

**AKADEMİK GENEL PEDIATRİ**  
**BİLİMSEL ARAŞTIRMA ve EĞİTİM DERNEĞİ**  
**TÜZÜĞÜ**

**Derneğin adı ve merkezi:**

**Madde-1.** Derneğin adı “AKADEMİK GENEL PEDIATRİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA ve EĞİTİM DERNEĞİ” dir ve merkezi Küçükbakkalköy mah. Işıklar caddesi No 10/2 Ataşehir İstanbul adresindedir. Dernek yurt içinde ve/veya yurt dışında temsilcilik ve şube açabilir.

**Madde-2. Derneğin amacı ve faaliyet alanı:**

Çocuk hekimliği, aile hekimliği, pediatri, genel pediatri, akademik genel pediatri ve acil pediatri konularında bilimsel faaliyetlerde bulunarak çocuk hekimlerinin mezuniyet sonrası eğitimlerine katkıda bulunmak; bu konuda yeniliklere ışık tutmak; bu amaç doğrultusunda etik ve yasal kurallara uygun olarak yürütülecek bilimsel araştırmalarda bulunmak; kurslar, sempozyumlar ve kongreler düzenlemek, bu araştırmalara destek olmak; böylece yeni bilgiler üretmek, bilimsel projelere ışık tutmak, çocuklara, hekimlere, tıbbı ve insanlığa daha refah bir dünya için yardımcı olmaktır. Öncelikle eğitim, akademik ve bilimsel araştırma faaliyetlerinde bulunarak bu konularda ilerleme sağlamaya yardımcı olmaktır.

Dernek bu amaca bu konularda ülke çapında belirli aralıklarla bilimsel kongreler düzenlemek, sempozyumlar yapmak, kurslar tertip etmek, bildirimler yapmak, toplumu uyarmak, toplumu bilgilendirmek, Sağlık Bakanlığı, Yüksek Öğretim Kurumu ve üniversiteler başta olmak üzere ülkemizin diğer sivil toplum, çocuk sağlığı ile ilgili yurtdışında faaliyet gösteren pediatri dernekleri ile bilimsel ilişkilere girmek ve geliştirmek, tüzel ve resmi kurumlarıyla ilişkiye girmek, onlara destek vermek ve/veya almak, gerektiğinde ülke genelinde veya yurt dışında şubeler ve temsilcilikler açmak, bilimsel yayınlarda, görsel veya yazılı medyada yayınlarda bulunmak, kitap, dergi, broşür, rehberler yayınlamak, ülkemizin değerli bilimsel çalışmalarına ve/veya bilimsel araştırmacılarına gerektiğinde burs vermek, her türlü bilimsel desteği sağlamak, ilaç firmaları ile ortak etik kurul ve sağlık bakanlığımız onaylı, gerekli tüzük ve yönetmeliklere uygun, iyi klinik uygulamalara tümüyle uyan bilimsel araştırmalar yapmak, internet ortamını bu amaçlar doğrultusunda etik olarak kullanmak, sosyal medyada grup yapmak, iletişim kanallarını etik kurallara ve kanunlara uygun olarak kullanmak, web sayfaları düzenlemek ve kullanmak, sosyal faaliyetlerde bulunmak yolu ile yapar. Bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde asla bir ticari kazanç hedefi gözetilemez, hedeflenemez. Dernek toplum yararına bir sivil toplum kuruluşu olmayı hedefler. Dernek hiçbir siyasi kurum

ve/veya parti ile hiçbir şekilde ilişkiye girmez, giremez. Etik, tıbbi etik, toplumsal ve sosyal etik kurallarına tümüyle bağlı kalmayı taahhüt eder.

**Derneğin temel çalışma ana konu başlıkları ve hedefleri, bu hedeflere ulaşma yolları:**

1. Yukarıdaki amaçlara ulaşabilmek için bilimsel kongre, sempozyum, kurs veya çalışmalar yapmak
2. Bilimsel araştırmalara, tek veya çok merkezli bilimsel araştırmalara destek vermek
3. Çocuk sağlığı ile ilgili dergi, kitap, broşür, rehber veya afişler yayınlamak, medya ile ilişkiye girmek
4. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü teması sağlamak, ortamı oluşturmak, malzemeleri almak, demirbaşları temin etmek, her türlü gereci sağlamak,
5. Gerekli izinler alınmak kaydı ile üyelerinden üyelik aidatlarını toplamak, ilgili yasalara göre gönüllülerden bağış toplamak, bu bağışları amaçları doğrultusunda kullanmak,
6. Üyeleri için bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde olanak sağlanabilirse lokal, kütüphane, seminer salonu vb. niteliğinde tesisler kurmak
7. Gereğinde sosyal faaliyet içerisinde yukarıdaki amaçlara ulaşmada katkısı olması için geceler, toplantılar, sergiler, kermes vb. düzenlemek
8. Dernek faaliyetleri için taşınır veya taşınmaz ihtiyaç duyulan malları almak ve yönetmek, kiralamak, kiraya vermek
9. Uluslararası çocuk sağlığı konusunda faaliyet gösteren seçkin derneklere uygun izinler alınarak üye olmak, kongrelerine katılmak, iş birliğine gitmek,
10. Toplum yararına çalışan, çocuk sağlığı alanında faaliyet gösteren, resmi veya tüzel kurumlarla temasa geçmek, iş birliğini geliştirmek
11. Uygun görülen illerde dernek faaliyetleri için şube veya temsilcilikler açmak
12. Alanında uygun gördüğü durumlarda gerekli izinler alınarak yurt dışında kongrelerde temsil yapmak, temsilcilikler açmak.

**Madde-3. Derneğin kurucuları:**

Derneğin kurucu üyeleri isme göre alfabetik sırayla aşağıdadır:

1. Ayşe Kılıç, Prof. Dr.
2. Burçe Emine Dörtkardeşler, Öğr. Gör.
3. Emin Ünüvar, Prof. Dr.
4. Fatma Oğuz, Prof. Dr.

5. Güldane Koturođlu, Prof. Dr.
6. İsmail Yıldız, Prof. Dr.
7. Muhammet Ali Varkal, Doç. Dr.
8. Mustafa Özçetin, Prof. Dr.
9. Şule Gökçe, Doç. Dr.
10. Aslı Aslan, Prof. Dr.

#### **Üye olma hakkı ve üyelik işlemleri:**

**Madde-4:** Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, ilgili mevzuatın tüm koşullarını bilfiil eksiksiz taşıyan her gerçek kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Yazılı olarak derneğe yapılacak üyelik başvurusu dernek yönetim kurulunca en geç 15 gün içerisinde değerlendirilir, üyelik kabul veya ret edilir. Nihai sonuç başvuruyu yapan kişiye yazılı olarak gerekçesiyle beraber bildirilir. Üyelğe kabul edilenlerin isimleri dernek üye defterine kaydedilir. Derneğe ciddi maddi veya bilimsel katkıda bulunan seçkin kişiler yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Yeni bir şube açıldığında derneğin üye kayıtları şubeye de aktarılır ve üyelik kabulü şube tarafından yapılabilir, üye listesine şubeden eklenebilir. Şubelerden üye kayıt ve retleri şube yönetim kurulunun sorumluluğundadır. Şubelerden olacak üye kayıt ve ret durumları mutlaka genel merkeze yönetim kuruluna bildirilir. Anlaşmazlık durumunda nihai karar mercii dernek genel merkez yönetim kuruludur. Kurucular direk olarak üye kabul edilir. Daha önce bilinen yüz kızartıcı suç bulunan, toplum vicdanını yaralayan suç kabul edilen durumları işleyen, mahkeme kararı ile hüküm giyen, ticari olarak dolandırıcılık sabıkası olanlar üye olamazlar.

#### **Üyelikten çıkma:**

**Madde-5.** Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla dernekten her zaman çıkma haline sahiptir. Çıkma isteğini gösteren dilekçesi yönetim kuruluna geldiği an işleme konur ve çıkma işlemi tamamlanır. Bu durum yazılı olarak da kişiye bildirilir. Üyelikten çıkma ödenmemiş borçlarını sona erdirmez. Yasal yollar açıktır.

#### **Üyelikten çıkarılma:**

**Madde-6.** Dernek üyeliğinden aşağıdaki durumlarda çıkarılma gerçekleştirilir:

1. Dernek tüzüğündeki maddelere aykırı davranmak

2. Verilen görevlerden sürekli kaçmak
3. Yazılı ikazlara rağmen dernek üyelik aidatlarını 2 yıl içerisinde ödememek
4. Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak
5. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak
6. Yüz kızartıcı, toplum ahlakına uygun olmayan, hukuk sisteminin suç saydığı durumlardan hüküm giymek, etik yönden uygun olmayan durumlarda bulunmak durumunda yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkartılır. Çıkarılma nedeni ile birlikte yazılı olarak çıkartılan üyeye çıkartılma işleminden sonraki 15 gün içinde bildirilir. Bu durum bir sonraki yapılacak genel kurulda da gündeme getirilir, genel kurula bilgi verilir. Üyelikten çıkarılmada eksiksiz toplanan yönetim kurulunda oy çokluğu aranır.

### **Dernek organları:**

**Madde-7.** Derneğin organları;

1. Genel kurul
2. Yönetim kurulu
3. Denetim kurulu
4. Şube yönetim ve denetim kurulları

### **Dernek genel kurulunun yapısı, toplantı usul ve esasları:**

**Madde-8.** Genel kurul derneğin en etkin karar organıdır. Derneğin tüm üyelerinden oluşur. Şubelerin üyeleri genel kurulun da doğal üyeleridir. Genel kurul her üç yılda bir kez olağan olarak toplanır. Bunun dışında dernek yönetim kurulunun veya denetim kurulunun kararı ile, veya dernek üyelerinin en az beşte biri (%20) nin vereceği toplanma isteği ile olağanüstü olarak toplanır. Genel kurulun yer ve zamanını yönetim kurulu belirler ve üyelere bildirir, toplantıya çağırır. Eğer dernek yönetim kurulu zamanında toplanamaz ise, bu durumda en az 3 üyenin sulh hakimliği makamına başvurusu ile hakimin belirleyeceği en az üç dernek üyesi görevlendirilir ve bunlar dernek genel kurulunu toplantıya çağırır.

**Çağrı yöntemi:** Yönetim kurulu dernek üyelerini gösteren genel kurul toplantı katılım üye listesini oluşturur (Hazirun listesi). Üyelere toplantı tarih yer ve zamanı en az 15 gün öncesinden iletilir. İletimde gazeteler, medya organları, internet grup ortamı, e-mailler veya posta ile bildirir. Eğer bu tarihte salt çoğunluk sağlanamaması dışında herhangi ciddi bir sebepten toplantı sağlanamaz ise yönetim kurulu kararı ile en az 3 ay içerisinde genel kurul toplantı işlemi tekrarlanır. Genel kurul toplantısı bir defadan daha fazla geri bırakılamaz.

**Toplantı usulü:** Genel kurul dernek üye sayısının salt çoğunluğu ile, dernek fesih veya dernek tüzüğündeki değişiklik için dernek üye sayısının en az üçte ikisinin katılımı ile toplanır. Olağan genel kurulda salt çoğunluk sağlanamaz ise 15 gün sonraki ikincisinde salt çoğunluk aranmadan toplantı yapılır. Ancak buna katılan üye sayısının dernek yönetim kurulu ve denetim kurulunun toplam sayısının en az 2 katından daha sayıda üye ile toplantı yapılamaz, en az 2 katından fazla üye sayısı olmalıdır. Genel kurul toplantı üye pusulasından kimlik kontrolü ile imza karşılığında üye girişi sağlanır. Hazurun cetveli imzalanır. Salt çoğunluk sağlanınca bu durum yönetim kurulu başkanı tarafından yazılı olarak tutanağa geçirilir ve üyelere birisi başkanın önerisiyle genel kurul divan kurulu başkanı olur. Divan heyeti bir başkan ve 2 dernek üyesinden oluşur. Eğer salt çoğunluk sağlanamaz ise yine yazılı tutanakla kayda geçirilir ve toplantı kapatılır, ileri bir tarihte yapılmasına karar verilir. Toplantının yönetimi, düzeni ve güvenliği divan kuruluna aittir. Genel kurulda yönetim kurulunca daha önce hazırlanan gündem maddeleri görüşülür. Bunların dışında bir konu varsa dernek üyelerinin %20'sinin imzalı başvurusu üzerine bu madde de görüşme kapsamına alınır. Her üyenin bir şahsi oy hakkı vardır. Başkasının yerine oy kullanılamaz. Onursal üyeler oy kullanamazlar. Toplantı kayıtları divan kurulu tarafından tutulur ve tüm evraklar toplantı sonunda yönetim kurulu başkanına verilir. Yönetim kurulu başkanı da bu evrakları en geç 7 gün içerisinde yeni seçilen yönetim kurulu başkanına teslim tutanağı düzenleyerek teslim eder.

#### **Genel kurulun oy kullanma ve karar alma yöntemleri:**

**Madde-9.** Genel kurulda tüm seçimler gizli oy açık tasnif yöntemi ile yapılır. Oy kullanma gizli, tasnif ise açık olarak yapılır. Gizli oy için oy pusulası önceden hazırlanan mühürlü ay pusulalarıdır. Salt çoğunluk karar için yeterlidir. Ancak fesih ve tüzük değişikliği katılanların en az üçte iki çoğunluk oyu ile yapılır.

#### **Genel kurulun görev ve yetkileri:**

**Madde-10.** Aşağıdaki görevleri yapar;

1. Dernek organlarının seçilmeleri
2. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi
3. Yönetim ve denetim kurulu kararlarının görüşülmesi, yönetim kurulunun ibrası
4. Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülmesi
5. Üyelikten çıkarılma vb. gibi önemli kararların alınması

6. Varsa bazı itirazlı konuların görüşülüp karara bağlanması
7. Derneğin taşınır veya taşınmaz mallarının alımı, satımı, kiraya verilmesi, değerlendirilmesi vb. gibi durumlarda yönetim kuruluna yetki verilmesi
8. Mevzuata uygun görevlerin yapılması ve değerlendirilmesi
9. Mali açıdan olsun idari açıdan olsun yönetim kurulunun her türlü sorunlu gördüğü, pürüz saptanan veya saptanabilecek durumlarının karar bağlanması, çözümlenmesi en yetkin dernek organı olan genel kurulun yetkisindedir, iradesindedir. Derneğin en yetkin karar organıdır.
10. Derneğin fesih kararının alınması.

### **Dernek yönetim kurulunun teşkili, görev ve yetkileri:**

**Madde-11.** Yönetim kurulu 5 asıl, 2 yedek üyeden oluşur. Yönetim kurulu genel kurulca belirlenen usullere uygun olarak 3 yıllık süre için seçilir. Dernek yönetim kurulu başkanı, veya üyeleri en fazla 2 dönem için yönetim kurulunda görev alabilirler. Genel kuruldan sonra en geç 14 gün içerisinde yeni yönetim kurulu toplanır. Bir başkan, başkan yardımcısı, sayman ve sekreteri belirler. Yönetim kurulu önceden haber verilmek kaydıyla ile her zaman toplanabilir ve salt çoğunluk gözetilerek karar alabilir. Yönetim kurulu asıl üyelerinden herhangi birisi istifa eder veya ayrılması durumu zuhur ederse, yedek üyeler genel kurulda aldığı oy çokluğu sırası gözetilerek yönetim kuruluna katılır.

### **Yönetim kurulunun görev ve yetkileri:**

Yönetim kurulu aşağıdaki görev ve yetkilere haizdir:

1. Derneği temsil etmek, yönetmek, bu hususta kendi üyelerinden veya başka bir üyeye görev vermek, idari veya mali yetki vermek.
2. Gelir ve gider hesaplamalarını yapmak, bütçeyi belirlemek, harcamaları düzenlemek
3. Genel kurulun verdiği yetki ile taşınır veya taşınmaz mal, mallar almak ve yönetmek, kiralamak, kira sözleşmesi yapmak, tüm mali işlemleri yapmak
4. Gerekliğinde şube açmaya ilişkin gerekli görevleri yapmak
5. Şubelerin denetlenmesini sağlamaz, şubeler arası düzeni kurmak
6. Genel kurulda alınan kararları eksiksiz uygulamak
7. Her yıl sonunda gerek mali gereksiz idari faaliyet raporu hazırlamak, bunları gerekli mercilere sunmak, genel kurula sunmak
8. Bütçenin uygulanmasını sağlamak
9. Derneğe üye alınması veya çıkarılmasına karar vermek

10. Derneği bu tüzükte belirtilen amaçlarını hayata geçirmek için gerekli her türlü faaliyeti yapmak ve yönetmek, yetkisi dahilindeki tüm kararları almak
11. Dernekle ilgili mevzuatın kendisine verdiği her türlü görevi eksiksiz yapmakla yükümlüdür.

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

**Madde 12-** Denetim kurulu, üç asil ve iki yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması 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 iki için denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, oy birliği ile karar alınmasıyla acil ve mevzuata göre gerekli durumlarda genel kurulu toplantıya çağırabilir. Genel kurul çağrısı yapılmadan önce bu durumun gerekliliği yönetim kuruluna bildirilir, yönetim kurulu yolu ile karar alınarak genel kurul olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Bu olağanüstü toplanan genel kurulda denetim kurulu ve yönetim kurulundan bir üye başkanlık divanına veya üyeliğine aday olamaz, seçilemez. Bu genel kurulun konu ile ilgili alt çoğunluk gözetilerek alacağı kararlar hem yönetim hem de denetim kurulu bağlayıcıdır, alınan kararlar nihaidir.

### **Derneğin Gelir Kaynakları**

**Madde 13-** Dernek toplum sağlığını, çocukların sağlığını ve akademik eğitimi desteklemek amacıyla kurulduğundan kar amaçlı bir geliri hedefleyemez, amaçlayamaz ve bu amaca yönelik bir faaliyette bulunamaz. Derneğin gelirleri tamamen tüzükte belirtilen amaçların uygulanmasına yöneliktir.

Derneğin gelir kaynakları;

1. Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 100 TL, yıllık olarak da 150 TL aidat alınır. Bu miktarları arttırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.
2. Şubeler üye aidatlarını kendileri toplayabilirler, genel merkezi sadece bilgilendirmekle yükümlüdürler, genel merkeze üye aidatlarıyla ilgili bir ödemede bulunmazlar.
3. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe şartlı olarak yaptıkları menkul ve gayrimenkul bağış ve yardımlar. Niçin yapıldığı belli olmayan, bağışın amacının neye yönelik

olduğu açık olamayan bağışlarda karar yönetim kurulunun kararına bağlıdır. Şartlı bağışlar yazılı olarak dokümanite edilir, amacı gerçekleşikten sonra da bağışçıya yazılı olarak bilgi sunulu, doküman gönderilir. Şartlı bağışlar üçüncü bir kişiye veya kuruma yönlendirilemez, kullanılamaz, ilgili mevzuatın istediği durumlar dışında kullanılamaz. Şubeler toplandıkları her türlü bağışlarını genel merkeze bildirmek durumundadır.

4. Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, kermes, fuar, kurs, konser, spor yarışması ve konferans gibi sosyal faaliyetlerden sağlanan gelirler.

5. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler.

6. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

### **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 yıl içerisinde 50 Bin TL'yi 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.

### **Kayıt Usulü**

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

### **Tutulacak Defterler**

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur:

a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1- Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

2- Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3- Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4- Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullandıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

5- İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

6- 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.

b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1- (a) bendinin 1, 2, 3 ve 6'ncl alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2- Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

### **Defterlerin Tasdiki**

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 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 işlemleri**

**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, kredi kartı ödeme belgesi 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. 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 (Dernek yönetmeliği Ek-14'te örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum ve kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

### **Alındı Belgeleri**

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

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

### **Yetki Belgesi**

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, on beş 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.

### **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 beş yıl süreyle saklanır.

### **Beyanname Verilmesi**

**Madde 16** - Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibariyle sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21 'de sunulan) "Dernek Beyanname" dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

### **Bildirim Yükümlülüğü**

**Madde 17-** 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 sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından ilgili 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.

#### **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 (Dernek 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, ekstre ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

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

### **Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili 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 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 üç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

### **Derneğin Borçlanma ve Harcama Usulleri**

**Madde 19-** Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için borçlanma yapamaz; nakit borçlanamaz, kredi alamaz, bankalara teminat veremez, kredi kartı kullanamaz. Dernek hesabının bulunduğu bankadan sadece cari vadesiz hesaba ait banka nakit kartı kullanabilir. Bu tasarruflarda yönetim kurulu yetkilidir. Senet yapılamaz, verilemez ve

alınmaz. Tüm parasal işlemlerde Türk lirası para birimi kullanılır, döviz cinsi kullanılamaz. Gereğinde nakit durum elveriyorsa banka çeki ile ödeme yapılabilir, EFT kullanılabilir.

### **Derneğin Şubelerinin Kuruluşu**

**Madde 20-** Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu kararda en az 2/3 çoğunluk aranır. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

### **Şubelerin Görev ve Yetkileri**

**Madde 21-** Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

### **Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler**

**Madde 22-** Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kuruludur.

Genel Kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asıl ve iki yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve iki yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir.

Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan demekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şubede de uygulanır.

### **Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği**

**Madde 23-** Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, üç yılda bir, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Şubelerin, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar. Şubelerin üyeleri doğal olarak dernek esas genel kurulunun da üyeleridir ve her üyenin bir oy hakkı vardır.

Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevlerinde ayrılırlar.

### **Temsilcilik Açma**

**Madde 24-** 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 mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**Madde 25-** Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

### **Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli**

**Madde 26-** Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

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

### **Tasfiye işlemleri**

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 Akademik Genel Pediatri Bilimsel Araştırma ve Eğitim 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 27-** Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkarılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

