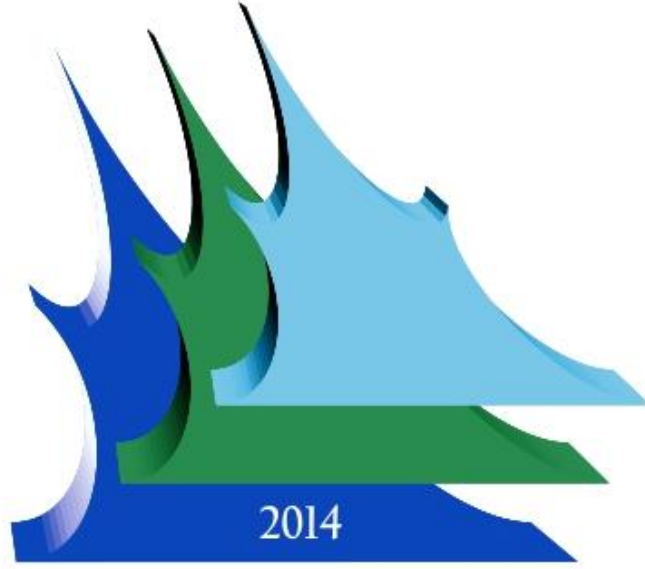


RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ MEZUNLAR
DERNEĞİ TÜZÜĞÜ



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ
MEZUNLAR DERNEĞİ

2014- RİZE

RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ MEZUNLAR DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: “Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Mezunlar Derneği”dir. Bu isim aynı zamanda mezun ve mensup olmayı da içinde barındırır.
Derneğin merkezi Rize’dir. Şubesi açılmayacaktır.

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

Madde 2- Derneğin amacı, mezunların Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi ve Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi öğrencileri ile ilişkilerini artırmak, geliştirmek; üyelerini arkadaşlık, dostluk ve karşılıklı anlayış ile birleştirmek, sevgi ve saygıya dayanan sosyal ilişkileri geliştirmek; üyelerin kültürel, sosyal ve moral kalkınmasına etkin katkılarda bulunmak; sportif nitelikli eğitim, eğlenme ve dinlenme ile boş zamanları değerlendirici çalışmalar yapmak; üyeler arasında ve toplumda sportif anlayışı ve çalışmalarını özendirmeğdir.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- 1-Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- 2-Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- 3-Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,
- 4-Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 5-Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 6-Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- 7-Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 8-Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- 9-Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 10-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,
- 11-Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 12-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
- 13-Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- 14-Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,
- 15-Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfomlar oluşturmak,
- 16- Mezunların Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi ve Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi öğrencileri ile ilişkilerini artırmak, geliştirmek; üyelerini arkadaşlık, dostluk ve karşılıklı anlayış ile birleştirmek, sevgi ve saygıya dayanan sosyal ilişkileri geliştirmek; üyelerin kültürel, sosyal ve moral kalkınmasına etkin katkılarda bulunmak; sportif nitelikli eğitim, eğlenme ve dinlenme ile boş zamanları değerlendirici çalışmalar yapmak; üyeler arasında ve toplumda sportif anlayışı ve çalışmalarını özendirmeğdir.

17- Yeni üyelerin alınmasını özendirir ve yasalar ile Ana Tüzük hükümleri uyarınca üye ve onursal üye kaydeder; çalışma konuları doğrultusunda Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi ile Derneğin kamuoyunda yeterince tanınmasına ve saygınlığının korumasına çalışır; topluma ve özellikle Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi'ne yararlı olacak hizmet projelerini uygular; amaç ve çalışma konularını gerçekleştirecek mali kaynakları sağlar; oluşturulacak her türlü hizmet projeleri ile çalışmaları uygular ve yönetmek üzere ortaklıklar, iktisadi işletmeler ve vakıflar kurar veya bunlara katılır; konferanslar, sempozyumlar, paneller, açık oturumlar, forumlar ile fuarlar, sergiler, kermesler, konserler, spor yarışmaları ve benzeri faaliyetler düzenler; Dernek içinde oluşturulacak çalışma grupları ya da uzman ve danışmanlar aracılığı ile amaç ve çalışma konularında incelemeler ve araştırmalar yapar; yerleşim yeri ile amaç ve çalışma konuları için gerekli arsa, bina, kamp, kulüp, lokal, sosyal tesisler gibi taşınmaz malları satın alır, üzerine her türlü hakları koydurabilir, kiraya verebilir, işletebilir ve her türlü inşaatı yaptırabilir; taşınır mallar, menkul değerler ve haklar alabilir; broşür, katalog, bülten, dergi, gazete ve kitaplar yayımlar; her türlü hediyelik, tanıtıcı ve eğitici eşyalar yaptırır ve dağıtır; Yardım Toplama Kanunu ile Ana Tüzük hükümlerine uygun olarak bağış ve yardım alır; bağış ve yardımda bulunur; amaç ve çalışmalarını gerçekleştirmek için yasalarda öngörülen diğer çalışmaları yapar.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, sosyal, kültüre, eğitim alanlarda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3 Üyelik koşullarını içeren aday, Üyelik Formu'nu doldurup imzalar ve 2 adet vesikalık fotoğrafıyla birlikte Dernek Yönetim Kurulu Başkanlığına sunar. Üye olabilmek için Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi'nin Yüksek Lisans, Doktora programlarından mezun ya da okuyor olması, lisansta ise son sınıfta ya da mezun olması gerekir. Kurucular Kurulu ve Yönetim Kurulu üyeleri son sınıfta okuyor olabilir.

Yönetim Kurulu, Üyelik Formu'nun dernek Gelen ve Giden Evrak Defterine işlendiği tarihi izleyen en geç otuz (30) gün içinde, gerekli araştırma ve incelemeyi yaparak, isteğin kabulüne ya da reddine karar verir.

Yönetim Kurulunca üyeliğine karar verilen kimseye bu karar, Dernek Yönetim Kurulu Genel Sekreteri'nce tebliğ edilir. Giriş aidatı ile yıllık aidatını tebliğden itibaren 30 gün zarfında ödemesi üyeye yazı ile bildirilir. Bu süre içerisinde gerekli ödeme yapılmazsa üyeliğin kabulüne ilişkin Yönetim Kurulu kararı kendiliğinden kalkar. Üyeliğe hangi ayda kabul edilirse edilsin, o yıla ait aidat peşin olarak alınır.

Adayın belirtilen süre içinde yükümlülüklerini yerine getirmesinden sonra "Dernek Üye Defteri"ne kimliği işlenir ve "Üye Kimlik Belgesi" verilir:

Üyelik isteğinin reddine ilişkin Dernek Yönetim Kurulu kararı kesin olup hiçbir yere itiraz edilemez.

Üyelikten Çıkma

Madde 4- Üyelik, ölüm veya üyelikten ayrılma dileği ile sona erer. Her üye dilediği anda Yönetim Kurulu Başkanlığı'na yazılı olarak ayrılma isteğini bildirmekle üyelikten ayrılmış sayılır. Ancak bu üyelerin mali sorumlulukları, yasal nedenle ayrılanların yasal nedenin oluşum tarihinde, diğerlerinin ise ayrılma dileğinin yapıldığı hesap döneminin sonunda biter ve kendilerinden o dönemin ödenti ve yararlanma payları tam olarak alınır.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5-Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
 - 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
 - 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
 - 4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
 - 6-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,
 - 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

Yönetim Kurulunun hakkında süresiz üyelikten çıkarma kararı verdiği kişiler, ilk Genel Kurula itiraz edebilirler. İlgilinin itirazı üzerine Genel Kurul'ca verilen karar kesindir. Üyelikten çıkarılan ya da

Dernek tesislerine sokulmamasına karar verilen kişiler, üyenin konuğu olarak dahi bu yerlere giremezler. Dernekten çıkarılanlar Dernek malları üzerinde hak iddia edemezler.

Dernek Organları

Madde 6-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim kurulu,
- 3-Denetim kurulu,

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

Madde 7-Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere 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, 3 yılda bir, Ocak ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.

Çağrı Usulü

Dernek Yönetim Kurulu, Genel Kurul'a katılma hakkına sahip üyelerin listesini yapar ve tüm aidat borçlarının en geç Genel Kurul toplantı gününde ödenmesi için borçlu üyelere çağrıda bulunur. Aidat borcu bulunan üyeler Genel Kurul'a katılamazlar. Seçme ve seçilme hakları yoktur.

Genel Kurul'a katılacak üyeler en az on beş (15) gün önceden; yapılacak toplantının ve bu toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde düzenlenecek ikinci toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemi, Dernek tarafından üyelere duyurulur

. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasında bırakılacak süre bir haftadan az olamaz.

Toplantı çoğunluk sağlanamaması nedeni dışında başka bir nedenle geri bırakıldığı takdirde, en az onbeş (15) gün önceden geri bırakılma nedenleri de belirtilerek toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemi, ilk ilanın yapıldığı gazeteyle ikinci bir ilan verilmek suretiyle üyelere duyurulur ve durum ayrıca yönetimin en büyük mülki amirine yazı ile bildirilerek Genel Kurul'a katılacak üyeler listesi eklenir.

Ertelenen toplantının, geri bırakılma tarihinden başlamak üzere en geç iki ay içerisinde yapılması zorunludur.

Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

Genel Kurul'a katılacak üyeler, Yönetim Kurulu'nca düzenlenen "Genel Kurul Üyeleri Listesi"ndeki adları karşısına imza koyarak toplantıya girerler. İmzalanan listeye göre Genel Kurul'a katılan üyeler sayısı ile toplantı yeter sayısı ve karar sayısı, Yönetim Kurulu Başkanı ile Genel Sekreter tarafından imzalanan bir tutanakla saptılır.

Genel Kurul, Genel Sekreterin, çoğunluğun sağlandığını belirten tutanağı okumasından sonra Yönetim Kurulu Başkanı ya da Başkan Yardımcısı tarafından açılır. Açılıştan sonra, Genel Kurul yönetmek üzere bir Divan Başkanı, bir Divan Başkan Yardımcısı ve bir Divan Sekreteri seçilir.

Olağan veya seçim gündemli Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında, Yönetim ve Denetleme kurulları raporları okunur; Genel Kurul, üyelere gelecek öneri üzerine raporların okunmadan müzakerelere geçilmesine karar verebilir.

Toplantının yönetimini ilgilendiren tüm konularda Genel Kurula başkanlık eden üye, onun Divan'dan ayrılması halinde Divan Başkan Yardımcısı tam yetkiye sahiptir. Sekreterler toplantı tutanağını düzenler, Divan Başkan ve Başkan Yardımcısıyla birlikte imzalarlar.

Genel Kurul toplantıları, Ana Tüzük hükümlerine ilave olarak Genel Kurul Toplantı Usul Yönetmeliği'nde belirtilen kurallar çerçevesinde yönetilir.

Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler Yönetim Kurulu'na verilir.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8- Genel Kurul, Derneğin en yetkili karar organı olup; görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir:

- 1) Yönetim ve Denetleme Kurulları asil ve yedek üyelerini seçmek;
- 2) Yönetim Kurulu'nu görevden almak;

- 3) Dernek Ana Tüzüğü'nün değiştirilmesine ilişkin Yönetim Kurulu tasarısını görüşüp karara bağlamak;
- 4) Gelecek dönem Bütçesini ve Bütçe Yönetmeliğini görüşüp onaylamak;
- 5) Geçen döneme ilişkin Yönetim Kurulu çalışma raporu, gelir-gider tablosu ile bilanço ve Denetleme Kurulu raporunu görüşüp onaylamak, Yönetim Kurulu üyelerini aklamak;
- 6) Yönetim Kurulu'nun onaya sunduğu Yönetmelikleri görüşüp karara bağlamak;
- 7) Dernek üyeliğinden çıkarılanların Yönetim Kurulu kararlarına karşı yapılan itirazlarını karara bağlamak;
- 8) Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kurulu'na yetki vermek;
- 9) Derneğin kurulmuş veya kurulacak Dernekler arası federasyon veya konfederasyonlara katılması veya ayrılması hakkında Yönetim Kuruluna yetki vermek;
- 10) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki kuruluşlara katılması, ayrılması ya da bunlarla işbirliğinde olması hakkında Yönetim Kuruluna yetki vermek;
- 11) Derneğin feshine ve mal varlığının dağıtılmasına karar vermek;
- 12) Türk yasaları ile Derneğin amaç ve çalışma konularına ilişkin gerekli kararları almak, Yönetim Kurulu'na talimat vermek;
- 13) Yasalarda ya da Dernek Ana Tüzüğü'nde Genel Kurul'da yapılması belirtilen görevleri yerine getirmek.
- 14) Genel Kurul'a katılacak üyeler, Yönetim Kurulu'nca düzenlenen "Genel Kurul Üyeleri Listesi"ndeki adları karşısına imza koyarak toplantıya girerler. İmzalanan listeye göre Genel Kurul'a katılan üyeler sayısı ile toplantı yeter sayısı ve karar sayısı, Yönetim Kurulu Başkanı ile Genel Sekreter tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır.
- 15) Genel Kurul, Genel Sekreterin, çoğunluğun sağlandığını belirten tutanağı okumasından sonra Yönetim Kurulu Başkanı ya da Başkan Yardımcısı tarafından açılır. Açılıştan sonra, Genel Kurul yönetmek üzere bir Divan Başkanı, bir Divan Başkan Yardımcısı ve bir Divan Sekreteri seçilir.
- 16) Olağan veya seçim gündemli Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında, Yönetim ve Denetleme kurulları raporları okunur; Genel Kurul, üyelerden gelecek öneri üzerine raporların okunmadan müzakerelere geçilmesine karar verebilir.
- 17) Toplantının yönetimini ilgilendiren tüm konularda Genel Kurula başkanlık eden üye, onun Divan'dan ayrılması halinde Divan Başkan Yardımcısı tam yetkiye sahiptir. Sekreterler toplantı tutanağını düzenler, Divan Başkan ve Başkan Yardımcısıyla birlikte imzalarlar.
- 18) Genel Kurul toplantıları, Ana Tüzük hükümlerine ilave olarak Genel Kurul Toplantı Usul Yönetmeliği'nde belirtilen kurallar çerçevesinde yönetilir. Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler Yönetim Kurulu'na verilir.
- 19) Genel Kurul'da yalnız gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak toplantıya katılan üyelerin en az onda biri (2/7) tarafından yazılı olarak görüşülmesi istenen maddelerin gündeme konulması zorunludur.
- 20) Ana Tüzüğün seçimi zorunlu kıldığı durumlar dışında, Yönetim Kurulu görevden alınmadan seçim gündemli toplantı yapılamaz. Yönetim Kurulu'nun görevden alınması durumunda, yeni Yönetim Kurulu aynı toplantıda seçilir.
- 21) Yönetim Kurulu'nun görevden alınmasının oylanacağına ya da Organ seçimi yapılacağına dair önceden üyelere tebliğat yapılmamış ise teklif yapılarak gündeme bu maddeler ilave edilemez.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir.

Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

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

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim ve Denetleme Kurulları asil ve yedek üyelerini seçmek;
- 5-Yönetim Kurulu'nu görevden almak;
- 6-Gelecek dönem Bütçesini ve Bütçe Yönetmeliğini görüşüp onaylamak;

- 7-Geçen döneme ilişkin Yönetim Kurulu çalışma raporu, gelir-gider tablosu ile bilanço ve Denetleme Kurulu raporunu görüşüp onaylamak, Yönetim Kurulu üyelerini aklamak;
- 8-Yönetim Kurulu'nun onaya sunduğu Yönetmelikleri görüşüp karara bağlamak;
- 9-Dernek üyeliğinden çıkarılanların Yönetim Kurulu kararlarına karşı yapılan itirazlarını karara bağlamak;
- 10-Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kurulu'na yetki vermek;
- 12-Derneğin kurulmuş veya kurulacak Dernekler arası federasyon veya konfederasyonlara katılması veya ayrılması hakkında Yönetim Kuruluna yetki vermek;
- 13-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki kuruluşlara katılması, ayrılması ya da bunlarla işbirliğinde olması hakkında Yönetim Kuruluna yetki vermek;
- 14-Derneğin feshine ve mal varlığının dağıtılmasına karar vermek;
- 15-Türk yasaları ile Derneğin amaç ve çalışma konularına ilişkin gerekli kararları almak, Yönetim Kurulu'na talimat vermek;
- 16-Yasalarda ya da Dernek Ana Tüzüğü'nde Genel Kurul'da yapılması belirtilen görevleri yerine getirmek.

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

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

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10- Yönetim Kurulu Başkan dahil 5 asil, 5 yedek üyeden oluşur. Dernek Yönetim Kuruluna seçilebilmek için, adayın seçim yapılan genel kurulunun yapıldığı yıldan önceki yıl içinde üye olmuş olması gerekir. Başkan ve Yönetim Kurulu üyeleri 2 yıl için Genel Kurul toplantısında birlikte seçilir. Yönetim kurulu üyelerinin yeniden yönetim kurulu üyesi seçilmesi mümkündür. Ancak Yönetim kurulu başkanının üst üste üç defa başkan olarak seçilmesi mümkün değildir. Yönetim kurulu başkanları başkanlık için aday olmadıkları veya süre sınırlaması sebebi ile olamadıkları takdirde ve bu yönde talepleri bulunması halinde bir sonraki dönemde yönetim kurulu doğal üyesi olarak seçilmiş sayılırlar. Bu şekilde eski dönem başkanının doğal üye seçilmesi durumunda seçilecek üye sayısı bir kişi azaltılacak ve yine toplam üye sayısı 10 kişi olacaktır.

Yönetim Kurulu seçimini izleyen bir hafta içerisinde yapacağı ilk toplantısında kendi arasından 1 Başkan Yardımcısı, 1 Genel Sekreter ve 1 Sayman seçer. Yönetim Kurulu görev bölümü sırasında diğer üyelere de yardımcı görevler verebilir. Yönetim Kurulu bu görev bölümünde her zaman değişiklik yapabilir.

Başkanlığın kesin olarak boşalması halinde yeni Başkan seçilinceye kadar Başkan Yardımcısı vekaleten bu görevi yürütür. Yönetim Kurulu, Dernek Genel Kurulunu en geç iki ay içerisinde toplayarak Dernek Başkanı'nın ve yeni Yönetim Kurulu'nun seçilmesini sağlamak zorundadır.

Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Rektörü ya da yazılı olarak bildireceği temsilcisi oy hakkı olmaksızın Yönetim Kurulu toplantısına katılabilir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-26. maddede belirtilen şekilde Derneği temsil etmek veya gerektiğinde bir üyeye yetki vermek;
- 2-Derneğin amaç ve çalışma konularını gerçekleştirmek; Genel Kurul kararlarını yerine getirmek;
- 3-Dernek amaç ve çalışma konuları doğrultusunda görev yapacak Çalışma Grupları kurmak ve gerektiğinde faaliyetlerine son vermek;
- 4- Bütçe ve Bütçe Yönetmeliğinde belirtilen şekilde Derneğin gelirlerini toplayıp giderleri sarfa karar vermek, üyelere toplanacak giriş aidatı, yıllık aidat ve varsa katılma payı, yararlanma paylarının miktarını tespit etmek, gerektiğinde ekonomik şartları dikkate alarak bu rakamları arttırmak veya azaltmak;
- 5- Geçmiş dönem çalışma raporu, bilanço ve gelir-gider tablosu ile gelecek döneme ait Bütçe ve Bütçe Yönetmeliği'ni hazırlayarak Genel Kurula sunmak;
- 6- Dernek Ana Tüzüğü ile lüzumlu Yönetmeliklerin hazırlanması ya da değiştirilmesine ilişkin çalışmaları yapıp, gereken tasarıları Genel Kurul'un onayına sunmak;
- 7- Ortaklık, iktisadi işletme ve vakıf kurulmasına ya da kurulmuş ya da kurulacak ortaklıklar ile vakıflara katılmaya karar vermek;

8- Başkanın önerisi üzerine, Ana Tüzüğün 9 ve 10. maddelerinde belirtilen kurallar çerçevesinde üyelerin çıkarılmasına karar vermek;

9- Dernek Yürütme Birimini oluşturmak ve Derneğin idari ve mali işlerini yürütecek personeli ve işçileri atamak ve gerektiğinde işlerine son vermek;

10- Dernek faaliyetleri arasında meydana gelebilecek problemlerin çözümü bu tüzükçe verilmemişse bunları çözümlmek için girişimlerde bulunmak;

11- Genel Kurulu, toplantının tarihini, yerini, saatini ve gündemini saptayarak olağan ve olağanüstü toplantılara çağırarak;

12- Dernekler Kanunu ve Ana Tüzük hükümleri dairesinde tutulması zorunlu defter ve kayıtları tutmak ve kontrol etmek;

13- Yasalarda ya da Dernek Ana Tüzüğünde Yönetim Kurulu'nca yapılması belirtilen görevleri yerine getirmek.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11- Denetleme Kurulu, Genel Kurul'da gizli oyla iki yıllık bir süre için seçilen 4 asil ve 4 yedek üyeden oluşur.

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

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Derneğin hesapları ve hesaplarla ilgili belge ve defterleri devamlı olarak Denetleme Kurulu tarafından denetlenir. Denetleme Kurulu üyeleri tek veya toplu olarak, harcamaların tüzük hükümlerine ve bütçeye göre yapılıp yapılmadığını, tutulması gereken defter ve kayıtların düzen ve usullerine uygun tutulup tutulmadığını, dernek mal varlığının korunup korunmadığını kontrol ederler ve gerektiğinde kasayı sayarlar.

Denetleme Kurulu her yıl Genel Kurul'un olağan toplantısında, görülen noksan ve kusurları açıklıkla belirten deliller ile ayrıntılı bir raporu Genel Kurul'a sunar. Raporda Yönetim Kurulu'nun ibra edilip edilmemesi hakkında kesin görüş bildirmeleri zorunludur. Denetleme Kurulu, gördüğü noksan ve hatalar üzerine Yönetim Kurulu'nu yazılı olarak uyarır ve gerektiğinde Genel Kurul'un olağanüstü toplantıya çağırılmasını Yönetim Kurulundan ister.

Hesaplarda suiistimal yahut Derneğin mali bünyesini sarsacak harcamaların tespiti halinde denetleme Kurulu, Genel Kurul'un olağanüstü toplantıya çağırılmasını istemekle yükümlüdür.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1- Giriş aidatı: Bir defaya mahsus olmak üzere, üyeliğe kabul edilen üyeler için Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tutardır.

2- Yıllık aidat: Tüm üyeler için ödenmesi zorunlu ve Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tutardır. Bu aidatın miktarı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

3- Katılma payı: Lokal ve tesislerin inşası ya da mevcutlarda değişiklik için öngörülen proje giderlerini karşılamak amacı ile bütçeye konulan tutar olup tüm üyelerden tahsil edilir.

4- Yararlanma payı: Üyelerle konukları ve yararlanma konumunda bulunanlar. Dernek lokal ve tesislerinden yararlanmak istedikleri takdirde bütçede öngörülen ücreti ödemek zorundadırlar.

5- Dernek taşınır ve taşınmaz malları ile haklarının işletilmesinden ya da kiraya verilmesinden sağlanan gelirler ile menkul değerler gelirleri.

6- Her türlü yayın ve piyango satışları ile toplantı, fuar, gösteri, konser, spor yarışmaları ve benzeri düzenlemelerden elde edilen gelirler.

7- Her türlü bağış, vasiyet ve yardımlar ile Yardım Toplama Kanunu hükümleri uyarınca sağlanacak yardımlar.

8- Ortaklıklar ve iktisadi işletmelerden sağlanacak gelirler.

9- Dernek mal varlığından elde edilecek gelirler.

10- Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 13-Defter tutma esasları;

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

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

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

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

Kayıt Usulü

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

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

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

2-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

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

5-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

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

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

b)Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-(a) bendinin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2-Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (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 Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemler

Madde 14-Gelir ve gider belgeleri;

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

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi 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 buluna) “Gider Makbuzu” veya “Banka Dekontu” gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14’te örneği bulunan) “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.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15’te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri

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

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

Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19’da yer alan) “Yetki Belgesi” dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.”

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

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

Beyanname Verilmesi

Madde 15-Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de bulunan) “Dernek Beyanname” dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 16-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkra da belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir

Taşınmazların Bildirilmesi

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

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

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

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

Değişikliklerin Bildirilmesi

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

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

Temsilcilik Açma

Madde 17-Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

Derneğin İç Denetimi

Madde 18- Derneğin iç denetimi Dernekler Kanunu ve Dernekler Tüzüğü'ne göre denetleme kurulu tarafından gerçekleştirilir. Ancak dernek tüzüğünde, dernek tüzüğüne göre hükmü getirilerek belirtilmiş olmakla birlikte, yeterli açıklık bulunmayan durumlarda bu eksikliği tamamlamak, üyelerle dernek organları ve görevlilerine tüm dernek faaliyetleriyle işlemlerinde yol göstermek ve yardımcı olmak amacıyla tek ve ayrı ayrı birim metinler hazırlayıp, genel kurulun onayından geçirilmek suretiyle yürürlüğe konulacak yönetmelikler çıkabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 19-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 20-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 21-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

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

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 Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Mezunlar Derneği" ibaresi kullanılır.

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

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

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

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

Hüküm Eksikliği

Madde 22-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.

