



BİSEDER

BİLİŞİM SEKTÖRÜ VE DİJİTAL TEKNOLOJİLER DERNEĞİ T Ü Z Ü Ğ Ü

Madde 1. DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

Derneğin Adı: **Bilişim Sektörü ve Dijital Teknolojiler Derneği**'dir.

Kısa adı **BİSEDER** olarak belirlenmiştir. Derneğin merkezi Samsun'dur. Şubesi açılmayacaktır.

Madde 2. DERNEĞİN AMACI

Dernek, Yazılım Üretim ve Temsilcilikleri, Donanım Ürün ve Hizmetleri, İletişim Ürün ve Hizmetleri, Güvenlik Sistemleri Ürün ve Hizmet Üreticileri, Ofis Büro Makineleri Temsilcilikleri, Dijital Baskı ve Ambalaj Ürün ve Hizmet Üreticileri, Dijital Kopyalama Ürünleri, Yönetilebilir, Kontrol Edilebilir Baskı, Yazılım Ürün ve Hizmet Üreticileri, Dijital Fotoğraf, Animasyon, Grafik, Film ve Benzeri Ürün ve Hizmet Üreticileri, Dijital Pazarlama Ürün ve Hizmet Üreticileri, Bilişim ve Teknoloji Ürünleri Yedek Parça ve Servis Hizmeti Üreticileri, İnternet Servis Sağlayıcı ve Sunucu Hizmet Sağlayıcıları, E-Ticaret, B2B,B2C ve Benzeri Ürün ve Hizmet ile Altyapı Sağlayıcıları, Siber Güvenlik Sistemleri Ürün ve Hizmet Üreticileri, Danışmanlık Hizmet Üreticileri, Dijital Teknolojilerin Her Türünü Kullanarak Ürün ve Hizmet Üreticileri ile tüm bu alanlara bağlı yan meslek dalları, servis ve teknik servisi ile yedek parça sağlayıcıları, her türlü donanım ürünü üretici, ithalatçı, tedarikçi ve bayileri ile eğitim kurumları, öğrenciler, öğretmenler ve akademisyenleri kapsayacak biçimde;

İlgili yasa ve yönetmeliklerin tanıdığı tüm haklardan yararlanarak mesleki sivil toplum faaliyetlerini yerine getirme amacıyla kurulmuştur.

Madde 3. DERNEĞİN HEDEF VE FAALİYETLERİ

a) HEDEFLER

1-)Sektör bileşenlerinin mesleki gelişim ve dayanışmalarının sağlanması, yenilikler konusunda bilgilendirilmesi, mesleki standartlarının yükseltilmesi için gerekli faaliyetlerde bulunmak,

2-)Bilişim Sektörü ve buna bağlı dijital teknolojilerin geliştirilmesi amacıyla çalışmalar yapmak.

3-)Kent ve bölge ekonomisine katkı amacıyla; dezavantajlı gruplara, gençlere, kadınlara, öğrencilere ve öğrenim sonrası iş ve meslek hayatına katılım hazırlığında olanlara, iş ve meslek edindirme ile girişimcilik eğitim programları gibi üretkenliği artırıcı, beceri kazandırıcı, eğitim ve seminer faaliyetleri düzenlemek. Staj ve burs gibi işyeri eğitim olanakları sağlayarak, mevcut iş gücü piyasasına katkı sağlamalarına yardımcı olmak ve bu yolla istihdamın artırılmasını sağlamak,

4-)Sektöre kalifiye eleman yetiştirilmesi, sektör çalışanlarının kalitesinin artırılması ve Mesleğin gerektirdiği hak ve çıkarların korunması ve geliştirilmesi için yasama ve yürütme organlarıyla ortak çalışmalar yapmak, resmi ve özel kurumlar ve kuruluşlar karşısında üyelerini temsil etmek, yasa ve yönetmelik hazırlıkları için ilgili kurumlara rapor ve öneriler hazırlamak.

5-)Sektör için gerekli standartları tespit etmek, standartların yerleşmesi ve gerçekleşmesi için

çalışmalar yapmak, Sektör ile ilgili başarı kriterleri ve ödüller sistemi oluşturarak özendirici olmak, bu amaçla çalışacak mesleki komiteler kurmak, gerekli izinleri almak koşulu ile yarışma ve organizasyonlar tertip etmek, tüm bunlarla ilgili olarak gerektiğinde kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

6-)Sektör ile ilgili olarak Ar-Ge çalışmaları yürütmek, üyeler için bu konuda destekleyici faaliyetlerde bulunmak, gerektiğinde yapılan çalışmaları rapor haline getirerek ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına ulaştırmak, kamunun yararlanabileceği biçimde her tür yayın organı ile yayınlamak.

7-)Başta ülke kalkınmasında öncelikli sektörlerden olan Eğitim, Sağlık, Tarım ve Turizm olmak üzere ekonominin bileşenlerini oluşturan tüm sektörlerde; insan gücünün verimlilik ve etkinliğini arttırmak, insana yapılan yatırımları desteklemek. Bu amaçla ticari işletmelerde teknolojik gelişmelerin tanıtılması ve kullanımının yaygınlaştırılması, kültürel işbirliklerinin artırılması ve yaygınlaştırılması amaçlı etkinlik ve faaliyetlerde bulunmak.

8-)Gerekli standartlar, terminoloji, eğitim, yasal düzenlemeler, çalışma koşulları gibi konularda yol göstermek ve tavsiye niteliğinde kararlar almak, bunları yayımlamak.

9-)Siber güvenlik alanında seminer, konferans ve eğitimler düzenlemek, sistem analizleri yapmak, ihtiyaç duyulabilecek kritik ve ulusal güvenlik alanlarında kalifiye personel yetiştirmek ve ihtiyaçları karşılayıcı görevlendirmeler yapmak, bunları koordine etmek, denetlemek, kamuyu bilgilendirmek.

10-)Kamu otoritesi tarafından belirlenmiş sosyal politikalar ve topluma katkı sağlayacak sosyokültürel etkileşimlere eşgüdümlü faaliyetler yürütmek, bunlar için ayrılacak kamu kaynakları ve uluslararası işbirliği kaynaklarından faydalanmak.

11-)Mesleki konularda bilimsel araştırma ve geliştirme çalışmaları ile ürün ve hizmet üretimini desteklemek, rekabet edebilecek projelerde kalitenin gelişmesini gözetmek.

12-)Teknolojik gelişmelerde dünya ile bütünleşmenin sağlanmasında yardımcı olmak, bu amaçla çalışma komiteleri oluşturmak ve bunlar için ihtiyaç olan fon kaynaklarını bulup yönetmek.

13-)"Dijital Çağa Uyum ve Bilişim Toplumu" olma yönündeki bilincin ülke genelinde artmasını sağlamaya yönelik faaliyetler yürütmek.

14-)Bilişim ve dijital teknolojiler konusunda kamusal yararı önde tutan politika ve kararların oluşmasını sağlamak, bu amaçla bilimsel çalışmaların yapılması ve raporların hazırlanması faaliyetlerini yürütmek.

15-)Ülkemizde bilişim ve ilgili teknolojilerin ve bilgisayar kullanımının verimli bir biçimde artması, gelişmesi ve çağdaş boyutlarda tutulmasına yardımcı olmak, dijital dönüşüm ve gelişim ihtiyaçlarına ilişkin faaliyetler yürütmek, faaliyetlere katılmak.

16-)Teknik ve bilimsel danışmanlık olanağı sağlamak, raporlar hazırlamak veya hazırlattırmak, bilgi alış verişi ve işbirliği olanakları yaratmak.

17-)Bilgi, bilgi işlem, bilgi sistemi, bilgi iletişimi, bilgi güvenliği ,dijital teknolojiler ve benzeri ilgili konulardaki yöntem ve tekniklerin tanıtılması faaliyetleri yapmak.

18-)Bilişim ve dijital dünyada yaşanan gelişmeleri izlemek ve ülkemize aktarılması konusunda çalışma yapmak.

19-)Sektörle ilgili her türlü uygulama ve yasal düzenlemeler konusunda görüş ve önerilerini ilgililerin dikkatine sunmak, plan ve politikalar oluşmasına katkı sağlamak, tavsiye niteliğinde kararlar almak. Derneğin çalışma alanlarını ilgilendiren konularda mevzuatın geliştirilmesi için öneriler hazırlamak, bu önerileri ilgili kurum ve kuruluşlara iletmek, görüşmeler yapmak, gelişmeleri kamuoyuna yansıtmak.

20-)Geniş anlamda bilişim ve dijital teknolojiler ile ilgili bilimsel çalışma ve araştırmalar yapılmasını, toplantılar düzenlenmesini desteklemek, koordine etmek, yönetmek, edinilen bilgi ve deneyimleri paylaşmak, yaymak.

21-)Mesleki konularda danışmanlık hizmeti vermek, hedef kitleye yönelik paket seminer programları düzenlemek ve yerinde eğitim takviye ve destek çalışmaları yapmak, bu amaçla ihtiyaç olan her tür dijital altyapı hizmetleri sağlayıp sunmak.

22-)İhtiyaç sahibi Türk ve yabancı uyruklu öğrencilere yurt içi ve yurt dışı her türlü eğitim ve

öğretim yardımı yapmak, bu amaçla yardım toplamak, yardım yapmak isteyenler için aracılık etmek.

23-)Okul öncesi dönemden başlayarak tüm çocuklara, gençlere, anne-babalara, eğitimcilere, eğitimci adaylarına, eğitim kurumu yönetici ve uzmanlarına yönelik bilişim ve dijital teknoloji hizmetlerini tanıtmak, sunmak, bunun için materyaller hazırlamak.

b) Dernek bu faaliyetlerini yürütebilmek için;

1-)Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak, Anketler, kamuoyu araştırmaları yapmak.

2-)Kurs, seminer, webinar ,konferans, çalıştay 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-)Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek, yardım toplama kanunu, ilgili diğer mevzuat ve bu tüzük hükümlerine uygun olarak yardım ve bağış toplamak; şartlı ve şartsız vasiyetleri kabul etmek.

5-)Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek, kurulmuş olanlara ortak olmak, yatırım yapmak.

6-)Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak, bunları tefriş etmek ve işletmek, işletilmesini sağlamak.

7-)Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır-taşınmaz malları satın almak, satmak, kiralamak, taşınmazlar üzerinde aynî hak tesis etmek, her çeşit menkul mal ve değerleri alıp satmak ve üzerlerinde her çeşit tasarruflarda bulunmak, gerekli her tür inşaatı yapmak, yaptırmak, tesisler kurmak

8-)Amaçların gerçekleştirilebilmesi için gerektiğinde Federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona dâhil olmak ve iktisadi faaliyetlerine katılmak.

9-)Gerektiğinde Uluslararası faaliyetlerde bulunabilmek amacıyla tek başına veya yurt dışındaki dernek ve kuruluşlarla ortak faaliyetler yürütebilmek için Bakanlar Kuruluna müracaat etmek.

10-) Amaçların gerçekleştirilebilmesi 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.

11-)Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak, kamu ve özel bankalar ile özel anlaşmalar yapmak ve üyelerinin faydalanmasını sağlamak.

12-)Mesleki gelişimi sağlayıcı teşvik edici etkinlikler, yarışmalar, eğitim ve sertifikasyon programları düzenlemek bu ve benzeri konular için projeler hazırlamak ve ilgili kurumlara sunmak, bu projeleri yürütmek.

13-)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, işbirliği ve ortak projeler yapmak, yapılan projelere iştirakçi veya ortak olarak katılmak, kendi yürüttüğü projelere ortak veya iştirakçi almak.

14-)Amacın gerçekleştirilmesi için gönüllü veya ücretli eleman istihdam etmek ve yönetim kurulu kararıyla ücretli elemanların sosyal hak ve güvencelerini temin etmek.

15-)Dernek üyelerinin ulusal ve uluslararası düzeyde ağlara katılımlarını ve yeni ağlar oluşturmalarını desteklemek.

16-) Üyelerin, derneğin amacına yönelik bilgi ve becerilerini, beşeri münasebetlerini artırmak, devam ettirmek ve geliştirmek amacıyla konferans, sempozyum, panel, seminer, yemekli toplantı, konser, tiyatro, sergi, spor müsabakaları, yarışmalar, geziler, fuarlar, sanatsal etkinlikler, dijital toplantılar vb. her tür etkinliği düzenlemek, animasyon, gösteri ve tiyatro grupları, çocuk, genç ve yetişkin kulüpleri kurmak, bu faaliyetleri organize etmek ve

bunlardan gelir elde etmek.

17-) Çalışmalarını duyurmak ve toplumun bilgilendirilme hakkını kullanmasına yönelik olarak amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ve bilgilendirici bültenleri çıkarmak, makaleler yayınlamak, televizyon ve radyo programları yapmak ve bu gibi her tür yayın aracını kullanmak, süreli ve süresiz sektörel yayınlar çıkarmak ve bunları her türlü mecrada yayınlamak.

18-) Web Sayfaları, internet portalı kurmak, işletmek, internet üzerinden amaçları ile ilgili online (çevrimiçi) eğitim hizmetleri sunmak, iletişim merkezleri kurmak, E-Ticaret sistemleri kurmak, sanal pazaryerleri açmak, açılmış olanlara katılmak, sosyal medya hesapları açmak, bunlar üzerinden yayınlar yapmak, geniş kitlelere ulaşmak.

19-) Özel Eğitim Kurumları Kanunlarına ve mevzuata uygun, özel eğitim kurumları açmak ve işletmek. Bu amaçla, arazi ve arsa satın almak, imar planına uygun olarak bu arsa ve arazi üzerinde okul öncesi eğitim, eğitim, enstitü, kurs, dersane, bilimsel araştırma-geliştirme merkezleri, özel lojmanlar ve öğrenci yurtları kurmak. Bu kurumların işletilmesini doğrudan veya dolaylı olarak üstlenmek, kiralamak ve bunlara her türlü aynî ve nakdî yardımda bulunmak.

20-) Çocuk ve gençler için teknoloji ve sanat merkezleri kurmak, bunların şubelerini açmak, bilgisayar ve teknoloji destekli eğitim faaliyetlerinde bulunmak. Gerekli yasal izinleri almak şartıyla her nevi kurslar vermek, düzenlemek, okullar açmak, çocuk ve gençlere sağlıklı teknoloji kültürü kazandırmak için faaliyetlerde bulunmak, bunlarla ilgili gezi, piknik, yaz kampları ve yaz okulları düzenlemek, izci grupları oluşturmak, izci kampları düzenlemek, dağcılık ve doğa faaliyetleri düzenlemek.

21-) Faaliyet alanına yönelik ve genel amaçlı fiziksel veya dijital kütüphane oluşturmak ve gerek üyelerin gerek hedef kitlenin kullanımına sunmak, bilimsel araştırma ve gelişmeleri takip etmek ve alanındaki yenilikleri üyelere ve hedef kitleye duyurmak.

22-) Derneğin amacını gerçekleştirmek için benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım almak ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunmak.

23-) Teknoloji geliştirme merkezleri, teknopark, ar-ge merkezleri gibi kurulmuş ve ileride kurulacak olan benzeri yapı ve organizasyonlarda yer almak, katılım sağlamak, işbirliği yapmak, pay almak, ortak olmak gibi derneğin amaçlarına uygun tüm faaliyetlere katılmak.

24-) Tüm bakanlıklar ve bunlara bağlı birimler, Üniversiteler ve Orta Öğretim Kurumları, KOSGEB , Kalkınma Ajansları, TÜBİTAK ve benzeri tüm kuruluşlar ile yurt dışı kaynaklı tüm finansman sağlayıcı proje çağrıları, proje konuları için hazırlık yapmak, proje yazmak, proje amacına uygun işbirlikleri kurmak, projenin direk sahibi veya ortak katılımcısı olmak, projeyi sunmak ve yönetmek, yönetilmesine katkı sağlamak ve sonuçlarından gelir elde etmek.

25-) Tüzük amacını gerçekleştirmek için derneklere tanınan tüm haklardan faydalanmak,

Madde 4. DERNEĞİN FAALİYET ALANI

Dernek mesleki ve sosyal alanda faaliyet gösterir

Madde 5. DERNEK ÜYELİĞİ

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

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

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

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-**Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-**Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-**Yapılan ikaza rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4-**Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5-**Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

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.

Madde 6-Dernek Organları

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 asli üyelerden oluşur.

Genel kurul;

1- Olağan genel kurul, 2 yılda bir Haziran ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

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

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmasa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurul 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, 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. 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. 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.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8-Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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 tüzüğü'nün 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 fesih edilmesi,
 - 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 bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi 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 çağrılması 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, kabul edilen yönetmelikleri uygulamak,
- 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 aynı 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 bilanço 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,

12-Dernek amacına uygun iktisadi işletmeler kurmak veya ortaklık yapmak.

Denetim Kurulunun Teşkilî, 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 çağırılması 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. Denetleme Kurulu, gerekli gördüğü hallerde her zaman denetleme yapabilir. Derneğin tüm organları, istenmesi halinde tüm belge ve bilgileri incelenmek üzere Denetim Kuruluna teslim etmek, bilgilere eksiksiz erişim sağlamak zorundadır. Denetim kurulu, genel kurul zamanında yapılmadığı durumlarda genel kurul toplantı çağrısı yapmaya yetkilidir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi alınmayacaktır, aylık olarak 40 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir. Genel Kurul, bu konuda karar alma ve uygulama yetkisini Yönetim Kuruluna verebilir.

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, mesleki ve sportif yarışmalar, fuar ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

4-Derneğin menkul ve gayrimenkul mal varlığından elde edilen her türlü 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.

7-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 esasına göre:

a) İşletme hesabı esasında tutulması zorunlu 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.

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 Defterin tutulması zorunludur. Envanter Defterinin tutulması ise zorunlu değildir.

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.

Tüm defter ve kayıtlar ilgili mevzuata uygun olacak biçimde elektronik ve dijital ortamda tutulabilecektir

Defterlerin Tasdiki

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

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, yıl sonlarında (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 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, 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 94 üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeler için 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası düzenlenir. Bu kapsamda da bulunmayan ödemeler için Ek-13'te yer alan Gider Makbuzu veya banka dekontu gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernekler tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri Ek-14'te yer alan Ayni Yardım Teslim Belgesi ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneklere yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise Ek-15'te yer alan Ayni Bağış Alındı Belgesi ile kabul edilir.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK-17'de gösterilen biçim ve ebat) 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. E-Devlet işlemleri kapsamında ilgili yönetmelik ve mevzuatlara uygun olacak şekilde elektronik ve dijital belge de düzenlenebilecektir.

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 ve 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, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir."

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

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

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

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"ni doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği

EK- 23'de gösterilen) "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Değişikliklerin Bildirilmesi

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

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 17-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 18-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 19-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 20-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 Bilişim Sektörü ve Dijital Teknolojiler 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, Türk Eğitim Vakfı'na devredilir.

Tasfiye tarihinde Türk Eğitim Vakfı faaliyetlerine devam etmiyorsa Genel Kurul Tarafından belirlenen eğitim amaçlı bir veya birden fazla vakıf belirlenebilir.

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 21-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 | Görevi | İmzası |
|----------------------|-----------------------------|---------------|
| SONER ALTUN | Geçici Yönetim Kurulu Bşk. | |
| CEMİL TOSUN | Geçici Yönetim Kurulu Üyesi | |
| AHMET KOÇ | Geçici Yönetim Kurulu Üyesi | |
| NURKAN BİLMİŞ | Geçici Yönetim Kurulu Üyesi | |
| HAKKI ONUR | Geçici Yönetim Kurulu Üyesi | |
| SİNAN ERKMEN | Geçici Yönetim Kurulu Üyesi | |
| MURAT ÖZTÜRK | Geçici Yönetim Kurulu Üyesi | |

Bu tüzük 21 (Yirmibir) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.

Kurucu Üyeler

| | | | |
|---------------|--------------------|-------------|---------------|
| AHMET KOÇ | İHSAN KAPTANOĞLU | CEMİL TOSUN | NURKAN BİLMİŞ |
| ÖZCAN KAYA | YUSUF ZİYA BÜYÜKLÜ | HAKI ONUR | SONER ALTUN |
| SİNAN ERKİMEN | MURAT ÖZTÜRK | | |



BİSEDER