

TARİHÇİLER DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

I. BÖLÜM – KURULUŞ HÜKÜMLERİ VE TANIMLAR

MADDE 1: Derneğin Adı ve Merkezi

Derneğin adı, TARİHÇİLER DERNEĞİ' dir. Kısa adı TAD'dir. Derneğin merkezi Ankara'dır. Dernek yurtiçi ve yurtdışında gerekli gördüğü il ve ilçelerde şubeler kurabilir, temsilciler atayabilir.

MADDE 2: Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Derneğin Amaçları ve Faaliyet Alanı

Tarihçiler Derneği, tarihin farklı alan ve dönemlerinde çalışan tarihçileri ve sosyal bilimcileri bir araya getirmeyi, ortak akademik çalışmalar yürütmeyi, akademik çalışmaları teşvik etmeyi ve desteklemeyi, bunlarla ilgili belge ve dökümanları arşivleyip düzenli yayın, etkinlik ve sempozyum/konferanslarla paylaşmayı hedeflemektedir. Dernek, toplumun ve özellikle gençlerin kültürel gelişimini ve akademik ilgilerini desteklemek, tarih bilincini geliştirmek üzere eğitim programları, seminerler ve projeler geliştirmeyi amaçlar.

Dernek, tarihin tüm çalışma sahalarında dernek amaçları doğrultusunda faaliyet göstermesinin yanı sıra bilim ve felsefe tarihi, iktisat tarihi, sosyal tarih alanlarında tarihçileri ve sosyal bilimcileri bir araya getirmeyi, ortak çalışmalar ve projeler yapmayı amaçlar. Tarihçiler ve sosyal bilimcilerin kültür ve sanat faaliyetlerini, kadın ve aile, göç ve çevre konulu tüm çalışmalarını ve projelerini destekler ve bu sahalarda projeler geliştirir.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Dernek, bu amacı gerçekleştirmek için aşağıda sıralanan çalışmaları yapacaktır:

- 1) Dernek, düzenli aralıklarla fiziki veya çevrimiçi toplantılar düzenleyerek üyelerinin birbirlerine aktarım gerçekleştirmesini sağlar.
- 2) Farklı alanlarda çalışma ve etkinlik grupları kurarak tarih alanındaki tartışma ortamına ve akademik üretime katkı sunar.
- 3) Düzenli yayınlar ile bahsi geçen alan çalışmalarına yönelik katkıda bulunur.
- 4) Türkiye'deki tarih çalışmalarını desteklemek için yüksek öğrenim gören öğrencilere yönelik teşvik ödülleri ve burs verir.
- 5) Derneğin çalışma alanına giren konularda ya da genel olarak Türkiye'de tarihçiliğin gelişimine katkıda bulunabilecek alanlarda seminer, konferans, panel, proje, sempozyum, atölye ve kolokyumlar düzenler, kurs ve yaz okulları açmayı hedefler.
- 6) Kültürel zenginliğe katkı sunabilecek her türden belge ve dokümanı koruyup özenle arşivler.
- 7) Yurtiçi ve yurtdışındaki projelere katılmayı ve bu projeleri desteklemeyi hedefleyip her türlü işbirliğini geliştirmeyi planlar.
- 8) Toplumda tarih bilincinin gelişmesine katkıda bulunmak amacıyla özel ve tüzel kişiler/ile işbirliğinde bulunur, öneri ve görüşler oluşturur, bu amaç doğrultusunda eğitimler ve etkinlikler düzenler.

MADDE 3: Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, akademik ve sosyal alanda, yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

II. BÖLÜM – ÜYELİK HÜKÜMLERİ

MADDE 4: Üyelik Koşulları

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin tüzük, amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

MADDE 5: Üyelik Türleri

Derneğin üyelik türleri aşağıda gösterilmiştir.

5.1) KURUCU ÜYE: Derneğin resmi kuruluşunda yer alan, gerekli fıkırsel ve fiziki yapıyı oluşturan üyelerdir. Dökümanların tutulması, derneğe davet edilecek kişilerin belirlenmesi ve bu davetlerin gerçekleştirilmesi çalışmalarında bulunan kişileri ifade eder.

5.2) ASLİ ÜYE: Dernek üyeliğinin gerektirdiği her türlü yükümlülükleri üstlenmiş ve üyelik sorumluluğunu yerine getirip üyelik haklarından yararlanan kişidir. Üyenin hakları, gereken koşulları içermek kaydı ile her türlü göreve aday olmak ve oy kullanmak; yükümlülükleri ise özel ve genel toplantılara katılmak, ödentilerini zamanında ödemek, amaç ve hizmet konularına bağlı olarak gereken çabayı harcamak ilkelerini içerir.

5.3) FAHRİ ÜYE: Bir şeref ve onur göstergesi olarak çalışma ve yardımları sebebiyle tarih alanına yaptıkları katkılardan dolayı verilen unvandır.

5.4) Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

MADDE 6: Üyelik İşlemleri

6.1) Derneğe üye olabilmek için ilgili gerçek kişinin Derneğin Tüzük hükümlerini kabul ettiklerini ve gerekli üyelik koşullarını barındırdıklarını belirten “Üyelik Başvuru Formu” ile üyelik başvurusunu <https://historiansnet.com/> internet sitesinden veya elden yazılı olarak Yönetim Kuruluna iletmesi gerekir. Başvuran şahsın kendisine gönderilen başvuru metnini okuyup kabul etmesi gerekmektedir.

6.2) Mevzuata göre üyelik başvurusunu gerçekleştirmek isteyen kişi, dernek içinden en az 3 (üç) üyenin yazılı referansına gerek duymaktadır.

6.3) Yönetim Kurulu üyelik başvurusunu en geç 30 gün içinde oy çokluğu ile karara bağlar ve neticeyi üyelik talebinde bulunan kişiye yazılı olarak bildirir.

6.4) Kişinin Dernek üyeliğine kabul edilmesi üzerine “Üye Kayıt Defteri” ne kimliği işlenir.

6.5) Üyeliğin reddi kararına karşı Yönetim Kurulu’na itiraz dilekçesi verilebilir, Yönetim Kurulu’nun red kararı ilk Genel Kurulda görüşülerek karara bağlanır. Genel Kurul’un kararı kesindir.

6.6) Hiç kimse Derneğe üye olmaya zorlanamaz.

6.7) Fahri üyelik için bu koşullar aranmaz.

MADDE 7: Üyeliğin Sona Erdirilmesi

Dernek üyeliği, aşağıdaki nedenlerle sona erer.

7.1) Üyenin ölümü:

Üyelik, üyenin ölümü ile sona erer.

7.2) Üyelikten ayrılma:

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.

7.3) Üyelikten çıkarılma:

7.3.1) Dernek üyeliğinden çıkarılma nedenleri aşağıda gösterilmiştir.

7.3.1.1) Derneklere üye olma hakkını yitirme ve Dernek Ana Tüzüğü Hükümleri ile Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına aykırı davranmak,

7.3.1.2) Yetkili olmadığı halde Dernek adına hukuksal işlemlerde bulunup, Derneği borç ve yükümlülük altına sokmak,

7.3.1.3) Derneğin amacının gerçekleşmesinin zorlaştırıcı ve engelleyici işlem ve eylemlerde bulunmak,

7.3.1.4) Yıllık ödentilerini bir (1) yıl ödememek,

7.3.1.5) Dernek faaliyetlerini engellemek veya dernek itibarını zedeleyici sözler sarf etmek, yazılı beyanlarda veya sair davranışlarda bulunmak

7.3.1.6) Üyelikten çıkarılan kişi, kendisine bildirilen karara karşı bildirim tarihinden başlamak üzere on beş (15) gün içinde Dernek Yönetim Kurulu aracılığı ile Genel Kurula yazılı olarak itiraz edebilir. İtiraz, ilk Genel Kurul Toplantısında görüşülür ve karara bağlanır. İtirazın karara bağlanmasına kadar üyenin hak ve yükümlülükleri devam eder.

7.3.1.7) Üyenin süresinde itiraz etmemesi ya da itirazın Genel Kurul'da reddedilmesi halinde Dernek Yönetim Kurulu üyenin "Üye Kayıt Defteri"ndeki kaydını siler. Çıkarılan üyenin Genel Kurul tarihinden başlamak üzere bir (1) ay içinde alınan karara karşı mahkemeye başvurma hakkı saklıdır.

7.3.1.8) Ölen üyenin dışında ayrılan ya da çıkarılan üyenin tüm ödenti borçları ödenmediği takdirde Dernek Yönetim Kurulu yasal yollara başvurabilir.

III. BÖLÜM – YÖNETİM HÜKÜMLERİ

MADDE 8: Dernek Organları

Derneğin 4 (dört) zorunlu organı aşağıda gösterilmiştir.

8.1) Genel Kurul

8.2) Yönetim Kurulu

8.3) Denetim Kurulu

8.4) Etik Kurulu

MADDE 9: Genel Kurul

Dernek Genel Kurulu her üç yılda bir Mart ayında toplanır ve üyelerinin yarısından bir fazlasının katılımıyla dernek merkezinde çalışmalar başlar.

Dernek Genel Kurulu çağırma ilkeleri aşağıda gösterilmiştir:

9.1) Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler ve tüm ödenti borçlarının ödenmesi için borçlu üyelere uyarıda bulunur.

9.2) Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş (15) gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi yazılı olarak bildirilmek suretiyle toplantıya çağırılır. 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 (7) günden az, altmış (60) günden fazla olamaz.

9.3) 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, ikinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

9.4) 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.

MADDE 10: Genel Kurul Toplantı İlkeleri

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

10.2) 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.

10.3) Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

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

10.6) Genel Kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Fahri üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar.

10.7) Genel Kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerinin seçimleri gizli oy, diğer konulardaki kararlar ise açık oy usulüncle oylanır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

10.8) 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.

10.9) 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.

10.10) 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.

MADDE 11: Genel Kurul Yetkileri

Genel Kurul, Derneğin en yetkili karar organı olup görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

- 11.1) Türkiye Cumhuriyeti yasaları ile Dernek Ana Tüzüğü hükümleri doğrultusunda gerekli kararları almak,
- 11.2) Çalışma dönemi, çalışma programı ile yıllık bütçe yönetmeliği, gelir ve gider çizelgelerini görüşüp onaylamak,
- 11.3) Çalışma dönemi Yönetim ve Denetim Kurulu asil ve yedek üyelerini seçmek,
- 11.4) Geçen çalışma dönemine ilişkin Yönetim Kurulu çalışma raporu ile bilanço ve gelir-gider çizelgelerini; Denetim Kurulu'nun denetim raporunu görüşüp onaylamak ve Yönetim Kurulu üyelerini ibra etmek,
- 11.5) Dernek Ana Tüzüğü'nün değiştirilmesine ilişkin Yönetim Kurulu tasarısını görüşüp karara bağlamak,
- 11.6) Yönetim Kurulu'nun onaya sunduğu Yönetmelikleri görüşüp, karara bağlamak,
- 11.7) Dernek üyeliğinden çıkarılanların, Yönetim Kurulu kararlarına karşı sürelerinde yapılan itirazlar hakkında karar almak,
- 11.8) Derneğe taşınmaz mal satın alınması ya da satılması konularında Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
- 11.9) Derneğin uluslararası çalışmalarda bulunması, yurt dışındaki kuruluşlara katılması ya da bunlarla işbirliğinde olması için Yönetim Kurulu'nun yaptığı öneriler hakkında karar almak,
- 11.10) Derneğin dağılmasına ve malvarlığının dağıtılmasına karar vermek,
- 11.11) Yasalarda ya da Dernek Ana Tüzüğünde Genel Kurulda yapılması belirtilen görevleri yerine getirmek,
- 11.12) Sağlanacak gelirlerin Yönetim Kurulu ve/veya Dernek üyelerine, personel ücretleri dışında, hiçbir menfaat sağlamamak ve bu gelirlerin sadece Dernek amacına tesis edilmesi kayıt ve şartıyla, ortaklık, iktisadi işletme, vakıf ve yardımlaşma sandığı kurulmasına ya da kurulmuş ve kurulacaklara katılmaya karar vermek.

MADDE 12: Olağanüstü Genel Kurul

Olağanüstü Genel Kurul, olağan Genel Kurul Toplantısı'na kadar beklenilmesinin mümkün olamayacağı ya da bir an önce görüşülmesinde yarar sağlayacağı önemli ve zorunlu konularda, aşağıda gösterilen başvuru ve kararlar uyarınca Yönetim Kurulu tarafından en geç iki (2) ay içinde toplantıya çağrılır.

- 12.1) Dernek üye sayısının üçte bir (1/5)'inin konu için yapacakları yazılı ve imzalı başvurusu,
- 12.2) Yönetim Kurulu'nun, gerek gördüğü konularda salt oy çoğunluğu ile alacağı kararı,
- 12.3) Denetim Kurulu'nun Dernek hesap işlemleri ile bütçe konusunda salt çoğunlukla alacağı kararı,
- 12.4) Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı, olağan Genel Kurul Toplantısı'ndaki yöntem ve ilkelere göre yapılır ve sadece toplantıya neden olan konu üzerinde görüşülüp karar alınır.

MADDE 13: Yönetim Kurulu

Derneğin yetkili yönetim organı bulunan Yönetim Kurulu'nun oluşum biçimi aşağıda gösterilmiştir.

- 13.1) Yönetim Kurulu, asil üyelerden üç (3) yıllık süre için seçilmiş dokuz (9) asil ve beş (5) yedek üyeden oluşur.
- 13.2) Yedek üyeler, boşalan asil üyeliklerin yerlerini alırlar. Yönetim Kurulu üye sayısı,

boşalmalar nedeniyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tamsayısının yarısından aşağı düşerse yeniden seçim için Genel Kurul bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır.

13.3) Dernek Yönetim Kurulu, Dernek Genel Kurulu tarafından üç (3) yıllığına seçilir. üç yıllık görev süresi, Genel Kurul toplantısının sona ermesinden sonra başlar.

MADDE 14: Yönetim Kurulu'nun Çalışma İlkeleri

Yönetim Kurulu'nun çalışma ilkeleri aşağıda gösterilmiştir.

14.1) Yönetim Kurulu, seçimden sonra, mazbatasını almasına müteakiben bir hafta içerisindeki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeyi belirler.

14.2) Yönetim Kurulu en az yılda bir kez olağan olarak toplanır ve gereğinde olağanüstü toplantı yapabilir.

14.3) Yönetim Kurulu'nun toplantı yeter sayısı beş (5) olup, kararlar çoğunlukla alınır.

14.4) Yönetim Kurulu Dernek Başkanı'nın çağrısı ve saptadığı gündem doğrultusunda toplanır ve çalışmalarını yapar.

14.5) Yönetim Kurulu başkanı üst üste en fazla iki dönem başkanlık yapabilir. Bir veya birkaç dönem ara verdikten sonra tekrar başkanlığa aday olabilir, bu kuralın değişmesi ancak genel kurul kararı ile mümkün olabilir.

MADDE 15: Yönetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

15.1) Türkiye Cumhuriyeti yasaları ve bu Ana Tüzük hükümleri doğrultusunda gereken kararları almak; Genel Kurul kararlarını uygulamak,

15.2) Derneği Dernek Başkanı aracılığı ile temsil etmek ya da gerektiğinde diğer üyelere de yetki vermek,

15.3) Çalışma dönemi çalışma programı ile yıllık bütçe yönetmeliği, gelir ve gider çizelgelerini hazırlamak ve uygulamak,

15.4) Geçen çalışma dönemi çalışma raporu ile bilanço ve gelir gider çizelgelerini hazırlamak,

15.5) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.

15.6) Genel Kurul Toplantıları'nın tarihini, saatini, yerini ve gündemini saptamak, üyelere duyurmak,

15.7) Yönetim ve hizmet konuları doğrultusunda görev yapacak komiteler kurmak ve raporları hakkında gereken kararları almak,

15.8) Derneğin işlerini yürütecek personel ve danışmanları atamak ve gereğinde işlerine son vermek,

15.9) Dernek Ana Tüzüğü'nün değiştirilmesi ile yönetmeliklerin hazırlanması ve değiştirilmesine ilişkin çalışmalar yapıp, gereken tasarıları Genel Kurulun onayına sunmak,

15.10) Genel Kurul Toplantıları'nda alınan kararları üyelere ve ilgili yerlere bildirmek,

15.11) Geçen çalışma dönemi sorumlusu Yönetim Kurulundan görevi ve bilanço gereği Dernek malvarlığını teslim almak ve aynı biçimde gelecek çalışma dönemi Yönetim Kurulu'na teslim etmek,

15.12) Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,

15.13) Genel Kurulun yetki vermesi halinde taşınmaz mal satın almak veya taşınmaz mallarını satmak,

15.14) Genel Kurulun yetki vermesi halinde derneğin federasyona katılması ve ayrılmasını kararlaştırılmak,

15.15) Yasalarda ya da Dernek Ana Tüzüğünde Yönetim Kurulunca yapılması belirtilen görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

MADDE 16: Denetim Kurulu

16.1) 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.

16.2) Denetim kurulu, Genel Kurulda üç (3) yıl için seçilmiş üç (3) asil ve üç (3) yedek üyeden oluşur.

16.3) Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

16.4) Denetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir Başkan seçer. Denetim Kurulu, kendi başkanının çağrısı üzerine toplanır, Yönetim Kurulu'nun isteği üzerine de denetleme yapabilir. Toplantı ve karar yeter sayısı iki (2) dir.

MADDE 17: Etik Kurulu

17.1) Etik Kurul, ilgili Kanun ve yönetmelikler, dernek tüzüğü ve etik kurallarına aykırı davranış ve faaliyetleri değerlendirmesi ve dernek üyeleri, yöneticileri ve çalışanları arasındaki anlaşmazlıkların çözülmesi amacıyla seçilir.

17.2) Etik Kurul, Genel Kurulda üç (3) yıl için seçilmiş üç (3) asil ve iki (2) yedek üyeden oluşur. Etik Kurul, seçiminden sonraki ilk toplantısında bir başkan seçer. Toplantı ve karar yeter sayısı iki(2) dir.

17.3) Etik Kurul, dernek tüzüğü ve etik kurallarına aykırı çalışmalar, tutum ve davranışlar hakkında kendisine bildirilen ihbar üzerine veya Yönetim Kurulunu bilgilendirmek suretiyle re'sen harekete geçerek ilgili hakkında araştırma yapar ve gerekli görülmesi halinde ilgilinin savunmasını ister. Etik Kurul tarafından yapılan araştırma sonucunda dernek tüzüğü ve etik kurallarının ihlal edilip edilmediği tespiti ve iyileştirici önerisi hakkındaki tavsiye niteliğindeki kararını yazılı olarak Yönetim Kuruluna sunar. Yönetim Kurulu, Etik Kurul'un tavsiye niteliğindeki kararını gözeterek nihai kararını verir.

Madde 18: Derneğin Şubelerinin ve Temsilciliklerinin Kuruluşu

Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube veya temsilcilik açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç (3) kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube veya temsilcilik kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

18.1) 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.

18.2) Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

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

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

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

18.4) Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

18.5) Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, Aralık ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

18.6) Şubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

18.7) Şubeler, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

18.8) Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

18.9) Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

Temsilcilik Açma

18.10) 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. Şubeler temsilcilik açamazlar.

IV. BÖLÜM – MALİ HÜKÜMLER

MADDE 19: Derneğin Gelirleri

19.1) Üye Aidatı: Dernek asıl üyelerinin üyelikleri devam ettiği sürece her yıl ödemeleri gereken tutardır. Giriş ödentisi ve yıllık aidatlar Yönetim Kulunca belirlenir. Aidat ödeme yükümlülüğü, üye olunduğu tarih ile başlar, üyelik devam ettiği sürece devam eder ve üyelik bitince sona erer. Yıllık aidat tek seferde ödenebileceği gibi altı (6) aylık dönemlerde ödemeler şeklinde de gerçekleştirilebilir. Yıllık Aidatın tümü Aralık ayı sonuna kadar tahsil edilir.

19.2) Her türlü koşullu ya da koşulsuz bağış, vasiyet ve yardımlar ile Yardım Toplama Kanunu Hükümleri uyarınca sağlanacak yardımlar,

19.3) Dernek tarafından tertip edilen toplantı ve etkinliklerden sağlanan gelirler

19.4) Dernek malvarlığından elde edilecek gelirler

19.5) Proje gelirleri

19.6) Diğer gelirler

19.7) Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,

MADDE 20: Gelir Gider Belgeleri ve İşlemleri

20.1) 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.

20.2) Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

20.3) 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.

20.4) Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri

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

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

Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir."

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

MADDE 21: Tutulacak Defterler

Dernek aşağıda yazılı defterleri tutar.

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 üyelere imzalanır.

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

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

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

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

1) (a) bendinin 1 inci, 2 nci, 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterleri bilanço esasında defter tutan dernekler de tutarlar.

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

Yukarıda sayılan defterlerden yevmiye defteri, büyük defter ve tutulması durumunda envanter defteri bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak şartı ile elektronik ortamda tutulmalarına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca çıkarılan tebliğlerde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, diğer defterler ise Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da tutulabilir.

Defterlerin tasdiki

Bu tüzükte yazılı defterleri kullanacak olan dernek, elektronik ortamda tutulacak defterler hariç olmak üzere, bunları kullanmaya başlamadan önce il müdürlüğüne veya notere tasdik ettirir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz.

Ancak, Yevmiye Defteri kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilir. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.

Tasdik edilen her defter için ayrı bir tasdik numarası verilir. Derneğin adı, kütük numarası, yerleşim yeri, defterin türü, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi, tasdik numarası, tasdiki yapan makamın resmi mühür ve imzasını içeren ve şekli (EK-11)'de belirtilen, elektronik ortamda tutulan Tasdik Şerhi Formu doldurulup defterin ilk sayfasına yapıştırılarak köşeleri tasdiki yapan makam tarafından mühürlenir. Defterin son sayfası, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi ve numarası belirtilerek tasdik makamı tarafından mühürlenir ve imzalanır.

Defterlerin her sayfası sıra numarasıyla teselsül edip etmediği kontrol edilerek mühürlenir.

İl müdürlüğü, tasdikini yaptığı defterlere ilişkin bilgileri elektronik ortamda tutulan, örneği EK-12'de yer alan Tasdik Defterine kaydeder.

V. BÖLÜM – GENEL HÜKÜMLER

MADDE 22: Ana Tüzük Değişikliği

Tüzük değişikliğinin yapılabilmesi için genel kurul toplantısına katılma hakkı bulunan üyelerin üçte ikisinin (2/3) ilk toplantıda hazır bulunması gereklidir. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda üye sayısı ne olursa olsun tüzük değişikliği görüşülür. Ancak ikinci toplantıya katılan üyelerin sayısı Yönetim ve Denetim Kurulu üye sayısının iki katından az olamaz. Tüzük değişikliğine ilişkin kararlar her iki toplantıda da 2/3 oy çokluğu ile alınır.

MADDE 23: Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Dernek Genel Kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir. Bu konuda Dernekler Kanunu hükümlerinin öngördüğü usuller uygulanır. Fesih halinde, derneğin mevcut mal varlığı

aynı veya benzer amaçlı bir derneğe ya da vakfa bağışlanır. Bu karar nezdinde derneğin mal varlığı Genel Kurulun derneğin feshine karar verebilmesi için, tüzüğe göre genel kurula katılma hakkına sahip bulunan dernek üyelerinin en az üçte ikisinin (2/3) toplantıda hazır bulunması şarttır.

İlk toplantıda bu çoğunluğun sağlanamaması halinde üyeler ikinci toplantıya çağrılır. İkinci toplantıya katılan üye sayısı yönetim ve denetim kurulunun üye sayısının iki katından az olmaz. Feshe ilişkin kararın, toplantıda hazır bulunan üyelerin üçte iki (2/3) çoğunluğu ile verilmesi zorunludur. Derneğin feshi Yönetim Kurulu tarafından beş (5) gün içinde ilçe kaymakamlığına yazıyla bildirilir. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında “Tasfiye Halinde Tarihçiler Derneği” ibaresi kullanılır.

MADDE 24: Yönetmelikler

Dernek Ana Tüzüğü hükümleri hakkında Yönetim Kurulu serbesttir. Üyeler Yönetim Kurulu’nun hazırlayacağı yönetmelik hükümlerine uygulamakla yükümlüdür.

MADDE 25: Hüküm Eksikliği

Bu Ana Tüzüğün uygulanması sırasında hüküm eksikliğinde Dernekler Kanunu ile Türk Medeni Kanunu hükümleri uygulanır.

MADDE 26: Yürütme

Bu Ana Tüzük Hükümlerini yürütmeye Yönetim Kurulu yetkilidir.

MADDE 27: Derneğin Borçlanma Usulü

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 derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

MADDE 28: İç Denetim

Derneklerde iç denetim esastır. 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; 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 üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

Bu tüzük 28 (yirmisekiz) maddeden ibarettir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı: Kayhan Orbay

Görev Unvanı: Başkan

Adı ve Soyadı: Mehmet Kuru

Görev Unvanı:

Adı ve Soyadı: Hasan Çolak

Görev Unvanı: Başkan Yardımcısı

Adı ve Soyadı: Tolga Şahin

Görev Unvanı:

Adı ve Soyadı: Ömer Gezer

Görev Unvanı: Sekreter

Adı ve Soyadı: Eminegül Karababa

Görev Unvanı: Sayman

Adı ve Soyadı: Göksel Baş

Görev Unvanı: Üye