

SANAT VE TASARIM EĞİTİMİ PROGRAMLARI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ (SATEAD) TÜZÜĞÜ

Madde 1: DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

Derneğin adı "**SANAT VE TASARIM EĞİTİMİ DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ**"dir. Derneğin kısa adı "SATEAD"dır ve tüzüğün bundan sonraki maddelerinde kısa adı olan SATEAD ile anılmıştır. Derneğin merkezi İstanbul'dadır ve şubesi açılmayacaktır.

Madde 2: DERNEĞİN AMACI VE FAALİYET ALANLARI

a) SATEAD'ın temel amacı, Ulusal Yükseköğretim sistemindeki sanat ve tasarım programlarının eğitim-öğretim (önlisans, lisans, lisansüstü ve tüm sertifika programları), araştırma, toplumsal katkıya yönelik faaliyetleri ve sundukları tüm idari hizmetler için ulusal kalite standartlarının oluşturulmasına, ulusal ve uluslararası standartlara göre bağımsız dış değerlendirme, akreditasyon ve eğitim çalışmaları yaparak sanat ve tasarım programlarındaki eğitim kalitesinin yükseltilmesine ve sanat-tasarım eğitimi veren programların iç ve dış kalite güvencesi sisteminin geliştirilmesine, katkıda bulunmaktır. Böylece, tasarım bilinci gelişmiş, çevresine farklı bakabilen, çağdaş, yenilikçi ve sosyal sorumluluk taşıyabilen daha donanımlı, nitelikli mezunlar yetiştirilerek, toplumun sanat ve tasarım bilincinin daha ileri götürülmesi hedeflenmektedir.

b) SATEAD, amacını gerçekleştirmek için sosyal alanda yurtiçi ve yurtdışında aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- i. Sanat ve tasarım eğitim programlarını, kurumların başvurusu üzerine değerlendirmek, akredite etmek,
- ii. Akreditasyon çalışmalarını yürütecek ve görev alacak değerlendiricilerin seçimi ve eğitimini yürütmek ya da bu amaçla bir değerlendirme ve akreditasyon kurulu kurarak bu işlemi bu kurul üzerinden yapmak,
- iii. Program yöneticilerinin ve öğretim üyelerinin program değerlendirmesi konusunda bilgilendirilmesini ve eğitimini gerçekleştirmek,
- iv. Sanat ve tasarım programlarının, paydaşlarının şimdiki ve gelecekteki gereksinimlerini sürekli izleyerek, program değerlendirme ölçütlerinin

Prof. Dr. Turan SAĞER

Prof. Dr. Nurgül KILINÇ

Prof. Dr. Özer KANBUROĞLU

Prof. Dr. Nuriye Nihal KAFALI

Prof. Dr. Pınar GÖKLÜBERK ÖZLÜ

Prof. Dr. Fikri SALMAN

Prof. Dr. Zeki NACAĞCI

Dr. Öğretim Üyesi Alper Tunga ÖZCAN

Öğr Gör. Mustafa SUYOLCU

- belirlenmesini, gerektiğinde değerlendirme ölçütlerinin ve süreçlerinin gözden geçirilmesini ve yenilenmesini sağlamak,
- v. Amaçlarını gerçekleştirmek için ulusal ve uluslararası düzeyde kurs, seminer, konferans, panel, çalıştay vb. toplantılar düzenlemek ve bu kapsamdaki çalışmalara destek vermek,
 - vi. Eğitim, değerlendirme ve akreditasyon ile ilgili ulusal ve uluslararası dernekler, meslek örgütleri ve akreditasyon kuruluşlarıyla iletişim kurmak, işbirliği yapmak, ortak projeler yürütmek, yardımlaşmak,
 - vii. Uluslararası karşılıklı ve çok taraflı tanınma anlaşmaları yapmak,
 - viii. İlgili ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olmak,
 - ix. Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yapmak, yaptırmak,
 - x. Amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, internet sayfası oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak, çalışma alanı ile ilgili basılı, görsel-ışitsel materyal hazırlamak, sosyal medya, posta ve elektronik posta ile yaymak,
 - xi. Amaçlarını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek veya benzer amaçlı işletmelere ortak olmak,
 - xii. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek
 - xiii. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek
 - xiv. Üyelerinin yararlanmaları için sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
 - xv. Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak
 - xvi. Faaliyetler için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
 - xvii. Amaçlarını gerçekleştirmek için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun

Prof. Dr. Turan SAĞER

Prof. Dr. Nurgül KILINÇ

Prof. Dr. Özer KANBUROĞLU

Prof. Dr. Nuriye Nihal KAFALI

Prof. Dr. Pınar GÖKLÜBERK ÖZLÜ

Prof. Dr. Fikri SALMAN

Prof. Dr. Zeki NACAĞCI

Dr. Öğretim Üyesi Alper Tunga ÖZCAN

Öğr Gör. Mustafa SUYOLCU

- hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
- xviii. Amaçları ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer dernek, vakıflarla sendikalarla, birliklerle ve benzeri sivil toplum, kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak.

Madde 3: ÜYELİK KOŞULLARI VE ÜYELİĞE KABUL

Üye olmak ve bu niteliği sürdürmek için aşağıdaki koşulların en az birini taşımak gereklidir:

- a)** Sanat ve tasarım alanlarında eğitim veren yükseköğretim kurumlarında lisans, yüksek lisans, sanatta yeterlik veya doktora yapmış olmak,
- b)** SATEAD'ın amaçlarını destekleyecek olan sanat alanlarında faaliyet gösteren kişi ve özel hukuk tüzel kişileri, ancak yönetim kurulu üyelerinin 1/3 çoğunluğunun teklifi ile üyeliğe müracaat edebilir. Yönetim Kurulu kararıyla SATEAD üyesi olabilirler.
- c)** Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Madde 4: ÜYELİKTEN ÇIKMA

Her üye, istifa etmek suretiyle dilediği anda SATEAD üyeliğinden çıkabilir. Ancak istifanın yazılı bir dilekçe olması şarttır. Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kurulu'na ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Bu istifa en geç 15 gün içerisinde Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez. Ancak ölüm nedeniyle üyeliğin düşmesi durumunda borç takibi yapılmaz.

Madde 5: ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Kanunların ve işbu tüzüğün gerektirdiği şartları kaybeden üyeler Yönetim Kurulu kararıyla SATEAD üyeliğinden çıkarılırlar. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez. SATEAD üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller aşağıda sıralanmıştır:

- a)** SATEAD tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- b)** Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- c)** Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,

Prof. Dr. Turan SAĞER

Prof. Dr. Nurgül KILINÇ

Prof. Dr. Özer KANBUROĞLU

Prof. Dr. Nuriye Nihal KAFALI

Prof. Dr. Pınar GÖKLÜBERK ÖZLÜ

Prof. Dr. Fikri SALMAN

Prof. Dr. Zeki NACAĞCI

Dr. Öğretim Üyesi Alper Tunga ÖZCAN

Öğr Gör. Mustafa SUYOLCU

- d) SATEAD organlarının verilen kararlara uymamak,
- e) Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Madde 6: ORGANLAR

SATEAD'ın organları aşağıda sıralanmıştır:

- a) Genel Kurul,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Denetim Kurulu,

Yönetim Kurulu'nun önerisi ve Genel Kurul'un onayı ile SATEAD faaliyetlerinin yerine getirilmesi amacıyla yeni kurullar oluşturulabilir.

Madde 7: GENEL KURUL

Genel Kurul, SATEAD'ın en yetkili karar organı olup, SATEAD'a kayıtlı üyelere oluşur. Olağan Genel Kurul, 2 yılda bir, Mayıs ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan, Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir

Dernek üyesi tüzel kişiler, Genel Kurul toplantısında kim tarafından temsil edileceklerini Genel Kurul toplantı tarihinden önce, gerekli yetki belgeleri ile beraber Dernek Yönetim Kurulu Başkanlığı'na bildirirler.

a) Genel Kurula 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, 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 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.

Prof. Dr. Turan SAĞER

Prof. Dr. Nurgül KILINÇ

Prof. Dr. Özer KANBUROĞLU

Prof. Dr. Nuriye Nihal KAFALI

Prof. Dr. Pınar GÖKLÜBERK ÖZLÜ

Prof. Dr. Fikri SALMAN

Prof. Dr. Zeki NACAĞCI

Dr. Öğretim Üyesi Alper Tunga ÖZCAN

Öğr Gör. Mustafa SUYOLCU

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.

b) Genel Kurul 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 listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

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

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile 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 oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Vekalet yoluyla oy kullanılamaz. 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

Prof. Dr. Turan SAĞER

Prof. Dr. Nurgül KILINÇ

Prof. Dr. Özer KANBUROĞLU

Prof. Dr. Nuriye Nihal KAFALI

Prof. Dr. Pınar GÖKLÜBERK ÖZLÜ

Prof. Dr. Fikri SALMAN

Prof. Dr. Zeki NACAĞCI

Dr. Öğretim Üyesi Alper Tunga ÖZCAN

Öğr Gör. Mustafa SUYOLCU

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

Madde 8: GENEL KURUL OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ

Genel Kurul'da, Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise aksine karar alınmamışsa açık oylamayla yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtlar veya oy pusulaları üyeler 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.

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.

Madde 9: OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL

Yönetim Kurulu'nun veya Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya SATEAD üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde Genel Kurul Yönetim Kurulu'nca olağanüstü toplantıya çağırılır.

SATEAD üyelerinden beşte birinin yazılı isteğine karşın Yönetim Kurulu'nun Genel Kurul'u 30 gün içinde olağanüstü toplantıya çağırılmaması halinde, üyelerden birinin başvurusu üzerine, sulh hâkimi üç üyeyi Genel Kurul'u toplantıya çağırarak görevlendirir.

Olağanüstü Genel Kurul toplantısında, sadece toplantıya neden olan konu hakkında görüşülüp karar alınır; toplantı sırasında gündeme madde eklenmesi önerisi yapılamaz.

Prof. Dr. Turan SAĞER

Prof. Dr. Nurgül KILINÇ

Prof. Dr. Özer KANBUROĞLU

Prof. Dr. Nuriye Nihal KAFALI

Prof. Dr. Pınar GÖKLÜBERK ÖZLÜ

Prof. Dr. Fikri SALMAN

Prof. Dr. Zeki NACAĞCI

Dr. Öğretim Üyesi Alper Tunga ÖZCAN

Öğr Gör. Mustafa SUYOLCU

Madde 10: GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- a) Dernek organlarının seçilmesi,
- b) Dernek tüzüğü'nün değiştirilmesi,
- c) Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- d) Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- e) Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- f) Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- g) Her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile SATEAD hizmetleri için görevlendirilecek Yönetim Kurulu üyelerine verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının Yönetim Kurulu'nca belirlenmesinde kullanılacak esasları belirlemek,
- h) Yönetim Kurulu'nun hazırlayıp önerdiği yönetmelikler ve oluşturulmasını önerdiği kurullar hakkında karar almak,
- i) Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- j) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- k) Derneğin vakıf kurması,
- l) Derneğin fesih edilmesi,
- m) Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- n) 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.

Madde 11: YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ,

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından iki yıllık süre için gizli oyla seçilen beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Asıl üyeliklerden boşalma olması halinde yedek üyeler Genel Kurul'daki seçimde aldıkları oy sırasına göre göreve çağırılır.

Yönetim Kurulu üyeleri gönüllülük esasına göre çalışırlar; Yönetim Kurulu üyeliği ya da katıldıkları Yönetim Kurulu toplantıları için huzur hakkı alamazlar. Ancak

Prof. Dr. Turan SAĞER

Prof. Dr. Nurgül KILINÇ

Prof. Dr. Özer KANBUROĞLU

Prof. Dr. Nuriye Nihal KAFALI

Prof. Dr. Pınar GÖKLÜBERK ÖZLÜ

Prof. Dr. Fikri SALMAN

Prof. Dr. Zeki NACAĞCI

Dr. Öğretim Üyesi Alper Tunga ÖZCAN

Öğr Gör. Mustafa SUYOLCU

dernekle ilgili görevlendirildikleri bir etkinliği gerçekleştirmek amacı ile yaptıkları harcamalar dernek bütçesinden karşılanır.

Madde 12: YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA İLKELERİ

- a)** Yönetim Kurulu seçimini izleyen ilk toplantısında bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir sayman ve bir sekreter üye seçerek göreve başlar.
- b)** Yönetim Kurulu yılda en az dört defa toplanır ve gerektiğinde Yönetim Kurulu başkanı tarafından olağanüstü toplantıya çağırılabilir.
- c)** Yönetim Kurulu toplantıları üyelere en az üçünün bulunmasıyla açılır ve sürdürülür; kararlar toplantıda bulunanların çoğunluğu ile alınır.
- d)** Özür bildirmeksizin ya da sağlık raporsuz birbiri ardına üç toplantıda bulunmayan üye çekilmiş sayılır.
- e)** Yönetim Kurulu internet üzerinden görüntülü yazılımlarla (Skype vb.) video-konferans ya da tele-konferans yoluyla da toplanabilir.

Madde 13: YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri aşağıda sıralanmıştır:

- a)** Yasalar ve tüzük hükümleri doğrultusunda gereken iş ve işlemleri yapmak, kararları almak ve uygulamak,
- b)** Genel Kurul'un aldığı kararları uygulamak,
- c)** SATEAD'ı başkanı aracılığıyla temsil etmek ya da gerektiğinde diğer üyelere temsil yetkisi vermek,
- d)** Çalışma dönemi çalışma programı ile, bütçe, gelir-gider çizelgelerini hazırlamak, Genel Kurul'un onayına sunmak ve uygulamak,
- e)** Üyelikten çıkarılmayı gerektiren durumdaki üyelerin çıkarılmasına ilişkin gerekli incelemeleri yapmak, gerçek ve tüzel kişilerin üyelikten çıkartılma kararını vermek,
- f)** Genel Kurul toplantılarının tarihini, saatini, yerini ve gündemini saptamak, üyelere duyurmak,
- g)** Geçen çalışma dönemi çalışma raporu ile bilanço ve gelir-gider çizelgelerini hazırlayarak Genel Kurul'a sunmak,
- h)** SATEAD işleyişine ilişkin yönetmeliklerin hazırlanması, değiştirilmesi ve iptaline ilişkin çalışmalarını yapmak ve Genel Kurul'un onayına sunmak,

Prof. Dr. Turan SAĞER

Prof. Dr. Nurgül KILINÇ

Prof. Dr. Özer KANBUROĞLU

Prof. Dr. Nuriye Nihal KAFALI

Prof. Dr. Pınar GÖKLÜBERK ÖZLÜ

Prof. Dr. Fikri SALMAN

Prof. Dr. Zeki NACAĞCI

Dr. Öğretim Üyesi Alper Tunga ÖZCAN

Öğr Gör. Mustafa SUYOLCU

- i)** Gerekli gördüğünde, SATEAD faaliyetlerini yerine getirmek amacıyla SATEAD organı olarak çalışacak yeni kurulların oluşturulması ile ilgili öneriler oluşturmak ve Genel Kurul'un onayına sunmak,
- j)** Gerekli gördüğünde, SATEAD faaliyet alanlarında görev yapacak danışma kurulları, komiteler, çalışma grupları kurmak ve bunlarca oluşturulacak raporları inceleyip karar almak,
- k)** SATEAD'ın yönetsel ve mali işlerini yürütecek personel ile danışmanları atamak, bunlara ödenecek ücretleri belirlemek ve gerektiğinde işlerine son vermek,
- l)** SATEAD amaçlarına uygun olarak ulusal ve uluslararası kuruluşlarla yapılacak işbirlikleri hakkında öneriler oluşturmak, Genel Kurul'un onayına sunmak, Genel Kurul tarafından verilen yetkiye dayanarak bu tür etkinlikleri planlamak ve yürütmek,
- m)** Gerekli gördüğünde, SATEAD tüzüğü'nün değiştirilmesine ilişkin çalışmaları yapmak ve Genel Kurul'un onayına sunmak,
- n)** SATEAD organlarının işlemleri ile ilgili itirazları karara bağlamak.

Madde 14: DENETİM KURULU

- a)** Denetim Kurulu, Genel Kurul tarafından iki yıllık süre için gizli oyla seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur.
- b)** Özur bildirmeksizin ya da sağlık raporsuz birbiri ardına üç toplantıda bulunmayan üye çekilmiş sayılır.
- c)** Asıl üyeliklerden boşalma olması halinde yedek üyeler Genel Kurul'daki seçimde aldıkları oy sırasına göre sırayla göreve çağırılır.
- d)** Denetim Kurulu ilk toplantısında başkanını seçer ve bunu Yönetim Kurulu'na yazı ile bildirir.
- e)** Denetim Kurulu toplantı yeter sayısı ikidir.

Madde 15: DENETİM KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ

Denetim Kurulu'nun görev ve yetkileri aşağıda sıralanmıştır:

- a)** SATEAD'ın, tüzüğünde gösterilen amaçlar ve bu amaçların gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata uygun

Prof. Dr. Turan SAĞER

Prof. Dr. Nurgül KILINÇ

Prof. Dr. Özer KANBUROĞLU

Prof. Dr. Nuriye Nihal KAFALI

Prof. Dr. Pınar GÖKLÜBERK ÖZLÜ

Prof. Dr. Fikri SALMAN

Prof. Dr. Zeki NACAĞCI

Dr. Öğretim Üyesi Alper Tunga ÖZCAN

Öğr Gör. Mustafa SUYOLCU

olarak tutulup tutulmadığını, en az yılda bir kez denetlemek ve denetim sonuçlarını yazılı rapor şeklinde Yönetim Kurulu'na iletmek,

- b)** Gerekli gördüğünde ya da çağrıldığında Yönetim Kurulu toplantılarına oy hakkı olmaksızın katılmak, görüş ve düşüncelerini paylaşmak,
- c)** Denetim sonuçlarını ortak imzalı bir rapor şeklinde Genel Kurul'a sunmak.
- d)** Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir

Madde 16: DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

a) SATEAD'ın gelir kaynakları aşağıda sıralanmıştır:

- i.** Özel ve tüzel üyelerden alınacak giriş ödentisi ve yıllık aidatlar,
- ii.** Bağışlar (SATEAD amaçlarının gerçekleşmesi için mal ve para olarak yapılacak yardımlar),
- iii.** Mevduat faizi, repo, hazine bonusu ve benzeri menkul gelirler,
- iv.** Taşınır ve taşınmaz malvarlığından elde edilecek kira vb. gelirler,
- v.** Kurs, seminer, eğitim, program değerlendirme, program akreditasyon, yayın vb. etkinliklerden ve diğer SATEAD faaliyetlerinden elde edilecek gelirler,
- vi.** SATEAD'ın amaçlarını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla kurduğu, işlettiği ve ortak olduğu iktisadi, ticari ve sanayi işletmelerden elde edilen kazançlar.
- vii.** İlgili yasaların izin verdiği diğer gelirler.

b) Gelir ve gider belgeleri;

SATEAD 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.

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

Prof. Dr. Turan SAĞER

Prof. Dr. Nurgül KILINÇ

Prof. Dr. Özer KANBUROĞLU

Prof. Dr. Nuriye Nihal KAFALI

Prof. Dr. Pınar GÖKLÜBERK ÖZLÜ

Prof. Dr. Fikri SALMAN

Prof. Dr. Zeki NACAĞCI

Dr. Öğretim Üyesi Alper Tunga ÖZCAN

Öğr Gör. Mustafa SUYOLCU

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

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

c) Alındı Belgeleri

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

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

d) Yetki Belgesi

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

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

e) 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,

Prof. Dr. Turan SAĞER

Prof. Dr. Nurgül KILINÇ

Prof. Dr. Özer KANBUROĞLU

Prof. Dr. Nuriye Nihal KAFALI

Prof. Dr. Pınar GÖKLÜBERK ÖZLÜ

Prof. Dr. Fikri SALMAN

Prof. Dr. Zeki NACAĞCI

Dr. Öğretim Üyesi Alper Tunga ÖZCAN

Öğr Gör. Mustafa SUYOLCU

kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

Madde 17- DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

a) Kayıt Usulü

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

b) Tutulacak Defterler

SATEAD'da, aşağıda yazılı defterler tutulur.

İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

- i.** Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
- ii.** 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.
- iii.** 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.
- iv.** İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
- v.** Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

Prof. Dr. Turan SAĞER

Prof. Dr. Nurgül KILINÇ

Prof. Dr. Özer KANBUROĞLU

Prof. Dr. Nuriye Nihal KAFALI

Prof. Dr. Pınar GÖKLÜBERK ÖZLÜ

Prof. Dr. Fikri SALMAN

Prof. Dr. Zeki NACAĞCI

Dr. Öğretim Üyesi Alper Tunga ÖZCAN

Öğr Gör. Mustafa SUYOLCU

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

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

- i. bendinin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
- ii. Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

c) Defterlerin 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 Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

d) Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Madde 18- BEYANNAME VERİLMESİ

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de bulunan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Madde 19- BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

a) Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Prof. Dr. Turan SAĞER

Prof. Dr. Nurgül KILINÇ

Prof. Dr. Özer KANBUROĞLU

Prof. Dr. Nuriye Nihal KAFALI

Prof. Dr. Pınar GÖKLÜBERK ÖZLÜ

Prof. Dr. Fikri SALMAN

Prof. Dr. Zeki NACAĞCI

Dr. Öğretim Üyesi Alper Tunga ÖZCAN

Öğr Gör. Mustafa SUYOLCU

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te 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

b) Taşınmazların Bildirilmesi

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

c) Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

SATEAD tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

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

d) 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.

Madde 20- TEMSİLCİLİK AÇMA

Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

Prof. Dr. Turan SAĞER

Prof. Dr. Nurgül KILINÇ

Prof. Dr. Özer KANBUROĞLU

Prof. Dr. Nuriye Nihal KAFALI

Prof. Dr. Pınar GÖKLÜBERK ÖZLÜ

Prof. Dr. Fikri SALMAN

Prof. Dr. Zeki NACAĞCI

Dr. Öğretim Üyesi Alper Tunga ÖZCAN

Öğr Gör. Mustafa SUYOLCU

Madde 21: DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

SATEAD'da 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 Kurulu'nun 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.

Madde 22- DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

SATEAD amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Madde 23: DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

SATEAD Genel Kurulu her zaman SATEAD'ın feshine karar verebilir. Genel Kurul'da fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurul'a 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.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel Kurul'da fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Genel Kurul tarafından fesih kararı verildiğinde, tasfiye 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 SATEAD adında "tasfiye halinde Sanat ve Tasarım Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak SATEAD'ın 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

Prof. Dr. Turan SAĞER

Prof. Dr. Nurgül KILINÇ

Prof. Dr. Özer KANBUROĞLU

Prof. Dr. Nuriye Nihal KAFALI

Prof. Dr. Pınar GÖKLÜBERK ÖZLÜ

Prof. Dr. Fikri SALMAN

Prof. Dr. Zeki NACAĞCI

Dr. Öğretim Üyesi Alper Tunga ÖZCAN

Öğr Gör. Mustafa SUYOLCU

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 Kurul'da belirlenen yere devredilir. Genel Kurul'da, devredilecek yer belirlenmemişse merkezi İstanbul'da bulunan ve SATEAD'ın amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son Yönetim Kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir Yönetim Kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

Madde 24: HÜKÜM EKSİKLİĞİ

Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda yürürlükte bulunan Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Madde 25: TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

- a.** Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir. Tüzük değişikliği önerileri Yönetim Kurulu kararıyla ya da olağan Genel Kurul toplantılarında, üye sayısının en az 1/5'inin yazılı başvurusu üzerine toplantıya katılanların yarısından bir fazlasının olumlu oyu ile Genel Kurul gündemine ilave edilebilir.
- b.** Genel Kurul'da tüzük değişikliği yapılabilmesi için, tüzük değişikliklerinde Genel Kurul toplantısına katılımında aranan yetersayı koşulunun sağlanmış olması gerekir.
- c.** Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür.

Prof. Dr. Turan SAĞER

Prof. Dr. Nurgül KILINÇ

Prof. Dr. Özer KANBUROĞLU

Prof. Dr. Nuriye Nihal KAFALI

Prof. Dr. Pınar GÖKLÜBERK ÖZLÜ

Prof. Dr. Fikri SALMAN

Prof. Dr. Zeki NACAĞCI

Dr. Öğretim Üyesi Alper Tunga ÖZCAN

Öğr Gör. Mustafa SUYOLCU

GECİCİ MADDE 1: GİRİŞ ÖDENTİSİ VE YILLIK AİDAT

İlk Genel Kurul toplanana kadar gerçek ve tüzel tüm üyelerin giriş ödentisi 60 TL, yıllık üye aidatı da 60 TL'dir.

Bu tüzük 25 (Yirmi beş) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.

SATEAD'IN KURUCULARI VE GEÇİCİ YÖNETİM KURULU (SATEAD'ın kurucuları aşağıda verilmiştir.)

- 1- Prof. Dr. Turan SAĞER
- 2- Prof. Dr. Nurgül KILINÇ
- 3- Prof. Dr. Özer KANBUROĞLU
- 4- Prof. Dr. Nuriye Nihal KAFALI
- 5- Prof. Dr. Pınar GÖKLÜBERK ÖZLÜ
- 6- Prof. Dr. Fikri SALMAN
- 7- Prof. Dr. Zeki NACAĞCI
- 8- Dr. Öğretim Üyesi Alper Tunga ÖZCAN
- 9- Öğr Gör. Mustafa SUYOLCU

Prof. Dr. Turan SAĞER

Prof. Dr. Nurgül KILINÇ

Prof. Dr. Özer KANBUROĞLU

Prof. Dr. Nuriye Nihal KAFALI

Prof. Dr. Pınar GÖKLÜBERK ÖZLÜ

Prof. Dr. Fikri SALMAN

Prof. Dr. Zeki NACAĞCI

Dr. Öğretim Üyesi Alper Tunga ÖZCAN

Öğr Gör. Mustafa SUYOLCU