

MÜHENDİSLİK JEOLJİSİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

BÖLÜM 1

DERNEĞİN ADI, MERKEZİ VE FAALİYET ALANI

Madde 1- Derneğin adı “Mühendislik Jeolojisi Derneği olup, kısa adı “MühJeoDer”dir. Derneğin merkezi Ankara’dır. Derneğin şubesi açılmayacaktır.

Derneğin amblemi iç içe iki daireden oluşan, içteki daire içerisinde enlem ve boylamlarıyla dünyayı temsil eden kürede Türkiye haritasının bulunduğu, iç ve dış daireler arasında derneğin Türkçe ve İngilizce adının belirtildiği şekildir. Dernek ambleminin kullanımı Yönetim Kurulu izniyle olur.

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

Madde 2- Bu dernek, Yükseköğretim Kurulu Milli Komiteler Yönetmeliği’nin 14.04.2012 tarihinde 28264 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlükten kaldırılması ile 1976 yılından beri çalışmalarını sürdüren Mühendislik Jeolojisi Türk Milli Komitesi’nin faaliyetinin sona ermesi sonucu doğan ihtiyaçtan kurulmuştur.

Dernek, Türkiye’deki mühendislik jeolojisi araştırmalarını özendirmek; mühendislik jeolojisi eğitiminin ve uygulamalarının geliştirilmesine katkıda bulunmak; Uluslararası Mühendislik Jeolojisi Birliği (IAEG) ile ilişki kurarak bu konuda uluslararası düzeyde yapılan bilimsel ve uygulamaya dönük çalışmalardan yararlanmak, dernek üyelerinin IAEG tarafından düzenlenen uluslararası bilimsel etkinliklere katılmalarında ve ilgili uluslararası bilimsel yayınlara üye olabilmelerinde üyelik indirimi sağlamak ve Türkiye’de yapılan mühendislik jeolojisi çalışmalarını ulusal ve uluslararası düzeyde duyurmak amacıyla kurulmuştur.

Dernek Tarafından Sürdürülecek Çalışma Konuları

1. Türkiye’de mühendislik jeolojisi ile ilgili tüm kurum ve kuruluşlar (üniversiteler ve ilgili bölümleri ile enstitü ve araştırma merkezleri, meslek odaları, kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar) ve kişiler arasında bilimsel ve uygulamaya dönük işbirliğine ve bilgi alışverişine katkı sağlayacak faaliyetlerde bulunmak,
2. Türkiye’de gereksinim duyulan mühendislik jeolojisi çalışmalarını ve bu konuda uluslararası düzeyde yapılan çalışmalardan Türkiye için de gerekli ve yararlı olduğuna inanılan çalışmaları yürütmek üzere, çalışma grupları oluşturmak ve çalışma gruplarının etkinliklerinin Türkiye içinde ve uluslararası düzeyde duyurulmasını sağlamak,
3. Teknik ve bilimsel danışmanlık olanağı sağlamak, raporlar hazırlamak veya hazırlatmak, bilgi alış-verişi ve işbirliği olanakları yaratmak,
4. Türkiye’de mühendislik jeolojisi konusunda gereksinim duyulan bilimsel iletişimi etkin bir biçimde sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel toplantılar (kongre, sempozyum, konferans, çalıştay vb.) düzenlemek veya düzenlenmesine destek olmak,
5. Mühendislik jeolojisiyle ilgili uygulama ve yasal düzenlemeler konusunda görüş ve önerilerini ilgililerin dikkatine sunmak, görüşmeler yapmak, plan ve politikalar oluşmasına katkı vermek, gelişmeleri kamuoyuna yansıtmak,



6. Uluslararası Mühendislik Jeolojisi Birliği (IAEG)'nin çalışmalarını yakından izlemek ve bunları üyelerine duyurmak, ayrıca IAEG'nin düzenleyeceği—toplantılara temsilci göndermek, bu tür toplantılara katılmak ve ilgili kuruluşlarla ilişki kurmak,
7. Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
8. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak koşuluyla, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularla ilgili projelerde yer almak,
9. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,
12. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini satın alma yoluyla temin etmek.
13. Gerekli izinler alınmak koşuluyla, yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
14. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak, bunları işletmek veya işlettmek ve tefriş etmek,
15. Üyeleri arasında sosyal ilişkilerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
16. Dernek faaliyetleri için gereksinim duyulan taşınır ve taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
17. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona veya platforma katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,
18. Derneğin amacı doğrultusunda uluslararası çalışmalarda bulunmak, benzer konularda faaliyet gösteren yurt dışındaki sivil toplum kuruluşlarına, dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar ve işbirliği yapmak veya yardımlaşmak,
19. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer dernekler, vakıf ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla bilimsel ve teknik ortak bir amacı gerçekleştirmek için işbirliği yapmak,
20. Amacın gerçekleştirilmesi için gereksinim duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak,
21. Mühendislik jeolojisi alanında yapılan çalışmaları teşvik amacıyla derneğin hazırlayacağı ödül yönetmeliğine uygun şekilde değişik kategorilerde (bitirme tezi/projesi/ödevi, Yüksek Lisans Tezi, Doktora Tezi, makale, proje vb.) ödüller vermek.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, mühendislik jeolojisi alanında yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

BÖLÜM 2

ÜYELİK

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Mühendislik Jeolojisine ilgi duyan ve bu konunun eğitimine, araştırma ve uygulamalarına katkıda bulunabilecek her gerçek ve tüzel kişi derneğe üye olma hakkına sahiptir.

The image shows three handwritten signatures in blue ink. The first signature is on the left, the second is in the middle, and the third is on the right. To the right of the signatures is a red circular stamp with a star in the center, likely an official seal or stamp.

Madde 4- Dernekler mevzuatına göre, derneğe iki tür üyelik söz konusudur.

- a) **Asıl Üyelik:** Mühendislik jeolojisine ilgi duyan ve bu konuda bilfiil çalışmakta olan gerçek ve tüzel kişiler Dernek Yönetim Kurulu Kararı ile derneğe asıl üye olabilirler. Tüzel kişiliğin üyeliği halinde üyelik, tüzel kişilik yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi tarafından yürütülür. Bu kişinin tüzel kişilikte başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, üyelik tüzel kişilik tarafından derneğe en geç otuz gün içinde yazılı olarak bildirilecek kişi tarafından yürütülür.
- b) **Onursal Üyelik:** Derneğin amaçları doğrultusunda; Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar ile faaliyeti sona eren Mühendislik Jeolojisi Türk Milli Komitesi'nin faaliyeti boyunca önemli düzeyde katkı ve hizmetleri görülen kişiler, Yönetim Kurulu'nun kararı ile onursal üyeliğe seçilebilirler. Onursal üyeler, Genel Kurul'da oy kullanamaz ve üyelik aidatı ödemezler.

Madde 5- Derneğe üye olmak isteyenler son bir ay içinde çekilmiş iki (2) adet vesikalık fotoğraf ile birlikte, biçimi Dernek Yönetim Kurulu'na belirlenen başvuru formunu doldurup imzalamak suretiyle başvurabilirler.

Dernek Yönetim Kurulu Başkanlığı'na yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, Derneğe başvuru tarihinden itibaren en geç otuz gün içerisinde Yönetim Kurulu'na üyeliğe kabul" veya "isteğin reddi" şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir ve üyelik aidatını, o yıla ait aidat miktarı esas alınarak, en geç bir ay içinde derneğin hesabına yatırır.

Derneğe yeni üye olmak isteyenler derneğe daha önce üye olmuş iki üyenin imzalı referansını da taşıyan üyelik başvuru formunu göndermeleri gerekir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile başvuruları üzerine Yönetim Kurulu'na üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Üyelikten Çıkma

Madde 6- Her üye yazılı olarak bildirmek koşuluyla, dernek üyeliğinden çıkma hakkına sahiptir.

Üyelikten çıkma isteğini Dernek Yönetim Kurulu'na bir dilekçe ile bildirme halinde üyelikten çıkanların kaydı Dernek Yönetim Kurulu tarafından silinir.

Üyenin dernekten çıkma dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkma işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten çıkma, üyenin Derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 7-Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

- a) Dernek Tüzüğü'ne aykırı davranışlarda bulunmak,
- b) Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- c) Yazılı uyarılara rağmen üyelik aidatını ait olduğu yıl ve Dernek Yönetim Kurulu'na tanınabilecek süre içinde ödememek,
- d) Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- e) Üye olma şartlarını yitirmiş olmak,
- f) Derneğin onurunu kırıcı davranışlarda bulunmak (bu durumda Dernek Yönetim Kurulu ilgili üyenin bu konudaki yazılı savunmasını alır).

The image shows two handwritten signatures in blue ink. The first signature is on the left, and the second is on the right. To the right of the second signature is a red circular stamp with a central emblem and text around the border, which is partially obscured by the signature.

g) Meslek etiğine aykırı bir davranışının saptanması halinde (bu durumda Dernek Yönetim Kurulu ilgili üyenin bu konudaki yazılı savunmasını alır).

Yukarıdaki (f) ve (g) şıklarında belirtilen durumlar, Dernek Yönetim Kurulu'nun önerisi üzerine Genel Kurul tarafından karara bağlanır. Diğer durumlardan (a, b, c, d, e) birinin saptanması halinde ise, kişi Dernek Yönetim Kurulu Kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez. Üyelikten çıkan veya çıkarılan kimse, bu işlemin yapıldığı tarihe kadar ödemiş olduğu aidatları ve/veya yaptığı bağışları geri alamaz.

BÖLÜM 3

DERNEK ORGANLARI

Madde 8- Derneğin organları aşağıdaki üç kuruldan oluşur.

- a) Genel Kurul
- b) Yönetim Kurulu
- c) Denetleme Kurulu

Dernek Genel Kurulu'nun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Yöntemi

Madde 9-Genel Kurul, derneğin en yetkili karar organı olup, derneğe kayıtlı asıl üyelerden oluşur.

Genel kurul;

1-Bu tüzükte belirtilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya Dernek üyelerinden üçte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, 3 (üç) yılda bir, Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte Haziran ayı içinde toplanır.

Genel kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağrılır.

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

Çağrı Yöntemi

Yönetim Kurulu, Dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş 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 nedeniyle 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 nedeni dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma nedenleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı yöntemine uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. To the right, there is a red circular stamp, likely an official seal or stamp of the organization, with some illegible text inside.

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 Yöntemi

Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve Derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır. Çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle 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 Kurul'a 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 adlarının karşısına imza atarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla belirlenir 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, başkan yardımcısı ve iki yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

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

Toplantının yönetiminin 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 olup, 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 10- Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır. Ancak Yönetim ve Denetim Kurullarının asil ve yedek üyelerinin seçimleri gizli oyla yapılır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı 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. 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 11- Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurul'ca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulu'nun ibrası,
- 4-Yönetim Kurulu'nca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen Yönetim Kurulu Kararları'na karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 7-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
- 8-Yönetim Kurulu'nca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9-Dernek Yönetim ve Denetim Kurulları'nın 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,
- 10-Derneğin birliklere ve federasyonlara katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 11-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşların Türkiye temsilciliğini alması veya ayrılması,
- 12-Derneğin vakıf kurması,
- 13-Derneğin fesih edilmesi,
- 14-Yönetim Kurulu'nun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 15-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 16-Mevzuatta Genel Kurul'ca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Yönetim Kurulunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri

Madde 12- Yönetim kurulu, yedi asıl ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi koşuluyla her zaman toplantıya çağrılabilir ve üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunmasıyla toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

The image shows several handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page. To the right of the signatures is a red circular stamp, which appears to be an official seal or stamp, though the text within it is not clearly legible.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya diğer nedenlerden dolayı boşalma olduğu takdirde, genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması zorunludur.

Yönetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu aşağıda belirtilen hususları yerine getirir:

- 1- Derneği ulusal ve uluslararası düzeyde temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- 2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurul'a sunmak,
- 3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul'un onayına sunmak
- 4-Genel Kurul'un verdiği yetkiyle 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-Genel Kurul'da alınan kararları uygulamak,
- 6-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında Genel Kurul'a sunmak,
- 7- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 8- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
- 9-Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde gerekli kararları almak ve uygulamak,
- 10-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- 11-Zorunlu hallerde, sekreterlik, muhasebeci vb. yardımcı işler için Yönetim Kurulu üyeleri dışındaki kişileri geçici veya sürekli olarak ücret karşılığı görevlendirmek,
- 12-Kurulması halinde, bilimsel-teknik çalışma gruplarını (çalışma komisyonlarını) denetlemek,
- 13- Genel Kurulu toplantıya çağırarak ve toplantı gündemini hazırlamak.

Denetim Kurulu'nun Oluşumu, Görev ve Yetkileri

Madde 13-Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya diğer nedenlerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması zorunludur.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaçların gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kurulu'na ve toplandığında Genel Kurul'a sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde, 9. maddeye uygun olarak genel kurulu toplantıya çağırmasını Yönetim Kurulu'ndan yazılı talep eder.

The image shows three handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page. To the right of the signatures is a red circular stamp with a floral or sunburst-like pattern in the center. The stamp contains some text, but it is partially obscured by the signatures and the ink is faded.

BÖLÜM 4

GELİR KAYNAKLARI

Madde 14-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üyelik aidatı: Yönetim Kurulu'nca teklif ve Genel Kurul'ca kabul edilen üyelik aidatları olup, belirlemeye, Yönetim Kurulu'nun önerisini de dikkate alarak, Genel Kurul yetkilidir. Üyelik için giriş aidatı alınmaz.

2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi istekleriyle derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,

3-Dernek tarafından düzenlenen veya desteklenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ile sempozyum, kongre gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

5-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

6-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için gereksinim duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.

7- Yayın gelirleri,

8- Diğer gelirler

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 15-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 Yönetmeliği'nde 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.

The image shows three handwritten signatures in blue ink. To the right of the signatures is a red circular stamp, which appears to be an official seal or stamp of the organization. The signatures are written in a cursive style.

- 3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarasıyla 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 edenlerin 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 İl Dernekler Müdürlüğü'ne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

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

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 16-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 verilen) "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) "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.

Bu belgeler; EK-13, EK-14 ve EK-15'te gösterilen biçim ve boyutta, 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 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.

Yetki Belgesi

Yönetim Kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını içeren (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 edebilirler:

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

The image shows four handwritten signatures in blue ink. To the right of the signatures is a red circular stamp, which appears to be an official seal or stamp, though the text within it is not legible.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 18-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler:

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

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

Taşınmazların Bildirilmesi

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

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

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

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

Değişikliklerin Bildirilmesi

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

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı Genel Kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, Genel Kurul Sonuç Bildirimi'nin ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

BÖLÜM 5

DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

Madde 19-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 Kurulu'nun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.



Denetim Kurulu tarafından en geç yılda bir kez derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 20-Dernek, amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için gereksinim 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 derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

BÖLÜM 6

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 21-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 nedeniyle 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 22-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 nedeniyle 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, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "Tasfiye Halinde Mühendislik Jeolojisi Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin



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

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

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

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

Hüküm Eksikliği

Madde 23-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.

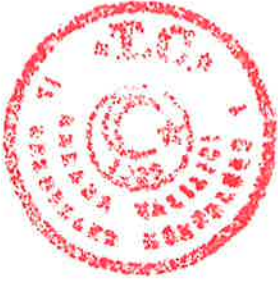
Geçici Madde 1- Bu derneğin kurulması ihtiyacını doğuran ve faaliyeti sona eren Mühendislik Jeolojisi Türk Milli Komitesi'nin mevcut aktif üyeleri, Derneğin ilk Olağan Genel Kurulu'nun yapılacağı tarihe kadar başvuru formunu doldurup Dernek yönetimine göndermeleri halinde, Derneğe asıl üye olarak kabul edilirler.

Geçici Madde 2-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 Üyeleri T.C. uyrukludur.

<u>Adı ve Soyadı</u>	<u>Meslek ve Unvanı</u>	<u>Yön. Krl.daki Görevi</u>
1- Reşat ULUSAY	Jeoloji Müh. Prof.Dr.	Başkan
2- Mehmet EKMEKÇİ	Jeoloji Müh. Prof.Dr.	Genel Sekreter
3- Ayhan KOÇBAY	Jeoloji Müh. Dr.	Sayman
4- Remzi KARAGÜZEL	Jeoloji Müh. Prof. Dr.	Üye
5- Atiye TUĞRUL	Jeoloji Müh. Prof.Dr.	Üye
6- Mahmut MUTLUTÜRK	Jeoloji Müh. Doç.Dr.	Üye
7- Recep KILIÇ	Jeoloji Müh. Prof. Dr.	Üye

Bu tüzük 23 (Yirmiüç) madde ve 2 (iki) geçici maddeden ibarettir.

The image shows several handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page. To the right of the signatures is a red circular stamp, which appears to be an official seal or stamp of the organization. The signatures are written in a cursive style, and the stamp is partially obscured by the ink.




Ali Osman ŞAHİN
Şef

ANKARA VALİLİĞİ İL DERNEKLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN
.....GÜN ve AYI
YAZISIYLA TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ İNCELEME, R.

24/07/2017 TARİHİNDE
TÜZÜK TEKLİFİ ENLİĞİNE