

# ÇAĞDAŞ EĞİTİM ARAŞTIRMALARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## Derneğin Adı ve Merkezi

**Madde 1:** Derneğin adı: ‘Çağdaş Eğitim Araştırmaları Derneği’dir. Derneğin kısa adı “ÇEAD”dır. Derneğin Merkezi Muğla ili Mentеше ilçesidir. Şubesi açılmayacaktır.

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

**Madde 2:** Dernek, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim ve öğretim ile ilgili her türlü bilimsel araştırma ve geliştirme çalışmaları düzenlemek, toplumsal gelişmeye katkı sağlamak ve ülkemizi çağdaş çalışmalarla temsil etmek amacı ile kurulmuştur.

## *Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri*

1. Eğitim faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak
2. Eğitim ve öğretim programları çerçevesinde ulusal ve uluslararası kongre, çalıştay, panel, seminer, toplantı vb. bilimsel etkinliklerle birlikte çeşitli akademik faaliyetler gerçekleştirmek, yayınlar yapmak, yayınları teşvik etmek, bu yayınları elektronik ortamda kullanıma sunmak ve eğitim araştırmalarındaki güncel gelişmeler hakkında araştırmacıları bilgilendirmek,
3. Bir ve ikinci maddelerdeki çalışmalar 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. Eğitim ve öğretim alanında ulusal ve uluslararası düzeyde işbirliğine dayalı çalışmalar yapmak ve bu çalışmaların sonuçlarını akademik yayınlar gibi çeşitli araçlarla duyurmak,
5. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
6. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
7. Tüzik amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
8. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
9. Üyeleri arasında insani ilişkilerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve benzeri etkinlikler düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
10. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
11. 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,
12. Uluslararası bilimsel faaliyetlerde bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
13. 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,
14. Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
  15. Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,
  16. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtıformlar oluşturmak,
  17. İlgili alanlardaki genç ve/veya gelişmeye istekli olan her yaştan araştırmacıların akademik gelişimlerini destekleyici kaynakve katkı sağlamak,
  18. Eğitim araştırmalarının etik kalite standartlarını belirlemek ve takibini yapmaktır.

***Dernek amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki etkinlikleri gerçekleştirir:***

1. Çalışma grupları kurar, alanda güncel ve geleceğe yönelik konularda araştırmalar yapar veya yaptırır.
2. Teknik ve bilimsel danışmanlık olanağı sağlar, raporlar hazırlar veya hazırlatır, bilgi alış veriş ve işbirliği olanakları oluşturur.
3. Teknik ve bilimsel yayın yapar.
4. Kurs, seminer, konferans, panel ve kongre gibi bilimsel etkinlikler düzenleyerek yurtiçi ve yurtdışında araştırmacıların bir araya gelerek çalışmalarının sonuçlarını ve deneyimlerini paylaşmalarına ve ileriye dönük işbirliği çalışmalarını başlatmalarına olanak sağlar.
5. Meslek içi eğitim programları geliştirir, uygular ve sonuçlarını izler.
6. Eğitim ve öğretim konuları çerçevesinde ulusal ve uluslararası kongre, konferans, kurultay, seminer, açık oturum, çalıştay ve benzeri toplantılar düzenler, bu tür toplantılara katılır. İlgili kuruluşlarla işbirliği yapar.
7. Eğitim öğretim alanlarındaki sorunların tespit edilmesine ve bu sorunlara yönelik yeni yöntem ve tekniklerin geliştirilmesi dâhil çeşitli çözüm önerilerinin ortaya konulmasında, etkin rol alır.
8. Eğitim ve öğretimle ilgili konularda dünyada yaşanan gelişmeleri izler ve bu gelişmelerden ülkemizde yararlanılmasını sağlar.
9. Eğitim ve öğretimle ilgili konularda gerekli olan her türlü bilgi, belge ve yayınları sağlar, belgeleme merkezi oluşturur.
10. Eğitim ve öğretimle ilgili konularda kuram ve uygulamada yeni düzenlemeler konusunda görüş ve önerilerini ilgililerin dikkatine sunar, eğitim politikalarının geliştirilmesine, uygulanmasına ve izlenmesine katkı sağlar.
11. Derneğin çalışma alanlarını ilgilendiren mevzuatın geliştirilmesi için öneriler hazırlar, bu önerileri ilgili kurum ve kuruluşlara iletir, görüşmeler yapar, gelişmeleri kamuoyuna yansıtır.
12. Üyeler arasındaki iletişimi canlı tutmak ve üyeler arasındaki sosyal bağları güçlendirmek için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş eder.
13. Amacını gerçekleştirmek için taşınmaz mal edinir.
14. Amacını gerçekleştirmek için gerek görülmesi durumunda vakıf, federasyon kurar veya kurulu bir federasyona veya platforma katılır.
15. Uluslararası çalışmalarda bulunur, yurt dışındaki sivil toplum kuruluşlarına, dernek veya kuruluşlara üye olur ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar ve işbirliği yapar veya yardımlaşır.

***Dernek, etkinliklerini yürütürken aşağıdaki temel hedefleri göz önünde tutar:***

1. Ülkemizde Eğitim ve öğretim araştırma faaliyetlerinin gelişmesi, verimli bir biçimde artması ve kuram ve uygulama çalışmalarının çağdaş boyutlarda tutulmasına yardımcı olmak,
2. Eğitim ve öğretim araştırmacılarını bir araya toplamak, mesleki gelişme ve işbirliklerini sağlamak,
3. Eğitim ve öğretim araştırmaları sektöründeki insan gücünün verimlilik ve etkinliğini arttırmak, insana ve toplumsal alana yapılan yatırımları desteklemek,
4. Eğitim ve öğretim araştırmaları ile ilgili standartların geliştirilmesi, terminolojinin oluşturulması veya yasal düzenlemelerin yapılması gibi çalışmaların bilimsel katkı sağlamak,
5. Eğitim ve öğretim araştırmaları konusunda bilimsel araştırma, geliştirme ve eğitim ile ilgili ürünler ortaya koyan çalışmalarını desteklemek ve bu çalışmaların niteliğini arttırmak,
6. Donanım, yazılım, iletişim ve çoklu ortam konularında dünya ile bütünleşmenin sağlanmasında yardımcı olmak,
7. Eğitim ve öğretim araştırmaları alanında eşgüdümün sağlanmasına katkıda bulunmak.
8. Eğitim ve öğretim alanında kamusal yararı önde tutan politika ve kararların oluşmasını sağlamak,
9. Eğitim ve öğretim konusundaki bilincin ülke genelinde artmasını sağlamak,
10. Eğitim ile kültür politikaları alanlarında sorunlara çözüm önerileri geliştirmek.
11. Eğitim ile ilgili diğer çalışmalara fikri boyutta katkı sağlamak.

***Derneğin Faaliyet Alanı***

Eğitim alanında faaliyet gösterir.

**Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**

**Madde 3-** Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyen ve Yönetim Kurulu, başvuru belgelerini inceleyerek üyeliğe kabul edilen kişinin, öncelikle ödentilerini ödememe dışında bir sebeple Dernek üyeliğinden çıkartılan kişilerden olup olmadığını araştırır. Araştırma sonucu olumluysa üyeyi üye kayıt defterine kaydeder. Yönetim Kurulu, başvuru sahibine 30 gün içerisinde üyeliğe ret veya kabul edildiğini bildirir ve üyenin üye kayıt defterine kaydını sağlar.

## Üye Oluş Yöntemi

Derneğe üye olmak isteyenler iki (2) adet vesikalık fotoğraf ile birlikte, biçimi Yönetim Kurulunca belirlenen başvuru formunu doldurup imzalayarak, Yönetim Kuruluna teslim ederek ya da Derneğin resmi İnternet sitesindeki elektronik başvuru formunu doldurmak suretiyle başvurabilirler.

Derneğe,

- 1.a. Türkiye’de bir eğitim öğretim kuruluşunda veya alanında çalışanlar,
- 1.b. Üniversitelerin eğitimle ilgili bölümlerinde lisansüstü eğitim görmüş veya görmekte olanlar,
- 1.c. Eğitim ve Öğretim alanlarında araştırma veya yayın yapanlar ile temel olarak eğitim ve öğretim sektöründe çalışmamakla birlikte, kendi alanlarında eğitim ve öğretim alanında çalışma, araştırma veya yayın yapanlar,
- 1.d. Eğitim ve Öğretim teknolojilerini kuruluşlarında yaygın ve verimli olarak kullanılmasını sağlayanlar,
- 1.e. Eğitim ve Öğretim alanında çalışma yapanlar ve etkin faaliyet gösterenler.

## Kimlik kartı ve üyelik numarası:

Üyelere biçimi tek tür olarak yönetim kurulu tarafından belirlenen bir "Kimlik Kartı" ve bir "Üyelik Numarası" verilir.

## Üyelerin hakları

Üyelerin hakları şunlardır:

1. Hiç kimse Dernekte üye olmaya veya Dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye, üyelikten çekilme hakkına sahiptir,
2. Üyeler eşit haklara sahiptir,
3. Genel Kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır.
4. Üye oyunu bizzat kullanmak zorundadır.

## Yükümlülükler

Üyeler,

1. Genel Kurul ve Yönetim Kurulunca alınan ve duyurulan kararlara uymak,
2. Kendisiyle yazışma yapılabilecek adresinin değişmesi halinde en geç üç (3) ay içinde Derneğe bildirmek,
3. Bu tüzükte öngörülen öteki maddi ve manevi yükümlülükleri aksatmadan yerine getirmek,
4. Aidatlarını ve diğer borçlarını süresinde ödemek,
5. Tüzük’e aykırı davranmamak ödev ve sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür.

## Üyelikten Çıkma

**Madde 4-** 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 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.
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- 6-Derneğin izni olmadan Dernek adına basın toplantısı vb. etkinlikler yapmak.

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

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

## Üyelikten Çıkarılmaya İtiraz

Üyelikten çıkarılanlar, çıkarma kararının kendilerine tebliğinden itibaren otuz (30) gün içerisinde Yönetim Kuruluna doğrudan yazılı olarak başvurarak, haklarındaki kararın yeniden incelenmesini isteyebilirler.Yönetim Kurulunun kararında direnmesi durumunda, üyelikten çıkarılan üye Genel Kurul'a itiraz eder. Üyeler hakkındaki kesin kararı Genel Kurul verir.Üyelikten çıkan ya da çıkarılanların durumları üyelik kayıt defterine işlenir.

## Yeniden Üyelik:

Dernek üyeliğinden ödentilerini ödemediği gerekçesi ile çıkartılanlar dışında üyelikten çıkartılmasına karar verilenler Derneğe yeniden üye olamazlar.

Dernek üyeliğinden ödentilerini ödemediği gerekçesiyle çıkartılanlardan tekrar üye olmak isteyenler, birikmiş ödenti borçlarını, yasal faizlerini ve varsa diğer borçlarını ödediklerine ilişkin alındı belgeleriyle Yönetim Kuruluna yazılı olarak başvurmaları durumunda bu kişiler Yönetim Kurulu kararı ile yeniden üyeliğe alınabilirler. Ancak bu nedenle iki (2) kez üyelikten çıkartılanlar yeniden üye olamazlar.

## 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 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 (3) yılda bir, **Temmuz** ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmasa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi 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 veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

### **Toplantı Usulü:**

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

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

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

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

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

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

**Madde 8-**Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü 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.

Açık oylamada ise, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

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

7. 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,
8. Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
9. Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
10. Derneğin vakıf kurması,
11. Derneğin feshedilmesi,
12. Yönetim kurulunun diğer önerilerinin 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, 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, yedi asıl ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

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***

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 işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
3. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
4. Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek,
5. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak
6. Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
7. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilânço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
8. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
9. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
10. Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
11. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

## **Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri:**

**Madde 11-** Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek 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 çağrılması mecburidir.

## ***Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri***

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.

## **Derneğin Gelir Kaynakları:**

**Madde 12-** Derneğin gelir kaynakları aşağıda gösterilmiştir.

1. Üye aidatları Üyelerden giriş ödentisi olarak 20 TL, aylık olarak ta 5TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,
2. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları sponsorluk, bağış ve yardımlar.
3. Para varlığının işletilmesinden sağlanan gelirler,
4. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
5. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılacak olan Bilimsel, toplumsal ve kültürel çalışmalardan sağlanan gelirler,
6. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
7. Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
8. Diğer gelirlerdir.

## **Paraların Yatırılması ve Çekilmesi:**

Yetkililerce toplanan paralar en geç bir hafta içinde Sayman tutanakla teslim edilir. Sayman Dernek kasasında bulunması gereken miktarı aşan tutarları, Yönetim Kurulunca Dernek adına Muğla'da açtırılacak bir banka hesabına en geç üç gün içinde yatırır. Dernek kasasında bulunabilecek para miktarı ve Dernek hesaplarından para çekmeye yetkili dernek çalışanı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

## **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 bağı 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 yılsonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

## **Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

### **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 yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de bulunan) “Dernek Beyanname” dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, 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 Bildirimini 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 mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

### **Derneğin İç Denetimi**

**Madde 18-**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 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 gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Hiçbir şekilde Derneğin borç stoku Derneğin mal varlığının %50'sini aşamaz.

### **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 açıkolarak 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 adında "Tasfiye Halinde **Çağdaş Eğitim Araştırmaları 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 yeredevredilir. 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.

#### **Özel Hükümler:**

##### **Dernek Çalışanlarının durumu:**

**Madde 22-**Dernek kadrosunda çalıştırılacak kişilerin çalışma yükü, verilecek ücretin tutar ve ödeme biçimi Yönetim Kurulunca kararlaştırılır. Çalışanlarla ilgili diğer düzenlemeler ilgili Yönetimde düzenlenir.

##### **Görevlendirilenlere ödenecek gündelik ve yolluklar:**

**Madde 23-**Yönetim Kurulu üyeleri, Dernek kadrosunda çalışanlara ve/veya Dernek adına görevlendirilecek kişilere ödenecek gündelik ve yolluk miktarları Genel Kurulca belirlenecek sınırlar içinde ödenir.(Kamu görevlileri hariç.Dernekler kanunu 13.madde)

Gündelik ve yolluk adı altında bir ek ödeme olmaksızın, görevlendirilen Yönetim Kurulu Üyesi, Dernek çalışanı ya da diğer kişinin, görevlendirme kararında, yalnız ulaşım giderleriyle fatura karşılığı konaklama ve zorunlu giderlerinin ödenmesine karar verilebilir.

Bu tüzükte öngörülen durumlar ve yetkiler dışında Dernek adına herhangi bir yüklenimde bulunulamaz. Bunun tersi olursa imza sahipleri kişisel olarak sorumlulardır.

#### **Hüküm Eksikliği**

**Madde 24-**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.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;  
Adı ve Soyadı :Görev Unvanı \_\_\_\_\_ :

**Başkan**

Nevide DELLAL

**Başkan Yardımcısı**

Şevki KÖMÜR

**Genel Sekreter**

Semra TİCAN BAŞARAN

**Sayman**

İbrahim Fırat BALKAYA

**Üyeler:**

Şule AYCAN

Salih UŞUN

Şengül BALKAYA

Orçin KARADAĞ

Yılmaz İlker YORULMAZ

**Yedek Üyeler:**

Vural HOŞGÖRÜR

Nilgün AÇIK ÖNKAŞ

Eda ÜSTÜNEL

Ayalp TALUN İNCE

Mustafa GİRGİN

Nigar İpek EĞİLMEZ

Fatma TEZCAN

**Denetleme Kurulumuz**

**Asil Üyeler**

Çiğdem ALDAN KARADEMİR

Raşit AVCI

Hakan IŞIK

**Yedek Üyeler**

Sabriye ŞENER

Sezer Sabriye İKİZ

Hilal BİLGİN

**Bu tüzük 24 (Yirmi dört) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.**

**Kurucu Üyeler**

Adı- Soyadı

İmza

1- Nevide DELLAL

2-Mustafa Volkan COŞKUN

3. Salih UŞUN

4-Şevki KÖMÜR

5-Semra TİCAN BAŞARAN

6-Şengül BALKAYA

7-Orçin KARADAĞ

8-Yılmaz İlker YORULMAZ