



EK30 - TÜZÜK

İÇİNDEKİLER

MADDE 1 – Derneğin Adı ve Merkezi	4
MADDE 2 – Derneğin Amacı ve Faaliyet Alanları	4
MADDE 3 – Üyelik Koşulları ve Üyeliğe Kabul	5
MADDE 4 – Üyelikten Çıkma.....	6
MADDE 5 – Üyelikten Çıkarılma	6
MADDE 6 – Organlar	7
MADDE 7 – Genel Kurul	7
MADDE 8 – Genel Kurulda Oy Kullanma ve Karar Alma Usulleri	8
MADDE 9 – Genel Kurulun Görev ve Yetkileri.....	9
MADDE 10 – Yönetim Kurulu: Oluşumu	9
MADDE 11 – Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları	9
MADDE 12 – Yönetim Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	10
MADDE 13 – Denetim Kurulu: Oluşumu ve Çalışma Esasları.....	10
MADDE 14 – Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri	10
MADDE 15 – Akreditasyon Faaliyetlerinde Bağımsızlık ve Tarafsızlık İlkesi.....	11
MADDE 16 – Çıkar Çatışması, Etik ve Gizlilik.....	11
MADDE 17 – Akreditasyon Kurulları ve Karar Bağımsızlığı.....	11
MADDE 18 – Şikâyet ve İtirazların Değerlendirilmesi.....	12
MADDE 19 – Gelir Kaynakları	12
MADDE 20 – Gelir ve Gider Belgeleri / Alındı Belgeleri / Yetki Belgesi / Saklama Süresi	12
MADDE 21 – Defter Tutma Usulü ve Zorunlu Defterler	13
MADDE 22 – Beyanname Verme Yükümlülüğü.....	14
MADDE 23 – Bildirim Yükümlülüğü	14
MADDE 24 – Temsilcilik Açılması	14
MADDE 25 – İç Denetim	15
MADDE 26 – Borçlanma Usulleri.....	15
MADDE 27 – Derneğin Feshi ve Tasfiye	15

MADDE 28 – Hüküm Eksikliği.....	15
MADDE 29 – Tüzük Değişikliği	15
MADDE 30 – Üyelik Giriş Ödentisi ve Yıllık Aidat.....	15
MADDE 31 – SABİDEK’in Kurucu Üyeleri	16

SABİDEK

SAĞLIK VE BİLİŞİM EĞİTİM PROGRAMLARI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

MADDE 1 – Derneğin Adı ve Merkezi

1. Derneğin adı “Sağlık ve Bilişim Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği”dir.
2. Derneğin kısa adı SABİDEK’tir. İşbu tüzükte “SABİDEK” olarak anılacaktır.
3. Derneğin merkezi Karabük’tedir.
4. Dernek, Yönetim Kurulu kararıyla yurt içinde ve yurt dışında şube ve temsilcilik açabilir.

MADDE 2 – Derneğin Amacı ve Faaliyet Alanları

1. SABİDEK’in amacı; sağlık ve bilişim alanlarında yürütülen ön lisans eğitim programlarına yönelik değerlendirme, akreditasyon ve bilgilendirme faaliyetleri yürütmek suretiyle eğitim-öğretim kalitesinin sürdürülebilir biçimde geliştirilmesine katkı sağlamaktır.
Bu amaç doğrultusunda; mesleki yeniliklere uyum sağlayabilen, işgücü piyasasının ihtiyaçlarına cevap verebilen, ileri düzey bilgi ve becerilere sahip, toplumsal sorumluluk bilinci taşıyan nitelikli meslek elemanlarının yetiştirilmesine öncülük eder.
2. SABİDEK amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetleri yürütür:
 - a) Yükseköğretim kurumlarında yürütülen ön lisans programlarını, başvuruları doğrultusunda değerlendirmek ve akredite etmek; izleme ve bilgilendirme faaliyetleri yapmak,
 - b) Akreditasyon süreçlerinde görev alacak değerlendiricileri belirlemek; eğitimlerini planlamak ve yürütmek,
 - c) Program yöneticileri ile öğretim elemanlarına yönelik bilgilendirme ve hizmet içi eğitimler düzenlemek,
 - ç) Paydaş beklenti ve ihtiyaçlarını izlemek; ölçütleri güncellemek ve geliştirmek,

- d) Kurs, seminer, konferans, panel, çalıştay ve benzeri bilimsel/mesleki etkinlikler düzenlemek veya desteklemek,
3. Yükseköğretim kurumları, program yöneticileri, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer paydaşlara yönelik bilgilendirme, eğitim ve rehberlik faaliyetleri vb. düzenlemek,
 4. Ulusal/uluslararası benzer kuruluşlarla iletişim kurmak, iş birliği yapmak ve ortak projeler yürütmek,
 5. Karşılıklı tanınmaya yönelik ikili/çok taraflı anlaşmalar geliştirmek,
 6. İlgili ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olmak ve ortak kalite geliştirme faaliyetlerinde bulunmak,
 7. Ön lisans mezunlarının lisans programlarına geçiş süreçlerine ilişkin politika önerileri geliştirmek,
 8. Mezunların istihdam edilebilirliğini artırmaya yönelik politika ve uygulamaları desteklemek,
 9. Mevzuata uygun şekilde iktisadi, ticari veya sınai işletmeler kurmak veya bunlara ortak olmak,
 10. Yasal izinlerin alınması koşuluyla bağış kabul etmek ve yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak,
 11. Üyelerin yararlanabileceği sosyal ve kültürel tesisler kurmak, geliştirmek ve işletmek,
 12. Taşınır/taşınmaz edinebilmek, kiralayabilmek, devredebilmek veya ayni hak tesis edebilmek,
 13. Dijital, sürdürülebilir ve kesintisiz eğitim materyallerinin geliştirilmesini teşvik etmek,
 14. Kamu kurum/kuruluşları ve STK'larla ortak projeler geliştirmek, ağlar kurmak,
 15. Amaçların gerçekleştirilmesine yönelik mevzuat çerçevesinde gerekli her türlü yasal faaliyeti yürütmek.

SABİDEK'in akreditasyon faaliyetleri kapsamında değerlendirme, belgelendirme ve kalite güvence hizmetleri yürütülebilir.

MADDE 3 – Üyelik Koşulları ve Üyeliğe Kabul

1. Derneğe üye olabilmek için fiil ehliyetine sahip olmak ve aşağıdaki şartlardan en az birini sağlamak esastır:
 - a) Üniversitelerde öğretim elemanı olarak görev yapmak veya daha önce bu görevi yapmış olmak,
 - b) Mesleki eğitim, sağlık-bilişim alanları, eğitimde kalite güvencesi, ölçme-değerlendirme, akreditasyon veya benzeri alanlarda deneyim sahibi olmak,

- c) Akademik kadroda bulunmamakla birlikte; sağlık, eğitim, sosyal hizmetler, mesleki uygulama, proje yönetimi, sivil toplum çalışmaları, girişimcilik, ilk yardım, bilişim, yazılım geliştirme, bilgi teknolojileri, dijital sistemler veya ilgili alanlarda bilgi, deneyim ya da uygulama tecrübesine sahip olmak ve derneğin amaç ve faaliyetlerine katkı sağlayabilecek nitelikte bulunmak,
2. Üyelik başvuruları yazılı olarak Yönetim Kuruluna yapılır. Yönetim Kurulu başvuruyu değerlendirir ve üyeliğe kabul veya ret kararı verir.
 3. Üyeliğe ilişkin ret kararına karşı başvuru sahibi, kararın kendisine tebliğinden itibaren makul süre içinde Genel Kurula itiraz edebilir. İtirazı Genel Kurul karara bağlar.
 4. Derneğe önemli maddi/manevi katkı sağlamış kişiler Yönetim Kurulu kararıyla onursal üye kabul edilebilir. Onursal üyelerin oy hakkı yoktur; organlarda görev alamazlar.

MADDE 4 – Üyelikten Çıkma

Her üye, yazılı bildirimle dilediği anda dernek üyeliğinden çıkabilir. Çıkış bildirimi Yönetim Kuruluna ulaştığı tarihte hüküm ifade eder. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

MADDE 5 – Üyelikten Çıkarılma

1. Üyelikten çıkarma kararı Yönetim Kurulu tarafından verilir.
2. Üyelikten çıkarma kararına karşı ilgili üye, kararın tebliğinden itibaren Genel Kurula itiraz edebilir. İtiraz halinde nihai karar mercii Genel Kuruldur.
3. Üyelikten çıkarılmayı gerektiren haller:
 - a) Üyelik koşullarının sonradan kaybedilmesi,
 - b) Tüzük hükümlerine aykırı fiil ve davranışlarda bulunulması,
 - c) Kendisine verilen görevlerin süreklilik arz edecek şekilde yerine getirilmemesi,
 - ç) Yazılı ihtarla rağmen aidatın altı ay içinde ödenmemesi,

- d) Organ kararlarına uymamakta ısrar edilmesi,
 - e) Terör örgütleri ile irtibat/iltisak/aidiyetin yetkili mercilerce tespit edilmesi,
 - f) Herhangi bir mazeret bildirmeden üst üste iki toplantıya katılmamak.
4. Üyeliği sona erenlerin kayıtları üye kayıt defterinden silinir. Dernek malvarlığı üzerinde hak iddia edemezler.

MADDE 6 – Organlar

1. SABİDEK’in zorunlu organları:
 - a) Genel Kurul
 - b) Yönetim Kurulu
 - c) Denetim Kurulu
2. SABİDEK’in tamamlayıcı organları: Yönetim Kurulunun önerisi ve Genel Kurulun onayı ile kurulan kurul/komisyonlar.

MADDE 7 – Genel Kurul

1. Genel Kurul derneğin en yetkili karar organıdır; derneğe kayıtlı üyelere oluşur.
2. Olağan Genel Kurul 3 (üç) yılda bir MART ayı içinde Yönetim Kurulunun belirleyeceği gün, saat ve yerde ya da çevrimiçi platformlarda toplanır.
3. Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulunun gerekli görmesi hâlinde ya da üyelerin en az beşte birinin yazılı talebi üzerine olağanüstü Genel Kurul toplantısı yapılır.
4. Yönetim Kurulunun çağrı yapmaması hâlinde, üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hukuk hâkimi tarafından görevlendirilecek üç üye Genel Kurulu toplantıya çağırır.
5. Tüzel kişi üyeler Genel Kurulda kendilerini temsil edecek kişiyi toplantıdan en az 7 (yedi) gün önce yetki belgesiyle bildirir.

(a) Çağrı Usulü

1. Toplantı gündemi, yeri, tarihi ve saati en az 15 (on beş) gün önce; gazete/dernek internet sitesi/elektronik ileti/posta/SMS vb. yöntemlerle duyurulur.
2. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantının yeri ve tarihi de çağrıda belirtilir. İlk ve ikinci toplantı arası 7 günden az, 60 günden fazla olamaz.
3. Toplantı erteleme halinde aynı usulle yeniden çağrı yapılır; ikinci toplantı erteleme tarihinden itibaren en geç 6 ay içinde yapılır. Genel Kurul birden fazla kez ertelenemez.

(b) Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

1. Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır.
2. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz.
3. Tüzük değişikliği ve fesih hallerinde toplantı ve karar yeter sayıları ilgili mevzuat hükümlerine göre uygulanır.
4. Genel Kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; oy bizzat kullanılır. Vekâletle oy kullanılamaz.
5. Çevrim içi (elektronik ortamda) genel kurul yapılması halinde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 8 – Genel Kurulda Oy Kullanma ve Karar Alma Usulleri

1. Yönetim ve Denetim Kurulu asıl ve yedek üyelerinin seçimi gizli oy-açık tasnif ile yapılır.
2. Diğer kararlar aksi kararlaştırılmadıkça açık oylama ile alınır.
3. Üyelerin tamamının yazılı irade beyanı ile toplantı yapılmaksızın alınan kararlar ile çağrı usulüne uyulmaksızın tüm üyelerin bir araya gelerek oybirliğiyle aldığı kararlar geçerlidir; ancak olağan genel kurul toplantısı yerine geçmez.

MADDE 9 – Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Genel Kurulun görev ve yetkileri:

- a) Organların seçimi,
- b) Tüzük değişikliği,
- c) Yönetim/Denetim raporlarının görüşülmesi, ibra,
- ç) Bütçe ve mali hususlar,
- d) Taşınmaz alım-satım için yetki,
- e) Huzur hakkı/harcırah/yolluk esaslarının belirlenmesi (varsa),
- f) Federasyon/vakıf kurulması/fesih kararları,
- g) Uluslararası üyelik ve işbirliği kararları,
- h) Üyeliğe kabul-ret ve çıkarma işlemlerine yönelik itirazların nihai karara bağlanması,
- ı) Mevzuat gereği Genel Kurulun görev alanına giren diğer hususlar.

MADDE 10 – Yönetim Kurulu: Oluşumu

1. Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından 3 yıl süreyle seçilen 5 asil, 5 yedek üyeden oluşur.
2. Asil üyelikte boşalma olursa yedekler oy çokluğu sırasına göre göreve çağrılır.

MADDE 11 – Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

1. Yönetim Kurulu ilk toplantısında başkan, başkan yardımcısı, sayman ve sekreteri seçerek görev dağılımını yapar.
2. Yönetim Kurulu yılda en az iki kez toplanır; başkan çağrısıyla olağanüstü toplanabilir.
3. Toplantı yeter sayısı en az 3 üyedir; kararlar katılanların salt çoğunluğu ile alınır.
4. Geçerli mazeret olmaksızın üst üste üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden düşer.
5. Toplantılar elektronik ortamda yapılabilir.

MADDE 12 – Yönetim Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Yönetim Kurulu derneğin yönetim ve temsil organıdır; görevleri:

- a) Derneği yönetmek, temsil etmek; gerekli temsil yetkisi devri yapmak,
- b) Genel Kurul kararlarını uygulamak,
- c) Çalışma programı, bütçe, bilanço/işletme hesabı ve mali tabloları hazırlamak,
- ç) Genel Kurulu toplantıya çağırarak, gündemi belirlemek,
- d) Üyeliğe kabul/ret işlemlerini yürütmek; üyelikten çıkarma kararlarını almak,
- e) Dernek iç yönetmeliklerini hazırlamak; kurul/komisyonlar kurmak,
- f) Personel/danışman görevlendirmek, ücret ve çalışma esaslarını belirlemek,
- g) Ulusal/uluslararası işbirlikleri için iş ve işlemleri yürütmek,
- h) İtiraz ve şikâyet başvurularını tüzükte belirlenen usulle ele almak.

MADDE 13 – Denetim Kurulu: Oluşumu ve Çalışma Esasları

1. Denetim Kurulu, Genel Kurul tarafından 3 yıl süreyle seçilen 3 asil, 3 yedek üyeden oluşur.
2. Toplantı yeter sayısı 2 üyedir.
3. Üst üste üç toplantıya mazeretsiz katılmayan üyenin üyeliği düşer.
4. İlk toplantıda başkan seçilir ve Yönetim Kuruluna bildirilir.

MADDE 14 – Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

- a) Derneğin faaliyetlerini, defter ve kayıtlarını mevzuata uygunluk yönünden en az yılda bir denetlemek,
- b) Denetim raporunu Yönetim Kuruluna ve Genel Kurula sunmak,
- c) Gerekli hallerde Genel Kurulun toplantıya çağırılmasını istemek,
- ç) Yönetim Kurulu toplantılarına oy hakkı olmaksızın katılıp görüş bildirmek (gerektiğinde).

MADDE 15 – Akreditasyon Faaliyetlerinde Bağımsızlık ve Tarafsızlık İlkesi

1. SABİDEK; değerlendirme ve akreditasyon faaliyetlerini bağımsızlık, tarafsızlık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleriyle yürütür.
2. Akreditasyon kararları; başvuran kurum/kuruluşlardan, üyelerden ve diğer paydaşlardan bağımsız şekilde alınır.
3. Akreditasyon süreçlerinde görev alan kişiler; görevlerini hiçbir baskı, çıkar ilişkisi veya yönlendirme altında kalmaksızın yürütmekle yükümlüdür.

MADDE 16 – Çıkar Çatışması, Etik ve Gizlilik

1. Değerlendiriciler, kurul üyeleri ve süreçlerde görev alanlar; olası çıkar çatışmalarını yazılı olarak beyan eder.
2. Çıkar çatışması tespit edilen kişiler ilgili değerlendirme/karar süreçlerinden çekilir; yerine başka görevli atanır.
3. Değerlendirme sürecinde edinilen bilgi ve belgeler gizlidir; sadece yetkili kurulların görevleri kapsamında kullanılır.
4. Etik ihlal iddiaları Yönetim Kurulunca belirlenen usulle incelenir; gerekirse disiplin/çıkarma hükümleri işletilir.

MADDE 17 – Akreditasyon Kurulları ve Karar Bağımsızlığı

1. SABİDEK, akreditasyon faaliyetlerini yürütmek üzere tamamlayıcı organ olarak:
 - a) Akreditasyon ve Değerlendirme Kurulu,
 - b) Ölçüt ve Standartlar Komisyonu,
 - c) İtiraz ve Şikâyet Komisyonukurabilir.

2. Bu kurulların kuruluşu, görev tanımı, çalışma usulleri Yönetim Kurulunun önerisi ve Genel Kurulun onayı ile çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.
3. Akreditasyon kararlarının alınmasında itiraz ve şikâyet mekanizması ayrı ve bağımsız işletilir.

MADDE 18 – Şikâyet ve İtirazların Değerlendirilmesi

1. Akreditasyon kararlarına ilişkin itirazlar ve süreçlere ilişkin şikâyetler yazılı olarak alınır.
2. Başvurular, çıkar çatışması bulunmayan kişilerden oluşturulan İtiraz ve Şikâyet Komisyonu tarafından incelenir.
3. Sonuçlar gerekçeli olarak bildirilir; süreç kayıt altına alınır.

MADDE 19 – Gelir Kaynakları

Derneğin gelirleri:

- a) Üyelik giriş ödentisi ve yıllık aidatlar,
- b) Bağış ve yardımlar,
- c) Taşınır/taşınmaz gelirleri (kira vb.),
- ç) Kurs, seminer, eğitim, yayın, program değerlendirme–akreditasyon–belgelendirme hizmet gelirleri,
- d) İktisadi işletme gelirleri,
- e) Derneğin tüm gelirlerinden elde edilecek kazançlar (fon, repo, borsa, altın, faiz vb.)
- f) Mevzuatın izin verdiği diğer gelirler.

MADDE 20 – Gelir ve Gider Belgeleri / Alındı Belgeleri / Yetki Belgesi / Saklama Süresi

1. Gelirler alındı belgesi veya banka dekontu ile tahsil edilir.
2. Giderler fatura/fiş/makbuz/dekont ile belgelendirilir.
3. Ayni yardım/bağış teslimleri ilgili yönetmelik eklerine uygun belgelerle kayıt altına alınır.
4. Gelir tahsil yetkisi Yönetim Kurulundadır; gerektiğinde yetki belgesi düzenlenir.

5. Belgeler en az 5 yıl saklanır (özel kanunlar saklıdır).

MADDE 21 – Defter Tutma Usulü ve Zorunlu Defterler

1. Dernek; sağlık ve bilişim alanlarında yürüttüğü eğitim, değerlendirme, izleme, teknik inceleme, araştırma ve danışmanlık faaliyetlerinden doğan idari ve mali işlemlerini kayıt altına almak amacıyla defterlerini işletme hesabı esasına göre tutar. Ancak yıllık brüt gelirinin ilgili mevzuatta belirtilen haddi aşması halinde, takip eden hesap döneminden itibaren bilanço esasına göre defter tutulur.
2. Dernek tarafından tutulması zorunlu olan defterler aşağıda belirtilmiştir:
 - a) Karar Defteri
 - b) Üye Kayıt Defteri
 - c) Evrak Kayıt Defteri
 - ç) İşletme Hesabı Defteri
3. Dernek tarafından sağlık ve bilişim alanlarında yürütülen faaliyetler kapsamında gerçekleştirilen başvuru, değerlendirme, izleme, raporlama ve benzeri idari ve mali işlemlere ilişkin her türlü kayıt; ilgili mevzuata uygun olarak fiziki veya güvenli elektronik ortamda tutulur ve arşivlenir.
4. Dernekte tutulacak defterler kullanılmaya başlanmadan önce İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Defterlerin tasdiki, tutulması ve muhafazasına ilişkin usul ve esaslar ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülür.
5. İşletme hesabı esasına göre tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıda belirtilmiştir:
 - a) Karar Defteri:
Yönetim Kurulu kararları tarih ve karar numarası sırasına göre yazılır ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır. Dernek faaliyetlerine ilişkin alınan kararlar bu deftere işlenir.
 - b) Üye Kayıt Defteri:
Derneğe üye olan kişilerin kimlik bilgileri ile giriş ve çıkış tarihleri kaydedilir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
 - c) Evrak Kayıt Defteri:

Derneğin faaliyetleri kapsamında gelen ve giden her türlü resmi yazışma ve belgeler tarih ve sıra numarası ile kaydedilir.

ç) İşletme Hesabı Defteri:

Dernek adına elde edilen gelirler ile yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

6. Bilanço esasına göre defter tutulması halinde;

a) Karar Defteri, Üye Kayıt Defteri ve Evrak Kayıt Defteri tutulmaya devam edilir.

b) Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri tutulur. Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli; 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 22 – Beyanname Verme Yükümlülüğü

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin Dernek Beyannamesi, Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde Dernekler Bilgi Sistemi (DERBİS) üzerinden mülki idare amirliğine verilir.

MADDE 23 – Bildirim Yükümlülüğü

Genel Kurul sonuç bildirimi, taşınmaz bildirimi, yurtdışından yardım alma bildirimi, yerleşim yeri ve organ değişiklikleri bildirimleri ilgili sürelerde yapılır.

MADDE 24 – Temsilcilik Açılması

Temsilcilik Yönetim Kurulu kararıyla açılır; adres ve temsilci bilgileri mülki idareye bildirilir. Temsilcilikler Genel Kurulda temsil edilmez.

MADDE 25 – İç Denetim

İç denetim Genel Kurul/Yönetim Kurulu/Denetim Kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca yapılabilir. Denetim Kurulu en geç yılda bir denetler.

MADDE 26 – Borçlanma Usulleri

Borçlanma Yönetim Kurulu kararıyla yapılabilir; derneği ödeme güçlüğüne düşürecek şekilde olamaz.

MADDE 27 – Derneğin Feshi ve Tasfiye

1. Fesih kararı Genel Kurulca alınır; toplantı ve karar yeter sayıları ilgili mevzuata göre uygulanır.
2. Tasfiye işlemleri son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan Tasfiye Kurulunca yürütülür.
3. Borçlar ödendikten sonra kalan malvarlığı Genel Kurul kararına göre devredilir; karar yoksa amacı en yakın ve en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.
4. Tasfiye sonucu 7 gün içinde mülki idareye bildirilir.

MADDE 28 – Hüküm Eksikliği

Bu tüzükte hüküm bulunmayan hallerde 5253 sayılı Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve ilgili mevzuat uygulanır.

MADDE 29 – Tüzük Değişikliği

Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılır. Öneriler Yönetim Kurulu kararıyla veya Genel Kurulda hazır bulunan üyelerin en az onda birinin yazılı talebiyle gündeme alınır.

MADDE 30 – Üyelik Giriş Ödentisi ve Yıllık Aidat

1. Üyelik giriş ödentisi ve yıllık aidat tutarı Genel Kurul tarafından belirlenir.

2. Genel Kurul, aidatların güncellenmesinde ekonomik koşulları gözetir ve gerekli hallerde Yönetim Kuruluna uygulamaya ilişkin usul belirleme yetkisi verebilir.

MADDE 31 – SABİDEK’in Kurucu Üyeleri

1. Hasan Solmaz
2. Muhammed Kamil Turan
3. Eftal Şehirli
4. Metehan Yana
5. Durdane Yılmaz Güven
6. Emine Ersözlü
7. Mert Uysal

Bu tüzük 31 (Otuzbir) maddeden ibarettir.

Hasan Solmaz

Muhammed Kamil Turan

Eftal Şehirli

Metehan Yana

(İmza)

(İmza)

(İmza)

(İmza)

Durdane Yılmaz Güven

Emine Ersözlü

Mert Uysal

(İmza)

(İmza)

(İmza)



YÜRÜRLÜK

İşbu tüzük .../.../2026 tarihinde kurucu üyeler tarafından kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.