

Star Sosyal Beşeri Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği Tüzüğü

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin adı "Star Sosyal Beşeri Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği"dir, Derneğin kısa adı "S.T.A.R."dır ve tüzüğün bundan sonraki maddelerinde kısa adı ile anılmıştır. Derneğin merkezi İstanbul'dadır ve şubesi yoktur.



Derneğin Amacı ve Faaliyet Alanı

Madde 2- Dernek, yetkili makamlardan izin almak kaydı ile Türkiye'de eğitimi geliştirmek, eğitimde değerlendirme, kalite ve akreditasyon faaliyetlerini yürütmek amacıyla kurulmuştur.

Dernekçe sürdürülecek çalışma konuları ve biçimleri aşağıda sayılmıştır:

- Kurumların başvurusu üzerine, farklı disiplinlerdeki sosyal bilimler, beşeri bilimler, islami ilimler ve ilahiyat alanındaki eğitim programları için akreditasyon, değerlendirme ve bilgilendirme çalışmaları yaparak bu alanlardaki eğitim kalitesinin yükseltilmesine katkıda bulunmaktır. Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Komisyonunun belirlediği/belirleyeceği süreç, usul ve esaslar ön planda tutularak; akreditasyon hizmeti sunmak değerlendirmek ve akredite etmek; ayrıca ilk orta ve lise eğitim kurumlarının akredite edilmesini sağlamak ve böylece, güncel ve gelişmekte olan teknolojileri kavrayan, daha iyi eğitilmiş ve daha nitelikli bireyler yetiştirilerek toplumun refahının ileri götürülmesi hedeflenmektedir.
- İlgili makamlardan izin almak şartıyla, Eğitim kurumlarında ulusal ve uluslararası standartlar ile yeterlilikleri esas alarak, eğitim ve öğretim kuruluşlarında kalite geliştirme ve akreditasyon çalışmalarını gerçekleştirmek,
- Ulusal ve uluslararası karşılıklı ve çok tarafları tanınma ve anlaşmaları yapmak
- Eğitim standartlarının ve programlarının hazırlanması, geliştirilmesi,
- Eğitim, yeterlilik kurumları ile bu kurumların hizmet kalitesini geliştirmek için çalışmalar yapmak,
- Eğitim, yeterlilik sistemlerinin geliştirilmesine ilişkin çalışmalar yapmak,
- Öğrencilere burs vermek,
- Ölçme ve değerlendirme merkezleri kurmak,
- Ölçme ve değerlendirme, belgelendirme ve sertifikalandırmaya ilişkin faaliyetler yürütmek,
- Rehberlik ve danışmanlık merkezleri kurmak,
- Teknik ve mesleki alanlardaki ulusal ve uluslararası meslek standartları ile ulusal yeterlilikleri esas alarak, eğitim ve öğretim kuruluşlarında kalite geliştirme ve akreditasyon çalışmalarını gerçekleştirmek,
- Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- 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,
- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 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,
- Akreditasyon alanında uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak, metodoloji geliştirme çalışmalarında bulunmak veya yardımlaşmak,
- Ulusal veya uluslararası kurum kuruluşlarla projeler yapmak,
- 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,
- Merkezi Yeterlilik Kurumu (MYK) kapsamında eğitim ve faaliyetlerinde bulunmak.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- 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, Yönetim Kurulunun en az 5 üyesinin önerisi ve yönetim kurulunun oybirliği alacağı karar ile üyeliğe kabul edilir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olma koşulu 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.

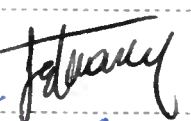
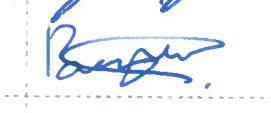
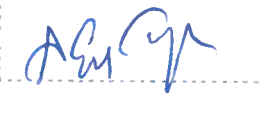
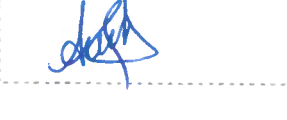
Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Üyelikten Çıkma

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 aşağıda sıralanmıştır.

- a) Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- b) Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- c) Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- d) Dernek organlarının verilen kararlara uymamak.
- e) 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.

Dernek Organları

Madde 6-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- a) Genel Kurul,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Denetim Kurulu,
- d) Akademik Danışma Kurulu

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

Madde 7- Genel Kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

Genel Kurul;

- a) 3 yılda bir, Aralık ayı içerisinde, Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte olağan,
- b) Yönetim veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

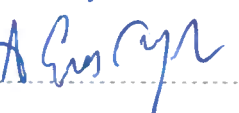
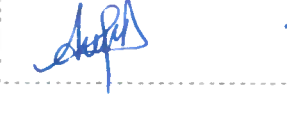
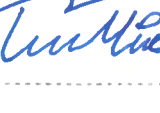
Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağrılır.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi Genel Kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.

Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı yada 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.

Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluk 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 Divan Başkanı 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 Heyeti tarafından 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

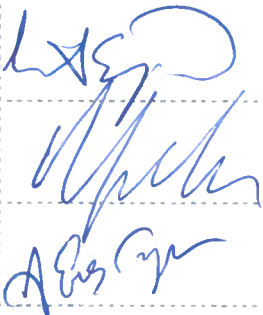
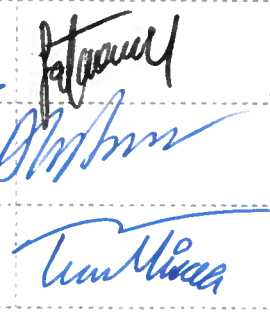
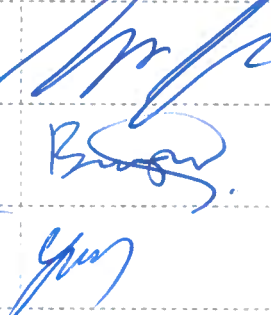
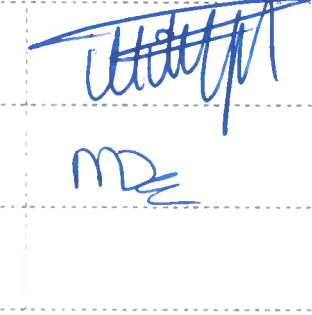
Madde 8- Genel Kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, Divan Başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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 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.

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.



- Dernek organlarının seçilmesi,
- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulunun ibrası,
- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- 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,
- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- Derneğin vakıf kurması,
- Derneğin fesih edilmesi,
- Yönetim Kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Genel Kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları her zaman görevden alabilir.

Genel Kurul, derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Genel Kurul, Dernekler Kanunu ve Yönetmelik ile açıkça kendisine verilmeyen görev ve sorumluluklardan uygun gördüklerini Yönetim Kuruluna devredebilir.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-Yönetim Kurulu, beş asıl ve beş yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir.

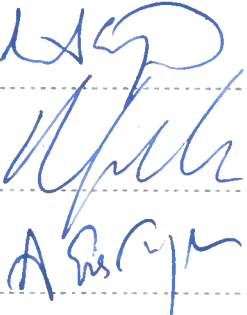
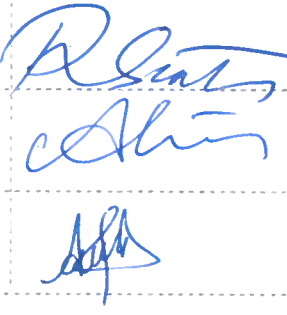
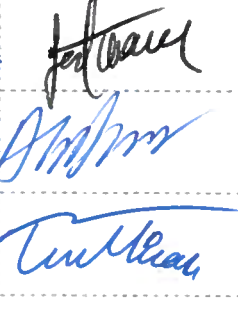
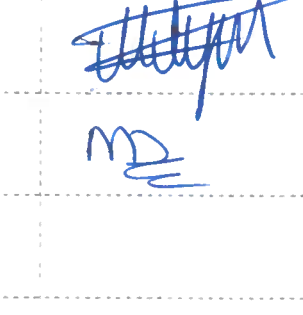
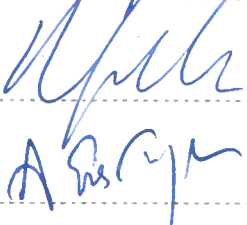
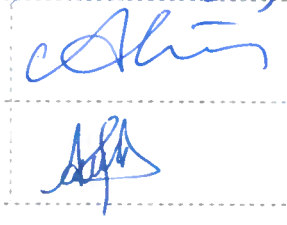
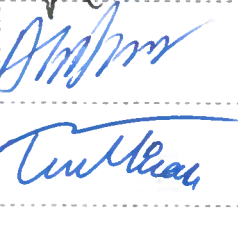
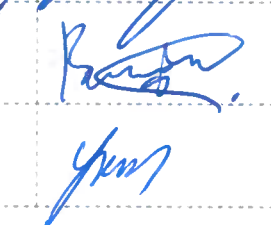
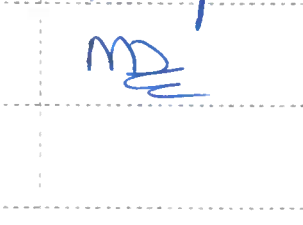
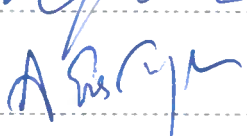
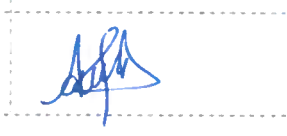
Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye ile bu kişilerin yetki ve sorumluluklarını belirler.

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 Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- Yönetim Kurulu üyelerinin görev alanları, yetki ve sorumluluklarını belirlemek,
- Akademik Danışma Kurulu üyelerini belirlemek,
- Derneğin uygulayacağı politika ve stratejiler ile hedeflerini belirlemek, yönetim dönemi için eylem planı hazırlamak ve planın gerçekleşmesini takip etmek, derneğin çalışma ilkelerini belirlemek,

- d) Gerekli gördüğü alanlarda Danışma Komisyonları ve alt çalışma grupları kurmak, raporlar hazırlatmak ve bu komisyonlarda görev yapacak kişileri belirlemek,
- e) Uzman-Denetçi Havuzu oluşturmak, bu havuza dahil edilecek kişilerin kriterlerini belirlemek, havuzda yer almak isteyenlerin başvurularını değerlendirerek karara bağlamak,
- f) Dernek faaliyet alanında çalışan danışmanların kriterlerini belirlemek, danışmanları onaylamak,
- g) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- h) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait tahmini bütçeyi hazırlamak,
- i) Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelik, usul-esas, rehber ve kılavuzları hazırlamak,
- j) 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,
- k) Derneğin faaliyetlerini yürütmesi için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz kiralınması, bina tefrişi, demirbaş, ekipman ve mal ile hizmet alımlarına karar vermek,
- l) Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasına karar vermek,
- m) Genel Kurulda alınan kararları uygulamak,
- n) Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporu düzenlemek, toplandığında Genel Kurula sunmak,
- o) Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- p) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- q) Dernekte istihdam edilecek kişileri belirlemek ve bu kişilerin ücret ve özlük hakları ile benzeri konulara ilişkin düzenlemeleri yapmak,
- r) Meslek standartlarını, yeterlilikleri, eğitim standartlarını ve programları onaylamak,
- s) Yardım edilecek kişileri belirlemek,
- t) Hizmet kalitesinin geliştirilmesi için çalışma yapılacak kurum ve kuruluşları belirlemek ve yapılacak çalışmanın kapsamına karar vermek,
- u) Eğitim, yeterlilik ve istihdam sistemlerinin geliştirilmesine ilişkin yapılacak çalışmaları belirlemek,
- v) Burs verilecek öğrencileri belirlemek,
- w) Mesleki gelişimleri desteklenecek kişileri belirlemek,
- x) Ölçme ve değerlendirme merkezi, özel istihdam bürosu, rehberlik ve danışmanlık merkezi ve konukevi kurulmasına karar vermek ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- y) Eğitim akreditasyonuna ilişkin kararları almak,
- z) Düzenlenecek kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmalarına karar vermek,
- aa) Yardım toplama faaliyetlerine karar vermek, kampanyalar hazırlamak ve kampanyanın yürütülmesine ilişkin kararlar vermek,
- bb) Basın bildirileri hazırlamak, tanınırlık çalışmaları yapmak
- cc) İktisadi, ticari ve sanayi işletmeler ile lokal ve sosyal ve kültürel tesisler kurulmasına karar vermek, bunların tefrişine ilişkin kararları vermek ve bunların çalışma usul ve esaslarını belirlemek,
- dd) Ulusal veya uluslararası kurum/kuruluşlarla yapılacak projelere karar vermek ve bu projelerin gerçekleştirilebilmesi için gereken kararları almak,
- ee) Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurulmasına karar vermek,
- ff) Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, tiyatro, sergi, spor, gezi, eğlenceli etkinlikler vb. düzenlenmesine karar vermek
- gg) Uluslararası faaliyette bulunulmasına, uluslararası kuruluşlarla ortak çalışmalar yapılmasına veya yardımlaşılmasına karar vermek,
- hh) 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 yürütülmesine karar vermek,

- ii) Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturulmasına karar vermek,
- jj) Dergi, yayın, akademik çalışma, araştırma, makale vb. çalışmaları yapmak veya yaptırmak ve bunların yayınlanmasını ve dağıtılmasını sağlamak,
- kk) Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- ll) 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 çağırılması mecburidir.

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.

Akademik Danışma Kurulu Teşkili ve Görevleri

Madde 12- Akademik Danışma Kurulu derneğin çalışmalarına maddi ve manevi katkıda bulunmak, yönetim kuruluna çeşitli konularda tavsiyeler sunmak üzere dernek üyelerinden ve fahri üyelerden oluşan bir danışma kuruludur. Kurul üyeleri yönetim kurulu tarafından seçilir.

Yönetim Kuruluna çeşitli konularda öneriler sunar, ihtiyaç olması halinde raporlar hazırlar ya da hazırlatır.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 13-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- a) Üye Aidatı: Üyelerden yıllık olarak her **Aralık** ayında **500 TL** aidat alınır. Üyelerin üye oldukları tarihten takip eden **Aralık** ayına kadar olan aidatları ödemek zorunda. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye Genel Kurul yetkilidir, Derneğe giriş aidatı alınmaz.
- b) Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile Derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- c) Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- d) Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- e) Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

f) Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla girdiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,

g) Eğitim, danışmanlık, akreditasyon, ölçme ve değerlendirme gibi faaliyet alanında sunduğu hizmetler sonucunda elde ettiği gelirler.

h) Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 14-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.

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

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

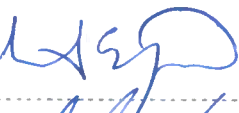
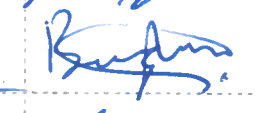
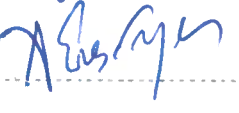
İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri, Beyanname Verilmesi

Madde 15-Gelir ve gider belgeleri;

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

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul

Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni 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) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

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

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

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, Yönetim Kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK- 19'da örneği bulunan) "Yetki Belgesi" Dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, Dernek Yönetim Kurulu Başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler Yönetim Kurulu Başkanınca, onbeş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

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

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

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.

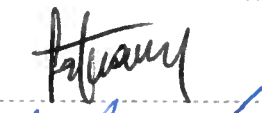
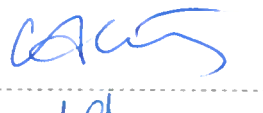
Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" Dernek Yönetim Kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde Dernek Başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 16-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Olağan veya olağanüstü Genel Kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, Yönetim ve Denetim Kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3' te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri Yönetim Kurulu Başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir.

Genel Kurul sonuç bildirimine;

- 1) Divan Başkanı, Başkan Yardımcıları ve Yazman tarafından imzalanmış Genel Kurul toplantı tutanağı örneği,
- 2) Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası Yönetim Kurulunca imzalanmış örneği



eklenir.

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.

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

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

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

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.

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 bildirimi 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 da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, Derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve Derneğin ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

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.

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 Star Sosyal Beşeri Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği" ibaresi kullanılır.

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

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanarak 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.

Dernek Üyeleri

Geçici Madde 1- Dernek Kurucu üyeleri ve ilk 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 Üyeleri;

Adı ve Soyadı :

1. İsmail Erkam Tüzgen
2. Turgay Geçer
3. Mehmet Fatih Aysan
4. Halil İbrahim Alegöz
5. Miraç Talha Durmuş

Görev Unvanı :

Başkan

Başkan Yrd.

Üye

Sayman

Sekreter

6.	Recep Şentürk
7.	Ahmet Faruk Aysan
8.	Buğra Bedir Durmuş
9.	Abdullah Enes Tüzgen
10.	Fatmanur Aysan
11.	Nagehan Pakdamar Tüzgen
12.	Ahmet Emin Yalçinkaya
13.	Ayşegül Durmuş
14.	Nur Seda Akaslan
15.	Muhsine Kale

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

T.C. İSTANBUL VALİLİĞİ
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
TÜZÜK 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa
Görevlendirme

ÖMER OKUMUŞ
İlî Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü
28 Ocak 2020

Handwritten signatures of the members of the temporary management board, including İsmail Erkam Tüzgen, Turgay Geçer, Mehmet Fatih Aysan, Halil İbrahim Alegöz, Miraç Talha Durmuş, Recep Şentürk, Ahmet Faruk Aysan, Buğra Bedir Durmuş, Abdullah Enes Tüzgen, Fatmanur Aysan, Nagehan Pakdamar Tüzgen, Ahmet Emin Yalçinkaya, Ayşegül Durmuş, Nur Seda Akaslan, and Muhsine Kale.