

5253 SAYILI DERNEKLER KANUNUNA GÖRE
ÖĞRENCİ HEMŞİRELER DERNEĞİ

DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

MADDE 1: Derneğin Adı "Öğrenci Hemşireler Derneği"dir. Derneğin kısa adı "ÖHDER"dir. Derneğin merkezi İzmir'dir. Türkiye'de faaliyet gösterecektir. Şubesi yoktur. Üniversitelerde temsilcileri vardır.

Derneğin logosu :



DERNEĞİN MİSYONU

Çağdaş ve yenileşimci düşünceyi, yaşam boyu öğrenme felsefesini ilke edinmiş gönüllü ekip üyeleri ile öğrenci merkezli akademik-klinik iş birliklerine destek olarak, hemşirelik camiasını bir araya getiren bilimsel, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenleyerek; görev, yetki ve sorumluluklarının bilincinde lider hemşireler yetişmesi ve hemşirelik eğitiminin standartlaşması amacına hizmet etmektedir

DERNEĞİN VİZYONU

Atatürk ilke ve inkılaplarını, evrensel etiği esas alan; çağdaş, bilimsel ve teknolojik gelişmeler ışığında hemşirelik eğitiminin, felsefesinin, birliğinin gelişmesine hizmet eden, faaliyet alan doğrultusunda danışmanlığına başvuru, öğrencilerin birlik içinde hareket etme bilincini destekleyen ve güçlü ekip üyeleri ile ulusal ve uluslararası paydaşlarına öncülük eden bir dernek olarak varlığını sürdürmektedir.



(Handwritten signatures in blue ink)

DERNEĞİN AMACI, BU AMACI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN DERNEKÇE SÜRÜDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI, BİÇİMLERİ, FAALİYET ALANLARI

MADDE 2:

1.Derneğimiz kamu yararına olup,

- a) Öğrenci hemşirelerin erken örgütlenmesini ve bilinçlendirilmesini sağlamak,
- b) Öğrenci hemşirelerin sağlık alanındaki güncel gelişmeleri takip etmesine yardımcı olmak,
- c) Öğrenci hemşireler ile ilgili araştırmalar yapmak ve öğrenci hemşirelerin araştırma yapmalarını teşvik etmek,
- d) Öğrenci hemşireler arasında sosyal dayanışmayı ve iletişimi sağlamak,
- e) Öğrenci hemşirelerin haklarını korumak ve temin etmek için faaliyet gösterir.

2.Dernek siyasi konularda faaliyet göstermez.

3.Dernek faaliyetlerinde Atatürk İlke ve İnkılaplarını gözetir.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Dernek, amaçlarını gerçekleştirmek için aşağıdaki konularda faaliyetlerde bulunur:

- a) Derneğin amaçları ile sınırlı olarak kongreler, konferanslar, sempozyumlar, seminerlere benzeri türden toplantı ve çalışmalar düzenlemek,
- b) Öğrenci hemşireler ile ilgili araştırma ve çalışmalar yapmak, yaptırmak ve uygun bulduklarını desteklemek,
- c) Hemşirelik mesleğinin gelişmesiyle ilgili çalışmalarda hemşirelik okulları, hemşirelik dernekleri ve benzer diğer kuruluşlar ile beraber çalışmak,
- d) Tüzük ve dernekler yasasının kurallarına uygun olarak, bu tüzük yasasının öngördüğü düzen ve koşullar içinde, benzer ilgili yabancı kuruluşlarla ilişki kurarak birlikte çalışmalar yapmak, toplantılara katılmak gerektiğinde uzmanlar ve konuklar çağırarak,
- e) Yurt içi ve yurt dışındaki öğrenci hemşireler ile ilgili konferans, kongre ve toplantılara derneği temsil eden üyeler göndermek,
- f) Öğrencilerin hemşirelik bakımının niteliğini arttırmak için ilgili kuruluşlara ve devlete destek vermesini sağlamak,
- g) Halkın eğitimi için eğitim programları düzenlemek ve halk sağlığı ile ilgili çalışmalara destek vermek,
- h) Öğrenci hemşirelerin belirli hasta grupları veya dezavantajlı gruplar ile bütünleşmesini ve dayanışmasını sağlamak için sosyal faaliyetlere katılmak ve bu gruplara sosyal destek sağlayacak programlar yapmak,
Hemşirelik eğitimi ve öğrenci hemşirelik ile ilgili yayın yapmak, (dergi, broşür, bülten vb.)
- i) Öğrenci hemşireler arasında sosyal dayanışmayı sağlamak ve iletişimi güçlendirmek için yemek, gezi, kermes vs. gibi sosyal faaliyetler düzenlemek,

- j) Öğrenci hemşirelerin sanat becerilerini geliştirmek için kurslar açmak, sergiler ve sanat etkinlikleri düzenlemek, sanat ile kamuoyunu yönlendirerek dernek amaçlarını gerçekleştirmeye çalışmaktır.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek; bilimsel, sosyal ve kültürel alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

ÜYE OLMA HAKKI VE ÜYELİK İŞLEMLERİ

MADDE 3: Fiil ehliyetine sahip bulunan her gerçek kişi ile tüzel kişiler üye olma hakkına sahiptir.

Derneğe ulusal ve uluslararası lisans ve lisansüstü programlarında öğretim gören tüm hemşirelik bölümü öğrencileri, Hemşirelik Fakülte/Yüksekokulları, Sağlık Bilimleri Fakültesi/Yüksekokullarındaki hemşirelik bölümü öğretim üyesi ve görevlileri kayıt olabilir.

Yüksek lisans, doktora öğrencileri ve hemşirelik bölümü akademisyenlerine onursal üyelik verilebilir. Derneğe maddi ve manevi katkıda bulunan kişilere de fahri üyelik verilebilir. Fahri üyelik için ikamet koşulu aranmaz. Fahri üyelik dernek Yönetim Kurulu kararıyla onaylanır ve onaylanır.

Ancak yönetim kuruluna yalnızca öğrenciliği aktif devam eden hemşirelik bölümü lisans öğrencileri kaydolabilir ve seçilebilir. Denetim kuruluna ise öğrenciliği aktif devam eden hemşirelik bölümü lisans, yüksek lisans ve doktora programlarında (hem çalışıp hem öğrenimine devam eden akademisyen ve klinisyenler dahil olmak üzere) okuyan öğrenci hemşireler aday olabilir ve seçilebilir.

Aktif üyeliği devam eden her üye genel kurulda oy kullanma hakkına sahiptir.

Dernekten istifa eden veya üyeliği düşürülen kişilerin genel kurul seçimlerinde oy kullanma hakkı yoktur.

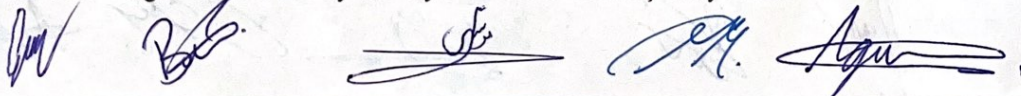
Genel kurulda aktif üyelerin oyları ile seçilen yönetim kurulu ve denetim kurulu üyelerinin görev süreleri bir yıl geçerli olmak üzere olağan veya olağanüstü genel kurul seçimlerine kadar devam etmektedir.

Dernek Yönetim Kurulu, üyelik için yapılan başvuruları en geç 30 gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi biçiminde karara bağlayıp, sonucunu başvuru sahibine ulaştırmak zorundadır.

Türk vatandaşı olmayanlar, sadece Türk vatandaşlarında aranan koşullardan başka Türkiye'de ikametgâh etme hakkına sahipler, üye alınabilirler.

ÜYELİKTEN ÇIKMA

MADDE 4: Hiç kimse dernekte üye kalmaya zorlanamaz, her üye istifa hakkına sahiptir. Aynı şekilde dernek de üye kabul etmeye zorlanamaz. Aktif üyelikleri devam etmekte olup kendi isteği ile istifa eden üyelerin veya sonradan dernek tüzüğünde belirtilen dernek üyelik koşullarını saylamadığı tespit edilen üyelerin üyelik kaydı yönetim kurulunca silinebilir. Aidat borçlarını yazılı uyarılara rağmen ödemeyen üye istifa etmiş sayılır.



ÜYELİK TEN ÇIKARILMA

MADDE 5: Yönetim Kurulu kararıyla üye dernekten çıkarılabilir. Dernekten çıkan veya çıkanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek mal varlığında hak iddia edemez. Herhangi biri gerçekleştiğinde demek üyeliğinden çıkartılmayı gerektiren haller:

1. Demek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
2. Demek organlarınca verilen kararlara uymamak,
3. Demek adına siyasi ve dini faaliyetlerde bulunmak,
4. Derneğin adını kendi çıkarları doğrultusunda kullanmak,
5. Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
6. Yönetim Kurulunca yayınlanan görev yetki ve sorumluluklar yönergesindeki görev ve sorumlulukları yerine getirmemektir.
7. Amacın gerçekleşmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlarda bulunmak,
8. Derneğe ait herhangi bir evrak mal vs. sorumluluğunda olup sorumluluğu altında tutan kişinin mal veya evrağı kaybetmesi halinde derhal Yönetim Kuruluna bildirmemek

DERNEK ORGANLARI

MADDE 6: Derneğin organları aşağıdaki gibidir.

1. Genel Kurul
2. Yönetim Kurulu
3. Denetim Kurulu

DERNEK GENEL KURULUNUN KURULUŞ ŞEKLİ, TOPLANMA ZAMANI, ÇAĞRI VE TOPLANTI USULÜ

MADDE 7: Yönetim Kurulu, demek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya 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 günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak yelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç alt ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağırılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Çağrı Usulü

Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesinde toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, Yönetim Kurulu üyeleri veya Yönetim Kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

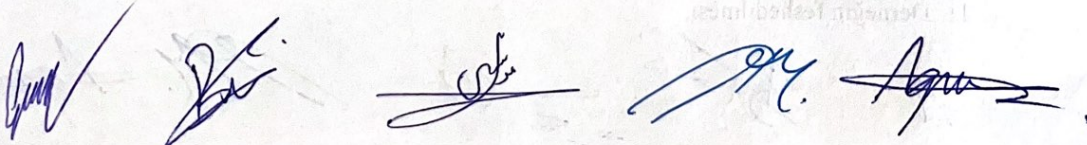
Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı Yönetim Kurulu başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de Yönetim Kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili le 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 yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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



Genel Kurulda her üyenin bir hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal Üyeler Genel Kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin Yönetim Kurulu Başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

GENEL KURULUN OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ

MADDE 8: Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, Genel Kurul Başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

Genel Kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Aktif üyeliği devam eden her üye genel kurulda oy kullanma hakkına sahiptir. Dernekten istifa eden veya üyeliği düşürülen kişilerin genel kurul seçimlerinde oy kullanma hakkı yoktur.

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 YETKİLERİ

MADDE 9: Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

1. Dernek organlarının seçimi,
2. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
3. Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulunun ibrası,
4. Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
5. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
6. Yönetim Kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
7. Dernek Yönetim ve Denetim Kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının temsil edilmesi,
8. Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
9. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
10. Derneğin vakıf kurması,
11. Derneğin feshedilmesi,

12. Yönetim Kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
13. Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 10: Yönetim Kurulu, beş asıl ve beş yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir. Yönetim kurulu yalnızca öğrenciliği aktif devam hemşirelik bölümü lisans programında okuyan öğrenci hemşirelerden oluşabilir.

Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölümü yaparak başkan, iki başkan yardımcısı, sekreter ve yazmanı belirler.

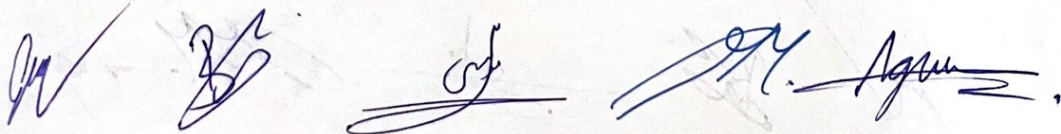
Yönetim Kurulu, tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir:

1. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya birkaçına yetki vermek,
2. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
3. Derneği çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
4. Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır vetaşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar ettirmek,
5. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
6. Genel Kurulda alınan kararları uygulamak,
7. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
8. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
9. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarına karar vermek,
10. Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
11. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,



DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 11: Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Denetim kurulu yalnızca öğrenciliği aktif devam eden hemşirelik bölümü lisans, yüksek lisans, ve doktora programlarında (hem çalışıp hem öğrenimine devam eden akademisyen ve klinisyenler dahil olmak üzere) okuyan öğrenci hemşirelerden oluşabilir. Denetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim Kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim Kurulu; gerektiğinde Genel Kurulu toplantıya çağırır.

DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI

MADDE 12: Üyelerden giriş ödentisi olarak 50 TL, yıllık olarak da 1 krş. aidat alınır. Bu miktarları arttırmaya veya eksiltmeye Genel Kurul yetkilidir. Bunun dışındaki gelir kaynakları aşağıdaki gibidir:

1. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
2. Dernek tarafından düzenlenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler.
3. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
4. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
5. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla girdiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
6. Diğer gelirler.

DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER

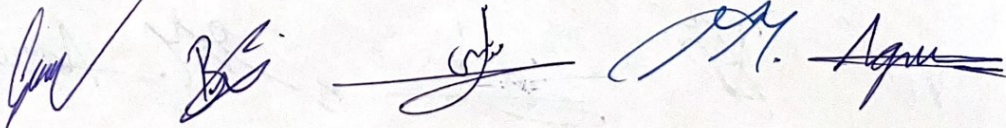
MADDE 13: Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esaslarına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşmaması durumunda takip edilen 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 kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

1. Karar Defteri: Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararın altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
2. Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
3. Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
4. İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
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 demirbaşları edinme tarihi ve şekli ilke kullandıkları 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.

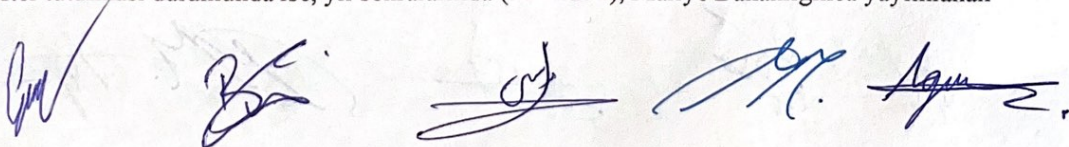
1. (a) bendinin 1,2,3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
2. Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu kanunun maliye bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterleri Tasdiki

Dernekte tutulması zorunlu olan defterler (büyük defter hariç) 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 defterleriyle form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlemesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16 da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan



Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

MADDE 14: Gelir ve gider belgeleri;

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

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94’üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13’te örneği bulunan) “Gider Makbuzu” 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 bulunan) “Aynı Yardım Teslim Belgesi” ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15’te bulunan) “Aynı Bağış Alındı Belgesi” ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15’te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinde 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 yeni saymanlar arasındaki 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 ihtiya eden (Dernekler Yönetmeliği EK-19’de örneği bulunan) “Yetki Belgesi” dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Dernek 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, isine 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 VERİLMESİ

MADDE 15: Derneği, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21' de sunulan) "Dernek Beyannamesi" dernek Yönetim Kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

MADDE 16: Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantıların izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asil ve yedek yeri 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 fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

Taşınmazların Bildirilmesi

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

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

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

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



Four handwritten signatures in blue ink, likely representing the board members or officials mentioned in the document.

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 bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

MADDE 17: Dernekte Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

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

DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

MADDE 18: Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini gerçekleştirmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma nakit olarak yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

MADDE 19: Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.

Genel Kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

MADDE 20: Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.



[Handwritten signatures and initials]

Genel Kurulda fesih konusunun görülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesidurumunda 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'üdür. 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 Öğrenci Hemşireler 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 belirtilen 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.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

