

BİLİM, DÜŞÜNCE VE STRATEJİ DERNEĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Kuruluş Hükümleri

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1:

Derneğin Adı: “Bilim, Düşünce ve Strateji Derneği ”

Kısa adı: BİLDER

Derneğin Merkezi, Ankara'dır. Derneğin şubesi açılmayacaktır.

Derneğin Amacı ve Faaliyetleri:

Madde2:

Derneğin temel amaçları, bilim, kültür, düşünce, strateji ve teknoloji alanlarında eğitim ve faaliyetlerde bulunmak, Ülkemize ve toplumumuza hizmet etmektir.

Bu amaçları gerçekleştirmek maksadıyla, aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

1. Bilimsel çalışmalar yapmak ve yaptırmak, kültür, sanat, düşünce ve proje temelli teknoloji alanında çalışmalar yapmak ve desteklemek, ulusal ve uluslararası kurumlarla kültür, sanat, bilimsel ve sosyal, düşünce, teknoloji alanlarında sivil toplum örgütleri, yerel yönetimler, uluslararası kuruluşlar (Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler, konsolosluklar ve diğer) ve ilgili derneklerle, sosyal ve kültürel çalışmalar yürütmek ve iş birliği yapmak,
2. Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek üzere, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ortak platformlar oluşturmak, kurumlar tarafından sunulan fonların bilinirliğini ve kullanılabilirliğini artırarak, bunları kullanmak, kullanmak isteyenlere, sivil toplum kuruluşları, KOBİ gibi kurum ve kuruluşlara destek olmak ve danışmanlık yapmak,
3. Ulusal ve uluslararası alanlarda dünya ölçeğinde üne sahip bilim adamı, sanatçı, edebiyatçı, düşünür yetişmesini sağlamak,
4. Uluslararası kurumlar tarafından sunulan fonları kullanmak, isteyenlere sivil toplum kuruluşları ve diğer kurum ve kuruluşlara destek olmak ve danışmanlık yapmak,
5. Kültür, sanat, araştırma, düşünce, teknoloji alanlarında ulusal, uluslararası ortaklıklar kurmak, profesyonel girişimlerde bulunmak,
6. Bilgiye ulaşmayı kolaylaştırma, yabancı dil öğrenimini ve bilimsel çalışmalara katılma olanaklarını artırmak,
7. Türk gençlerinin Türk kültürünü ve insanını tanıması ve tanıtmasını sağlamak ve bu konuda araştırma yapmak,
8. Amerika, Asya, Afrika, Avrupa ve Akdeniz ülkeleri ile komşu ülkeler, akraba topluluklar ile amaçlar doğrultusunda çalışma ve işbirliği yapmak, yapılan çalışmalara katkı sağlamak
9. Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmalarını düzenlemek,
10. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak ve çıkarttırmak,
11. Sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
12. Gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak, uluslararası sivil toplum kuruluşlarının bölgesel ve ulusal temsilciliğini üstlenmek

13. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek, ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, işletmeler kurmak ve işletmek,
14. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
15. Üyeleri arasında sosyal 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,
16. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
17. Ulusal ve uluslararası bilimsel ve teknoloji alanında faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
18. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâformlar oluşturmak,
19. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve vakıfların, kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkilerine dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler üretmek ve yürütmek,
20. Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
21. Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak,
22. Faaliyetlerini gerçekleştirebilmek için çalışma grupları ve birimleri oluşturmaktır.
23. Faaliyet alanı: Sosyal, kültürel, bilim, düşünce, kültür, sanat, strateji ve teknoloji alanlarında faaliyet gösterir.

İKİNCİ BÖLÜM

Üyeliğe İlişkin Hükümleri

Madde 3:

Derneğin üyeleri her biri alanlarında üst düzeyde deneyimli ve iyi eğitilmiş, aktif, bilim adamı, akademisyen, bürokrat, teknokrat, iş adamı, eğitmen, koordinatör proje uzmanlarından oluşur. Dernek, demokratik, laik, hukukun üstünlüğüne dayalı, bağımsız, toplum odaklı ve politikalar üstü bir sivil toplum girişimi olarak kurulmuştur.

Üyelik Şartları

Madde 4:

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek ve tüzel 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 geç otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

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

Üyelikten Çıkma

Madde 5:

Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

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

Üyelikten Çıkarılma

Madde 6:

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

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

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde dernek üyesi yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddiasında bulunamazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dernek Organları

Madde 7: Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir:

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

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

Madde 8:

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organıdır. Derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

Genel kurul; en geç üç yılda bir, Nisan ayında olağan genel kurul toplantısı yapar. Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir

Çağrı Usulü

Madde 9:

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler ve toplantı yerinde hazır bulundurur.Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, toplantı tarihinden en az on beş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. İlk toplantıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak ikinci toplantıya katılan üye sayısı yönetim ve denetim

kurulları üye sayısının iki katından az olamaz.ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ilearasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

Madde 10:

Toplantıya katılacak 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 hazırun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanlığına aittir.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantı gündemine geçilmeden önce toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların oylanıp kabulü halinde, gündeme alınması zorunludur.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

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

Oy kullanma ve Sayımı

Madde 11:

Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylama açık olarak yapılır. Açık oylamada, divan başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

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

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Madde 12:

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 13:

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. Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
6. Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
7. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda karar alınması, işlemleri yürütmek için Yönetim Kuruluna yetki vermesi,
8. Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
9. Dernek üyelik aidatlarının belirlenmesi,
10. 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,
11. Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
12. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
13. Derneğin vakıf kurması,
14. Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
15. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
16. Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
17. Yönetim Kuruluna sunulan disiplin soruşturmalarının karara bağlanması.

Yönetim Kurulunun Teşkili

Madde 14:

Yönetim kurulu yedi asıl ve yedi yedek üyeden oluşur. Asıl ve yedek üyeler, genel kurul tarafından seçilir.

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

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

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 15:

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1. Yönetim Kurulu Derneği temsil eder veya belli bir konuda kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki verebilir,
2. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapar ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunar,
3. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunar,
4. Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satar, bina veya tesis inşa eder ve ettirir, kira sözleşmesi yapar, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirir, özel ve kamu kuruluşlarında Derneği temsil ve ilzam eder,
5. Genel kurulda alınan kararları uygular,
6. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenler, toplandığında genel kurula sunar,
7. Bütçenin uygulanmasını sağlar,
8. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar verir,
9. Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı alır ve uygular,
10. Üyeleri arasında sosyal bağ ve yakınlaşmanın geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi, yarışma ve eğlenceli etkinlikler düzenler veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlar, lokal açar, sosyal ve kültürel tesisler kurar ve bunları tefriş eder,
11. Derneğin amaç ve tüzüğüne aykırı davranan ve davranışları ile kendini diğerleri için çekilmez kılan üyeler hakkında disiplin soruşturması yapıp, vardığı sonucu rapor haline getirerek Genel Kurulun onayına sunar
12. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapar ve yetkileri kullanır.

Denetim Kurulunun Teşkili

Madde 16:

Denetim kurulu, üç asıl ve üçyedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Madde 17:

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 kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

Organlara Seçilenlerin ve Ayrılanların İdareye Bildirilmesi

Madde 18:

Genel Kurulca yapılan seçimi izleyen otuz gün içinde, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından Yönetim ve Denetleme Kurulları ile Derneğin diğer organlarına seçilen ya da ayrılan asıl ve yedek üyeleri içeren Genel Kurul Sonuç Bildirimi ve ekleri Yönetim Kurulu Başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir. Yetkili organlara seçilenler ve ayrılanlar yasalar çerçevesinde mal beyanında bulunurlar.

Danışma Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 19:

Bilim adamları ile alanlarında öne çıkmış, fikir ve görüşlerinden yararlanabilecekler arasından Yönetim Kurulunca seçilir. Derneğin ihtiyaç duyduğu konularda fikir, proje ve eğitim ile görevlendirilir. Oy kullanma hakları yoktur.

Onur Kurulu Teşkili, Görev ve Yetkileri:

Madde 20:

Onur Kurulu üyeleri, derneğin aktivitelerine katılan, derneğe maddi ve manevi önemli destekler sağlayan kişiler ile faaliyetleri, ulusal ve uluslararası bilim ve sanat alanlarında ödül alan kişiler arasından Yönetim Kurulunca seçilir. Oy kullanma hakları yoktur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mali Hükümler

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 21:

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır:

1. Üye aidatı: Üyelerden giriş ve aylık aidatları 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 gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
4. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
5. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
6. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar, ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla Derneğe bağlı iktisadi, ticari ve sanayi işletmeleri kurar ve işletir,
7. Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 22:

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

Madde 23:

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

Tutulacak Defterler

Madde 24:

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.
 - 7) Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.
- b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:
 - 1) (a)-1 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

Madde 25:

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

Madde 26:

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 Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 27:

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" 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

Madde 28:

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

Madde 29:

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;

Madde 30:

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 31:

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

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 32:

Mülki amiriğe yapılacak bildirimler;

1. *Genel Kurul Sonuç Bildirimi*,
2. Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir,
3. Taşınmazların Bildirilmesi,
4. 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.

5. *Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi*,
6. 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,
7. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur,
8. *Değişikliklerin Bildirilmesi*,
9. 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.
10. Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildiriminde ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 33:

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

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

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 34:

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.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 35:

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

Derneğin Feshi

Madde 36:

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

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

Mal Varlığının Tasfiyesi

Madde 37:

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Bilim Düşünce ve Strateji 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 ilde aynı amaçta çalışan derneklerden birisine 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 38:

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:

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

GEÇİCİ YÖNETİM KURULU ÜYELERİ;

<u>Adı ve Soyadı</u>	<u>Görev Unvanı :</u>
Prof. Dr. Fikret EREN.....	Başkan
Prof. Dr Ferhan ÖZMEN	Başkan Yardımcısı
Beyhan ASLAN.....	Genel Sekreter
Dr. Mustafa KORÇAK	Genel Sekreter Yardımcısı
Nihat GÖKBULUT... ..	Sayman
Dr. Cahit PEKYARDIMCI... ..	Üye
Dr. Haydar ÇAĞLAYAN	Üye

Bu tüzük 38(otuz sekiz) madde ve 1(Bir) geçici maddeden ibarettir.

DiĞER KURUCU ÜYELER

Prof. Dr. Mehmet ÜNAL
Prof. Dr. Atilla ÖZER
Öner KABASAKAL
Prof Dr Zeki ERTUGAY
Dr. Necmettin KARAKUŞ
Salih KILIÇ
Mehmet ÇEVİK