bu ödeme ile ilgili dekont “Gider Makbuzu” yerine geçer.

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

#### Alındı Belgeleri

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

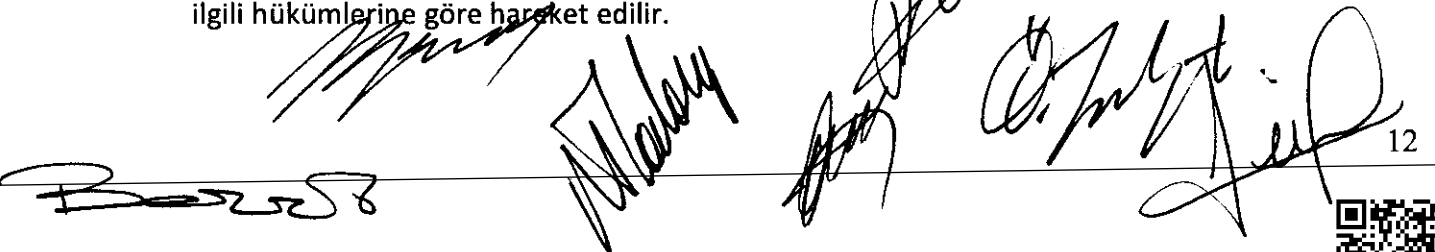
Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin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

#### Yetki Belgesi

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

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

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





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

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

### **MADDE 25.BEYANNAME VERİLMESİ**

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

### **MADDE 26.BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

#### **Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

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

Genel kurul sonuç bildirimine;

1-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı,

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

#### **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.

#### **Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi**

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4’te belirtilen) “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstre ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

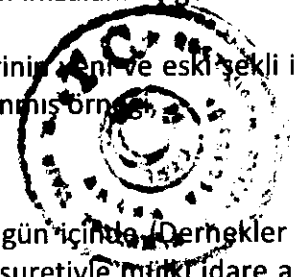
#### **Kamu Kurum Ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim**

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.

*(Handwritten signatures and a circular stamp are present here)*



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

#### **MADDE 27.DERNEĞİN İÇ DENETİMİ**

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.

#### **MADDE 28.TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ**

Tüzük değişikliği, genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için, toplantı yetersayısı için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda da 2/3 çoğunluk aranır.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu, toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının üçte iki çoğunluğudur. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

#### **MADDE 29. DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ**

Dernek genel kurulu, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

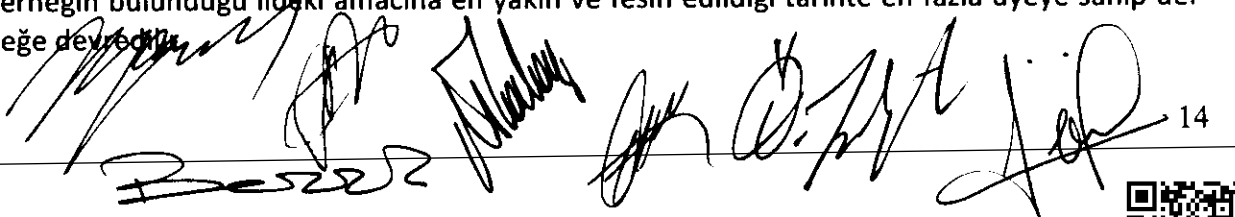
Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi konusunda, toplantı yetersayısı için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda da 2/3 çoğunluk aranır.

Fesih kararının alınabilmesi için, gerekli olan karar çoğunluğu, toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının üçte iki çoğunluğudur. 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 adına "Tasfiye Halinde Adana Koleji Mezunları Derneği" ibaresi kullanılır.

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

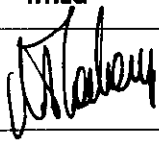
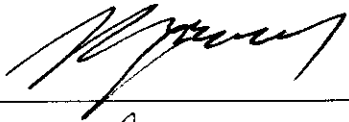
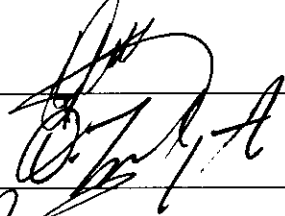
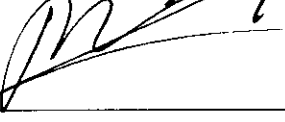

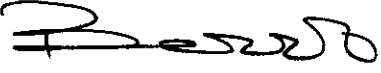
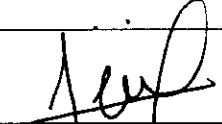
Dernek şube ya da temsilcilikleri kurulması halinde bu şubelerin feshi ya da kapatılması söz konusu olursa, şubelerin tüm malları, üçüncü kişilerdeki hak ve alacakları Dernek tüzel kişiliğine, derneğin feshi ya da kapatılması halinde ise derneğin tüm malları, üçüncü kişilerdeki hak ve alacakları Darüşşafaka Mah. Darüşşafaka Cad. No:5/9 Maslak 34457 Sarıyer / İSTANBUL adresinde bulunan Darüşşafaka Cemiyeti'ne kalır.

### HÜKÜM EKSİKLİĞİ

**MADDE 31.** 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.

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

**MADDE 32.** İş bu tüzük 32 (otuziki) madde, 1 geçici madde ve 15 (onbeş) sayfadan ibarettir.

ADANA KOLEJİ MEZUNLARI DERNEĞİ GEÇİCİ YÖNETİM KURULU ÜYELERİ		
Adı ve Soyadı	Dernekte Görev Unvanı	İmza
Mustafa Tolay	Başkan	
Hande Melis Göksel	Başkan Yardımcısı	
Hülya Uysal	Genel Sekreter	
Önder Topaloğlu	Sayman	
Deniz Küstü	Üye	
Berrin Perdahçı	Üye	
Hilal Şenyürek	Üye	



İşbu Tüzük Müdürlüğümüzce  
İncelenmiş Olup, 5253 Sayılı Demekler  
Kanununa Uygun Olduğu Tasdik Olunur

Tarih

01/07/2025

