

# **TÜZÜK METNİ 2025**

## 1. Derneğin Adı ve Merkezi

Topluluğun adı: "**Association of Networking, Knowledge, and Advancement.**" olarak belirlenmiştir. Topluluğun merkezi .....tadır ve başka şubesi yoktur. Resmi dili İngilizce ve Hollandacadır.

## 0. Derneğin Amacı ve Faaliyet Alanlar

Derneğin temel amacı, Avrupa'daki öğrencilerin ve mezunların profesyonel ağlarını geliştirmek, kariyer fırsatlarını artırmak ve yaşam kalitelerini yükseltmek için bir platform sağlamaktır. Bu amaçlar doğrultusunda topluluk, aşağıdaki faaliyetleri yürütecektir:

1. Avrupa'daki öğrencilerin ve mezunların profesyonel ağlarını geliştirmek ve iş dünyasıyla bağlantılarını artırmak.
2. Öğrencilere ve yeni mezunlara staj ve iş imkanları konusunda destek sağlamak, adil şartlarda iş bulmalarını kolaylaştırmak.
3. AB projeleri başta olmak üzere uluslararası projeler geliştirerek üyelerin uluslararası deneyim kazanmalarını ve bilinçlerini artırmalarını sağlamak.
4. Yeni kabul almış öğrencilere yasal, barınma ve üniversitesel süreçlerde destek sağlamak.
5. Fuarlar ve diğer tanıtım etkinlikleri düzenleyerek, öğrencilerin ve mezunların şirketler ve diğer profesyonel gruplarla buluşmalarını sağlamak.
6. Yeni mezunların kendi işlerini kurmaları veya mevcut şirketlerde çalışmaları sırasında yasal süreçlerde rehberlik sağlamak ve haklarını korumak.
7. Üyelerin kişisel ve profesyonel gelişimleri için atölye çalışmaları, seminerler ve eğitim programları düzenlemek.
8. Üyeler arasında kültürel anlayışı ve sosyal etkileşimi teşvik etmek için çeşitli sosyal etkinlikler ve kültürel programlar düzenlemek.
9. Üyelerin ve işverenlerin etkileşimde bulunabileceği, staj ve iş ilanlarının yayınlanacağı bir web sitesi ve diğer dijital platformları geliştirmek ve yönetmek.
10. Üyelerin yasal haklarını korumak ve yasal süreçlerde onlara rehberlik etmek için hukuki danışmanlık hizmetleri sunmak.
11. İlgili sektörlerdeki güncel gelişmeler, iş ve eğitim fırsatları hakkında bilgiler sunmak üzere düzenli yayınlar ve araştırmalar yapmak.
12. Diğer üniversiteler, dernekler ve profesyonel kuruluşlarla işbirlikleri ve ortaklıklar kurarak topluluğun uluslararası alanda tanınmasını ve etkinliğini artırmak.
13. Üyelerinin gelişmesine, derneğin tanınmasına ve toplumumuzun yararına projeler hazırlamak veya buna dönük projeleri desteklemek.
14. Gerekli izinleri almak kaydıyla dernek tüzel kişiliği adına gerekli taşınmazları almak.

15. Amacına uygun benzer dernekler ile karşılıklı dayanışma ve yardımlaşma içinde olmak ve kurulmuş veya kurulacak federasyon ve konfederasyonlara üye veya kurucu üye olarak katılmak.
16. Çeşitli alanlarda alt çalışma komisyonları kurmak ve bu komisyonların çalışmalarının hayata geçirilmesini sağlamak.
17. Amacına uygun bilimsel araştırma ve çalışmalar yapmak veya bu konuda yapılan çalışmalara destek olmak.
18. Gerekli gördüğünde, söz konusu araştırmaların sonuçlarının telif haklarını almak, basım ve yayımını gerçekleştirmek.

## **0. İlkelerimiz**

1. Derneğimiz, herhangi bir siyasi parti, hükümet veya ticari kuruluşla organik bağ kurmaz. Tamamen bağımsız ve tarafsız olarak faaliyet gösterir.
2. Üyeler eğitim ve iş yaşamlarında onurlu olmayı ve dürüst davranış kurallarına bağlı kalarak örnek olmayı ilke edinirler.
3. Derneğimiz hukuk devleti ilkesi ve bunun getirdiği kurallara saygı göstermeyi ilke edinir.
4. Derneğimiz bir sivil toplum örgütü olup, aksi yönde bir Yönetim Kurulu kararı olmadıkça ücretli personeli hariç üyeleri gönüllü olarak çalışır.
5. Dernek gelirleri sadece tüzükte tanımlanan amaçlar doğrultusunda kullanılabilir.
6. Üyeler derneğin gelirlerinden her ne şekilde olursa olsun derneğe ait özel masraflar hariç herhangi bir tahsisat alamazlar.
7. Topluluğumuz, üyeler arasında güçlü bir dayanışma ve destek ağı oluşturmayı amaçlar. Her üye, diğer üyelere destek olma ve onların başarılarına katkıda bulunma sorumluluğunu taşır.
8. Yenilikçi düşüncüyü ve girişimciliği derneğimiz teşvik eder. Bu kapsamda üyelerin yeni fikirler geliştirmeye ve eğitim kalitelerini artırmak için gerekli kaynakları ve destek sağlarız.
9. Dernek, hiçbir kurumun iş yapma karşılığında bağış talebini kabul etmez.
10. Dernek, faaliyetlerini sürdürürken toplumsal yararı gözetir ve çevresel, sosyal ve ekonomik sorumluluklarını yerine getirme konusunda proaktif bir yaklaşım benimser.

## 0. Dernek Üyeliği

Dernek, "Asil Üye" olmak üzere tek bir üyelik tipi çerçevesini taşır. Üyelikler bazında başlıca aranan koşullar şunlardır;

### 1. Asil Üyelik İçin Aranan Koşullar;

1. Dernek, Hollanda'da **HBO (Hoger Beroepsonderwijs)** veya **WO (Wetenschappelijk Onderwijs)** türünde bir üniversitede öğrenim gören veya bu üniversitelerden mezun olmuş, *AlHM üyesi ülkelerin yerel kurumlarınca terör örgütü/silahlı terör örgütü olarak tanımlanmış örgütlere üye ve iltisaklı olduğu gerekçesiyle hakkında mahkumiyete ilişkin kararı bulunmayan, mahkumiyet kararı bulunmamakla birlikte aranma listesinde olmayan, bu konuda herhangi bir faaliyeti veya açık beyanı olmayan* kişilere üyelik hakkı tanır.
2. Üyelik başvurusu yapmak isteyen kişiler, derneğin amaçlarını kabul ettiklerini ve dernek tüzüğüne uygun hareket edeceklerini taahhüt eden bir başvuru formu doldurmak zorundadırlar.
3. Üyelik için gerekli belgeler arasında öğrenci belgesi veya mezuniyet sertifikası bulunur.

### 2. Asil Üyelik Başvurularının İncelenmesi ve Onaylanması

Üyelik başvurusu yapan adayların belgeleri Yönetim Kurulu üyeleri içinden görevlendirilecek olan İnsan Kaynakları Komitesi Başkanı tarafından teslim alınır ve incelenir.

İnsan Kaynakları Komitesi Başkanı, dernek tüzüğüne ve üyelik kriterlerine uygunluğu değerlendirmek üzere gerekli araştırmayı yapar. Bu değerlendirme kapsamında, adayın:

- a) Gerekli belgeleri tam ve doğru şekilde sunduğu,
- b) Derneğin değeri ve ilkeleriyle uyumlu bir geçmişe sahip olduğu,
- c) Üyelik başvurusunda herhangi bir eksiklik veya tüzüğe aykırılık unsurlarının varlığı araştırılır.
- d) Araştırma sonucunda, İnsan Kaynakları Komitesi Başkanı adayın üyelik için uygunluğunu değerlendiren detaylı bir rapor hazırlayarak Yönetim Kurulu'na sunar.
- e) Yönetim Kurulu, İnsan Kaynakları Komitesi Başkanı tarafından sunulan raporu inceleyerek üyelik başvurusunu değerlendirir. Bu süreçte:
  1. Başvurunun dernek tüzüğüne uygunluğu,
  2. Adayın etik uyumu ve derneğe sağlayabileceği katkılar,
  3. Tüzükte ifade edilen diğer üyelik kriterlerine uyum durumu göz önünde bulundurulur.
  4. Yönetim Kurulu, raporu değerlendirerek oy çokluğuyla üyelik başvurusunu kabul veya reddeder.
  5. Yönetim Kurulu'nun olumsuz kararları, gerekçeleriyle birlikte yazılı olarak kayıt altına alınır ve başvuru sahibine bildirilir. Reddedilen başvurulara karşı, adayın tüzükte belirtilen usullere uygun şekilde öncelikle Yönetim Kurulu'na yeniden değerlendirme başvurusu yapar. Yönetim Kurulu, başvuruyu bir sonraki toplantısında ivedilikle inceleyerek yeniden değerlendirme isteminin reddine veya kabulüne karar verir. Eğer Yönetim Kurulu, yeniden değerlendirme yapmak için İnsan Kaynakları Komitesi Başkanından yeni bir rapor hazırlamasını isterse, yeniden değerlendirme istemi bir sonraki toplantıya ertelenir. İnsan Kaynakları Komitesi Başkanı, bir sonraki toplantıya kadar yeni raporu Yönetim Kurulu'na sunabileceği gibi önceki rapora eklenecek bir şey olmadığını da yazılı bir şekilde tespit edip Yönetim Kurulu'na bildirebilir.

6. Yönetim Kurulu'nun yeniden değerlendirme başvurusunu kabul etmesi için Yönetim Kurulu üyelerinin üçte ikisinin yeniden değerlendirmenin kabulü yönünde oy kullanması gerekmektedir. Yeniden değerlendirmesi olumlu sonuçlanan aday, üyeliğe hak kazanır.
7. Yeniden değerlendirme başvurusu olumsuz sonuçlanan aday, başvurusundan sonra gerçekleşecek Genel Kurul'a üyelik başvurusunun onaylanması için itiraz etme hakkı saklıdır. Genel Kurul, toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile söz konusu kişinin itirazını haklı görerek başvurusunu onaylayabilir.

f) Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen adaylar, kendilerine bildirilen süre içerisinde giriş ücretini ve yıllık aidatlarını ödemekle yükümlüdür.

g) Ücretlerin belirtilen süre içinde ödenmemesi durumunda üyelik başvurusu geçersiz sayılır ve başvuru işlemleri iptal edilir.

h) Ücretlerin tam ve zamanında ödenmesinden sonra adayın üyeliği resmileşir ve aday dernek üyesi olarak kabul edilir.

Üyelik başvuru süreci sırasında toplanan tüm kişisel bilgiler ve belgeler Hollanda hukukunda öngörülen gizlilik prensibine uygun şekilde saklanır ve yalnızca değerlendirme sürecinde kullanılır.

Üyelik değerlendirme sürecinde adaylarla ilgili alınan kararlar, tüzüğe uygun bir şekilde şeffaflık prensibi doğrultusunda yürütülür.

#### **0. Asil Üyenin Hak ve Sorumlulukları**

1. Seçme ve seçilme hakkına sahip olmak,
2. Yönetim Kurulu tarafından yetki verilmesi halinde derneği resmi ve gayri resmi ortamlarda temsil etmek,
3. Her üyenin toplantı ve kurul kararlarında kendisine tanınmış bir oy hakkını kullanmak,
4. Derneğin yayın ve organlarında, özel organizasyonlarında, resepsiyon ve ticari girişimlerde öncelikle yer almak ve imkanlarından faydalanmak,
5. Tespit edilen dernek aidatını düzenli olarak ödemek,
6. Derneğin amaçlarına, misyonuna, çalışma yöntemine ve görüşlerine tutum ve davranışlarıyla ters düşmemek, ya da zarar verecek faaliyetlerde bulunmamak.

#### **0. Asil Üyeliğe Başvuru ve Kabul İçin İzlenecek Prosedür**

Üyelik başvuruları, derneğin web sitesi veya doğrudan Yönetim Kurulu aracılığıyla yapılır. Yönetim Kurulu, yapılan başvuruları **30 gün** içerisinde değerlendirir ve başvuru sahibine sonuç hakkında yazılı bilgilendirme yapar. Başvuruların onaylanması, Yönetim Kurulu'nun kararına bağlıdır. Reddedilen başvurular gerekçesi ile birlikte başvuru sahibine bildirilir. İtiraz olması halinde son ve kesin kararı Genel Kurul verir.

#### **0. Üyelikten Ayrılma**

Üyeler diledikleri zaman üyelikten ayrılabilirler. Bu arzularını yazılı olarak Yönetim Kurulu'na bildirmeleri ve birikmiş borçlarını ödemeleri halinde üyelikten çıkabilirler. Üyelikten çıkmış olsalar da borç bakidir. Ödenmiş aidatın iadesi yapılmaz.

## **0. Üyelikten Çıkarılma**

Aşağıdaki hallerde üyelerin dernekle ilişkisi kesilir;

1. Üyelik için gerekli koşullardan bir veya birden fazlasının ortadan kalkması halinde Yönetim Kurulu, üyeyi disiplin kuruluna sevk eder. Disiplin Kurulu,

söz konusu koşulların oluşup oluşmadığına dair kararını Yönetim Kurulu'na bildirir.

0. Yıllık aidatını 3 kez yazılı yapılan bildiriye rağmen son bildirim tarihinden itibaren 30 gün içerisinde herhangi kabul edilebilir mazereti olmaksızın ödemez ise üyelikten çıkarılır.
0. Dernek tüzüğüne ve prensiplerine, çalışmaları, tutum ve davranışları ile aykırı hareket etmek.

Yukarıdaki hallere ilişkin olarak üyeliğin sona erdirilmesi yetkisi Yönetim Kurulu'na aittir.

Üye kararın kendisine tebliğinden itibaren 30 gün içinde Yönetim Kurulu kanalıyla Genel Kurul'a itiraz edebilir. Bu durumda kesin karar ilk Genel Kurul toplantısında alınır. Bu toplantıya üyeliğine son verilen üye ancak dinleyici olarak katılabilir ve gerekir ise sözlü savunması alınabilir.

Üyelikten çıkarılma hallerinde de üyelerin (eski üyelerin) birikmiş aidatlarını ödemeleri zorunludur. Ayrıca dernekten çıkan ve çıkarılan üyeler derneğe yaptıkları yardım ve aidatların geriye dönük iadesini talep edemezler.

## **0. Derneğin Organları**

- a. Genel Kurul
- a. Yönetim Kurulu
- a. Denetim Kurulu
- a. Kurucular Kurulu
- a. Disiplin Kurulu
- a. Komite Kurulları
- a. Üniversite Yönetim Kurulları

## **0. Genel Kurul**

Derneğe kayıtlı ve Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan asil üyelerin tamamından oluşur. Genel Kurul her yılın ilk çeyreğinde olağan toplanır. Ayrıca Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinin 1/3 'ünün yazılı talebi üzerine olağanüstü toplanır.

Bir önceki yıla veya geçmiş döneme ait aidat borcu bulunan üyeler Genel Kurul'a katılamazlar. Bu durum, üye listesi hazırlanmadan önce yazı ile ilgili üyelere duyurulur ve üyelere bakiye borçları en geç 10 gün içerisinde ödemeleri istenir.

## **0. Toplantıya Çağrı Usulü**

Yönetim Kurulu, Dernek Tüzüğü'ne göre Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurul'a katılacak üyeler en az 10 gün önceden günü, saati, yeri ve gündemi belirten mektupla veya e-posta ile toplantıya çağrılır. Bu çağrıda çoğunluğun sağlanamaması durumunda ikinci toplantının hangi gün yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasında bırakılacak zaman 10 günden az, 60 günden fazla olamaz. İlk toplantı çok önemli bir nedenden ötürü gerçekleştirilemeyecek ise gerekçesiyle birlikte üyelere yazılı olarak bildirilir. Bu durumda Genel Kurul toplantısı bir sonraki yıla kadar bir kereye mahsus olmak üzere ertelenebilir.

## **0. Toplantı Yeter Sayısı**

Genel Kurul, dernek tüzüğüne göre katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3'ü ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamaz ise, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı, dernek Yönetim Kurulu üye tam sayısı toplamının iki katından az olamaz.

## **0. Toplantının Yapılış Usulü**

Genel Kurul toplantıları, çağrıda belirtilen gün, saat ve yerde yapılır. Genel Kurula katılacak üyeler Yönetim Kurulu'nca düzenlenen listedeki adları karşısına imza atarak toplantı yerine girerler. Asil üye yerine toplantıya katılacak olan kişi vekaletname veya ilgili asil üye imzalı görevlendirme ve oy kullanma yazısını takdim etmek suretiyle toplantıya katılabilir. Tüzüğün 14. maddesinde belirtilen toplantı yeter sayısı sağlanmış ise durum tutanakla tespit edilir ve toplantı Yönetim Kurulu Başkanı veya yokluğunda birinci başkanvekili veya görevlendireceği Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması durumunda da Yönetim Kurulu'nca bu durum bir tutanakla tespit edilir. Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir divan başkanı, başkan vekili ve iki yazman (sekreter) seçilerek Divan oluşturulur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması Divan Başkanı'na aittir. Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar yazmanlar tarafından bir tutanağa yazılır ve Divan Başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır.

Genel Kurul gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır. Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler Yönetim Kurulu Başkanı'na verilir. Yönetim Kurulu Başkanı bu belgeleri muhafaza etmekle ve yeni seçilen Yönetim Kurulu'na yedi gün içinde teslim etmekle mükelleftir.

#### **0. Toplantı Tutanağında Bulunması Gerekli Asgari Unsurlar**

Toplantı tutanağında aşağıda belirtilen hususların bulunması zorunludur;

- a. Toplantı yeri ve tarihi
- a. Divan Başkanı'nın ve üyelerinin adları
- a. Hazır bulunan üyelerin sayısı ve katılan üyelerin imzalı listesi
- a. Genel Kurul'un tüzüğe uygun olarak çağrıldığıının ve toplantı yeter sayısının tespiti
- a. Gündem maddeleri
- a. Verilen dilekçe ve yazılı başvurular
- a. Tüm oylama sonuçları ( evet, hayır, geçersiz )
- a. Alınan kararlar ve yapılan itirazlar

#### **0. Toplantıda Görüşülecek Konular**

Genel Kurul toplantısında yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür. Üyeler toplantı tarihinden en geç bir hafta önce yazılı olarak Yönetim Kurulu'ndan gündeme eklemeler yapılmasını talep edebilirler. Toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri (1/10) tarafından görüşülmesi istenilen hususların gündeme alınması zorunludur.

#### **0. Genel Kurul'da Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri**

Her üyenin bir oy hakkı vardır. Üye oyunu şahsen veya yazılı olarak tayin ettiği vekili vasıtasıyla kullanabilir. Oylar gizli veya açık olarak kullanılır. Alınacak kararlarda diğer maddelerde belirtilen nitelikli oy oranı haricinde geçerli oyların yarısından bir fazlasına erişen öneri kararlaştırılmış olur.

#### **0. Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

- a. Dernek organlarının seçilmesi,
- a. Tüzüğün yirmi sekizinci maddesinin (f) fıkrasındaki hükümler saklı olmak üzere değiştirilmesi,



- a. Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulu'nun ibrası hususunda karar verilmesi,
- d. Yönetim Kurulu'nca hazırlanacak bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi, yıllık aidat tutarlarının tespit edilmesi,
- d. Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmazların satılması, Dernek adına borçlanması hususunda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
- d. Derneğin amaçları aynı veya müşterek olan derneklerle federasyon kurması, böyle bir federasyona üye olması veya federasyondan ayrılması konusunda karar verilmesi,
- d. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve teşekküllere üye olarak katılması veya ayrılması konusunda karar verilmesi,
- d. Derneğin feshedilmesi,
- d. Yönetim Kurulu kararlarına ilişkin yapılan itirazların karara bağlanması,
- d. Genel Kurul'ca oluşturulması zorunlu olmayan organların görevlerinin yerine getirilmesi ve yetkilerinin kullanılması,
- d. Yerel mevzuatta ve Dernek Tüzüğü'nde Genel Kurul'ca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesidir.

## **0. Yönetim Kurulu**

Yönetim Kurulu, Genel Kurul'un bir yıl için gizli veya açık oyla seçeceği dokuz asil ve dört yedek üyelere oluşur. Lakin kurucu Yönetim Kurulu, ilk seçimli genel kurula kadar görev yapar. Yönetim Kurulu seçildikten sonra yapacağı ilk toplantıda görev dağılımını yapar. Açık oyla yapılan oylama sonucunda bir Başkan ve sekiz tane Yönetim Kurulu Üyesi seçilir. Başkan, Başkan Yardımcılığı da dahil olmak üzere üyeler arasındaki görev dağılımını kendisi yapar. Yedek üyeler karar alma yetkisine sahip değildir. Asil üyelikten ayrılmaları halinde en çok oyu almış olan yedek üye asil üyeliğe geçme hakkına sahiptir. Görev süresi sona eren üyenin yeniden seçilmesi mümkündür.

Yönetim Kurulu üyesi üst üste 3 kez veya senede toplam 5 kez Yönetim Kurulu toplantılarına mazaretsiz katılmaz ise Yönetim Kurulu üye salt çoğunluğu kararı ile kurul üyeliğinden uzaklaştırılabilir.

Yönetim Kurulu üyesi, kurul üye tam sayısının 2/3 çoğunluk kararı ile kurul üyeliğinden uzaklaştırılabilir. Bu karara ilişkin olarak üyenin Genel Kurul'a itiraz hakkı vardır. İtirazı ilk Genel Kurul toplantısında değerlendirilir.

## **0. Yönetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri**

- a. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya bir kaçına yetki vermek,
- a. Gerek gördüğü takdirde dernekte komite, kurul, konsey ve organlar teşekkül ettirmek,
- a. Uygun gördüğü iş ve faaliyetlerin muhteviyatına göre Yönetim Kurulu üyelerinden birini sürekli veya o iş ve faaliyete özgü olarak başkan vekili atamak,
- a. Derneğin gelir gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, dernek mal varlığını düzenli olarak yönetmek ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurul'a sunmak,
- a. Aidatlarını ödemeyen üyeler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- a. Yönetim Kurulu üyelerinin görev dağılımını belirlemek ve çalışma şartlarını tayin etmek,
- a. Dernek amaçlarına uygun olarak yatırımlarda bulunmak,
- a. Derneğe yapılan üye başvurularını sonuçlandırmak,
- a. Üyelerin Dernek'ten çıkarılması ve üyeliklerinin silinmesi işlemlerini gerçekleştirmek,
- a. Oluşturulan komite, kurul, konsey ve diğer organların işleyişi başta olmak üzere gerekli gördüğü konularda dernek etkinliklerini düzenlemek için yönetmelikler hazırlamak,
- a. Kurum ve kuruluşlarla iş birliğine katılması veya ayrılması ile ilgili işlemleri yapmak,
- a. Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması,
- a. Resmi kurumlara yapılacak bildiri ve başvuruları gerçekleştirmek,
- a. Dernek personelinin göreve alınması, görevine son verilmesi ve çalışmaların denetlenmesi
- a. Genel Kurul'un hazırlanması, toplantıya çağırılması ve gündemin belirlenmesi işlemlerini gerçekleştirmek,
- a. Genel Kurul'un olağanüstü toplantıya çağırılmasına ilişkin karar almak,
- a. Dernek tüzüğünün ve mevzuatın kendisine verdiği diğer idari işlemleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- a. Komiteden sorumlu başkanların teskilatlanmasını denetler ve onaylar.

#### **0. Yönetim Kurulu Başkanı'nın görevleri ve yetkileri**

1. Derneği temsil ve yönetim kuruluna başkanlık etmek,
2. Genel Sekreter, Sayman ve komite başkanlarının görev dağılımını yapmak ve gerektiğinde bunların yetkilerini kullanmak,

3. Genel kurul ve yönetim kurulu kararlarını yerine getirmek ve günlük işlemleri yürütmek,
4. İlgili madde gereğince verilen izin ve yetki dairesinde dernek adına iltizam ve iktisapta bulunmak, yüklenmelere girişmek, derneğe yapılan bağışları kabul etmek ve bütçeyi uygulamak,
5. Yönetim Kurulu üyeleri ile birlikte stratejik kararlar alma yetkisine sahiptir.
6. Komiteler arasında iş birliğini teşvik etme ve kararların uyumlu şekilde uygulanmasını sağlama yetkisine sahiptir.
7. Acil durumlarda hızlı kararlar almak üzere yönetim kurulunun onayını alarak harekete geçme yetkisine sahiptir.
8. Derneğin tüzükte yer alan amaçları doğrultusunda üye ve organlarının faaliyetlerde bulunduğunu kontrol etmek, üyelikten çıkarılma sebeplerinin varlığını doğuran fiil ve tutumları öğrenmesinden sonraki gerçekleştirilen Yönetim Kurulu toplantısında üyeler, üniversite komiteleri ve diğer organlar ve üyeler hakkında tüzük çerçevesinde gereken kararların alınmasını sağlamak,
9. Derneğin ve yönetim kurulunun çalışmaları hakkında her yıl yazılı bir rapor hazırlayıp bunu dernek vasıtalarıyla yayınlamak,
10. Tüzükte ve ilgili kanunlarca verilen diğer yetkileri kullanmak.

#### **1. Yönetim Kurulu üyelerinin görevleri ve yetkileri**

1. Her yönetim kurulu üyesi, sorumlu olduğu komitenin başkanı olarak görev yapar.
2. Komite faaliyetlerini yürütmek, gönüllüleri yönlendirmek ve etkinlikleri planlamakla görevlidir.
3. Yönetim kurulu toplantılarına katılarak komite faaliyetleri hakkında bilgi verir ve stratejik karar alma süreçlerine katkıda bulunur.
4. Topluluk hedeflerine ulaşmak için gereken projeleri belirleyerek başlatma, yürütme ve sonuçlandırma yetkisine sahiptir.
5. Kendi komitelerinde teskilatlandırma olusturup bunu yönetim kuruluna onaylatıp uygulamaya koymakla yükümlüdür.

#### **2. Yönetim Kurulu'nun Toplantı ve Karar Alma Usul ve Şekilleri**

Yönetim Kurulu ayda en az bir kez kararlaştırılan gün ve saatte yazılı çağrı ile (mektup, e- posta veya faks) toplanır. Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu çoğunluğu sağlamış olur. Yönetim Kurulu Başkanı gerekli gördüğü hallerde Yönetim Kurulu'nu yazılı çağrı ile( mektup, e mail veya faks) toplantıya çağırabilir.

#### **0. Yönetim Kurulu'nun Yedek Üyelerle Tamamlanması**

Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, Genel Kurul mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetim Kurulu tarafından bir ay içinde üye sayısını tamamlamak üzere toplantıya çağırılır.

## **0. Denetim Kurulu**

Denetim Kurulu, Genel Kurul'un bir yıl için gizli veya açık oyla seçeceği asil ve yedek üyelerden oluşur. Denetim Kurulu üye sayısını Genel Kurul, dönemine ve ihtiyaca göre ikiye tam bölünemeyen tek sayılardan oluşacak şekilde belirler. Kurul ilk toplantısında görev dağılımı yapar. Açık oyla yapılan oylama sonucunda bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir sekreter seçilir. Denetim Kurulu üyeleri tek tek veya heyet halinde her zaman dernek defterlerini tetkik edebilirler. Yönetim Kurulu ve Genel Sekreter kendilerinden istenen belge,

defter ve bilgileri Denetim Kurulu üyelerinin tetkikine arz ile mükelleftir. Denetim Kurulu denetim görevini altı ayı geçmeyen aralıklarla yapar. Sonuçları bir rapor halinde Yönetim Kurulu'na ve toplantılarda Genel Kurul'a sunar.

## **0. Denetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri**

- a. Derneğin bütün hesaplarını incelemek ve denetlemek,
- a. Hesap defterlerinin düzenli işlemlerini ve giderlerin bütçeye uygunluğunu denetlemek,
- a. Görev ve yetki alanına giren önemli gördüğü bir konu hakkında Genel Kurul'un olağanüstü toplantıya çağırılmasını Yönetim Kurulu'ndan istemek,
- a. Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine bu Kurul'un toplantılarına katılmaktır.

## **0. Denetim Kurulu'nun Toplantı ve Karar Alma Usul ve Şekilleri**

Denetim Kurulu, üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Denetim kurulu, Genel Kurul'u olağanüstü toplantıya çağırma kararını üye tam sayısının 2/3 çoğunluğu ile almak zorundadır.

## **0. Dernek İç Denetimi;**

Derneğin iç denetimi ilgili yasalar ve dernek tüzüğü uyarınca Denetim Kurulu tarafından gerçekleştirilir. Denetim Kurulu'nun, Derneğin bütçe hesap ve işlemleri ile ilgili belgeler üzerinden yapacağı iç denetim şekilleri ve çalışma ilkeleri ile ilgili yöntemler aşağıda gösterilmiştir.

- a. İlgili döneme ilişkin hazırlanan bütçede yetki aşımı yapıp yapılmadığı,
- a. Dernek harcamalarının amaç ve çalışma konuları ile çalışma programı ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olup olmadığı,
- a. Dernek tarafından yapılan harcamalarda yasalarca gerekli belge ve dokümanların bulunup bulunmadığı,
- a. Gelir ve gider tablosu ile bilançonun kayıtlara uygun olup olmadığı,
- a. Dernek hesap ve defterlerinin incelenmesi,
- a. Dernek alındı belgelerinin, gelir hesaplarına tamamen ve düzgün şekilde kaydedilip edilmediği,

Denetim Kurulu tarafından yapılan denetim çalışmalarında kontrol edilir. Ancak dernek tüzüğünde “dernek tüzüğüne göre” hükmü getirilerek belirtilmiş olmakla birlikte yeteri kadar açıklık bulunmayan durumlarda bu eksikliği tamamlamak, üyelere dernek organları ve görevlilerin tüm dernek faaliyetleriyle işlemlerinde yol göstermek üzere tek veya ayrı ayrı birim metinler halinde Genel Kurul’un onayından geçirilerek yönetmelikler çıkarılabilir.

## **0. Kurucular Kurulu**

Kurucular Kurulu, derneğin kuruluşunda aktif rol alan yirmi bir kurucu üye ve ilk Yönetim Kurulu’nda görev alan başkan ve sekiz üyeden oluşur. Kurucu yönetim kurulu başkanı, kurucular kurulunun doğal ve sürekli başkanıdır, sekiz yönetim kurulu üyesi, dört yedek üyesi ve yirmi bir kurucu üye ise Kurulun eşit, doğal ve sürekli üyesidir. Kurucular Kurulu, tüzükte belirtilen yetkilerini ancak kurucu Yönetim Kurulu’nun görevi sona erdikten sonra kullanabilir ve doğal olarak sorumlulukları da yine kurucu Yönetim Kurulu’nun görevi sona erdikten sonra başlar. Şayet Kurucular Kurulu üyesi olan birisi, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu’nda yer alırsa Kurucular Kurulu’nun faaliyetlerine katılamaz, yapılan çoğunluk hesabına dahil edilmez. Kurucular Kurulu’na sonradan ancak derneğin kurulduğu sene içerisinde üye olarak derneğe üye olarak katılanlar içinden ve Kurulun oy çokluğuyla alınabilir. Kurulun yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a. Derneğin temel stratejik hedeflerinin belirlenmesinde danışmanlık rolü üstlenir.
- a. Derneğin mevcut vizyon ve misyonlarının korunmasını sağlayarak stratejik rehberlik sağlar.
- a. Derneğin genel işlerine dair Yönetim Kurulu’na tavsiyeler sunar ve Yönetim Kurulu ile işbirliği halinde vazifesini ifa eder.
- a. Dernek içi anlaşmazlıkların çözümüne katkıda bulunur.
- a. Kurul, gerekli gördüğü durumlarda, üye tam sayısının üçte iki çoğunluğuyla aldığı karar neticesinde Seçimli Genel Kurul kararı alabilir. Kurul işbu kararı almadan önce Yönetim Kurulu Başkanı ve ilgili gördüğü üyelerin toplantıda görüşünü alıp toplantı tutanağına kaydetmek zorundadır. Seçimli Genel Kurul kararının alındığı toplantıya ilişkin karar ve Yönetim Kurulu’nun görüşü ve varsa şerhleri tutanağa eklenir ve bu tutanak Genel Kurul ile paylaşılır. Kurul, aldığı Seçimli Genel Kurul kararına ıbrsızlık istemini de ekleme hakkına sahiptir.
- a. Kurul, gerekli gördüğü durumlarda, üye tam sayısının üçte iki çoğunluğunun aldığı karar neticesinde Tüzük Değişikliği konusunda önerge hazırlayabilir ve bu önergenin oylamaya

sunulması için Genel Kurul kararı alabilir. Kurul işbu kararı almadan önce Yönetim Kurulu Başkanı ve ilgili gördüğü üyelerin toplantıda görüşünü alıp toplantı tutanağına kaydetmek zorundadır. Seçimli Genel Kurul kararının alındığı toplantıya ilişkin karar ve Yönetim Kurulu'nun görüşü ve varsa şerhleri tutanağa eklenir ve bu tutanak Genel Kurul ile paylaşılır. Şayet Kurul, Genel Kurulun toplanmasına engel veya Derneğin geleceğine ilişkin olağanüstü durumların varlığını gerekçeli bir şekilde tespit edip bu gerekçeyi oybirliğiyle kabul ederse, Yönetim Kurulu'nun da görüşünü alarak tüzük değişikliği yapma hakkına sahiptir. Tüzük değişikliğinde de karar tutanağı, Yönetim Kurulu'nun görüşleri ile birlikte değişikliğin ekinde Genel Kurul'da paylaşılır. Yapılan tüzük değişiklikleri, bir sonraki Genel Kurul'da kabul edilmezse kendiliğinden hükümden düşer.

- a. Kurul, yılda en az bir kere üye tam sayısının salt çoğunluğunun hazır bulunması şartıyla olağan toplantısını yapar. Toplantı çağrılar, toplantıdan en az 30 gün önce Kurul üyelerine yapılır. Olağanüstü toplantılar, Kurul üyelerinin üçte birinin veya Yönetim Kurulu'nun istemi üzerine yapılır. Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu'nun istemi üzerine yapılan toplantılarda Yönetim Kurulu'nun görüşlerini bildirmek üzere toplantıda hazır bulunur. Ayrıca Kurul, olağan veya kendisinin karar alarak gerçekleştirdiği olağanüstü toplantılarda gerekli görürse Yönetim Kurulu Başkanını ve ilgili gördüğü Yönetim Kurulu üyelerini toplantıya çağırabilir.
- a. Kurulun toplantılarda, (e) ve (f) hükümleri saklı kalmak kaydıyla katılanların salt çoğunluğu ile kararlarını alır.
- a. Kurul için Genel Kurul'da ibraya ilişkin oylama yapılamaz. Fakat yıllık olağan toplantısını tüzük hükümlerine uygun gerçekleştirmeyerek görevini yapmadığı sabit görülür. Bunun neticesinde, Yönetim Kurulu'nun veya tüzükte gündeme madde eklenmesini istemeye yetkili diğer organlarca Kurucular Kurulu'nun feshi istenebilir. Kurucular Kurulu kurumu, Genel Kurul'un üye tam sayısının dörtte üçünün aldığı kararla fesih edilebilir. Kurul'un feshedilmesi kararının ardından yeni bir Kurucular Kurulu seçilemez. Fesih kararının ardından dernek tüzüğünde Kurucular Kurulu hakkında bulunan hükümler kendiliğinden yürürlükten kalkar.
- a. Kurucular Kurulu Başkanı'nın görevleri:
  - Kurucular Kurulu'nu temsil etmek,
  - Kurucular Kurulu'nun olağan toplantı zamanını belirlemek,
  - Tüzükte belirtilen hallerin varlığı veya Başkan'ın gerekli gördüğü zamanlarda Kurul'u olağanüstü kurula çağırarak.

## **0. Komite Kurulları**

Dernek faaliyetlerinin, faaliyet alanlarına göre en etkin şekilde yürütülmesi için dernek bünyesinde ve derneğe bağlı olarak faaliyet gösterir. Her komite kurulunun başkanlığını, Yönetim Kurulu Başkanı'nın görevlendireceği bir Yönetim Kurulu Üyesi üstlenir. Komite Kurulları, Genel Kurul'da bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğunun kararıyla kaldırılabilir, yenileri oluşturulabilir. Yönetim Kurulu Başkanı'nın kararıyla, komitelere yeni görevler eklenebilir veya mevcut görevler çıkarılabilir. Tüzükte düzenlenen komiteler ve görev tanımları şu şekilde tanımlanmıştır:

**a. Proje Yazma Komitesi (Project Writing Committee)**

- Uluslararası projeler geliştirme, fon bulma ve proje başvuruları yapma.
- AB projeleri ve diğer uluslararası fonlardan yararlanmak için çalışmalar yürütmek.

**b. IT Komitesi (IT Committee)**

- Derneğin web sitesi, sosyal medya hesapları ve teknik altyapısını yönetmek.
- Siber güvenlik ve veri koruma çalışmalarını yürütmek.

**c. Akademik ve Kabul Sonrası Destek Komitesi (Academic and Post-Acceptance Support Committee)**

- Yeni gelen öğrencilere yasal süreçlerde, barınma ve üniversite kayıt işlemlerinde rehberlik sunmak.
- Yeni üyelerin entegrasyon sürecini kolaylaştırmak için oryantasyon programları düzenlemek.
- Akademik birikim sağlayarak topluluk üyelerinin kullanımına sunmak (ders notları vs.)

**d. Marketing Komitesi (Marketing Committee)**

- Derneğin PR çalışmalarını yürütmek, sosyal medya stratejileri geliştirmek.
- Derneğin bilinirliğini artırmak için tanıtım kampanyaları düzenlemek.

**e. Etkinlik Düzenleme Komitesi (Event Organizing Committee)**

- Networking etkinlikleri, seminerler, kariyer günleri gibi faaliyetleri organize etmek.
- Üniversiteler arası etkinliklerin planlanmasını koordine etmek.

**f. Hukuki Danışmanlık Komitesi (Legal Advisory Committee)**

- Dernek üyelerine yasal danışmanlık sağlamak.
- Mezuniyet sonrası iş kurma veya yasal süreçler hakkında rehberlik sunmak.

**g. Girişimcilik Komitesi (Entrepreneurship Committee)**

- Üyelerin girişimcilik projelerini desteklemek ve start-up kültürünü teşvik etmek.
- Girişimcilik etkinlikleri düzenleyerek yatırımcılarla üyeleri bir araya getirmek.

**h. İnsan Kaynakları Komitesi (Human Resources Committee)**

- Üye alım sürecini yönetmek, yeni üyeleri derneğe entegre etmek.
- Dernek içi disiplin süreçlerini takip etmek ve üyeler arası iletişimi güçlendirmek.

**0. Üniversite Yönetim Kurulları**

Hollanda Krallığı sınırları içerisinde kurulmuş, üyelik şartlarında niteliği belirlenen her üniversitede öğrenim gören öğrenciler, öğrenim gördükleri üniversite ile sınırlı kalmak üzere, bir başkan ve en az

sekiz yönetim kurulu üyesinden oluşan listeyi Yönetim Kurulu'na sunarlar. Öğrencilerin ilgili üniversitede yönetim kurulu kurabilmeleri için ilgili üniversiteden **en az 30 üye olması** gerekmektedir. Yönetim Kurulu, listeyi onaylayan ve istemi kabul eden kararı aldığı andan itibaren üniversite yönetim kurulu kurulmuş olur. Üniversite Yönetim Kurulu, her yıl o üniversitede öğrenim gören öğrenciler tarafından bir yıllık süre ile seçilirler, daha önce seçilen üyeler yeniden aday olabilir. Üniversite Yönetim Kurulu'nun işleyişine uygun düştüğü nispette tüzükte Yönetim Kurulu'ndaki hükümler uygulanır. Üniversite Yönetim Kurulu'nun görev dağılımı şu şekildedir:

**a. Üniversite Yönetim Kurulu Başkanı:**

- Üniversite içindeki dernek üyelerini temsil eder ve dernek merkezi ile iletişimi sağlar.
- Üniversite bünyesindeki etkinlikleri ve projeleri planlar, yürütür ve koordine eder.
- Ayda en az bir defa yapılacak Üniversite Yönetim Kurulu toplantılarını organize eder. Toplantıya başkanlık eder ve gündemi belirler.
- Üniversite içindeki komiteler arası koordinasyonu sağlar ve komite başkanlarından aylık rapor alır, bu rapora kendi görüşlerini de ekleyerek Yönetim Kurulu'na gönderir.
- Faaliyetlere ve üye öğrenciler tarafından bildirilen istek ve ihtiyaçları Yönetim Kurulu'na çözüm önerileri ile bildirir. Yönetim Kurulu'nun alacağı kararlar doğrultusunda söz konusu istek ve ihtiyaçların tatmininin takibatını yapar, bu konuda Yönetim Kurulu'nu düzenli aralıklarla bilgilendirir.

**b. Üniversite Yönetim Kurulu Üyeleri:**

- Üniversite Kurulu Başkanı tarafından tüzüğün yirmi dokuzuncu maddesi kapsamında kurulacak olan komitelerin başkanlığına görevlendirilir.
- Üniversite Yönetim Kurulu Üyeleri, başkanı oldukları komitelerin tüzükte belirtilen esaslar dahilinde verim ile çalışmasından sorumludur.
- Üniversite Yönetim Kurulu Üyeleri, sorumlu oldukları komitelerin çalışmalarına ilişkin Üniversite Yönetim Kurulu Başkanına ayda bir kez olmak üzere faaliyet raporunu iletir.
- Üniversite Yönetim Kurulu Üyeleri, başkanı oldukları komitelerinin çalışmalarına ilişkin istek, ihtiyaç ve önerilerine raporda yer verir ve bunların Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülmesini sağlar. Şayet ilgili istek, ihtiyaç veya öneri Üniversite Yönetim Kurulunun yetkisini aşan bir boyutta ise bunları Üniversite Yönetim Kurulu Başkanı ile birlikte Yönetim Kurulu'na çözüm önerileri ile birlikte bildirir. Yönetim Kurulu, bu kapsamda yapacağı aylık toplantıda bu konunun görüşüldüğü bölümde Üniversite Yönetim Kurulu Başkanı ile ilgili üyenin görüşünü alarak karar vermek zorundadır. Yönetim Kurulu, Üniversite Yönetim Kurulu Başkanının da oluru ile birlikte ilgili konunun çözümü için Üniversite Yönetim Kurulu Üyesini yetkilendirebilir. Bu durumda yetkilendirilen Üniversite Yönetim Kurulu Üyesi, söz konusu hususun kendisine verilen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde takibatını yaparak gerekli gördüğü hususları Yönetim Kurulu ile paylaşır.

**0. Derneğin Gelirleri**



- a. Yıllık aidat
- a. Dernekçe yapılan Dernek Dergisi, yayınlar, tertiplenen piyango, balo, eğlence, temsil, konser, spor ve kültür yarışması, konferans, seminer gibi faaliyetlerden elde edilen gelirler,
- a. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- a. Bağış ve yardımlar,
- a. Dernek tarafından yürütülen projeler vasıtasıyla elde edilen gelirler.

## **0. Üyelik Aidatı**

Yıllık aidat Dernek üyelerinin tüzük uyarınca her yıl ödemekle yükümlü oldukları aidattır. Yıllık aidat bedeli Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine Genel Kurul tarafından tespit edilir ve değiştirilir. Yıllık aidatın, ilk yarısı en geç Mart ayı sonuna kadar, ikinci yarısı Eylül ayı sonuna kadar ödenmesi gerekir.

## **0. Defterler ve Kayıtlar**

- a. Üye Kayıt Defteri: Derneğe katılanların kimlikleri, derneğe giriş tarihleri, yıllık aidat tutarları bu deftere yazılır.
- a. Karar Defteri : Yönetim Kurulu'nun kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı, Başkan ve üyelerce imzalanır.
- a. Gelen ve Giden Evrak Defteri: Gelen ve giden evrak, tarih ve numarası ile bu deftere kaydolunur. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalarında saklanır.
- a. Gelir ve Gider Defteri: Dernek namına alınan bütün paraların alındıkları ve harcanan paraların da verildikleri yerler açık ve düzenli olarak bu defterde gösterilir.
- a. Bütçe Kesin Hesap ve Bilanço Defteri: Bütçe, kesin hesap ve bilançolar bu deftere işlenir.
- a. Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşlar bu deftere işlenir.

## **0. Tüzük Değişikliği**

Tüzük hükümlerini olağan veya olağanüstü toplantı gündemine konulma ve en geç on gün önce üyelere yazılı olarak bildirme koşulu ile Genel Kurulca veya tüzüğün yirmi sekizinci maddesinin (f) fıkrasındaki durumun oluşması halinde Kurucular Kurulu değiştirilebilir. Genel Kurul'da tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurul'a katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda bu nitelikli çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim Kurulu üye tamsayısının iki katından az olamaz. Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'üdür. Genel Kurul'da tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

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

Genel Kurul her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurul'a katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 3/4 çoğunluğu aranır.

Genel Kurul'da fesih kararı oylaması açık olarak yapılır. Genel Kurul tarafından fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son Yönetim Kurulu Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu düzenleme derneğin başka bir nedenden ötürü tasfiye edilmesi veya hukuki ehliyetini yitirmesi hallerinde de geçerlidir. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adının başına "Tasfiye Halinde" ibaresi getirilir. Tasfiye Kurulu, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, gelirler, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerin 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, bütün dernek üyeleri arasında eşit şekilde paylaştırılır. Tasfiye işlemlerinin tamamlanmasını müteakip yasal süre içinde ilgili resmi kuruluş veya kuruluşlara bildirimler yapılır. Derneğin defter ve belgeleri Hollanda Kanunları uyarınca öngörülen şekilde ve sürede tasfiye memurlarınca veya yasalarca öngörülen kişi ve kuruluşlarca saklanır.

## **0. Tüzükte Açıklık Bulunan Haller**

Dernek tüzüğünde belirtilmemiş veya tüzük hükümlerinden kıyas yorumu ile dahi karar verilemeyecek hallerde, Hollanda Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.