

# ELSA AVRUPA GENÇ HUKUKÇULAR DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## I. DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

### Madde 1 – Derneğin Adı ve Merkezi

1.1. Derneğin adı “ELSA Avrupa Genç Hukukçular Derneği” olup bu Tüzükte “Dernek” olarak anılacaktır.

1.2. Derneğin merkezi İstanbul’dadır.

1.3. BAKANLAR KURULU, 23 Temmuz 1993 tarih ve 93/4681 sayılı kararı ile ELSA AVRUPA GENÇ HUKUKÇULAR DERNEĞİ’nin Hollanda Krallığı, 40538466 koduyla Kamer van Koophandel, Chamber of Commerce in Amsterdam kurumunda kayıtlı European Law Students’ Association adlı derneğe üye olmasına izin vermiştir.

### Madde 2 – Tanım

2.1. Bu Tüzükte geçen;

a. ELSA Uluslararası: Hollanda Krallığı, 40538466 koduyla Kamer van Koophandel, Chamber of Commerce in Amsterdam kurumunda kayıtlı European Law Students’ Association adlı derneği,

b. Dernek: ELSA Avrupa Genç Hukukçular Derneğini,

c. Şube: Derneğin Şubelerinden her birini,

d. Tüzük: İşbu Tüzüğü,

e. Yönetmelik: Genel Merkez Genel Kurulu tarafından usulüne uygun çıkarılan Yönetmeliklerin her birini,

f. Uluslararası Toplantılar: ELSA Uluslararası tarafından düzenlenen Uluslararası Konsey Toplantısı (ICM), Uluslararası Strateji Toplantısı (ISM) ve Uluslararası Eğitim Toplantısını (ITM),

g. Ulusal Konsey Toplantısı (NCM): Derneğin, ELSA Uluslararası mevzuatları ile işbu Tüzüğe uygun şekilde yılda bir kez yaptığı ve İngilizcesi “National Council Meeting” olan iç toplantıyı,

h. EDF: ELSA Uluslararası tarafından kurulmuş olan ELSA Development Foundation isimli Brüksel merkezli vakfı,

i. Faaliyet Bölgesi: Her bir Şubenin görevli ve sorumlu olduğu şehirleri,

j. Direktör: Genel Merkez ya da Şube Yönetim Kurulu tarafından, belirli bir konu ya da çalışma alanı dahilinde faaliyet göstermek için atanan her bir dernek üyesini,

**k.** Organizasyon Komitesi Üyesi: Genel Merkez ya da Şube Yönetim Kurulu tarafından, münhasıran belirlenmiş bir konu ya da etkinlikte faaliyet göstermek için atanan her bir dernek üyesini,

**l.** Üniversite Temsilcisi: Şube Yönetim Kurulu tarafından, Şube Faaliyet Bölgesinde yer alan şehirlerde bulunan Yükseköğretim Kuruluna bağlı üniversitelerde derneğin tanıtımı ve üyelik süreçlerinin yürütülmesine yardımcı olunması için atanan her bir Dernek üyesini,

**m.** Kurum Ziyaretleri: Devlet kurumları ile özel kuruluşlar ve üniversiteler ile diğer yükseköğretim kurumlarına yerel, ulusal veya uluslararası alanda ELSA mensupları tarafından düzenlenen gezi ve ziyaretleri,

**n.** Çalışma Ziyaretleri: ELSA gruplarının, diğer ülkelerdeki ELSA grupları veya başka hukuk oluşumları ile beraber çalışarak katılımcıların hukuk bilgilerini kullanabilecekleri akademik programlar ve bağlantı kurma imkanları sağladığı ziyaretleri,

**o.** ELSA Delegasyonları: ELSA Uluslararası tarafından yürütülen ve ELSA üyelerine uluslararası kurum ve kuruluşların toplantılarına katılma imkanı sağlayan programı,

**p.** WELS: İngilizcesi “Winter ELSA Law School” olan ELSA Kış Hukuk Okulunu,

**r.** SELS: İngilizcesi “Summer ELSA Law School” olan ELSA Yaz Hukuk Okulunu,

**s.** ELSA Stajları: İngilizcesi “ELSA Traineeships” olan ve ELSA Uluslararası tarafından yürütülen, ELSA üyelerine farklı ülkelerde staj imkanları sunan programı,

**t.** Kurgusal Duruşma Yarışması Yönetmeliği: 2401 sayılı ELSA Avrupa Genç Hukukçular Derneği Kurgusal Duruşma Yarışması Yönetmeliğini,

ifade eder.

## **II. DERNEĞİN NİTELİĞİ, AMACI VE ETKİNLİKLERİ**

### **Madde 3 – Derneğin Niteliği**

**3.1.** Dernek demokratik ve bağımsız nitelikte olup, akademik ve sosyal tüm etkinliklerini bu esaslar çerçevesinde yürütür. Dernek hiçbir şekilde siyasetle uğraşmaz.

**3.2.** Derneğin amacı, genç hukukçuların Türk Hukuk Sistemi ve başta Kıt’a Avrupası ile Anglo-Sakson Hukuk Sistemleri olmak üzere, farklı hukuk sistemleri hakkındaki bilgilerini genişletmek, hukuk bilimi ve meslekî çalışma alanlarında iş birliği yoluyla genç hukukçular arasında karşılıklı anlayış, bilgi alışverişi ve kişisel gelişimini sağlamak ve desteklemektir. Bu doğrultuda Dernek “insanlık onuruna ve kültürel farklılıklara saygının bulunduğu adil bir dünya” vizyonunu benimsemiştir.

## **Madde 4 – Derneğin Amacı**

### **4.1. Dernek amacını gerçekleştirmek için:**

- a)** Her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,
- b)** Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- c)** Üyeleri arasında iletişimin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- d)** Dernek faaliyetleri için taşınır ve taşınmaz edinebilmek, kiralayabilmek, satabilmek ve kiraya verebilmek, bağış yapabilmek ve alabilmek, yurt dışındaki diğer ELSA grupları ile ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- f)** Gerekli izinlerin alınması koşuluyla yurtdışındaki benzer amaç ve niteliklere sahip kuruluşlara katılabilme, bunlarla ilişkide ya da iş birliğinde bulunabilmek,
- g)** Gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
- h)** Türkiye Cumhuriyeti sınırları içinde Hukuk Fakültesi bulunan diğer illerde Şubeler kurabilmek, (Şube kurulmuş ilin ilçesinde başka bir şube açılmaz)
- i)** Yasalara ve Tüzük'e aykırı olmamak kaydıyla gerekli gördüğü diğer çalışmaları yapabilmek,
- j)** Genel Merkez Genel Kurul kararı ile borçlanabilmek,
- k)** Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde herhangi bir bankanın şubesinde vadeli veya vadesiz, Türk Lirası veya döviz hesabı açabilme, yetkilerini haizdir.

## **Madde 5 – Derneğin Etkinlikleri**

### **5.1. Dernek, yukarıda belirtilen amaçlara ulaşmak için, amacı ile ilgili olmak kaydıyla, yurt içinde ve yurt dışında;**

- a)** ELSA Stajları vasıtasıyla, öğrenci ve genç hukukçuların kısa süreli eğitim programlarına katılmalarına yardımcı olabilir; aynı şekilde yabancı öğrenci ve genç hukukçuların Türkiye'de kısa süreli eğitim programlarına katılmalarını sağlayabilir,
- b)** Ulusal ve uluslararası nitelikte konferans, seminer, panel, yarışma ve benzeri toplantılar ile geziler düzenleyebilir, sergiler açabilir; ELSA Uluslararası tarafından düzenlenmiş benzer nitelikteki toplantılara üyelerini gönderebilir,
- c)** Düzenlenen bilimsel toplantılara katılabilir, tebliğ ve rapor hazırlayıp sunabilir,
- d)** ELSA Uluslararası'nın bülten ve dergilerine makale ve yazılar gönderebilir, arşiv oluşturabilir, yerel ve ulusal nitelikte yayımda bulunabilir,

- e) Akademik çalışmalara katkıda bulunmak amacıyla, ELSA Uluslararası vasıtasıyla yurtdışından makale, kitap ve benzeri kaynakları getirerek üyelerine sunabilir,
- f) Yurt dışında hukuk eğitimi görmek isteyen öğrenci ve genç hukukçulara ilgili eğitim programları ve bunların verildiği şehirler hakkında bilgi verebilir ve Türkiye’de eğitim görmek isteyen kişilere de benzer nitelikteki bilgileri sağlayabilir,
- g) Akademik, meslekî ve gelir getirici çalışmalar ve programlar yapabilir, bunların işleyişine yönelik sistemler kurabilir, bu amaçla yarışmalar düzenleyebilir.

### III. ÜYELİK

#### Madde 6 – Üyelik Koşulları

**6.1.** Derneğin amaçları doğrultusunda çalışmayı ve etkinliklerine aktif olarak katılmayı amaçlayan, bunun için gerekli niteliklere sahip olan, kanunen Dernek üyeliğine engel bir hali bulunmayan, Türkiye’deki veya yurt dışındaki herhangi bir hukuk fakültesinde kayıtlı ya da bunlardan birinden mezun olmuş ve 36 (otuzaltı) yaşından gün almamış herkes Derneğe üye olabilir.

**6.2.** Hiç kimse Derneğe üye olmaya zorlanamaz.

#### Madde 7 – Üyelik Başvurusu

**7.1.** 6. maddede bahsi geçen üyelik koşullarını taşıyan ve Derneğe üye olmak isteyen üye adayları, Tüzüğün 7.2. maddesinde sayılan evrakları üye olmak istedikleri Şubenin Genel Sekreterine ulaştırarak Dernek üyeliğine başvururlar.

**7.2.** Üye adaylarının, üyelik başvurusunda bulunmak için Şube Genel Sekreterine teslim etmeleri gereken evraklar şunlardır:

- a. Üyelik başvuru formu.
- b. Arkalı önlü nüfus cüzdanı fotokopisi.
- c. Hukuk fakültesi öğrencisi veya hukuk fakültesinden mezun olduğunu gösterir belge örneği.
- d. Tüzükte düzenlenen üyelik aidatının ödendiğine dair banka dekontu.
- e. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmayan kişiler için ikamet izin belgesi fotokopisi.

**7.3.** Üyelik başvuru formu, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından düzenlenir.

**7.4.** Üye adayları; öğrencisi ya da mezunu oldukları hukuk fakültesinin veya ikamet adreslerinin bulunduğu şehir, Tüzüğe göre hangi Şubenin Faaliyet Bölgesine giriyorsa o Şubeye üye olabilirler. Bu kriterlerden herhangi bir tanesine uygun birden fazla Şube varsa üye adayları uygun Şubelerden bir tanesini tercih edip üyelik başvurularını o Şubeye yapabilirler. Bu kriterleri karşılamayan Şubeye üyelik başvurusunda bulunan üye adayının ise başvurusu Şube Yönetim Kurulu tarafından reddedilir. Hiç kimse birden fazla Şubeye üye olamaz.

## **Madde 8 – Üyeliğe Kabul**

**8.1.** Üyelik başvurusunun Şubeye ulaşmasından sonra Şube Genel Sekreteri, başvuruyu Şube Yönetim Kuruluna sunar. Şube Yönetim Kurulu; üyelik başvurusunun Şube Genel Sekreterine ulaşmasından itibaren 30 (otuz) gün içinde, üyelik başvurusunu inceler ve salt çoğunlukla alacağı karar ile üye adayını üyeliğe kabul eder veya üyelik başvurusunu reddeder. Bu kararda gerekçe belirtilmesi zorunlu değildir. Alınan karar Şube Karar Defterine geçirilir ve üye adayına yukarıda belirtilen 30 (otuz) günlük süre içerisinde yazılı olarak bildirilir.

**8.2.** Başvuruda eksik bilgi veya belge olması halinde veya başvuru Tüzüğün 7.4. maddesine uygun bir Şubeye yapılmamışsa Şube Yönetim Kurulu başvuruyu reddeder. Üyelik başvurusu reddedilen üye adayını, üyelik aidatını yatırmışsa bu tutar iade edilir.

**8.3.** Üyelik başvurusunun reddi kararı kesindir. Başvurusu reddedilen üye adayını, ret kararı tarihinden itibaren 1 (bir) yıl boyunca tekrar aynı Şubeye üyelik başvurusunda bulunamaz. Ancak üyelik başvurusu evrak eksikliği nedeniyle reddedilmiş olan üye adayını, bu husus kararın gerekçesinde açıkça belirtilmiş ise evraklarını tamamlayınca 1 (bir) yıl beklemesine gerek olmadan aynı Şubeye tekrar üyelik başvurusunda bulunabilir. Ayrıca; üye adayının, Tüzüğün 7.4. maddesine göre üyelik başvurusunda bulunabileceği başka bir Şube varsa oraya başvurma hakkı saklıdır.

**8.4.** Başvurusu kabul edilen yeni üyenin Şube Üye Kayıt Defterine kaydedilmesi, üye alındığı bilgisinin Genel Merkez Genel Sekreterine iletilmesi ve benzeri işlemler, üyeliğe kabul tarihini izleyen 30 (otuz) gün içinde Şube Genel Sekreteri tarafından tamamlanır.

## **Madde 9 – Üyelerin Hak ve Yükümlülükleri**

**9.1.** Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Her üye Tüzüğün 9.4. maddesi saklı kalmak kaydıyla Genel Merkez Genel Kuruluna ve kayıtlı bulunduğu Şube Genel Kuruluna katılma, bu Genel Kurullarda oy kullanma, seçme ve Tüzükte düzenlenen şartları sağladığı sürece seçilme hakkına sahiptir.

**9.2.** Her üye bir oy hakkına sahiptir ve oyunu bizzat kullanır.

**9.3.** Üyeler, yasa ve Tüzük hükümleri ile yetkili Kurul kararlarına uymak, Genel Merkez ve üyesi olduğu Şube Yönetim Kurullarınca verilecek görevleri yerine getirmek, üyelik aidatlarını ödemek, Derneğin amaç ve ilkelerine uygun davranmak, bu amaç ve ilkelerin gerçekleşmesini zorlaştırıcı tavır ve davranışlardan kaçınmak ve Dernek tüzel kişiliğinin saygınlığını korumaya ve artırmaya özen göstermekle yükümlüdür.

**9.4.** Üyenin gerek Şube Genel Kuruluna gerek Genel Merkez Genel Kuruluna katılabilmesi için hiçbir aidat borcu bulunmaması gerekmektedir.

## **Madde 10 – Onursal Üyelik**

**10.1.** Onursal üyeler; Derneğin amaçlarına ulaşabilmesi için yapmış oldukları her türlü katkı ve yardımdan dolayı Genel Merkez Yönetim Kurulunun veya bir Şube Yönetim Kurulunun önerisiyle doğrudan Genel Merkez Genel Kurulu kararı ile onursal üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Onursal üyeler, yasal hükümler saklı kalmak kaydıyla, Tüzüğün 6.1. maddesinde düzenlenen üyelik koşullarından muaftır.

**10.2.** Onursal üyeliğin oylanması Genel Merkez Genel Kurul Toplantısı gündeminin Genel Kurul Divan Heyeti seçiminden sonraki ilk maddesini oluşturur.

**10.3.** Onursal üyeler; Genel Merkez veya Şube Genel Kurul Toplantıları Divan Heyetine seçilebilirler. Kendilerine Tüzükte açıkça tanınmamış hiçbir yetkiyi kullanamazlar. Genel Kurullarda oy kullanamazlar, Genel Merkez veya Şubenin Yönetim, Denetim ve Danışma Kurullarının herhangi birinde görev alamazlar ve üyelik aidatı ödemezler.

## **Madde 11 – Şubeler Arası Üyelik Nakli**

**11.1.** Her üyenin, üyesi bulunduğu Şubeden ayrılarak Derneğin bir başka Şubesine nakil olma talebinde bulunma hakkı vardır.

**11.2.** Üyelik nakli gerçekleştirmek isteyen üye, bu talebini ve hangi Şubeye nakil olmak istediğini içeren ıslak imzalı dilekçesini bağlı bulunduğu Şube Yönetim Kuruluna iletir. Üyenin nakil olmak istediği Şubenin Tüzüğün 7.4. maddesine uygun olması gerekmektedir.

**11.3.** Şube Yönetim Kurulu, üyenin nakil talebinin eline ulaştığı tarihi izleyen 15 (onbeş) gün içinde bu talebi işleme koyar. Üyenin nakil talebini işleme koyan Şube Genel Sekreteri, ilgili Şube Yönetim Kurulu kararının alınmasından itibaren 7 (yedi) gün içinde üyenin nakil olmak istediği Şubenin Genel Sekreterini bilgilendirir ve üyenin üyelik evrakını ilgili Şubeye gönderir. Üyenin nakil olmak istediği Şubenin Yönetim Kurulu talebi değerlendirir. Üyenin nakil olmak istediği Şubenin Yönetim Kurulunun üyenin nakil talebini reddetme hakkı saklıdır. Her halükarda, nakil talebi Tüzüğün 7.4. maddesine uygun değilse, üyenin nakil olmak istediği Şube Yönetim Kurulu nakil talebini reddeder.

**11.4.** Nakil talebi kabul edilirse nakil olunmak istenen şubenin Genel Sekreteri, üyenin kayıt işlemlerini 15 (onbeş) gün içerisinde gerçekleştirip aynı süre içinde Genel Merkez Genel Sekreterini ve nakil olan üyenin önceki Şubesini nakil talebinin kabul edildiğine ilişkin bilgilendirir. Nakil olan üyenin önceki Şubesi, üyenin üye kaydını siler.

**11.5.** Üyelik nakli gerçekleştirmek isteyen üyenin, bağlı bulunduğu Şubeye karşı üyelikten kaynaklanan mali yükümlülüklerini yerine getirmesi gerekmektedir. Aksi halde, üyelik nakli gerçekleştirilmeyecektir.

**11.6.** Üyenin nakil olmak istediği Şube, nakil talebini reddederse üye halihazırda kayıtlı olduğu Şubede kalmaya devam eder.

## **Madde 12 – Üyeliğin Kendiliğinden Sona Ermesi**

**12.1.** Üyelik için kanunda veya Tüzükte aranan nitelikleri sonradan kaybedenlerin, kanunen üyelik hakkını yitirenlerin ve ölenlerin Dernek üyeliği kendiliğinden sona erer.

**12.2.** 35 (otuzbeş) yaşını dolduran üyenin üyeliği, 35 (otuzbeş) yaşını doldurduğu Çalışma Döneminin bitiminde kendiliğinden sona erer.

**12.3.** Üyenin üyeliğinin kendiliğinden sonra ermesi, üyelik süresine ait mali yükümlülüklerinin yerine getirilmesi zorunluluğunu etkilemez.

**12.4.** Üyeliği kendiliğinden sona eren kişiye, sona erme tarihine kadar yapmış olduğu aidat, bağış ve benzeri ödemelerin ya da başkaca nakdi veya ayni yardımların hiçbirini iade edilmez.

**12.5.** Üyeliği kendiliğinden sona eren kişinin üye kaydının silinmesine yönelik prosedür, sona erme tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içinde Şube Genel Sekreteri tarafından yerine getirilir ve bu durum aynı süre içinde Genel Merkez Genel Sekreterine bildirilir.

## **Madde 13 – Üyeliğin Ayrılma Yoluyla Sona Ermesi**

**13.1.** Her üye, ıslak veya elektronik imzalı istifa dilekçesini Şube Yönetim Kuruluna ulaştırarak veya e-devlet üzerinden Dernek üyeliğini sonlandırarak Dernek üyeliğinden ayrılma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yöntemini izlemesi halinde, Şube Yönetim Kurulu 30 (otuz) gün içinde bu dilekçeyi işleme koymak zorundadır.

**13.2.** Üyenin üyelikten ayrılması, üyelik süresine ait mali yükümlülüklerinin yerine getirilmesi zorunluluğunu etkilemez.

**13.3.** Üyelikten ayrılan kişiye, ayrılma tarihine kadar yapmış olduğu aidat, bağış ve benzeri ödemelerin ya da başkaca nakdi veya ayni yardımların hiçbirini iade edilmez.

**13.4.** Üyelikten ayrılan kişinin üye kaydının silinmesine yönelik prosedür, ayrılma tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içinde Şube Genel Sekreteri tarafından yerine getirilir ve bu durum aynı süre içinde Genel Merkez Genel Sekreterine bildirilir.

## **Madde 14 – Üyelikten Çıkarılma**

**14.1.** Bir Dernek üyesinin, üyelikten çıkarılmasını gerektiren haller şu şekildedir:

**a.** Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,

**b.** Genel Merkez Genel Kurulu veya bağlı bulunduğu Şubenin Şube Genel Kurulu kararlarına aykırı hareket etmek,

**c.** Genel Merkez Yönetim Kurulu veya bağlı bulunduğu Şubenin Şube Yönetim Kurulu kararlarına aykırı hareket etmek,

**d.** İşbu tüzüğün 9. maddesinde anılan yükümlülükleri yerine getirmemek,

- e. Verilen görevlerden sürekli kaçınmak veya verilen görevleri nedensiz olarak yapmamak,
- f. Üst üste iki takvim yılında üyelik aidatını ödememek.

**14.2.** Yukarıdaki hallerden birinin varlığı durumunda; Genel Merkez Yönetim Kurulunun veya ilgili Dernek üyesinin bağlı olduğu Şube Yönetim Kurulunun, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanıp, toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğunun oyu ile alacağı karar neticesinde ilgili Dernek üyesi hakkında üyelikten çıkarılma süreci başlatılabilir.

**14.3.** Üyelikten çıkarılma koşullarının gerçekleştiğinin saptanmasında, Yönetim Kurulları ve Danışma Kurullarının, Türk Medeni Kanunu'nun 2. maddesi anlamındaki dürüstlük kuralı ve hakkaniyet ölçüleri sınırları içinde kullanacağı takdir yetkisi saklıdır.

**14.4.** 14.1. maddenin (f) bendinde düzenlenen "üst üste iki takvim yılında üyelik aidatının ödenmemesi" halinde üyelikten çıkarma yetkisi yalnızca Şube Yönetim Kuruluna aittir. Bu hal söz konusu olursa, Şube Yönetim Kurulu ilgili Dernek üyesini hiçbir uyarı veya bildirimde bulunmaksızın ve herhangi bir savunma talep etmeksizin üyelikten çıkarabilir. Genel Merkez Yönetim Kurulu, Şube Yönetim Kuruluna bu bent kapsamına giren Dernek üyelerinin üyelikten çıkarılması talimatını verebilir. Şube Yönetim Kurulu bu talimatı yerine getirmekle yükümlüdür.

**14.5.** Üyelikten çıkarılma sürecinin başlatılması kararı Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından alınmışsa; Genel Merkez Yönetim Kurulu bu kararı, kararın alınma tarihinden itibaren 7 (yedi) gün içinde üyelikten çıkarılma süreci başlatılan üyeye bildirir. Bu bildirimde ilgili üyeye savunmasını, bildirimden itibaren 15 (onbeş) gün içinde Genel Merkez Danışma Kuruluna sunması gerektiği belirtilir ve aksi takdirde üyelikten çıkarılacağı hususu ihtar olunur.

**14.6.** Üyelikten çıkarılma sürecinin başlatılması kararı Şube Yönetim Kurulu tarafından alınmışsa; Şube Yönetim Kurulu bu kararı, kararın alınma tarihinden itibaren 7 (yedi) gün içinde üyelikten çıkarılma süreci başlatılan üyeye bildirir. Bu bildirimde ilgili üyeye savunmasını, bildirimden itibaren 15 (onbeş) gün içinde Şube Danışma Kuruluna sunması gerektiği belirtilir ve aksi takdirde üyelikten çıkarılacağı hususu ihtar olunur.

**14.7.** İlgili Danışma Kurulu, savunmanın kendisine ulaşmasından itibaren 15 (onbeş) gün içinde ilgili üyenin üyelikten çıkarılması hususundaki görüşünü ilgili Yönetim Kuruluna yazılı olarak iletir.

**14.8.** Üyelikten çıkarılma süreci başlatılan üyenin yukarıda anılan 15 (onbeş) günlük süre içerisinde göndereceği savunma, ilgili Danışma Kurulunun görüşü de göz önüne alınarak ilgili Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirme neticesinde ilgili Yönetim Kurulu, savunmayı kabul ederek üyelikten çıkarılma sürecinden vazgeçebilir veya savunmayı kabul etmeyerek ilgili üyenin üyelikten çıkarıldığını saptayan kararı alır. İlgili üyenin, öngörülen süre içerisinde hiçbir savunmada bulunmadığı ilgili Danışma Kurulu tarafından ilgili Yönetim Kuruluna bildirildiği takdirde ilgili Yönetim Kurulu bu durumu değerlendirir ve üyelikten çıkarılma sürecinden vazgeçebilir veya ilgili üyenin üyelikten çıkarıldığını saptayan kararı alır.



**14.9.** Üyelikten çıkarılan kişi, çıkarılma kararını izleyen yapılacak ilk Genel Merkez Genel Kurul Toplantısında üyelikten çıkarılma nedenine itiraz edebilir. Bu itiraz en geç ilgili Genel Kurul Toplantısının Divan Heyeti seçiminden hemen sonra Divan Heyeti Başkanına yazılı olarak ve bizzat üyelikten çıkarılan kişinin kendisi tarafından sunulmalıdır. Üyelikten çıkarılma kararının Genel Kurul tarafından onanması halinde, üye çıkarılma tarihini izleyen 2 (iki) yıl boyunca üyelik için yeniden başvuramaz.

**14.10.** 14.1. maddenin (f) bendinde dayanılarak üyelikten çıkarılan kişi, Genel Merkez Genel Kurul Toplantısında Divan Heyetine itirazını iletirken ilgili aidatlarını ödediğine dair banka kayıt veya dekontları da sunmak zorundadır. Aksi takdirde Divan Heyeti, üyelikten çıkarılan kişinin itirazını Genel Kurula sunmaz ve itiraz reddedilmiş sayılır.

**14.11.** Üyelikten çıkarılan kişiye çıkarılma tarihine kadar yapmış olduğu aidat, bağış vb. ödemelerin ya da başkaca nakdî veya ayni yardımların hiçbiri iade edilmez. Ayrıca, bu kişilerin Dernek üyesi buldukları sürede muaccel olmakla birlikte anılan süre içinde yerine getirilmemiş bulunan her türlü mali yükümlülükleri, Tüzüğün ilgili maddeleri uyarınca devam eder ve bu yükümlülüklerin çıkarılma tarihinden sonra dahi yerine getirilmesini sağlamak için ilgili Şube Yönetim Kurulu tarafından yasal yollara başvurulabilir.

**14.12.** Üyelikten çıkarılan kişinin üye kaydının silinmesine yönelik prosedür, çıkarılma tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içinde Şube Genel Sekreteri tarafından yerine getirilir ve bu durum aynı süre içinde Genel Merkez Genel Sekreterine bildirilir.

## **IV. GENEL MERKEZ**

### **IV.I. GENEL MERKEZİN ORGANLARI**

#### **Madde 15 – Genel Merkezin Organları**

**15.1.** Genel Merkezin organları şunlardır:

- a.** Genel Merkez Genel Kurulu
- b.** Genel Merkez Yönetim Kurulu
- c.** Genel Merkez Denetim Kurulu
- d.** Genel Merkez Danışma Kurulu

**15.2.** Derneğin en yüksek mercii ve karar organı Genel Merkez Genel Kurulu olup Genel Merkezin diğer organları Genel Merkez Genel Kuruluna karşı sorumludur.

### **IV.I.A. GENEL MERKEZ GENEL KURULU**

#### **Madde 16 – Genel Merkez Genel Kurulunun Oluşumu**

**16.1.** Genel Merkez Genel Kurulu, Derneğin en yetkili karar organı olup Tüzüğün 9. maddesi uyarınca Genel Merkez Genel Kuruluna katılma hakkı bulunan üyelere oluşur.

**16.2.** Şubeler, Genel Merkez Genel Kurulunda üyeleri tarafından temsil edilir.

### **Madde 17 – Genel Merkez Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**17.1.** Genel Merkez Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a.** Genel Merkez organlarının asıl ve yedek üyelerinin seçilmesi.
- b.** Dernek Tüzüğü'nün değiştirilmesi.
- c.** Genel Merkez Yönetim Kurulu faaliyet raporunun ve Genel Merkez Denetim Kurulu iç denetim raporunun görüşülmesi.
- d.** Genel Merkez Yönetim Kurulunun ve Genel Merkez Denetim Kurulunun ibra edilmesi.
- e.** Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan kesin ve tahmini bütçe hesabının aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi.
- f.** Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmazların satılması hususunda Genel Merkez ve/veya Şube Yönetim Kuruluna yetki verilmesi.
- g.** Derneğin federasyona katılması veya federasyondan ayrılması.
- h.** Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olarak katılması veya bu kuruluşlardan ayrılması.
- i.** Şube kuruluşuna ilişkin Genel Merkez Yönetim Kurulunun yetkilendirilmesi ve nihai kuruluş kararının verilmesi.
- j.** Derneğin veya Şubenin feshedilmesi.
- k.** Mevzuatta ve Tüzükte Genel Merkez Genel Kuruluna bırakılan diğer görevlerin yerine getirilmesi.

### **Madde 18 – Genel Merkez Genel Kurulunun Toplantı Zamanı ve Toplantı Yeter Sayısı**

**18.1.** Genel Merkez Genel Kurulu:

- a.** Her yıl olağan biçimde toplanır. Bu olağan toplantı son Şube Olağan Genel Kurul Toplantısının da tamamlanmasından itibaren 7 (yedi) ila 9 (dokuz) ay sonra, Genel Merkez Yönetim Kurulunun belirleyeceği, birbirini takip eden Cumartesi ve Pazar günlerinde olmak üzere iki gün şeklinde gerçekleştirilir.
- b.** Genel Merkez Yönetim Kurulunun oy çokluğuyla veya Genel Merkez Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde oy birliğiyle alacağı karar ile ya da Dernek üyelerinin en az beşte birinin yazılı istemi üzerine olağanüstü biçimde toplanır. Olağanüstü toplantı halinde Genel Merkez Genel Kurulu, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından karar veya istem tarihinden itibaren 1 (bir) ay içinde olağanüstü olarak toplantıya çağrılır. Genel Merkez Genel Kurulunun

Olağanüstü Genel Kurul Toplantısına çağrılmasına ilişkin işlemlerin yerine getirilmesi görevi Genel Merkez Yönetim Kuruluna aittir.

**18.2.** Toplantı yeter sayısı Genel Merkez Genel Kuruluna katılma hakkına sahip olan üyelerin salt çoğunluğu, Tüzük değişikliği ve Derneğin feshi hâllerinde ise üçte ikisidir. Eğer yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantıda bu çoğunluklar aranmaz. Yine de ikinci toplantıya katılan üye sayısı, Genel Merkez Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

### **Madde 19 – Genel Merkez Genel Kurul Toplantısının Yapılacağı Yer**

**19.1.** Olağan veya olağanüstü toplantı fark etmeksizin, Genel Merkez Genel Kurul Toplantısının yapılacağı yer ve zaman, yasa ve Tüzük hükümleri saklı kalmak kaydıyla, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından serbestçe belirlenir. Ancak Genel Merkez Yönetim Kurulu bu konudaki kararı alırken; Türk Medeni Kanununun 2'nci maddesi anlamında dürüstlük kuralına uymak, toplantıya üyelerin hepsinin katılabilmesini ve Genel Merkez Genel Kurulunun görevlerini sağlıklı bir biçimde yerine getirebilmesini kolaylaştıracak yönde tercih yapmakla yükümlüdür.

### **Madde 20 – Genel Merkez Genel Kurul Toplantısının Çağrı Yöntemi ve Toplantı Öncesi Yapılacak İşlemler**

**20.1.** Genel Merkez Genel Kurulu, toplantıya Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından çağrılır.

**20.2.** Genel Merkez Genel Sekreteri, Genel Merkez Yönetim Kurulu adına Tüzüğün 16. maddesi gereğince Genel Merkez Genel Kuruluna katılma hakkına sahip üyelerin listesini düzenler. Şubelerden kaynaklanan bir eksiklik varsa bunların giderilmesi için gerekli uyarıları yapar.

**20.3.** Genel Merkez Genel Kuruluna katılma hakkına sahip olan üyeler; toplantıdan en az 15 (onbeş) gün önceden toplantının günü, saati, yeri ve gündemi Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usuller ile bildirilerek toplantıya çağrılırlar. Bu çağrıda, toplantıda gereken çoğunluk sağlanamazsa yapılacak olan ikinci toplantının günü, saati ve yeri de belirtilir.

**20.4.** Genel Merkez Genel Kurul Toplantısı; çoğunluğun sağlanamaması dışında bir nedenle ertelenirse bu durum, erteleme nedenleri ile birlikte Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usuller ile üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içinde yapılması zorunludur. Toplantı, mücbir sebepler haricinde bir sebeple 6 (altı) ay içinde yapılmazsa Genel Merkez Denetim Kurulu, Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden ivedi şekilde yazılı savunma talep eder. Savunmanın 3 (üç) gün içinde verilmemesi veya savunmanın Genel Merkez Denetim Kurulu tarafından kabul edilmemesi halinde Genel Merkez Denetim Kurulu noter aracılığıyla Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin tamamına ismen ihtar çeker. İhtardan itibaren 7 (yedi) gün içinde toplantı duyurusu yapılmaması halinde Genel Merkez Denetim Kurulu, Genel Merkez Genel Kurulunu Tüzüğün 18. maddesine göre olağanüstü toplantıya çağırır.

**20.5.** Genel Merkez Genel Sekreterinin; Genel Merkez Yönetim Kurulu adına Genel Merkez Genel Kuruluna katılma hakkı bulunan üyelere ilişkin düzenlediği liste, Genel Merkez Genel Kurulunun toplanmasına ilişkin Genel Merkez Yönetim Kurulu kararının alındığı tarihte Derneğe kayıtlı üyelere Genel Merkez Genel Kuruluna katılma hakkı bulunanların ad ve soyadlarını içerir. Herhangi bir nedenle Genel Merkez Genel Kuruluna katılamayacak durumda olan üyeler, Genel Merkez Genel Kuruluna katılmalarına engel teşkil eden nedenlerin ilk toplantının açılış gün ve saatine en az 48 saat kalıncaya dek ortadan kalkması halinde Genel Kurula katılabilirler.

**20.6.** Genel Merkez Genel Kurulunun Olağanüstü Toplantılarının çağrı yöntemi ve toplantı öncesi yapılacak işlemleri için de Tüzüğün işbu 20. maddesi uygulanır.

## **Madde 21 – Genel Merkez Genel Kurulunun Toplantı Yöntemi, Toplantı Gündemi ve Toplantının ALENİLİĞİ**

**21.1.** Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantısı birbirini takip eden Cumartesi ve Pazar günlerinde olmak üzere iki gün şeklinde gerçekleştirilir. Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı ise; organ seçimi yapılmıyacaksa tek bir gün, organ seçimi yapılacaksa iki gün şeklinde gerçekleştirilir.

**21.2.** Genel Merkez Genel Kurul Toplantısı çağrı ilanında belirtilen gün, saat ve yerde yapılır.

**21.3.** Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantısının yöntemi ve gündemi aşağıdaki şekildedir:

**a.** İlk gün olan Cumartesi günü, ilk olarak toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanan hazırlanmış cetveline göre toplantı ve karar yeter sayıları bir tutanakla tespit edilir. Toplantı, Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği bir Genel Merkez Yönetim Kurulu üyesi tarafından açılır. Eğer bunların hiçbiri toplantı yerinde mevcut değilse, toplantı yerinde hazır bulunan ve Genel Kurula katılma hakkı olan en yaşlı üye toplantıyı açar. Açılışın ardından Mustafa Kemal Atatürk ve silah arkadaşları ile vefat etmiş Dernek üyeleri hatırasına bir dakikalık saygı duruşunda bulunulur ve İstiklal Marşı okunur.

**b.** Sonrasında, daha önce belirlenmiş olan karar yeter sayısına göre oy çokluğu ile, toplantı yerinde mevcut olan Genel Kurula katılma hakkı olan üyeler ve onursal üyeler arasından Genel Kurul Divan Heyeti seçilir. Divan Heyeti; Olağan Genel Kurul Toplantısında Genel Merkez Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve Danışma Kuruluna aday olmak isteyen kişilerin ıslak imzalı adaylık dilekçelerini toplamakla görevlidir. Bu bağlamda Divan Heyeti seçilir seçilmez adaylık dilekçelerinin kendisine teslim edilebileceği en geç saati belirler ve toplantıda hazır bulunanlara bildirir. Divan Heyetinin diğer görev ve yetkileri, oluşumu ve heyete ilişkin başkaca hususlar Tüzüğün ilgili maddesinde düzenlenir.

**c.** Cumartesi gününün devamında, önce Genel Merkez Yönetim Kurulunun faaliyet raporu sunulup görüşülür. Ardından, sona ermekte olan Çalışma Döneminin kesin bütçe hesabı ve gelecek Çalışma Döneminin tahmini bütçe hesabı sunulup görüşülür ve bu iki bütçe hesabı ayrı ayrı oylanır. Ardından Genel Merkez Denetim Kurulu tarafından hazırlanan ve bütün Çalışma

Dönemini kapsayan iç denetim raporu sunulur ve görüşülür. Bu sunum ve görüşmelerin sona ermesinin ardından önce Genel Merkez Denetim Kurulunun, sonrasında ise Genel Merkez Yönetim Kurulunun ibraları görüşülür ve oylanır.

**d.** İbra oylamalarının da tamamlanmasının ardından, gündemde tüzük değişikliği teklifi görüşülmesi ve oylanması maddesi varsa veya Genel Merkez Yönetim, Denetim ve Danışma Kurullarına aday olan kişilerin adaylık sunumları haricinde herhangi bir madde varsa bunlar görüşülür. Bunlar yoksa veya bunların tamamlanmasının ardından; yeni Çalışma Dönemi için Genel Merkez Yönetim, Denetim ve Danışma Kurullarına aday olan ve adaylıkları kabul edilen kişiler Divan Heyeti tarafından ilan edilir. Tüzüğün 23. maddesi gereğince adaylık başvurusu Divan Heyeti tarafından reddedilmiş kimseler varsa, bu durum ret gerekçeleri ile beraber Divan Heyeti tarafından açıklanır. Sonrasında Kurul üyeliklerine aday olanlar şu sırayla adaylık sunumlarını gerçekleştirir: Danışma Kurulu aday listelerinde her listeden bir kişi, Denetim Kurulu aday listelerinde her listeden bir kişi, Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcılığı adayları, Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcılığı adayları, Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcılığı adayları, Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcılığı Adayları, Saymanlık adayları, Genel Sekreterlik adayları ve son olarak Yönetim Kurulu Başkanlığı adayları.

**e.** Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantısı süresince herhangi bir üyenin önerisini takiben yapılacak oylama sonucunda; Cumartesi günü için ilan edilmiş gündemin maddelerinin sırası değiştirilebilir, gündeme madde eklenebilir veya gündemden madde çıkarılabilir. Gündeme madde eklenmesi veya gündemden madde çıkarılması istemi, Divan Heyeti seçiminden hemen sonra Divan Başkanına sunulmalıdır.

**f.** Adaylık sunumlarının da tamamlanması ile beraber ilk günün gündeminde başkaca bir madde kalmadıysa Genel Merkez Genel Kurul Toplantısının ilk günü sona erer.

**g.** Toplantının ikinci günü olan Pazar gününde ise 09.00-17.00 saatleri arasında Dernek üyeleri toplantı yerine gelip yeni Çalışma Döneminde görev yapacak olan Genel Merkez Yönetim, Denetim ve Danışma Kurullarının seçimine ilişkin oylarını kullanır. Genel Merkez Genel Kurul Toplantısı Divan Heyeti, oy kullanma saatleri boyunca oy sandıklarının yer aldığı salonda hazır bulunup oy verme sürecinin düzen ve disiplinini sağlar.

**h.** Oy kullanma işleminin sona ermesinin ardından Divan Heyeti oyları açık şekilde sayar ve sayım tamamlanınca sonuçları ilan eder. Bu sonuçlar Divan Yazmanları tarafından tutulmakta olan tutanağa da işlenir.

**21.4.** Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul Toplantısının yöntemi ve gündemi aşağıdaki şekildedir:

**a.** Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurulunun toplanmasına ilişkin Genel Merkez Yönetim Kurulu veya Genel Merkez Denetim Kurulu kararında ya da duruma göre Dernek üyelerinin en az beşte birinin yazılı isteminde, olağanüstü toplantının gerekçesi ile gündemi açıkça belirtilir. Yazılı istem, istemde bulunan Dernek üyelerinin hepsi tarafından imzalanmalıdır. Anılan istem Genel Merkez Yönetim Kuruluna ulaştırılmalıdır. İmza, gerekçe ve gündem metni içermeyen istemler işleme konmaz.

**b.** Genel Merkez Yönetim Kurulu anılan istemin yerindelğini takdir hakkına sahip değildir. İstemin kendisine ulaştığı tarihi izleyen 1 (bir) ay içinde, Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul Toplantısına ilişkin çağrını Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usuller ile üyelere yapmalı ve istem için yukarıda anılan oranlar, Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul Toplantısına kadar korunmalıdır. Genel Merkez Yönetim Kuruluna anılan istemin geri alındığını belirten yazılı ve imzalı bir başvuru veya başvurular yapılır ve istem için gereken oranların aşağısına düşülürse; Genel Merkez Yönetim Kurulu, Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul Toplantısının yapıp yapılmaması konusunda takdir hakkına sahip olacaktır. Sözü edilen geri alma başvurularında gerekçe belirtilmesi zorunlu değildir.

**c.** Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı çağrısının yapıldığı tarihe kadar başkaca ve farklı konularda Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı istemlerinde bulunulursa, bu istemler 1 (bir) aylık süre saklı kalmak kaydıyla, tek bir toplantıda ele alınacak şekilde birleştirilebilir.

**d.** Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı; organ seçimi yapılmayacaksa tek bir gün, organ seçimi yapılacaksa iki gün şeklinde gerçekleştirilir. Açılış, saygı duruşu ile İstiklal Marşı ve Genel Kurul Divan Heyeti seçimi kısımları Olağan Genel Kurul toplantısı ile aynı sıra ve şekildedir. Bunların tamamlanmasının ardından gündemde yer alan diğer maddeler görüşülür.

**e.** Seçim, ibra vb. gibi normalde Olağan Genel Kurul Toplantısında görüşülen hususlar, Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı gündeminde yer alıyorsa bu hususlar Olağan Genel Kurul Toplantısı için düzenledikleri şekilde yerine getirilirler. Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı iki günden oluşuyorsa, ikinci gün yalnızca Olağan Genel Kurul Toplantısındaki gibi oy kullanımı ve oy sayımı yapılabilir.

**f.** Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı sırasında gündeme madde eklenemez.

**g.** Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul Toplantısını izleyecek 1 (bir) ay içinde Genel Merkez Genel Kurulu olağan biçimde toplanacak ise, Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı yapılmaz ve buna ilişkin gündem Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantısı gündemine eklenir.

**h.** Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul Toplantısının yapılması, Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantısının yapılması yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

**21.5.** Genel Merkez Genel Kurul Toplantıları kural olarak alenidir. Konuklar toplantıda yer alabilir, tartışmalara katılıp görüş bildirebilirler. Ancak Divan Heyeti Tüzüğü ilgili maddesi gereğince bu kişilerin bu haklarını sınırlayabilir veya tamamen ortadan kaldırabilir.

## **Madde 22 – Genel Merkez Genel Kurulunun Oylama ve Karar Yeter Sayısı**

**22.1.** Kural olarak, Genel Merkez Genel Kurulunda oylama gerektiren kararlar için açık oylama yapılır. Ancak Genel Merkez Genel Kuruluna katılanların onda birinin (1/10) isteği üzerine gizli oylama yapılması da mümkündür.

**22.2.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve Danışma Kurulu asıl ve yedek üyelerinin seçimine ilişkin oylama her halükarda gizli oylama ile yapılır.

**22.3.** Genel Merkez Genel Kurulunda karar yeter sayısı, ilgili mevzuat ve bu Tüzükte farklı karar yeter sayısı arayan hükümler saklı kalmak kaydıyla toplantıya katılan üyelerin yarısından bir fazladır.

**22.4.** Oylama sonucu kabul edilen karara karşıt oy kullanmış üyenin talebi üzerine, bu durumun Genel Merkez Genel Kurul Toplantı Tutanağına geçirilmesi zorunludur. Ancak üye tarafından özellikle talep edilse bile, Genel Merkez Genel Kurulu ayrıca karar almadıkça, gerekçenin de tutanağa geçirilmesi gerekmez.

**22.5.** Tüzüğün işbu 22. maddesinde düzenlenen oylama ve karar yeter sayıları Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantıları için de Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul Toplantıları için de aynıdır.

### **Madde 23 – Genel Merkez Genel Kurul Toplantısı Divan Heyeti**

**23.1.** Genel Merkez Genel Kurul Toplantısı Divan Heyeti:

**a.** Hepsi hazırun içerisinde seçilecek bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı ve yeterli sayıda Divan Yazmanından oluşur.

**b.** Tüzüğün 21. maddesinde düzenlenen biçimde seçilir.

**23.2.** Genel Merkez Genel Kurul Toplantısı Divan Heyetinin görev ve yetkileri şunlardır:

**a.** Genel Merkez Genel Kurul Toplantısının yönetimi Genel Merkez Genel Kurul Toplantısı Divan Heyetine aittir.

**b.** Divan Heyeti; toplantının düzeninin sağlanması, korunması, Genel Kurulun görevlerini sağlıklı biçimde yerine getirebilmesi, önerilerin sunulması, görüşme, tartışma ve oylamalarda demokratik esaslara bağlı kalınması gibi hususlarda, yasa ve Tüzük hükümleri saklı kalmak kaydıyla takdir yetkisine sahiptir. Genel Kurul düzenini bozan kişilerin toplantı yerinden çıkarılmasına karar verebilir. Genel Kurul Toplantısında bulunan konukların toplantıda yer alma ve tartışmalara katılma haklarını kısıtlayabilir veya tamamen ortadan kaldırabilir.

**c.** Divan Heyeti; yeni Çalışma Dönemi için Genel Merkez Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve Danışma Kurulu üyeliklerine aday olacak kişilerin adaylık dilekçelerini Genel Kurul Toplantısının ilk günü saat kaçta kadar teslim edebileceklerini belirler, bu dilekçeleri teslim alır, Tüzüğe göre aday olduğu göreve seçilme hakkına sahip olan kişilerin adaylık başvurularını kabul eder, aday olduğu göreve seçilme hakkına sahip olmayan kişilerin ise adaylık başvurularını reddeder. Adaylık başvurularının seçilme hakkına sahip olup olmadığını saptamak için ihtiyaç duyduğu bilgileri Genel Merkez Yönetim Kurulundan veya başvuru sahiplerinden talep edebilir. Genel Kurulun ikinci gününde oy verme süresi boyunca oy sandıklarının başında durur, oy verme işlemi bitince oyları sayıp sonucu saptar.

**d.** Divan Heyeti, Divan Yazmanları tarafından tutulup düzenlenen ve Divan Heyetinin tamamı tarafından imzalanan toplantı tutanağını diğer ilgili belgelerle birlikte toplantı sonunda Genel Merkez Yönetim Kuruluna teslim eder.

e. Divan Heyeti, Tüzüğün diğer maddelerinde kendisine verilmiş başkaca görev ve yetkileri de kullanır.

**23.3.** Genel Merkez Genel Kurul Toplantısı süresince, Divan Heyeti üyeliklerinden herhangi birinde boşalma olması durumunda yalnızca boşalan üyeliklerin doldurulması için derhal seçime gidilir. Seçim; Divan Başkanının, yoksa Başkan Yardımcısının, yoksa toplantıyı açmış olan Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendirmiş olduğu Genel Merkez Yönetim Kurulu üyesinin, bunlar da yoksa toplantıda hazır bulunan ve Genel Kurula katılma hakkı olan en yaşlı üyenin yönetiminde gerçekleştirilir.

**23.4.** Tüzüğün işbu 23. maddesi, Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantıları için de Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul Toplantıları için de aynıdır.

## **Madde 24 – Genel Merkez Yönetim Kurulu, Genel Merkez Denetim Kurulu ve Genel Merkez Danışma Kurulunun Seçim Usulü**

**24.1.** Genel Merkez Olağan veya Olağanüstü Genel Kurul Toplantısında, Genel Merkez organları için seçim yapılacağı zaman Tüzüğün işbu 24. maddesindeki seçim usulü uygulanır.

**24.2.** Adaylar, Genel Merkez Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeliklerine tek tek ve kendi başlarına aday olur ve ayrı ayrı seçilirler. Bu üyeliklerde herhangi bir toplu liste ile aday olunma veya seçilme usulü yoktur. Adayların, aday oldukları görev için Tüzükte düzenlenmiş seçilme şartları varsa bunları sağlamaları gerekmektedir. Seçilme şartlarını sağlamayan adayların, adaylık başvuruları Divan Heyeti tarafından gerekçeli şekilde reddedilir ve bu kişiler aday olamaz. Ancak bir göreve aday olan kişilerin hiçbiri o görevin seçilme şartlarını sağlayamıyorsa, o görev için herhangi bir seçilme şartı aranmaz.

**24.3.** Genel Merkez Denetim Kurulu asıl ve yedek üyeliklerine aday olacak kişiler üç asıl ve üç yedek üyeden oluşan bir blok liste ile aday olurlar. Bu listede kimlerin asıl, kimlerin yedek üyelik adayı olduğu açıkça yazılır. Adayların, aday oldukları görev için Tüzükte düzenlenmiş seçilme şartları varsa bunları sağlamaları gerekmektedir. Seçilme şartlarını sağlamayan herhangi bir adayın yer aldığı blok listenin adaylık başvurusu Divan Heyeti tarafından gerekçeli şekilde reddedilir ve bu liste aday olamaz. Ancak adaylık başvurusunda bulunan blok listelerin tamamında Genel Merkez Denetim Kurulu asıl ve yedek üyeliklerine seçilme şartlarını sağlamayan aday veya adaylar mevcutsa, o zaman bu üyelikler için herhangi bir seçilme şartı aranmaz.

**24.4.** Genel Merkez Danışma Kurulu asıl ve yedek üyeliklerine adaylık da blok liste ile gerçekleşir ve adaylık usulü Genel Merkez Denetim Kurulu ile aynıdır. Tüzüğün 24.3. maddesi Genel Merkez Danışma Kurulu adaylıkları için de uygulanır.

**24.5.** Oy pusulası Genel Kurul Divan Heyeti tarafından hazırlanır ve seçmenlere dağıtılır.

**24.6.** Oy pusulasının Genel Merkez Yönetim Kurulu asıl üyeliklerine ilişkin kısmında her bir mevki için ayrı bir işaretleme alanı oluşturulur. Her bir işaretleme alanı içerisinde, o mevkiye aday olan ve adaylık başvurusu Divan Heyetince kabul edilen Dernek üyelerinin adı ve soyadı, aday olunan mevkinin altında yer alacak şekilde listelenir. Oy pusulasında adayların her biri



için “Kabul, Ret ve Çekimser” kutucukları mevcut olur. Oy pusulasının Genel Merkez Yönetim Kurulu asıl üyeliklerine ilişkin kısmı şu örneğe uygun biçimde olmalıdır:

GENEL MERKEZ YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI			
ADAY	KABUL	RET	ÇEKİMSER
A			
B			
GENEL MERKEZ GENEL SEKRETERLİĞİ			
ADAY	KABUL	RET	ÇEKİMSER
C			
D			

**24.7.** Oy pusulasının Genel Merkez Yönetim Kurulu yedek üyeliklerine ilişkin kısmında “Genel Merkez Yönetim Kurulu Yedek Üyeliği” başlığı altında, aday olan ve adaylık başvurusu Divan Heyetince kabul edilen her bir Dernek üyesi adı ve soyadı ile listelenir. Oy pusulasında adayların her biri için “Kabul, Ret ve Çekimser” kutucukları mevcut olur. Oy pusulasının Genel Merkez Yönetim Kurulu yedek üyeliklerine ilişkin kısmı şu örneğe uygun biçimde olmalıdır:

GENEL MERKEZ YÖNETİM KURULU YEDEK ÜYELİĞİ			
ADAY	KABUL	RET	ÇEKİMSER
A			
B			
C			
D			
E			

**24.8.** Oy pusulasının Genel Merkez Denetim Kurulu asıl ve yedek üyeliklerine ilişkin kısmında “Genel Merkez Denetim Kurulu Asıl ve Yedek Üyeliği” başlığı altında, aday olan ve adaylık başvurusu Divan Heyetince kabul edilen her bir blok liste sıralanır. Blok listeler sıralanırken asıl ve yedek üyelik adaylarının ad ve soyadları bir arada yer alacak şekilde bir sıralama yapılır ve blok listelere herhangi bir özel isim verilmez. Oy pusulasında aday listelerin her biri için “Kabul, Ret ve Çekimser” kutucukları mevcut olur. Oy pusulasının Genel Merkez Denetim Kurulu Asıl ve Yedek Üyeliğine ilişkin kısmı şu örneğe uygun biçimde olmalıdır:

GENEL MERKEZ DENETİM KURULU ASIL VE YEDEK ÜYELİĞİ			
ADAY	KABUL	RET	ÇEKİMSER
Asıl Üyelik: A-B-C Yedek Üyelik: D-E-F			
Asıl Üyelik: G-H-I Yedek Üyelik: J-K-L			

**24.9.** Oy pusulasının Genel Merkez Danışma Kurulu asıl ve yedek üyeliklerine ilişkin kısmında “Genel Merkez Danışma Kurulu Asıl ve Yedek Üyeliği” başlığı altında, aday olan ve adaylık başvurusu Divan Heyetince kabul edilen her bir blok liste sıralanır. Blok listeler sıralanırken asıl ve yedek üyelik adaylarının ad ve soyadları bir arada yer alacak şekilde bir sıralama yapılır ve blok listelere herhangi bir özel isim verilmez. Oy pusulasında aday listelerin her biri için “Kabul, Ret ve Çekimser” kutucukları mevcut olur. Oy pusulasının Genel Merkez Danışma Kurulu Asıl ve Yedek Üyeliğine ilişkin kısmı şu örneğe uygun biçimde olmalıdır:

GENEL MERKEZ DANIŞMA KURULU ASIL VE YEDEK ÜYELİĞİ			
ADAY	KABUL	RET	ÇEKİMSER
Asıl Üyelik: A-B-C Yedek Üyelik: D-E-F			
Asıl Üyelik: G-H-I Yedek Üyelik: J-K-L			

**24.10.** Oy pusulasında her bir aday için karşısında yer alan işaretleme alanındaki “Kabul, Ret ve Çekimserser” seçeneklerinden yalnızca bir tanesi işaretlenebilir. Yani tek bir aday için yalnızca tek bir seçenek işaretlenmesi mümkündür. Ayrıca birden fazla aday olan mevkilerde yalnızca tek bir adaya “Kabul” oyu verilebilir. Diğer adaylara ise “Ret veya Çekimserser” oylarından biri verilebilir. Bir adayın karşısındaki işaretleme alanındaki seçeneklerden hiçbiri işaretlenmemişse bu durum “Ret” oyu yerine geçer. Bütün adaylara “Ret veya Çekimserser” oyu vermek mümkündür.

**24.11.** Aynı aday için “Kabul, Ret ve Çekimserser” seçeneklerinden birden fazlasının işaretlenmesi durumunda veya aynı mevkiye aday olan adaylardan birden fazlasına “Kabul” oyu verilmesi halinde oy pusulasının o mevkiye ilişkin kısmı geçersiz olur. Ancak oy pusulasının diğer mevkilere ilişkin kısımlarında herhangi bir geçersizlik olmadığı sürece o kısımlar geçerli olmaya devam eder.

**24.12.** Aşağıdaki oy pusulası kısımları geçerli kısımlara örnektir:

MEVKİ			
ADAY	KABUL	RET	ÇEKİMSER
A			
B	X		
C			
MEVKİ			
ADAY	KABUL	RET	ÇEKİMSER
A		X	
B			X
C	X		
MEVKİ			
ADAY	KABUL	RET	ÇEKİMSER
A			
B			X
C		X	

**24.13.** Oylama tamamlandıktan sonra oy sayımı Genel Kurul Toplantısı Divan Heyeti tarafından açık şekilde gerçekleştirilir. Her bir mevkide rakiplerinden daha çok “Kabul” oyu alan aday, o mevkinin seçimini kazanmış olur. Aynı mevki için yarışan ve diğer rakiplerinden fazla oy alan ancak birbirleriyle eşit miktarda “Kabul” oyu alan adaylar olursa, derhal o mevki için yalnızca en fazla oyu alan adayların katılacağı bir ikinci tur düzenlenir. Eşitlik bu turda da bozulmazsa kazanan Genel Kurul Toplantısı Divan Heyetinin çekeceği kura ile belirlenir. Oylama sonuçları Divan Heyeti tarafından ilan edilir ve Genel Kurul Toplantısı Tutanağına yazılır.

## **IV.I.B. GENEL MERKEZ YÖNETİM KURULU**

### **Madde 25 – Genel Merkez Yönetim Kurulunun Oluşumu**

**25.1.** Genel Merkez Yönetim Kurulu; her yıl son Şube Olağan Genel Kurul Toplantısının da tamamlanmasından itibaren 7 (yedi) ila 9 (dokuz) ay sonra gerçekleştirilen Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantısında kapalı oy usulü ile seçilen ve her birinin görevleri Tüzükte açıkça belirtilmiş 8 (sekiz) asıl üye ve sırası Genel Merkez Yönetim Kurulunun takdirine göre belirlenecek 5 (beş) yedek üyeden oluşur.

**25.2.** Genel Merkez Yönetim Kurulunda bir Yönetim Kurulu Başkanı, beş Başkan Yardımcısı, bir Genel Sekreter ve bir Sayman bulunur. Genel Merkez Yönetim Kurulu, göreve Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantısı sonunda başlar ve bir sonraki Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantısında Genel Kurul tarafından ibra edilinceye kadar göreve devam eder.

**25.3.** Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığına seçilebilmek için;

**a.** En az 1 (bir) Çalışma Dönemi süresince Genel Merkez Yönetim Kurullarında asıl üye olarak görev almış olma veya en az 1 (bir) Çalışma Dönemi süresince Şube Yönetim Kurullarında Şube Yönetim Kurulu Başkanı olarak görev almış olma,

**b.** ELSA Uluslararası tarafından düzenlenen ICM toplantılarından birine katılmış olma, şartları aranır.

**25.4.** Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığı haricindeki Genel Merkez Yönetim Kurulu asıl üyeliklerine seçilebilmek için:

**a.** Şube Yönetim Kurullarında aynı mevkide görev almış ya da halihazırda alıyor olma veya Şube Yönetim Kurullarında Şube Yönetim Kurulu Başkanı olarak görev almış ya da halihazırda alıyor olma,

**b.** Genel Merkez tarafından düzenlenen Ulusal Konsey Toplantılarından (NCM) birine katılmış olma, şartları aranır.

**25.5.** Genel Merkez Yönetim Kurulunda bulunan “Genel Merkez Kurgusal Duruşma Yarışmasından Sorumlu Başkan Yardımcılığı” mevkisi Şube Yönetim Kurullarında bulunmadığından, 25.4. maddenin (a) bendindeki “aynı mevkide görev alma” şartını “Şube Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcıları” sağlar.

**25.6.** Aynı mevkiye aday olan Dernek üyelerinden hiçbiri o mevki için gerekli seçilme şartlarını sağlamıyorsa o mevkide seçilme şartı aranmaz.

**25.7.** Genel Merkez Yönetim Kurulu yedek üyeliklerine seçilmek için herhangi bir şart aranmaz.

**25.8.** Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığına seçilen adayın, herhangi bir Şubenin Şube Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu veya Danışma Kurullarından birinde asıl veya yedek üyelik

görevi varsa, Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığına seçildiği an Şubedeki görevi kendiliğinden sona erer.

**25.9.** Genel Merkez Yönetim Kurulu asıl üyeliklerinde her üye üst üste sadece iki kez görev alabilir.

**25.10.** Genel Merkez Yönetim Kurulunda, Yönetim Kurulu Başkanlığı pozisyonunun boşalması durumunda, tüm Genel Merkez Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyelerini kapsayacak şekilde Genel Merkez Yönetim Kurulu seçimi yapılmak üzere Genel Merkez Genel Kurulu Olağanüstü Toplantıya çağrılır. Bu toplantının gündem maddeleri arasına Genel Merkez Yönetim Kurulunun ibrasının görüşülmesi maddesi de konulur. Olağanüstü toplantıya kadar Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığına, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından kendi içinden seçilecek bir üye vekalet eder.

**25.11.** Genel Merkez Yönetim Kurulunda, Yönetim Kurulu Başkanlığı haricindeki asıl üyeliklerde boşalma olduğu takdirde yedek üyeler, Genel Merkez Yönetim Kurulunun takdir edeceği sırayla göreve çağrılır. Bu çağrı Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı tarafından boşalmayı izleyen 3 (üç) gün içinde yazılı olarak yapılır. Çağrıya, çağrının ulaşmasından itibaren bir hafta içinde yazılı herhangi bir yanıt vermeyen veya aynı süre içerisinde çağrıyı yazılı olarak reddeden yedek üye, Genel Merkez Yönetim Kurulunda görev almaktan vazgeçmiş sayılır ve bunu izleyen 3 (üç) gün içinde Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı sıradaki yedek üyeyi göreve çağırır.

**25.12.** Boşalmalar nedeniyle Genel Merkez Yönetim Kurulunun asıl üye sayısı, yedeklerin de göreve getirilmesinden sonra 5 (beş) üyenin altına düşerse, tüm Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerini kapsayacak şekilde yeniden seçim yapılması için Genel Merkez Genel Kurulu, Olağanüstü toplantıya çağrılır.

## **Madde 26 – Genel Merkez Yönetim Kurulunun Çalışma Yöntemi**

**26.1.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, ayda bir defa olağan olarak veya Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanının gerekli gördüğü hallerde yapacağı çağrı üzerine olağanüstü olarak toplanır.

**26.2.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve Tüzükte aksi öngörülmedikçe hazır bulunan üyelerin salt çoğunluğunun oyu ile karar alır. Her asıl üyenin bir oy hakkı vardır.

**26.3.** Genel Merkez Yönetim Kurulunda alınan kararlar Karar Defterine usulünce geçirilir. Bu kararlarda karşıt oy şerhleri gerekçeleri ile birlikte belirtilir. Ancak karşıt oy Karar Defterine işlenmediği sürece karşıt oyun sahibi gerekçe belirtmek zorunda değildir.

**26.4.** Yasa ve Tüzükte aksi öngörülmedikçe, Genel Merkez Yönetim Kurulunda karar alınırken bir eşitlik olması halinde Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanının oyu üstün sayılır.

**26.5.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, toplantılarındaki çalışma yöntemini kendisi belirler.

## **Madde 27 – Genel Merkez Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**27.1.** Derneğin yönetimi ile ulusal ve uluslararası temsili Genel Merkez Yönetim Kuruluna aittir. Derneği, Genel Merkez Yönetim Kurulu adına Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı temsil eder. Genel Merkez Yönetim Kurulu, Derneğin amacına ulaşabilmesi için faaliyetlerde bulunur.

**27.2.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Tüzük hükümleri saklı kalmak kaydıyla, belirli bir konu ile ilgili olarak kendi üyelerinden bir veya birkaçına 6 (altı) olumlu oyla verilen karar ile temsil yetkisi verebilir.

**27.3.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Genel Merkez Genel Kurulunun Olağan ve Olağanüstü Toplantılarına ilişkin yasa ve Tüzük hükümleriyle kendisine verilen görevleri yerine getirir.

**27.4.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Genel Merkez Denetim Kurulu tarafından hazırlanan iç denetim raporunu talep halinde talepte bulunan Dernek üyelerine gönderir.

**27.5.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Genel Merkez Genel Kurul Toplantısı tutanağını gerekli olduğu takdirde açıklayıcı ek bilgilerle birlikte talepte bulunan Dernek üyelerine gönderir.

**27.6.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, yasa ve Tüzüğe göre Genel Merkez tarafından tutulması gereken yasal defterleri tutar.

**27.7.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Çalışma Döneminin ilk 30 (otuz) günü içerisinde hazırlanacak ve tüm Çalışma Dönemini kapsayacak OYOP isimli genel faaliyet planını ELSA Uluslararasına ulaştırır. ELSA Uluslararasına, onların tüzükleri ve karar defterleri uyarınca gönderilmesi gereken belge ve raporları gönderir ve bu belge ve raporların tamamlanması için gerekli bilgileri Şubelerden talep eder. Ayrıca Derneğin, ELSA Uluslararasına karşı diğer sorumluluklarını da yerine getirir.

**27.8.** Genel Merkez Yönetim Kurulu; ELSA Uluslararasının ICM, ISM, ITM ve benzeri uluslararası toplantılarına Derneği temsilen katılacak delegasyonu belirler.

**27.9.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, her yılın Aralık ayında Ulusal Konsey Toplantısını (NCM) gerçekleştirir. Ayrıca ekonomik ve lojistik imkansızlık durumları ile mücbir sebepler saklı kalmak kaydıyla Derneğin Kurgusal Duruşma Yarışması da Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından her yıl gerçekleştirilir.

**27.10.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Dernek adına ELSA Uluslararasının uluslararası toplantılarına ev sahipliği yapmak için başvuruda bulunabilir, başvurusunun kabul edilmesi halinde bu toplantıları uygun göreceği yer ve koşullarda düzenleyebilir.

**27.11.** Genel Merkez Yönetim Kurulu; Derneğin idaresine, işleyişine ve etkinliklerine ilişkin el kitabı ve rehberler hazırlayabilir.

**27.12.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Tüzüğün ilgili maddesi gereğince her yıl Aralık ayında salt çoğunlukla alacağı karar ile sıradaki takvim yılının 1 Ocak gününden itibaren geçerli olacak üyelik aidatını aynı maddedeki esaslara bağlı kalarak belirler.

**27.13.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Dernek üyelerinin mali yükümlülüklerini ifa zamanını ve yöntemini belirleyen Şube Yönetim Kurulu kararlarını gözden geçirebilir ve gerekli görürse değiştirilmesini veya düzeltilmesini talep edebilir. Şube Yönetim Kurullarından üyelik aidatlarının toplanması için çalışma yapılmasını isteyebilir, Tüzüğün ilgili maddesi kapsamında üst üste iki takvim yılında üyelik aidatını ödemeyen Dernek üyelerinin üyelikten çıkarılması için Şube Yönetim Kurullarına talimat verebilir.

**27.14.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Tüzüğün ilgili maddesinde düzenlenen Genel Merkez Katkı Payını aynı maddede düzenlenen usul ve esaslara uygun biçimde Şubelerden toplar.

**27.15.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Şubelerden mevcut Çalışma Dönemine ilişkin genel bir faaliyet raporu veya kesin bütçe hesabı talep edebilir ve bunları inceleyebilir. Ayrıca, gerekli gördüğü Şube etkinliklerine ilişkin Şubelerden o etkinliğe ait gelir ve gider tablolarını ve etkinliğe ilişkin gerekli göreceği diğer bilgileri içeren bir rapor talep edebilir.

**27.16.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, gerekli gördüğünde Şubelerin banka hesap kayıt ve dökümlerini, defterlerini ve Şubelerin faaliyetlerine ilişkin her türlü bilgi, belge ve dokümanlarını inceleme yetkisine sahiptir. Bu yetkisi doğrultusunda bunların kendisine fiziki ya da elektronik olarak gönderilmesini kural olarak talep edebilir. Ancak Genel Merkez Yönetim Kurulu, bir Şubenin defterlerini incelemek isterse bu defterleri yerinde incelemeli veya Şubeden defterlerin görüntülerinin ya da fotokopilerinin elektronik veya fiziki olarak gönderilmesini talep etmelidir. Şubelerden, defterlerinin asıllarını Genel Merkez Yönetim Kuruluna fiziki olarak göndermeleri talep edilemez.

**27.17.** Genel Merkez Yönetim Kurulu; Derneğin niteliğine, amacına veya itibarına uygun düşmeyen üçüncü kişi ve kurumlar ile Genel Merkezin ve Şubelerin her türlü iletişim ve ilişki kurmasını yasaklama kararı alabilir. Şubeler bu karara karşı Genel Merkez Danışma Kuruluna itiraz edebilir. Genel Merkez Danışma Kurulunun itiraz neticesinde vereceği karar kesindir.

**27.18.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Tüzüğün ilgili maddesinde düzenlenen Genel Merkez Partnerleri ile iletişim veya ilişki kurmak isteyen Şubelerin kendisine yapacağı izin başvurusuna olumlu ya da olumsuz yanıt verebilir. Şubeler bu karara karşı Genel Merkez Danışma Kuruluna itiraz edebilir. Genel Merkez Danışma Kurulunun itiraz neticesinde vereceği karar kesindir.

**27.19.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, gerekli göreceği paylaşımların Genel Merkezin yanı sıra Şubelerin sosyal medya hesaplarından da paylaşılmasını talep edebilir. Ayrıca Genel Merkez Yönetim Kurulu, Şubelerin sosyal medya hesaplarında Derneğin amacına uygun olmayan veya Derneğin itibarını zedeleyen paylaşımlar tespit etmesi halinde Şubelerden bu paylaşımların derhal kaldırılmasını talep edebilir.

**27.20.** Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleri, Şubelerin etkinliklerine katılıp bu etkinlikleri yerinde inceleyebilir. Bu yetkinin kullanılacağı hallerde aşağıdaki hususlar geçerli olacaktır:

**a.** Şubelerin etkinliklerini yerinde inceleme yetkisi yalnızca Genel Merkez Yönetim Kurulunun asıl üyeleri tarafından kullanılabilir ve bu kişiler haricindeki hiç kimseye bu yetki verilemez. Genel Merkez Yönetim Kurulu, bu yetkiyi kullanacak üye veya üyelerinin kim olduğu ve hangi etkinliğe katılacağı hakkında karar alıp karar defterine işler.

**b.** Genel Merkez Yönetim Kurulu; yerinde inceleyeceği Şube etkinliğine en az iki hafta kala yerinde inceleme yapılacağını ve incelemeye gelecek üye sayısını Şubeye bildirir. Ancak etkinliğin Şube tarafından duyurulduğu tarihte etkinliğe iki haftadan az zaman kalmış halde olursa bu bildirim duyuru tarihinden itibaren bir hafta içinde yapılır.

**c.** Genel Merkez Yönetim Kurulunun yerinde incelemek üzere katılacağı Şube etkinliğinde, etkinlik katılımcılarına veya organizasyon komitesine herhangi bir konaklama sunulmuyorsa Genel Merkez Yönetim Kurulu da Şubeden herhangi bir konaklama talep edemez. Ancak Şube etkinliğinde etkinlik katılımcılarına veya organizasyon komitesine Şube tarafından konaklama sunuluyorsa, Genel Merkez Yönetim Kurulu bu fıkranın (b) bendindeki süreye bağlı kalarak Şubeye yapacağı katılım bildiriminde, yerinde inceleme yapmaya gelecek üye veya üyeleri için etkinlik katılımcıları ile aynı yerde konaklama ayarlanmasını Şubeden talep edebilir. Bu durumda (b) bendindeki bildirimde konaklama yapılacak süre de eklenmelidir. Bu süre kural olarak en fazla üç gece olabilir ancak her halükarda etkinlik süresinden daha uzun olamaz. Bildirim tarihi itibarıyla etkinlik katılımcılarının konaklayacağı yerde yer kalmadığı Şube tarafından yazılı ve ispatlı bir biçimde Genel Merkez Yönetim Kuruluna bildirilirse, Genel Merkez Yönetim Kurulu Şubeden en az etkinlik katılımcılarının konakladığı yere eş değer seviyede ve etkinlik yerine makul yakınlıkta bir yerde konaklama ayarlanmasını talep edebilir.

**d.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, yerinde inceleme esnasında (c) bendinde ifade edilen şekilde konaklama yapacak olursa, etkinlik sahibi Şube, yerinde incelemeye gelen Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden en az bir tanesinin konaklama masrafını karşılamak zorundadır. Yerinde inceleme yapmak üzere birden fazla Genel Merkez Yönetim Kurulu üyesi konaklama yapacaksa, en az bir tanesinin konaklama masrafını karşılayan ilgili Şubenin kalan üyelerin konaklama masrafını karşılama zorunluluğu yoktur. Şubenin bu konaklama masrafı dışında yerinde incelemeye gelen Genel Merkez Yönetim Kuruluna ait başka bir masrafı karşılama zorunluluğu yoktur.

**e.** Yerinde inceleme yapan Genel Merkez Yönetim Kurulu bu incelemesi için etkinliğin yapıldığı yerlere girip çıkabilir, etkinlikteki katılımcı ve konuşmacı gibi kişilerle görüşebilir, etkinliğe ilişkin gelirler ile harcamaları ve bunlara ilişkin belgeleri kontrol edebilir, varsa etkinliğe ilişkin sözleşme gibi dokümanları inceleyebilir ve kanunlar veya Tüzük ile kendisine verilen diğer yetkileri kullanabilir.

**f.** Yerinde incelemeyi gerçekleştiren Genel Merkez Yönetim Kurulu üyesi veya üyeleri, incelemelerinin sonucunu bir rapor halinde Genel Merkez Yönetim Kuruluna sunar.

**27.21.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, kanunlarda, Tüzüğün diğer maddelerinde ve Yönetmeliklerde kendisine verilen başkaca görevleri de yerine getirir ve yetkileri kullanır. Ayrıca mevzuat uyarınca yapmakla yükümlü olduğu ve Derneğin başka bir organına mahsus olmayan her türlü faaliyeti başlatabilir, yürütebilir veya sonuçlandırabilir.

## **Madde 28 – Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı**

**28.1.** Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı, Genel Merkez Yönetim Kurulu adına Derneği temsil eder. Genel Merkez Yönetim Kurulu çalışmalarını koordine eder, Genel Merkez Genel

Sekreteri ile birlikte Genel Merkez Yönetim Kurulunun düzenli olarak toplantı yapmasını sağlar ve Genel Merkez Yönetim Kurulu toplantıları ile başkaca toplantılara başkanlık eder. Yasa ve Tüzükte aksi öngörülmedikçe, Genel Merkez Yönetim Kurulunda karar alınırken bir eşitlik olması halinde Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanının oyu üstün sayılır.

**28.2.** Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı, Genel Merkez Genel Kurul Toplantılarını açar veya açması için bir başka Genel Merkez Yönetim Kurulu asıl üyesini görevlendirir. Ayrıca Ulusal Konsey Toplantılarını açar ve kapatır. Genel Merkez Genel Kurul Toplantılarında ve Ulusal Konsey Toplantısında Genel Merkezin faaliyet raporunu sunar.

**28.3.** Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı, Genel Merkez Yönetim Kurulunun diğer asıl üyelerinin görev ve sorumluluklarını yerine getirmelerinde onlara rehberlik edip yol gösterir ve onların bu görev ve sorumluluklarını yasaya, Tüzüğe ve Dernek teamüllerine uygun biçimde yerine getirmelerine katkı sağlar.

**28.4.** Genel Merkezin dış ilişkilerinden Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı sorumludur. Bu bağlamda ELSA Uluslararası ve üçüncü kişi ya da kurumlar ile yürütülecek ilişki ve iş birlikleriyle bizzat ilgilenir veya Genel Merkez Yönetim Kurulu asıl üyelerinden birini görevlendirir.

**28.5.** ELSA Uluslararasıının ICM, ISM ve ITM gibi uluslararası toplantılarına Derneği temsilen katılacak delegasyonun başkanı Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanıdır. Eğer toplantıya katılamayacaksa, katılacak kişilerden birini delegasyon başkanı olarak görevlendirmekle yetkili ve sorumludur.

**28.6.** Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı; Derneğin, Uluslararası Konsey Toplantılarında (ICM) oy hakkına sahip olmak için ELSA Uluslararasıına karşı gereken sorumlulukların yerine getirilmesinden Genel Merkez Yönetim Kurulunun diğer asıl üyeleri ile beraber sorumludur.

**28.7.** Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı, Tüzüğün ilgili maddesinde düzenlenen Şube kuruluşuna ilişkin her türlü iş ve işlemleri yürütür.

**28.8.** Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı, Şube Yönetim Kurulu Başkanlarına çalışmalarında rehberlik eder ve yol gösterir.

**28.9.** Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı; yasa, Tüzük ve Yönetmelikler ile kendisine verilen başkaca görevleri de yerine getirir ve yetkileri kullanır.

**28.10.** Genel Merkez Yönetim Kurulu; Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanının hazır bulunmadığı toplantı, etkinlik, iş veya işlemler için onun görev ve yetkilerine sahip olacak bir Başkan Vekilini kendi asıl üyeleri arasından oy çokluğu ile seçebilir.

## **Madde 29 – Genel Merkez Genel Sekreteri**

**29.1.** Genel Merkez Genel Sekreteri, Genel Merkezin yazı işlerini yürütür. Genel Merkez adına Dernek üyeleriyle, Şubelerle, idari makamlarla ve başkaca üçüncü kişi ya da kurumlarla yapılan yazışmaları yetkisi çerçevesinde düzenler ve sonuçlandırır.



**29.2.** Genel Merkez Genel Sekreteri, düzenli olarak Genel Merkez Yönetim Kurulu toplantılarının yapılmasında ve ELSA Uluslararasına gönderilmesi gereken OYOP ve faaliyet raporları gibi evrakların hazırlanmasında Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanına yardımcı olur.

**29.3.** Genel Merkez Genel Sekreteri; Genel Merkez Genel Kurul Toplantıları öncesi ve sonrasında, bu toplantılara ilişkin her türlü iş ve işlemi, Genel Merkez Yönetim Kurulu ayrıca bir karar almadıkça bizzat yerine getirir. Ayrıca, Ulusal Konsey Toplantısının gerçekleştirilmesinden sorumludur. Bu bağlamda Ulusal Konsey Toplantısının hazırlığı, organizasyonu ve yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapar.

**29.4.** Genel Merkezin Karar Defteri, Üye Kayıt Defteri ve Evrak Kayıt Defterinin muhafazası ile gerektiği şekilde ve düzenli olarak tutulmasından Genel Merkez Genel Sekreteri sorumludur. Bu defterlerin gerektiği şekilde tutulabilmesi için gerekli her türlü belgenin mevcudiyetini, Genel Merkez Yönetim Kurulu ayrıca karar almadıkça sağlar.

**29.5.** Genel Merkez Genel Sekreteri, hazırun listesini Şube Genel Sekreterleri ile iletişimde kalarak belirli aralıklarla günceller. Gerektiğinde her türlü toplantının tutanağını düzenler ve saklar.

**29.6.** Genel Merkez Genel Sekreteri, her yıl Nisan ayına dek verilmesi gereken Dernek Beyannamesini Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı ve Saymanı ile beraber doldurarak resmi şekilde bildirimini yapar ve bir nüshasını Genel Merkez Yönetim Kurulu adına saklar.

**29.7.** Genel Merkez Genel Sekreteri; Genel Merkez Yönetim Kurulu adına Şubeler ve Dernek üyeleri ile irtibatta olur, Genel Merkez Yönetim Kurulu kararlarını ve benzeri hususları gerekli görüldüğünde onlara bildirir ve onlardan Genel Merkez Yönetim Kuruluna yönelik gelecek talep ve başvuruları toplar.

**29.8.** Genel Merkez Genel Sekreteri; Genel Merkez ve Şubelerin geçmiş dönemlerde Yönetim, Denetim, Danışma veya başka Kurul üyeliklerinde bulunmuş ve irtibata açık mezunları ile Derneğin iletişiminin devam etmesini sağlar. Onlarla temas halinde olur ve Genel Merkez Yönetim Kurulu ile beraber onların katılabileceği yemekler veya buluşmalar düzenleyebilir.

**29.9.** Genel Merkez Genel Sekreteri, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından başkaca bir karar alınmadığı sürece Genel Merkez tarafından düzenlenecek sosyal etkinlik ve faaliyetlerden sorumludur.

**29.10.** Genel Merkez Genel Sekreteri, Şube Genel Sekreterlerine çalışmalarında rehberlik eder ve yol gösterir.

**29.11.** Genel Merkez Genel Sekreteri; yasa, Tüzük ve Yönetmelikler ile kendisine verilen başkaca görevleri de yerine getirir ve yetkileri kullanır.

### **Madde 30 – Genel Merkez Saymanı**

**30.1.** Genel Merkez Saymanı; Genel Merkezin mali iş ve işlemlerini yürütür, gelir ve giderleri yasaya uygun olarak tahsil ve sarf eder. Genel Merkezin İşletme Hesabı Defterinin ve ilgili

tutanakların gereken yöntemde düzenli olarak tutulmasını ve bu defter ile gerektiğinde başkaca mali nitelikteki her türlü belgenin saklanmasını sağlar.

**30.2.** Genel Merkez Saymanı; Genel Merkez Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin tahmini bütçe hesaplarını yapar ve Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı ile beraber bu projelerin finansmanını sağlar.

**30.3.** Genel Merkez Saymanı, Genel Merkez Denetim Kuruluna talepleri üzerine mali durum ile ilgili açıklamalarda bulunur. Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantısından ve Ulusal Konsey Toplantısından önce o Çalışma Dönemine ait kesin bütçe hesabı yaparak rapor yazmak üzere incelemesi için Genel Merkez Denetim Kuruluna sunar.

**30.4.** Genel Merkez Saymanı; Genel Merkez Genel Kurul Toplantılarında, Genel Merkezin mali durumu hakkında aydınlatıcı açıklamalarda bulunur. Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantılarında ve şayet gündeminde varsa Olağanüstü Genel Kurul Toplantılarında sunulmak üzere kesin ve tahmini bütçe hesapları hazırlar, bunları önce Genel Merkez Yönetim Kuruluna sonra da Genel Merkez Genel Kuruluna sunar.

**30.5.** Genel Merkez Saymanı; Tüzüğün ilgili maddesinde düzenlenen Genel Merkez Katkı Payını, Genel Merkez Yönetim Kurulu adına Şubelerden tahsil eder.

**30.6.** Genel Merkez Saymanı, her yıl Nisan ayına dek verilmesi gereken Dernek Beyannamesini Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Sekreteri ile beraber doldurur.

**30.7.** Genel Merkez Saymanı; ELSA Uluslararasına gönderilmesi gereken raporların hazırlanmasında Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanına yardımcı olur. Ayrıca, Derneğin ELSA Uluslararasına karşı mali yükümlülüklerinin yerine getirilmesinden sorumludur.

**30.8.** Genel Merkez Saymanı, Şube Saymanlarına çalışmalarında rehberlik eder ve yol gösterir.

**30.9.** Genel Merkez Saymanı; yasa, Tüzük ve Yönetmelikler ile kendisine verilen başkaca görevleri de yerine getirir ve yetkileri kullanır.

### **Madde 31 – Genel Merkez Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısı**

**31.1.** Genel Merkez Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısı; Genel Merkezin ve projelerinin tanıtımını gerçekleştirmek, Genel Merkezin internet sitesini düzenli olarak güncellemek, Dernek üyelerine daha efektif bir biçimde ulaşabilmek adına Genel Merkezin sosyal medya hesaplarını yönetmek ve bu hesaplarda Derneğin etkinliklerini tanıtmak, Genel Merkez tarafından bastırılacak materyallerin tasarımını ELSA Uluslararasının belirlediği kurallara uygun biçimde hazırlamak, ELSA Türkiye markasını koruma ve güçlendirme yönünde çalışma yapmak, Şubelerde kullanılacak tanıtım ve promosyon materyalleri ile sosyal medya paylaşımlarının ELSA Uluslararasının kurallarına ve genel ELSA vizyonuna uygunluğunun denetimini yapmak ve gerekirse bunlara müdahalede bulunmak ve Genel Merkezin tanıtım stratejisini hazırlamak ve yürütmekle görevli ve yetkilidir.

**31.2.** Genel Merkez Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısı, ELSA Uluslararası'nın kurgusal duruşma yarışmalarının, ELSA Delegasyonlarının, ELSA Stajlarının ve diğer önemli projelerinin ulusal anlamda tanıtılması için çalışma yapar.

**31.3.** Genel Merkez Yönetim Kurulunun, Tüzüğün 27.19. maddesi kapsamında bir karar alması halinde Genel Merkez Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısı bu kararı Şubelere iletir ve uygular.

**31.4.** Genel Merkez Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısı, Şube Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcılarına çalışmalarında rehberlik eder ve yol gösterir.

**31.5.** Genel Merkez Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısı; yasa, Tüzük ve Yönetmelikler ile kendisine verilen başkaca görevleri de yerine getirir ve yetkileri kullanır.

### **Madde 32 – Genel Merkez Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı**

**32.1.** Genel Merkez Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı, Genel Merkezin düzenleyebileceği hukuki yazım çalışmaları olan Hukuki Araştırma Grupları (LRG) ile Hukuki İncelemelerden (Law Review), ELSA Uluslararası'nda Akademik Aktiviteler kapsamına giren faaliyetlerin yürütülmesinden ve kurgusal duruşma yarışması formatında olmayan diğer yarışmalardan sorumludur. Görev süresi içerisinde ekonomik ve idari koşullara göre bu faaliyetlerden mümkün olanlarını gerçekleştirmeye çalışır.

**32.2.** Genel Merkez Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı, Genel Merkez Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcısı ile beraber ELSA Uluslararası'nın Yıllık İnsan Hakları Kampanyası (AHRC) kapsamında çalışma yapabilir ve etkinlik düzenleyebilir.

**32.3.** Genel Merkez Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı, Genel Merkez Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısı ile beraber ELSA Uluslararası mevzuatında "Lawyers at Work" adıyla anılan büro ve hukukçu ziyaretleri gerçekleştirilmesi yönünde çalışma yapabilir.

**32.4.** ELSA Uluslararası'nın LRG veya Law Review projeleri olması halinde Genel Merkez Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısı ile beraber bu projelerin ulusal çapta tanıtılması için çalışma yapar.

**32.5.** Genel Merkez Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı; Genel Merkez Kurgusal Duruşma Yarışmasından Sorumlu Başkan Yardımcısı ile beraber, Şube Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcılarına çalışmalarında rehberlik eder ve yol gösterir.

**32.6.** Genel Merkez Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı; yasa, Tüzük ve Yönetmelikler ile kendisine verilen başkaca görevleri de yerine getirir ve yetkileri kullanır.

### **Madde 33 – Genel Merkez Kurgusal Duruşma Yarışmasından Sorumlu Başkan Yardımcısı**

**33.1.** Genel Merkez Kurgusal Duruşma Yarışmasından Sorumlu Başkan Yardımcısı; Genel Merkez tarafından düzenlenen ve ön eleme turlarının da Genel Merkez gözetiminde Şubeler tarafından yapıldığı Kurgusal Duruşma Yarışmasının gerçekleştirilmesinden ve başından sonuna bütün süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur.

**33.2.** Genel Merkez Kurgusal Duruşma Yarışmasından Sorumlu Başkan Yardımcısı; Kurgusal Duruşma Yarışmasının olay metninin hazırlanmasından, yazılı aşama jüri heyetinin oluşturulmasından, ön eleme turlarını gerçekleştirecek Şubelerin belirlenmesinden, bu Şubelerin ön eleme turlarına ilişkin koordine edilmesinden ve denetlenmesinden, yarışmanın büyük finalinin yapılmasına dair her türlü meseleden ve yarışma ile ilgili bütün hususlardan sorumludur. Bu sorumluluklarını Kurgusal Duruşma Yarışması Yönetmeliğinde düzenlenen biçimde yerine getirir.

**33.3.** Genel Merkez Kurgusal Duruşma Yarışmasından Sorumlu Başkan Yardımcısı; yarışmanın finansmanında Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Merkez Saymanı ile, yarışmanın tanıtımında Genel Merkez Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısı ile ve ön eleme turlarının gerçekleştirilmesinde ev sahibi Şubeler ile beraber çalışır.

**33.4.** Genel Merkez Kurgusal Duruşma Yarışmasından Sorumlu Başkan Yardımcısı; yarışmanın ön eleme turlarını gerçekleştirecek Şubelerin belirlenmesinde, Kurgusal Duruşma Yarışması Yönetmeliğinde düzenlenen şekil ve şartlara uygun biçimde Genel Merkez Yönetim Kurulu ile beraber karar alır. Bu ön eleme turlarının hazırlık ve yapılış aşamalarının tamamında Şubeleri düzenli olarak denetler ve onlara yol gösterir. Ayrıca, yukarıda anılan Yönetmelik kapsamında Şubelere yarışmaya ilişkin talimatlar verebilir ve bunların uygulanmasını talep edebilir.

**33.5.** Genel Merkez Kurgusal Duruşma Yarışmasından Sorumlu Başkan Yardımcısı, yarışmanın büyük finalinin hazırlık ve yapılış aşamalarının başında bizzat bulunur.

**33.6.** Genel Merkez Kurgusal Duruşma Yarışmasından Sorumlu Başkan Yardımcısı; ELSA Uluslararası tarafından düzenlenen kurgusal duruşma yarışmalarının ulusal çapta tanıtımında Genel Merkez Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısı ile beraber çalışır.

**33.7.** Genel Merkez Kurgusal Duruşma Yarışmasından Sorumlu Başkan Yardımcısı; Genel Merkez Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı ile beraber, Şube Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcılarına çalışmalarında rehberlik eder ve yol gösterir.

**33.8.** Genel Merkez Kurgusal Duruşma Yarışmasından Sorumlu Başkan Yardımcısı; yasa, Tüzük ve Kurgusal Duruşma Yarışması Yönetmeliği başta olmak üzere Yönetmelikler ile kendisine verilen başkaca görevleri de yerine getirir ve yetkileri kullanır.

### **Madde 34 – Genel Merkez Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısı**

**34.1.** Genel Merkez Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısı; ELSA Stajlarının (ELSA Traineeships) ulusal çapta yürütülmesi ile hukukçular için kariyer çalışmalarına yönelik

öz geçmiş düzenlenmesi ve iş mülakatı gibi profesyonel ve mesleki gelişime ilişkin konularda webinar, çalıştay ve atölye eğitimleri gibi etkinliklerin gerçekleştirilmesinden sorumludur.

**34.2.** Genel Merkez Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısı; Şubeler ile irtibat halinde olur ve koordinasyonu sağlar. ELSA Uluslararasıdan gelen bilgi ve bildirimleri ilgili Şubelere ivedilikle iletir.

**34.3.** Genel Merkez Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısı; ELSA Stajları kapsamında, yurt dışındaki ELSA Stajlarına başvuran Dernek üyelerinin başvurularına Şubelerin kontrolünün ardından onay veya ret vermekle görevlidir. ELSA Stajları kapsamında yurt dışından ülkemize stajyer olarak gelen ELSA üyesi misafirlere karşı, Şube Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcılarının görev ve sorumluluklarını ilgili Şube Başkan Yardımcılarına açıklamakla sorumludur. Gerekli görürse misafirlerin gelmesinden önce ve ülkesine dönmesine kadarki süreçte Şube Başkan Yardımcısı ile beraber çalışabilir. Misafirin ülkesine dönmesi ile beraber ilgili değerlendirme formlarını doldurarak ELSA Uluslararasına gönderir.

**34.4.** Genel Merkez Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısı; ülkemizdeki ELSA Stajlarının yurt dışında ve diğer ülkelerdeki ELSA Stajlarının ulusal çapta tanıtılması hususunda Genel Merkez Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısı ile beraber çalışır.

**34.5.** Genel Merkez Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısı, Genel Merkez Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı ile beraber ELSA Uluslararası mevzuatında “Lawyers at Work” adıyla anılan büro ve hukukçu ziyaretleri gerçekleştirilmesi yönünde çalışma yapabilir.

**34.6.** Genel Merkez Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısı, Şube Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcılarına çalışmalarında rehberlik eder ve yol gösterir.

**34.7.** Genel Merkez Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısı; yasa, Tüzük ve Yönetmelikler ile kendisine verilen başkaca görevleri de yerine getirir ve yetkileri kullanır.

### **Madde 35 – Genel Merkez Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcısı**

**35.1.** Genel Merkez Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcısı; Genel Merkezin düzenleyeceği seminer, konferans, panel, zirve, webinar ve benzeri programlar ile Genel Merkezin gerçekleştireceği WELS, SELS, Çalışma Ziyaretleri ve Kurum Ziyaretlerinden sorumludur. Bu kapsamda hukuki konuların ele alındığı etkinlikler düzenler.

**35.2.** Genel Merkez Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcısı, Genel Merkez Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı ile beraber ELSA Uluslararasının Yıllık İnsan Hakları Kampanyası (AHRC) kapsamında çalışma yapabilir ve etkinlik düzenleyebilir.

**35.3.** Genel Merkez Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcısı, ihtiyaç halinde Şubelerin projelerine ilişkin Şubeler ve ELSA Uluslararası arasında koordinasyonu sağlar. ELSA Uluslararasıdan gelen bilgi ve bildirimleri Şubelere iletir ve Şubelerin seminer ve

konferanslar alanındaki etkinliklerine ilişkin gerekli gördüğü bilgi ve belgeleri onlardan temin eder.

**35.4.** Genel Merkez Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcısı, Genel Merkez Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısı ile beraber; ELSA Uluslararası WELS, SELS ve ELSA Delegasyonları kapsamında yürüttüğü faaliyetleri ulusal çapta tanıtmak için çalışma yapar.

**35.5.** Genel Merkez Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcısı; Şube Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcılarına çalışmalarında rehberlik eder ve yol gösterir.

**35.6.** Genel Merkez Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcısı; yasa, Tüzük ve Yönetmelikler ile kendisine verilen başkaca görevleri de yerine getirir ve yetkileri kullanır.

#### **IV.I.C. GENEL MERKEZ DENETİM KURULU**

##### **Madde 36 – Genel Merkez Denetim Kurulunun Oluşumu**

**36.1.** Genel Merkez Denetim Kurulu; her yıl son Şube Olağan Genel Kurulunun da tamamlanmasından itibaren 7 (yedi) ila 9 (dokuz) ay sonra gerçekleştirilen Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantısında kapalı oy usulü ile seçilen üç asıl ve sırası Genel Merkez Denetim Kurulunun takdirine göre belirlenecek üç yedek üyeden oluşur.

**36.2.** Genel Merkez Denetim Kurulu asıl üyeliğine seçilebilmek için;

**a.** En az 1 (bir) Çalışma Dönemi süresince Genel Merkez Yönetim Kurullarında asıl üye olarak görev almış olma,

**b.** Bir hukuk fakültesinden mezun olmuş olma,

şartları aranır.

**36.3.** Genel Merkez Denetim Kurulu yedek üyeliğine seçilebilmek için yalnızca bir hukuk fakültesinden mezun olmuş olma şartı aranır.

**36.4.** Genel Merkez Denetim Kurulu asıl veya yedek üyeliğine seçilen kişinin Şubelerde herhangi bir görevi varsa seçildiği an Şubedeki görevi kendiliğinden sona erer.

**36.5.** Genel Merkez Denetim Kurulu, seçilmesini izleyen 15 (onbeş) gün içinde toplanıp görev dağılımı yapar ve kendi içinden bir Başkan, Bir Başkan Yardımcısı ve bir Raportör seçer. Genel Merkez Denetim Kurulu bu görev dağılımını her zaman değiştirebilir.

**36.6.** Genel Merkez Denetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olduğu takdirde yedek üyeler; Genel Merkez Denetim Kurulunun takdir edeceği sırayla, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından göreve çağrılır. Bu çağrı Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı tarafından boşalmayı izleyen 1 (bir) hafta içinde yazılı olarak yapılır. Çağrıya, çağrının eline geçmesinden itibaren 2 (iki) hafta içinde yazılı herhangi bir yanıt vermeyen veya aynı süre içerisinde çağrıyı yazılı olarak reddeden yedek üye, Genel Merkez Denetim Kurulunda görev almaktan

vazgeçmiş sayılır ve bu süreyi izleyen 1 (bir) hafta içinde Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı sıradaki yedek üyeyi göreve çağırır.

**36.7.** Genel Merkez Denetim Kurulu asıl üye sayısı, yedeklerin de göreve getirilmesinden sonra 2 (iki) üyenin altına düşerse; Genel Merkez Genel Kurulu, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından 1 (bir) ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır ve Genel Merkez Denetim Kurulu için yeniden seçim yapılır.

### **Madde 37 – Genel Merkez Denetim Kurulunun Çalışma Yöntemi ile Görev ve Yetkileri**

**37.1.** Genel Merkezin iç denetimi; Genel Merkez Genel Kurulu, Genel Merkez Yönetim Kurulu ve Genel Merkez Denetim Kurulu tarafından gerçekleştirilir.

**37.2.** Genel Merkez Denetim Kurulu, çalışma yöntemini yasa ve Tüzüğe bağlı kalarak kendi belirler. Aksine hüküm olmadıkça kararlarını salt çoğunlukla alır.

**37.3.** Genel Merkez Denetim Kurulu üyeleri, Genel Merkez Yönetim Kurulu Toplantılarına katılarak görüş bildirme hakkına sahiptirler.

**37.4.** Genel Merkez Denetim Kurulu, Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantısından ve Ulusal Konsey Toplantısından önce mutlaka Genel Merkez iç denetimini gerçekleştirir. Ayrıca, Genel Merkez Denetim Kurulu gerekli gördüğü her vakitte bu iç denetimi yapabilir.

**37.5.** Genel Merkez Denetim Kurulu, gerçekleştirdiği iç denetim neticesinde bir iç denetim raporu hazırlar ve bu raporu Genel Merkez Yönetim Kuruluna, Genel Merkez Genel Kuruluna ve Ulusal Konsey Toplantısına sunar.

**37.6.** Genel Merkez Denetim Kurulu, hazırlayacağı iç denetim raporunda gerekli gördüğü her türlü hususa yer verebilir ancak şu hususlar raporda mutlaka yer almak zorundadır:

**a.** Genel Merkezin tutmakla yükümlü olduğu yasal defterlerin mevcudiyet durumu ve bu defterlerin usulüne uygun tutulup tutulmadığı.

**b.** Mevcut çalışma döneminde Genel Merkezin elde ettiği gelirlerin tutarı ve kaynakları.

**c.** Mevcut çalışma döneminde Genel Merkezin yaptığı giderlerin tutarı ve harcandığı yerler.

**d.** Genel Merkeze ait giderlerin usulüne uygun ve eksiksiz olarak belgelendirilip belgelendirilmediği.

**e.** Genel Merkez tarafından üçüncü kişi veya kurumlar ile herhangi bir sözleşme veya protokol yapılıp yapılmadığı ve yapıldıysa kimlerle yapıldığı ve neler içerdiği.

**f.** Eğer iç denetim raporu Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantısında sunulacaksa, Genel Merkezin gelir gider hesabına ilişkin Genel Merkez Denetim Kurulunun görüşleri ve Genel Merkez Yönetim Kurulunun ibra edilip edilmemesine ilişkin Genel Merkez Denetim Kurulunun açık tavsiyesi.

**37.7.** Genel Merkez Denetim Kurulu, iç denetimi gerçekleştirebilmek için; Genel Merkezin her türlü iş ve işlemlerini, hesaplarını, defterlerini, gelir ve giderlerini, bilgilerini, belgelerini ve

yazışmalarını inceleyebilir ve gerektiğinde bunlar hakkında Genel Merkez Yönetim Kurulundan sözlü veya yazılı açıklama isteyebilir.

**37.8.** Genel Merkez Denetim Kurulu; yasa, Tüzük ve Yönetmelikler ile kendisine verilen başkaca görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

#### **IV.I.D. GENEL MERKEZ DANIŞMA KURULU**

##### **Madde 38 – Genel Merkez Danışma Kurulunun Oluşumu**

**38.1.** Genel Merkez Danışma Kurulu; her yıl son Şube Olağan Genel Kurulunun da tamamlanmasından itibaren 7 (yedi) ila 9 (dokuz) ay sonra gerçekleştirilen Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantısında kapalı oy usulü ile seçilen üç asıl ve sırası Genel Merkez Danışma Kurulunun takdirine göre belirlenecek üç yedek üyeden oluşur.

**38.2.** Genel Merkez Danışma Kurulu asıl üyeliğine seçilebilmek için;

**a.** En az 1 (bir) Çalışma Dönemi süresince Genel Merkez Yönetim Kurullarında asıl üye olarak görev almış olma,

**b.** Bir hukuk fakültesinden mezun olmuş olma,

şartları aranır.

**38.3.** Genel Merkez Danışma Kurulu yedek üyeliğine seçilebilmek için yalnızca bir hukuk fakültesinden mezun olmuş olma şartı aranır.

**38.4.** Genel Merkez Danışma Kurulu asıl veya yedek üyeliğine seçilen kişinin Şubelerde herhangi bir görevi varsa seçildiği an Şubedeki görevi kendiliğinden sona erer.

**38.5.** Genel Merkez Danışma Kurulu, seçilmesini izleyen 15 (onbeş) gün içinde toplanıp görev dağılımı yapar ve kendi içinden bir Başkan, Bir Başkan Yardımcısı ve bir Raportör seçer. Genel Merkez Danışma Kurulu bu görev dağılımını her zaman değiştirebilir.

**38.6.** Genel Merkez Danışma Kurulu üyeliklerinde boşalma olduğu takdirde yedek üyeler; Genel Merkez Danışma Kurulunun takdir edeceği sırayla, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından göreve çağrılır. Bu çağrı Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı tarafından boşalmayı izleyen 1 (bir) hafta içinde yazılı olarak yapılır. Çağrıya, çağrının eline geçmesinden itibaren 2 (iki) hafta içinde yazılı herhangi bir yanıt vermeyen veya aynı süre içerisinde çağrıyı yazılı olarak reddeden yedek üye, Genel Merkez Danışma Kurulunda görev almaktan vazgeçmiş sayılır ve bu süreyi izleyen 1 (bir) hafta içinde Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı sıradaki yedek üyeyi göreve çağırır.

**38.7.** Genel Merkez Danışma Kurulu asıl üye sayısı, yedeklerin de göreve getirilmesinden sonra 2 (iki) üyenin altına düşerse; Genel Merkez Genel Kurulu, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından 1 (bir) ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır ve Genel Merkez Danışma Kurulu için yeniden seçim yapılır.



### **Madde 39 – Genel Merkez Danışma Kurulunun Çalışma Yöntemi ile Görev ve Yetkileri**

**39.1.** Genel Merkez Danışma Kurulu, üyelikten çıkarılmaya ilişkin işbu Tüzükte kendisine verilen görevleri yerine getirir.

**39.2.** Genel Merkez Danışma Kurulu, gerekli göreceği her konuda Genel Merkez Yönetim Kurulu ve Genel Merkez Denetim Kuruluna talep üzerine veya re'sen görüş bildirebilir.

**39.3.** Genel Merkez Danışma Kurulu, Genel Merkez Yönetim Kurulunun bazı kararlarına karşı Tüzükte açıkça itiraz merci olarak düzenlenmişse bu itirazları karara bağlar. İtiraz sonucu verdiği karar kesindir.

**39.4.** İşbu Tüzüğün veya Yönetmeliklerin uygulanması ve yorumunda Dernek içi organlar arasında doğabilecek uyuşmazlıklar hakkında görüş bildirmek Genel Merkez Danışma Kurulunun görevidir.

**39.5.** Genel Merkez Danışma Kurulu, çalışma yöntemini yasa, Tüzük ve Yönetmeliklere bağlı kalarak kendi belirler. Aksine hüküm olmadıkça kararlarını salt çoğunlukla alır.

### **IV.II. GENEL MERKEZ DİREKTÖRLÜKLERİ, GENEL MERKEZ ORGANİZASYON KOMİTELERİ ve ULUSLARARASI TOPLANTI DELEGASYONLARI**

#### **Madde 40 – Genel Merkez Direktörlükleri**

**40.1.** Genel Merkez Yönetim Kurulu; Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin her birinin görev alanı için, ilgili Yönetim Kurulu üyesine Derneğe ilişkin görev ve faaliyetlerinde yardımcı olacak Genel Merkez Direktörleri atayabilir. Bu atamalar Dernek üyeleri arasından yapılır. Atama yapılabilecek Direktörlükler şu şekildedir: Genel Merkez Başkanlık Direktörlüğü, Genel Merkez Genel Sekreterlik Direktörlüğü, Genel Merkez Saymanlık Direktörlüğü, Genel Merkez Tanıtım Direktörlüğü, Genel Merkez Akademik Aktiviteler Direktörlüğü, Genel Merkez Kurgusal Duruşma Yarışması Direktörlüğü, Genel Merkez Profesyonel Gelişim Direktörlüğü ve Genel Merkez Seminer ve Konferanslar Direktörlüğü. Bu Direktörlüklerin her birine en fazla 10'ar (onar) adet Direktör ataması yapılabilir.

**40.2.** Direktör atamaları, atamayı yapan Genel Merkez Yönetim Kurulunun Çalışma Dönemi süresince geçerlidir.

**40.3.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Direktör atamalarını salt çoğunlukla alacağı karar ile gerçekleştirir.

**40.4.** Genel Merkez Direktörleri; ilgili görevlerinden her zaman istifa edebilecekleri gibi, Genel Merkez Yönetim Kurulunca da her zaman ve herhangi bir gerekçe sunulmasına ihtiyaç olmaksızın görevden alınabilirler.

## **Madde 41 – Genel Merkez Organizasyon Komiteleri**

**41.1.** Genel Merkez Yönetim Kurulu; gerekli gördüğü Genel Merkez etkinliklerinin hazırlık ve organizasyon süreçlerine etkinlik öncesinde ve esnasında katkı sağlamak üzere, yalnızca o etkinlikte görev yapacak Genel Merkez Organizasyon Komiteleri kurabilir ve bu Komitelere Dernek üyeleri arasından seçeceği Organizasyon Komitesi Üyeleri atayabilir.

**41.2.** Komite üyesi atananların görevleri, Komitenin kurulma amacı olan etkinliğin bitiminden 1 (bir) hafta sonra sona erer.

**41.3.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Genel Merkez Organizasyon Komitesi Üyesi atamalarını salt çoğunlukla alacağı karar ile gerçekleştirir.

**41.4.** Genel Merkez Organizasyon Komitesi Üyeleri; ilgili görevlerinden her zaman istifa edebilecekleri gibi, Genel Merkez Yönetim Kurulunca da her zaman ve herhangi bir gerekçe sunulmasına ihtiyaç olmaksızın görevden alınabilirler.

## **Madde 42 – Uluslararası Toplantı Delegasyonları**

**42.1.** Genel Merkez Yönetim Kurulu; ELSA Uluslararası tarafından düzenlenen uluslararası toplantılarda Genel Merkezi temsil etmek üzere, Dernek üyeleri arasından belirleyeceği Uluslararası Toplantı Delegasyonları kurabilir.

**42.2.** Uluslararası Toplantı Delegasyonlarının görevi, görevlendirildikleri toplantının bitmesi ile beraber sona erer.

**42.3.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Uluslararası Toplantı Delegasyonu Üyesi atamalarını salt çoğunlukla alacağı karar ile gerçekleştirir.

## **IV.III. GENEL MERKEZE İLİŞKİN İDARİ VE MALİ HÜKÜMLER**

### **Madde 43 – Genel Merkezin Partnerleri**

**43.1.** Genel Merkez; bir veya birden fazla amaç, faaliyet veya etkinlik doğrultusunda kişi veya kurumlar ile partnerlik anlaşması imzalayabilir. Bu anlaşmalar en çok 3 (üç) yıl sürecek şekilde imzalanabilir.

**43.2.** Partnerlik anlaşması imzalanan kişi veya kurumlar, anlaşmanın Şube Yönetim Kurullarına bildirilmesinden başlayıp anlaşmanın sona erdiği tarihten itibaren 3 (üç) ay sonraya dek Genel Merkezin Partnerleri olarak adlandırılırlar ve Tüzük ve Yönetmeliklerde Genel Merkezin Partnerleri için var olan düzenlemelere tabi olurlar.

**43.3.** Genel Merkezin partnerlik anlaşması imzaladığı kişi veya kurumların, Tüzük ve Yönetmeliklerde yer alan Genel Merkezin Partnerleri düzenlemelerine tabi olabilmeleri için Genel Merkez tarafından e-posta ile Şube Yönetim Kurullarına bildirilmeleri şarttır. Bu bildirim partnerlik anlaşmasının imzalanmasından itibaren 1 (bir) hafta içinde yapılması gerekmektedir. Bildirimde imzalanan partnerlik anlaşmasının tam metni de yer almak

zorundadır. Bu şekilde bildirilmeyen kişi veya kurumlar, partnerlik anlaşması varsa bile Genel Merkezin Partnerleri statüsünde sayılmazlar.

**43.4.** Genel Merkezin Partnerleri ile iletişim, irtibat veya iş birliği kurmak isteyen Şubelerin, herhangi bir iletişime geçmeden önce Genel Merkez Yönetim Kurulundan izin almaları gerekmektedir. Bu izin, Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanına gönderilecek bir e-posta ile yazılı olarak talep edilir. Talepte; iletişime geçme isteğinin gerekçesi ve amacı, olası bir iş birliği teklif edilecekse bunun ne olduğu ve iletişimi kimlerin yürüteceği detaylı bir şekilde belirtilir.

**43.5.** Genel Merkez Yönetim Kurulu; Şubenin izin talebini, talebin kendisine ulaşmasından itibaren 1 (bir) hafta içinde kendisine gelen e-postaya cevap vererek yanıtlamak zorundadır. Herhangi bir yanıt verilmezse Şubenin izin talebi kabul edilmiş sayılır.

**43.6.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Şubeden gelen izin talebini ancak mevcut veya planlanan bir Genel Merkez etkinliğinin zarar görme riski varsa, Şube partnerden bir şey talep edecekse bu talebin Derneğin itibarını ya da Genel Merkezin partnerle ilişkisini zedeleme olasılığı söz konusuysa veya Şubeden gelen izin talebinde Tüzüğün 43.4. maddesindeki hususlara uyulmamışsa reddedebilir. Bu durumlardan biri yoksa Genel Merkez Yönetim Kurulu izin talebini kabul eder. İzin talebinin reddi halinde mutlaka gerekçe belirtilmelidir.

**43.7.** Genel Merkez Yönetim Kurulunun Şubenin izin talebini reddetmesi halinde, Şube Yönetim Kurulu ret kararının kendisine bildirilmesinden itibaren 1 (bir) hafta içinde Genel Merkez Danışma Kuruluna e-posta göndererek itiraz edebilir. Genel Merkez Danışma Kurulu, itirazın kendisine ulaşmasından itibaren 1 (bir) hafta içinde itirazı karara bağlar ve kararını Şubeye e-posta ile bildirir. Genel Merkez Danışma Kurulunun bu konudaki kararı kesindir.

**43.8.** Genel Merkez, il baroları ile çalışma yapabilir ancak partnerlik kuramaz, partnerlik anlaşması yapamaz.

#### **Madde 44 – Ulusal Konsey Toplantısı**

**44.1.** Genel Merkez; Şubelerin gerek Genel Merkez ile gerekse birbirleriyle irtibat ve iş birliğini artırmak, Dernek üyeleri arasındaki iletişimi geliştirmek, ELSA'ya ilişkin veya hukuki konularda Dernek içi eğitim vermek, Genel Merkez ve Şubelerin birbirlerinin vaziyetinden haberdar olmasını sağlamak ve ELSA Uluslararasındaki gelişmeleri Dernek üyelerine aktarmak için Ulusal Konsey Toplantısı düzenler.

**44.2.** Ulusal Konsey Toplantısının İngilizcesi National Council Meeting, İngilizce kısaltması ise NCM'dir. Toplantı işbu Tüzüğe ve ELSA Uluslararasının mevzuatlarına uygun biçimde yapılır. Bu iki kaynağın ayrı düştüğü konularda işbu Tüzük esas alınır.

**44.3.** Ulusal Konsey Toplantısı her yılın Aralık ayında olmak üzere yılda bir kez ve Cuma, Cumartesi, Pazar günlerinde olmak üzere birbirini takip eden üç gün şeklinde gerçekleştirilir. Gerçekleştirileceği yer ise Genel Merkez Yönetim Kurulunun alacağı karar ile belirlenir.

**44.4.** Ulusal Konsey Toplantısını gerçekleştirmek Genel Merkez Yönetim Kurulunun bir görevidir.

**44.5.** Ulusal Konsey Toplantısında Genel Merkez ve Şubelere ait faaliyet raporu, kesin bütçe hesabı ve iç denetim raporları mutlaka görüşülür.

**44.6.** Ulusal Konsey Toplantısı yalnızca Genel Merkez tarafından düzenlenebilir. Şubeler tarafından hiçbir isim altında düzenlenemez.

#### **Madde 45 –Kurgusal Duruşma Yarışması**

**45.1.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, mücbir sebepler saklı kalmak kaydıyla ve ekonomik koşullar elverdiği sürece, her yıl Kurgusal Duruşma Yarışmasını gerçekleştirir.

**45.2.** Kurgusal Duruşma Yarışmasına ilişkin esaslar, 2401 sayılı ELSA Avrupa Genç Hukukçular Derneği Kurgusal Duruşma Yarışması Yönetmeliğinde düzenlenir.

**45.3.** Şubeler hiçbir koşul veya isim altında kendilerine ait bir kurgusal duruşma yarışması düzenleyemez ve Derneğin işbu Kurgusal Duruşma Yarışması haricindeki bir kurgusal duruşma yarışmasına herhangi bir katkı veya destekte bulunamaz. Kurgusal duruşma yarışması, kurgusal tahkim yarışması veya hangi isim altında olursa olsun kurgusal duruşma yarışması konsept ve formatında olan her türlü yarışma bu hükümdeki yasaklara dahildir. Şubeler, 2401 sayılı ELSA Avrupa Genç Hukukçular Derneği Kurgusal Duruşma Yarışması Yönetmeliğinde düzenlenen esaslara göre Kurgusal Duruşma Yarışmasının ön eleme turlarından birine ev sahipliği yapıyorlarsa ancak onu düzenleyebilirler.

#### **Madde 46 – ELSA Uluslararasıın Uluslararası Toplantıları**

**46.1.** Genel Merkez, ELSA Uluslararasıın Uluslararası Toplantılarına ev sahipliği yapabilir. Bu yetki yalnızca Genel Merkeze aittir ve Şubeler bu toplantılara ev sahipliği yapamazlar, bu yönde herhangi bir başvuruda bulunamazlar.

#### **Madde 47 – Genel Merkezin Çalışma Dönemi ve Bütçesi**

**47.1.** Genel Merkezin Çalışma ve Bütçe Dönemi 2 (iki) Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantısı arasındaki süreyi kapsar.

**47.2.** Çalışma Döneminin bitimiyle görevi sona eren Genel Merkez Yönetim Kurulunun her bir üyesi, göreve başlayan Genel Merkez Yönetim Kurulundaki halefi ile yeni Çalışma Döneminin başlamasını izleyen 15 (onbeş) gün içinde Devir-Teslim Toplantısı yapmakla yükümlüdür. Bu toplantıda halefine; Genel Merkezin kendi görevine ilişkin ulusal ve uluslararası iş ve işlemleri hakkında bilgilendirme yapar, kendisinde bulunan ve Derneğe ait her türlü elektronik araç veya hesabın giriş ve kullanım bilgilerini teslim eder ve kendi görevine ilişkin Genel Merkezin ihtiyaç duyabileceği her türlü bilgiyi aktarır.

**47.3.** Genel Merkez Bütçesi gelir ve gider çizelgelerinden oluşur. Bütçeyi hazırlayarak Genel Merkez Genel Kuruluna sunmak ve Genel Merkezin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri

gerçekleştirmek Genel Merkez Yönetim Kurulunun görevidir. Bütçenin denk ve gerçekçi olması zorunludur.

**47.4.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Çalışma Dönemi içinde yaptığı ancak dönem sonunda devredecek herhangi bir maddi borçlandırıcı işleme giremez.

**47.5.** Genel Merkezin ödeme yükümlülükleri Genel Merkez Genel Kurulunun onayı olmadan Bütçeyi aşacak şekilde gelecek döneme aktarılamaz. Ancak, Genel Merkez Yönetim Kurulu, Bütçe bölüm ve kalemleri arasında aktarma yapmaya yetkilidir.

**47.6.** Genel Merkez Yönetim Kurulunun yapacağı anlaşmaların kapsamı, kural olarak, sadece seçildiği Çalışma Dönemine dair olabilir ve bu kapsam üçüncü bir kişi ya da kurum ile yapılacak bir anlaşmayla genişletilemez. Ancak Genel Merkez Yönetim Kurulu; kendi Çalışma Dönemi sonunda devredecek herhangi bir maddi borçlandırıcı işleme girmemek ve gelecek Çalışma Dönemlerinde görev yapacak Genel Merkez Yönetim Kurullarının herhangi bir maddi külfet altına girmeden anlaşmayı tek taraflı biçimde feshedebilmesine imkan tanınması kaydıyla, gelecek Çalışma Dönemlerini de kapsayan anlaşmalar yapabilir.

#### **Madde 48 – Genel Merkezin Gelirleri**

**48.1.** Genel Merkezin gelir kaynakları aşağıdaki kalemlerden oluşur:

- a. Tüzükte düzenlenen ve Şubelerin ödeyeceği Genel Merkez Katkı Payı.
- b. Bağış, yardım ve vasiyetlerden elde edilen gelirler.
- c. Genel Merkez malvarlığından elde edilen gelirler.
- d. Genel Merkez etkinliklerinden elde edilen gelirler.
- e. Diğer gelirler.

**48.2.** Tüm gelirler Genel Merkez Yönetim Kurulunun bastıracağı alındı belgesi karşılığında toplanır. Ancak gelir banka aracılığıyla alınmışsa banka dekontu da alındı belgesi yerine geçer.

**48.3.** Genel Merkezin tüm gelirleri en geç 30 (otuz) gün içinde Genel Merkezin banka hesabına yatırılır. Ancak acil veya günlük masrafların karşılanabilmesi için Genel Merkez kasasında nakit para bulundurulması, miktarının üst sınırının belirtilmesi koşuluyla Genel Merkez Yönetim Kurulunca kararlaştırılabilir.

#### **Madde 49 – Genel Merkez Katkı Payı**

**49.1.** Şubeler, her takvim yılında topladıkları toplam üyelik aidatı bedelinin %20'sini (yüzdeyirmi) Genel Merkez Katkı Payı adı altında Genel Merkeze öder.

**49.2.** Genel Merkez Saymanı, Şubelerin ödeyecekleri katkı payını hesap etmek için, her yıl Ocak ayının ilk haftasında Şubelerden önceki takvim yılına ait banka hesap dökümlerini talep eder. Şubeler talep tarihinden itibaren 5 (beş) gün içinde hesap dökümlerini Genel Merkez

Saymanına iletir. Genel Merkez Saymanı, hesap dökümlerinin kendisine ulaşmasından itibaren 1 (bir) hafta içinde Şubelerin ödeyecekleri Genel Merkez Katkı Payı miktarlarını hesaplar ve Şubelere iletir. Şubeler, ödeyecekleri tutarın kendilerine iletilmesinden itibaren 1 (bir) hafta içinde ödemeyi gerçekleştirir.

## **Madde 50 – Genel Merkezin Giderleri**

**50.1.** Genel Merkez, ELSA Uluslararası tarafından bildirilen üyelik aidatını ve EDF Yönetim Kurulu tarafından bildirilen katkı payını ödemekle yükümlüdür.

**50.2.** Genel Merkezin giderlerinin tümünün fatura, serbest perakende fiş veya alındı belgesi karşılığı yapılması zorunludur.

**50.3.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, üçüncü kişileri belirli iş ve işlemlerin yerine getirilmesi için, yasal zorunluluklara uyarak, ücret karşılığında istihdam edebilir.

**50.4.** Genel Merkez, Dernek üyelerine ya da üçüncü kişilere hiçbir şekilde borç, kredi vb. veremez. Genel Merkez Yönetim Kurulu, Genel Merkez Denetim Kurulu ve başkaca organlarda ya da komitelerde görev alanlara maaş, huzur hakkı vb. adlar altında hiçbir ödeme yapılamaz.

## **Madde 51 – Genel Merkezin Yasal Defterleri**

**51.1.** Genel Merkez, aşağıdaki defterleri yasal mevzuatta yetkili kılınan kurumlardan tasdik ettirmek suretiyle tutmakla yükümlüdür:

- a. Üye Kayıt Defteri
- b. Karar Defteri
- c. İşletme Hesabı Defteri
- d. Evrak Kayıt Defteri

## **Madde 52 – Genel Merkezin E-Posta Adresleri**

**52.1.** Genel Merkez organları ve bu organlarda görevli Kurul üyeleri, Dernek faaliyetlerine ilişkin yapacakları yazışmalarda @tr.elsa.org uzantılı e-posta adreslerini kullanmakla yükümlüdür. Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin her birinin ayrı ayrı ve alanlarına özgü, Denetim ve Danışma Kurullarının ise kurullarına özgü olmak üzere e-posta adresleri olmak zorundadır.

**52.2.** Genel Merkez Yönetim Kurulu gerekli gördüğü takdirde, ilgili alan veya konu açıkça belirtilecek şekilde Derneğe ait farklı e-posta adresleri de oluşturulabilir. Bu adreslerin oluşturulması ile ilgili talepler, ilgili Yönetim Kurulu üyesi tarafından Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanına iletilir ve Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı işbu talebi 3 (üç) iş günü içinde yerine getirmekle yükümlüdür.

**52.3.** Bu maddede yer alan şartlara uygun açılmış e-posta adresleri haricinde Derneği temsilen hiçbir e-posta adresi bulunamaz ve kullanılamaz.

## **V. ŞUBELER**

### **V.I. ŞUBE KURULUŞU**

#### **Madde 53 – Şube Kuruluşu**

**53.1.** Genel Merkez Genel Kurulu kararıyla Şube kurulabilir. Şube kuruluş süreci şu şekildedir:

**a.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Dernek Şubesi kurulmasına uygun bir il bulunduğu takdirde bu ilde Şube kurulmasına yönelik çalışma yapmak için kendisine yetki verilmesi hususunu Genel Merkez Genel Kurulunun oylamasına sunar. Genel Merkez Genel Kurulu, salt çoğunlukla alacağı karar ile Genel Merkez Yönetim Kuruluna bu yetkinin verilmesini kabul veya reddeder. Ret halinde, Genel Merkez Yönetim Kurulu 1 (bir) yıl boyunca aynı ilde Şube kuruluşu için yetki talep edemez.

**b.** Genel Merkez Genel Kurulunun, Genel Merkez Yönetim Kuruluna o ilde Şube kuruluşu için çalışma yapmak üzere yetki vermesi halinde, o il bir Gözlemci Bölge ilan edilir ve en az 1 (bir), en çok 2 (iki) yıl boyunca Gözlemci Bölge olarak kalır. Bu sürece Gözlemcilik adı verilir.

**c.** Gözlemcilik esnasında Genel Merkez Yönetim Kurulu, Gözlemci Bölgede eğitim gören veya ikamet eden ve işbu Tüzükte yer alan üyelik şartlarını taşıyan kişiler arasından en az 3 (üç) ve en çok 5 (beş) kişilik bir Kurucular Kurulu oluşturur. Kurucular Kurulu; Gözlemci Bölgede Derneğin bilinirliğini artırmak, Derneğe dahil olabilecek kişiler bulmak ve Derneğin itibarına katkı sağlamak için çalışmalar yapar. Kurucular Kurulu aynı zamanda, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından Şube kuruluşuna ve Gözlemciliğe ilişkin kendilerine verilecek görevleri yerine getirir.

**d.** Genel Merkez Yönetim Kurulu; Kurucular Kuruluna ve ileride Gözlemci Bölgenin Şube olması halinde görev alabileceği düşünülen diğer kişilere Dernek değer, uygulama ve faaliyetlerine ilişkin bilgi akışı sağlar, eğitim verir ve rehberlik eder.

**e.** Kurucular Kurulu üyeleri, Gözlemcilik süresince düzenlenen Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantılarına ve Ulusal Konsey Toplantılarına, mazeret bildirmediikleri sürece, katılmakla yükümlüdür. Mazeret bildirip katılmamaları halinde bu mazeretin Genel Merkez Yönetim Kurulu veya Genel Merkez Danışma Kurulu tarafından kabul edilmesi gerekir. Mazeret sunmadan katılmayan veya mazereti kabul edilmeyen Kurucular Kurulu üyelerinin bu sıfatı sona erer.

**f.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Gözlemcilik süresince, gerekli gördüğü her vakitte Kurucular Kurulu üyelerinin görevine son verebilir ve yeni Kurucular Kurulu üyeleri belirleyebilir.

**g.** Gözlemcilik süreci en az 1 (bir), en çok 2 (iki) yıl boyunca devam eder. Bu asgari sürenin tamamlanmasının ardından, Genel Merkez Yönetim Kurulu azami süre ile de bağlı kalarak uygun göreceği bir Genel Merkez Genel Kurul Toplantısında, Gözlemci Bölgenin Şube olmasına ilişkin olumlu veya olumsuz bir rapor verir. Raporun olumsuz olması halinde herhangi

bir oylama yapılmadan Gözlemcilik süreci biter ve Şube kuruluş süreci sona erer. Raporun olumlu olması halinde ise Genel Merkez Genel Kurulunda Şube kuruluşu için oylama yapılır ve salt çoğunlukla karar alınıp Şube kuruluşu kabul veya reddedilir. Kabul halinde Genel Merkez Yönetim Kurulu ve mevcut Kurucular Kurulu, Şube kuruluşuna ilişkin kalan hukuki süreç ve yükümlülükleri tamamlamakla görevlendirilir. Ret halinde ise Şube kuruluş süreci sona erer. Rapor verilene kadar Gözlemcilik süreci devam eder.

**53.2.** Gözlemcilik süreci boyunca, Gözlemci Bölgedeki üyeler halihazırda hangi Şubenin faaliyet bölgesinde yer alıyorsa o Şubeye üye olmaya devam eder.

**53.3.** Aynı il sınırları içerisinde birden fazla Şube kurulamaz.

## **V.II. ŞUBENİN ORGANLARI**

### **Madde 54 – Şubenin Organları**

**54.1.** Şubenin organları şunlardır:

- a. Şube Genel Kurulu
- b. Şube Yönetim Kurulu
- c. Şube Denetim Kurulu
- d. Şube Danışma Kurulu

**54.2.** Şubenin en yüksek mercii ve karar organı Şube Genel Kurulu olup Şubenin diğer organları Şube Genel Kuruluna karşı sorumludur.

## **V.II.A. ŞUBE GENEL KURULU**

### **Madde 55 – Şube Genel Kurulunun Oluşumu, Toplantı Zamanı, Toplantı Yeri ve Toplantı Yeter Sayısı**

**55.1.** Şube Genel Kurulu, Derneğin en yetkili karar organı olup Tüzüğün 9. maddesi uyarınca Şube Genel Kuruluna katılma hakkı bulunan üyelerden oluşur.

**55.2.** Şube Genel Kurulu:

**a.** Her yıl olağan biçimde toplanır. Bu olağan toplantı her yıl 1 Eylül – 20 Ekim tarihleri arasında, bir Cumartesi veya Pazar gününde olmak üzere tek bir gün şeklinde gerçekleştirilir.

**b.** Şube Yönetim Kurulunun oy çokluğuyla veya Şube Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde oy birliğiyle alacağı karar ile ya da Şube üyelerinin en az beşte birinin yazılı istemi üzerine olağanüstü biçimde toplanır. Olağanüstü toplantı halinde Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu tarafından karar veya istem tarihinden itibaren 1 (bir) ay içinde olağanüstü olarak toplantıya çağrılır. Şube Genel Kurulunun Olağanüstü Genel Kurul Toplantısına çağırılmasına ilişkin işlemlerin yerine getirilmesi görevi Şube Yönetim Kuruluna aittir.



**55.3.** Olağan veya Olağanüstü Toplantı fark etmeksizin, Şube Genel Kurul Toplantısının yapılacağı yer ve zaman, yasa ve Tüzük hükümleri saklı kalmak kaydıyla, Şube Yönetim Kurulu tarafından serbestçe belirlenir. Ancak Şube Yönetim Kurulu bu konudaki kararı alırken; Türk Medeni Kanununun 2'nci maddesi anlamında dürüstlük kuralına uymak, toplantıya üyelerin hepsinin katılabilmesini ve Şube Genel Kurulunun görevlerini sağlıklı bir biçimde yerine getirebilmesini kolaylaştıracak yönde tercih yapmak yükümü altındadır.

**55.4.** Toplantı yeter sayısı Şube Genel Kuruluna katılma hakkına sahip olan üyelerin salt çoğunluğu, Şubenin feshi hâllerinde ise üçte ikisidir. Eğer yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Yine de ikinci toplantıya katılan üye sayısı, Şube Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

## **Madde 56 – Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**56.1.** Şube Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Şube organlarının asıl ve yedek üyelerinin seçilmesi.
- b. Şube Yönetim Kurulu faaliyet raporunun ve Şube Denetim Kurulu iç denetim raporunun görüşülmesi.
- c. Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetim Kurulunun ibra edilmesi.
- d. Şube Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan kesin ve tahmini bütçe hesabının aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi.
- e. Şubenin feshedilmesi.
- f. Mevzuatta ve Tüzükte Şube Genel Kuruluna bırakılan diğer görevlerin yerine getirilmesi.

## **Madde 57 – Şube Genel Kuruluna İlişkin Diğer Hususlar**

**57.1.** Şube Genel Kurulu için olağan veya olağanüstü toplantı fark etmeksizin; toplantı çağrı yöntemi, toplantı öncesi yapılacak işlemler, toplantı yöntemi, toplantı gündemi, oylama ve karar yeter sayısı, divan heyeti ve seçim usulüne ilişkin; yasa ve Tüzükte Şubeler için ayrıca düzenlenmemiş bütün konularda, Tüzükte Genel Merkez Genel Kurulu için yer alan hükümler Şubeler için de geçerli olup kıyasen uygulanır.

**57.2.** Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantısı iki gün, Şube Olağan Genel Kurul Toplantısı ise tek günden oluştuğu için; Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantısının yöntemi ve gündemine ilişkin hükümler, Şubeler için kıyasen uygulanırken tek güne uygun şekilde uygulanır.

## V.II.B. ŞUBE YÖNETİM KURULU

### Madde 58 – Şube Yönetim Kurulunun Oluşumu

**58.1.** Şube Yönetim Kurulu; her yıl 1 Eylül-20 Ekim tarihleri arasında gerçekleştirilen Şube Olağan Genel Kurul Toplantısında kapalı oy usulü ile seçilen ve her birinin görevleri Tüzükte açıkça belirtilmiş 7 (yedi) asıl üye ve sırası Şube Yönetim Kurulunun takdirine göre belirlenecek 5 (beş) yedek üyeden oluşur.

**58.2.** Şube Yönetim Kurulunda bir Yönetim Kurulu Başkanı, dört Başkan Yardımcısı, bir Genel Sekreter ve bir Sayman bulunur. Şube Yönetim Kurulu, göreve Şube Olağan Genel Kurul Toplantısı sonunda başlar ve bir sonraki Şube Olağan Genel Kurul toplantısında Genel Kurul tarafından ibra edilinceye kadar göreve devam eder.

**58.3.** Şube Yönetim Kurulu Başkanlığına seçilebilmek için;

**a.** En az 1 (bir) Çalışma Dönemi süresince, Yönetim Kurulu Başkanlığına aday olunan Şubenin Yönetim Kurulunda asıl üye olarak görev almış olma,

**b.** Ulusal Konsey Toplantılarından (NCM) birine katılmış olma,  
şartları aranır.

**58.4.** Şube Yönetim Kurulu Başkanlığına aday olan Dernek üyelerinden hiçbiri gerekli seçilme şartlarını sağlayamıyorsa orada seçilme şartı aranmaz.

**58.5.** Şube Yönetim Kurulu Başkanlığı haricindeki Şube Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyelikleri için herhangi bir seçilme şartı aranmaz.

**58.6.** Şube Yönetim Kurulu asıl veya yedek üyeliğine seçilen adayın; Genel Merkez Yönetim, Denetim veya Danışma Kurullarından herhangi birinde asıl veya yedek üyelik görevi varsa, Şube Yönetim Kurulu asıl veya yedek üyeliğine seçildiği an Genel Merkezdeki görevi kendiliğinden sona erer.

**58.7.** Şube Yönetim Kurulu asıl üyeliklerinde her üye üst üste sadece iki kez görev alabilir.

**58.8.** Şube Yönetim Kurulunda, Yönetim Kurulu Başkanlığı pozisyonunun boşalması durumunda; kalan Şube Yönetim Kurulu asıl üyeleri, boşalmayı izleyen 14 (ondört) gün içinde kendi aralarından bir Şube Yönetim Kurulu Başkanı seçer. Bu süre içinde yeni bir Şube Yönetim Kurulu Başkanı belirlenemezse, tüm Şube Yönetim Kurulunu kapsayacak şekilde Şube Yönetim Kurulu seçimi yapılmak üzere Şube Genel Kurulu Olağanüstü Toplantıya çağrılır. Bu toplantının gündem maddeleri arasına Şube Yönetim Kurulunun ibrasının görüşülmesi maddesi de konulur. Olağanüstü toplantıya kadar Şube Yönetim Kurulu Başkanlığına, Şube Genel Sekreteri vekalet eder.

**58.9.** Şube Yönetim Kurulunda, Şube Yönetim Kurulu Başkanlığı haricindeki asıl üyeliklerde boşalma olduğu takdirde yedek üyeler, Şube Yönetim Kurulunun takdir edeceği sırayla göreve çağrılır. Bu çağrı Şube Yönetim Kurulu Başkanı tarafından boşalmayı izleyen 3 (üç) gün içinde yazılı olarak yapılır. Çağrıya, çağrının eline geçmesinden itibaren bir hafta içinde yazılı herhangi bir yanıt vermeyen veya aynı süre içerisinde çağrıyı yazılı olarak reddeden yedek üye,

Şube Yönetim Kurulunda görev almaktan vazgeçmiş sayılır ve bu süreyi izleyen 3 (üç) gün içinde Şube Yönetim Kurulu Başkanı sıradaki yedek üyeyi göreve çağırır.

**58.10.** Boşalmalar nedeniyle Şube Yönetim Kurulunun asıl üye sayısı, yedeklerin de göreve getirilmesinden sonra 4 (dört) üyenin altına düşerse, tüm Şube Yönetim Kurulu üyelerini kapsayacak şekilde yeniden seçim yapılması için Şube Genel Kurulu, Olağanüstü Toplantıya çağırılır.

### **Madde 59 – Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Yöntemi**

**59.1.** Şube Yönetim Kurulu, ayda bir defa olağan olarak veya Şube Yönetim Kurulu Başkanının gerekli gördüğü hallerde yapacağı çağrı üzerine olağanüstü olarak toplanır.

**59.2.** Şube Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve Tüzükte aksi öngörülmedikçe hazır bulunan üyelerin salt çoğunluğunun oyu ile karar alır. Her asıl üyenin bir oy hakkı vardır.

**59.3.** Şube Yönetim Kurulunda alınan kararlar Karar Defterine usulünce geçirilir. Bu kararlarda karşıt oy şerhleri gerekçeleri ile birlikte belirtilir. Ancak karşıt oy Karar Defterine işlenmediği sürece karşıt oyun sahibi gerekçe belirtmek zorunda değildir.

**59.4.** Yasa ve Tüzükte aksi öngörülmedikçe, Şube Yönetim Kurulunda karar alınırken bir eşitlik olması halinde Şube Yönetim Kurulu Başkanının oyu üstün sayılır.

**59.5.** Şube Yönetim Kurulu, toplantılarındaki çalışma yöntemini kendisi belirler.

### **Madde 60 – Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**60.1.** Şubenin yönetimi ile dışarıya karşı temsili, Şube Yönetim Kuruluna aittir. Şube Yönetim Kurulu, Derneğin amaçlarına ulaşabilmesi için gerekli faaliyetlerde bulunmakla görevlidir. Şubeyi, Şube Yönetim Kurulu adına Şube Yönetim Kurulu Başkanı temsil eder.

**60.2.** Şube Yönetim Kurulu, Tüzük hükümleri saklı kalmak kaydıyla, belirli bir konu ile ilgili olarak kendi üyelerinden bir veya birkaçına 5 (beş) olumlu oyla verilen karar ile temsil yetkisi verebilir.

**60.3.** Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulunun Olağan ve Olağanüstü Toplantılarına ilişkin yasa ve Tüzük eliyle kendisine verilen görevleri yerine getirir.

**60.4.** Şube Yönetim Kurulu, Şube Denetim Kurulu tarafından hazırlanan iç denetim raporunu talep halinde talepte bulunan Şube üyelerine gönderir.

**60.5.** Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurul Toplantısı tutanağını gerekli olduğu takdirde açıklayıcı ek bilgilerle birlikte istemde bulunan Dernek üyelerine gönderir.

**60.6.** Şube Yönetim Kurulu, yasa ve Tüzüğe göre Şube tarafından tutulması gereken yasal defterleri tutar.

**60.7.** Şube Yönetim Kurulu, Çalışma Döneminin ilk 30 (otuz) günü içerisinde hazırlanacak ve tüm Çalışma Dönemini kapsayacak OYOP isimli genel faaliyet planını Genel Merkeze ulaştırır. Genel Merkezin, ELSA Uluslararasına göndermesi gereken belge ve raporlara ilişkin Genel Merkez tarafından kendisine bildirilen görevleri yerine getirir. Ayrıca Şubenin, Genel Merkeze karşı diğer sorumluluklarını da yerine getirir.

**60.8.** Şube Yönetim Kurulu; Şubenin idaresine, işleyişine ve etkinliklerine ilişkin el kitabı ve rehberler hazırlayabilir.

**60.9.** Şube Yönetim Kurulu, üyelik aidatlarını Şube üyelerinden tahsil eder.

**60.10.** Şube Yönetim Kurulu, Tüzüğün ilgili maddesinde düzenlenen genel merkez katkı payını aynı maddede düzenlenen usul ve esaslara uygun biçimde Genel Merkeze öder.

**60.11.** Şube Yönetim Kurulu; yasa, Tüzük ve Yönetmelik hükümleriyle açıkça Genel Merkez Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri arasında yer alan hususlarda, Genel Merkez Yönetim Kurulunun kendisine bildireceği talep, talimat ve kararları yerine getirir.

**60.12.** Şube Yönetim Kurulu; kanunlarda, Tüzüğün diğer maddelerinde ve Yönetmeliklerde kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır. Ayrıca mevzuat uyarınca yapmakla yükümlü olduğu ve Şubenin başka bir organına mahsus olmayan her türlü faaliyeti başlatabilir, yürütebilir veya sonuçlandırabilir.

## **Madde 61 – Şube Yönetim Kurulu Başkanı**

**61.1.** Şube Yönetim Kurulu Başkanı, Şube Yönetim Kurulu adına Şubeyi temsil eder. Şube Yönetim Kurulu çalışmalarını koordine eder, Şube Genel Sekreteri ile birlikte Şube Yönetim Kurulunun düzenli olarak toplantı yapmasını sağlar ve Şube Yönetim Kurulu toplantıları ile başkaca toplantılara başkanlık eder. Yasa ve Tüzükte aksi öngörülmedikçe, Şube Yönetim Kurulunda karar alınırken bir eşitlik olması halinde Şube Yönetim Kurulu Başkanının oyu üstün sayılır.

**61.2.** Şube Yönetim Kurulu Başkanı, Şube Genel Kurul toplantılarını açar veya açması için başka bir Şube Yönetim Kurulu asıl üyesini görevlendirir. Ayrıca, Şube Genel Kurul Toplantılarında ve Ulusal Konsey Toplantısında Şubenin faaliyet raporunu sunar.

**61.3.** Şube Yönetim Kurulu Başkanı; Genel Merkez Yönetim Kurulunun, Şubelerden istediği raporların, belgelerin ve bilgilerin zamanında ve eksiksiz bir şekilde Genel Merkez Yönetim Kuruluna ulaştırılmasından sorumludur.

**61.4.** Şube Yönetim Kurulu Başkanı, Şube Yönetim Kurulunun diğer asıl üyelerinin görev ve sorumluluklarını yerine getirmelerinde onlara rehberlik edip yol gösterir ve onların bu görev ve sorumluluklarını yasaya, Tüzüğe ve Dernek teamüllerine uygun biçimde yerine getirmesine katkı sağlar.

**61.5.** Şubenin dış ilişkilerinden Şube Yönetim Kurulu Başkanı sorumludur. Bu bağlamda Genel Merkez ve üçüncü kişi ya da kurumlar ile yürütülecek ilişki ve iş birlikleriyle bizzat ilgilenir veya Şube Yönetim Kurulu asıl üyelerinden birini görevlendirir.

**61.6.** Şube Yönetim Kurulu Başkanı; yasa, Tüzük ve Yönetmelikler ile kendisine verilen başkaca görevleri de yerine getirir ve yetkileri kullanır.

**61.7.** Şube Yönetim Kurulu; Şube Yönetim Kurulu Başkanının hazır bulunmadığı toplantı, etkinlik, iş veya işlemler için onun görev ve yetkilerine sahip olacak bir Başkan Vekilini kendi asıl üyeleri arasından oy çokluğu ile seçebilir.

## **Madde 62 – Şube Genel Sekreteri**

**62.1.** Şube Genel Sekreteri, Şubenin yazı işlerini yürütür. Şube adına Şube üyeleriyle, idari makamlarla ve başkaca üçüncü kişi ya da kurumlarla yapılan yazışmaları yetkisi çerçevesinde düzenler ve sonuçlandırır.

**62.2.** Şube Genel Sekreteri, düzenli olarak Şube Yönetim Kurulu toplantılarının yapılmasında Şube Yönetim Kurulu Başkanına yardımcı olur.

**62.3.** Şube Genel Sekreteri; Şube Genel Kurul Toplantıları öncesi ve sonrasında, bu toplantılara ilişkin her türlü iş ve işlemi, Şube Yönetim Kurulu ayrıca bir karar almadıkça bizzat yerine getirir.

**62.4.** Şubenin Karar Defteri, Üye Kayıt Defteri ve Evrak Kayıt Defterinin muhafazası ile gerektiği şekilde ve düzenli olarak tutulmasından Şube Genel Sekreteri sorumludur. Bu defterlerin gerektiği şekilde tutulabilmesi için gerekli her türlü belgenin mevcudiyetini, Şube Yönetim Kurulu ayrıca karar almadıkça sağlar.

**62.5.** Şube Genel Sekreteri, hazirun listesini belirli aralıklarla günceller ve Genel Merkez Genel Sekreterine ulaştırır. Gerektiğinde her türlü toplantının tutanağını düzenler, saklar.

**62.6.** Şube Genel Sekreteri, her yıl Nisan ayına dek verilmesi gereken Dernek Beyannamesini Şube Yönetim Kurulu Başkanı ve Saymanı ile beraber doldurarak resmi şekilde bildirimini yapar. Bir nüshasını Genel Merkez Genel Sekreterine ulaştırır ve bir nüshasını da Şube Yönetim Kurulu adına saklar.

**62.7.** Şube Genel Sekreteri; Şube Yönetim Kurulu adına Dernek üyeleri ile irtibatta olur, Şube Yönetim Kurulu kararlarını ve benzeri hususları gerekli görüldüğünde onlara bildirir ve onlardan Şube Yönetim Kuruluna yönelik gelecek talep ve başvuruları toplar.

**62.8.** Şube Genel Sekreteri; Şubenin geçmiş dönemlerde Yönetim, Denetim, Danışma veya başka Kurul üyeliklerinde bulunmuş ve irtibata açık mezunları ile Şubenin iletişiminin devam etmesini sağlar. Onlarla temas halinde olur ve Şube Yönetim Kurulu ile beraber onların katılabileceği yemekler veya buluşmalar düzenleyebilir.

**62.9.** Şube Genel Sekreteri; Şube Üniversite Temsilcilerinin idare ve koordinasyonundan sorumludur. Ayrıca, Şubenin faaliyet bölgesinde yer alan üniversitelerde, imkanlar elverdikçe ELSA'yı ve Şubeyi tanıtmak için tanıtım toplantıları düzenler.

**62.10.** Şube Genel Sekreteri, Şube Yönetim Kurulu tarafından başkaca bir karar alınmadığı sürece Şube tarafından düzenlenecek sosyal etkinlik ve faaliyetlerden sorumludur.

**62.11.** Şube Genel Sekreteri; yasa, Tüzük ve Yönetmelikler ile kendisine verilen başkaca görevleri de yerine getirir ve yetkileri kullanır.

### **Madde 63 – Şube Saymanı**

**63.1.** Şube Saymanı; Şubenin mali iş ve işlemlerini yürütür, gelir ve giderleri yasaya uygun olarak tahsil ve sarf eder. Şubenin İşletme Hesabı Defterinin ve ilgili tutanakların gereken yöntemde düzenli olarak tutulmasını ve bu defter ile gerektiğinde başkaca mali nitelikteki her türlü belgenin saklanması sağlar.

**63.2.** Şube Saymanı; Şube Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin tahmini bütçe hesaplarını yapar ve Şube Yönetim Kurulu Başkanı ile beraber bu projelerin finansmanını sağlar.

**63.3.** Şube Saymanı, Şube Denetim Kuruluna talepleri üzerine mali durum ile ilgili açıklamalarda bulunur. Şube Olağan Genel Kurul Toplantısından ve Ulusal Konsey Toplantısından önce o Çalışma Dönemine ait kesin bütçe hesabı yaparak rapor yazmak üzere incelemesi için Şube Denetim Kuruluna sunar.

**63.4.** Şube Saymanı; Şube Genel Kurul Toplantılarında, Şubenin mali durumu hakkında aydınlatıcı açıklamalarda bulunur. Şube Olağan Genel Kurul Toplantılarında ve şayet gündeminde varsa Olağanüstü Genel Kurul Toplantılarında sunulmak üzere kesin ve tahmini bütçe hesapları hazırlar, bunları önce Şube Yönetim Kuruluna sonra da Şube Genel Kuruluna sunar.

**63.5.** Şube Saymanı, Şube Yönetim Kurulu adına üyelik aidatlarını toplamakla görevlidir. Ayrıca; Genel Merkeze, Genel Merkez Katkı Payının ödenmesinden ve Şubenin Genel Merkeze yönelik başkaca mali yükümlülükleri varsa bunların yerine getirilmesinden sorumludur.

**63.6.** Şube Saymanı, her yıl Nisan ayına dek verilmesi gereken Dernek Beyannamesini Şube Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Sekreteri ile beraber doldurur.

**63.7.** Şube Saymanı; yasa, Tüzük ve Yönetmelikler ile kendisine verilen başkaca görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

### **Madde 64 – Şube Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısı**

**64.1.** Şube Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısı; Şubenin ve projelerinin tanıtımını gerçekleştirmek, Şubenin internet sitesini düzenli olarak güncellemek, Şube üyelerine daha efektif bir biçimde ulaşabilmek adına Şubenin sosyal medya hesaplarını yönetmek ve bu hesaplarda Şubenin etkinliklerini tanıtmak, Şube tarafından bastırılacak materyallerin tasarımını ELSA Uluslararası'nın belirlediği kurallara uygun biçimde hazırlamak ve Şubenin tanıtım stratejisini hazırlamak ve yürütmekle görevli ve yetkilidir.

**64.2.** Şube Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısı; Genel Merkez Yönetim Kurulundan gelecek paylaşım yapma veya kaldırma taleplerini gerçekleştirmekle ve Genel Merkez

Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısının Şubenin tanıtım faaliyetlerine ilişkin yaptığı denetimlerde alacağı kararları uygulamakla görevlidir.

**64.3.** Şube Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısı; yasa, Tüzük ve Yönetmelikler ile kendisine verilen başkaca görevleri de yerine getirir ve yetkileri kullanır.

### **Madde 65 – Şube Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı**

**65.1.** Şube Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı, Şubenin düzenleyebileceği hukuki yazım çalışmaları olan Hukuki Araştırma Grupları (LRG) ile Hukuki İncelemelerden (Law Review), makale yarışması benzeri akademik yazım yarışmalarından, ELSA Uluslararası Akademik Aktiviteler kapsamına giren lokal faaliyetlerin yürütülmesinden ve Tüzüğün 65.4. maddesi saklı kalmak kaydıyla kurgusal duruşma yarışması formatında olmayan diğer yarışmalardan sorumludur. Görev süresi içerisinde ekonomik ve idari koşullara göre bu faaliyetlerden mümkün olanlarını gerçekleştirmeye çalışır.

**65.2.** Şube Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı, Şube Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcısı ile beraber ELSA Uluslararası Yıllık İnsan Hakları Kampanyası (AHRC) kapsamında çalışma yapabilir ve etkinlik düzenleyebilir.

**65.3.** Şube Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı, Şube Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısı ile beraber ELSA Uluslararası mevzuatında “Lawyers at Work” adıyla anılan büro ve hukukçu ziyaretleri gerçekleştirilmesi yönünde çalışma yapabilir.

**65.4.** Şubenin, 2401 sayılı ELSA Avrupa Genç Hukukçular Derneği Kurgusal Duruşma Yarışması Yönetmeliği kapsamında Genel Merkez Yönetim Kurulu kararıyla bir ön eleme turunun ev sahipliğini üstlenmesi halinde bu ön eleme turunun organizasyonunda ve gerçekleştirilmesinde Genel Merkez Kurgusal Duruşma Yarışmasından Sorumlu Başkan Yardımcısı ile beraber Şube Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı görevlidir.

**65.5.** Genel Merkez Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı; yasa, Tüzük ve Yönetmelikler ile kendisine verilen başkaca görevleri de yerine getirir ve yetkileri kullanır.

### **Madde 66 – Şube Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısı**

**66.1.** Şube Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısı; ELSA Stajlarının (ELSA Traineeships) Şubenin faaliyet bölgesinde yürütülmesi ile hukukçular için kariyer çalışmalarına yönelik öz geçmiş düzenlenmesi ve iş mülakatı gibi profesyonel ve mesleki gelişime ilişkin konularda webinar, çalıştay ve atölye eğitimleri gibi etkinliklerin gerçekleştirilmesinden sorumludur.

**66.2.** Yurt dışındaki ELSA Stajlarına başvuran Şube üyelerinin başvurularının ilk kontrolünü yapıp başvuruya onay veya ret vermek ve yurt dışından Şubenin faaliyet bölgesine stajyer olarak gelen misafirlere kabul tarihlerinden dönüş tarihlerine kadarki süreçte yardımcı olmak Şube Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısının görevidir.

**66.3.** Şube Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısı; Genel Merkez Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısının Tüzük ve Yönetmeliklerdeki düzenlemelerle yetki sahibi olduğu konularda gerekli koordinasyon ve iş birliğini gösterir. Genel Merkez Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısının hazırlaması gereken raporlar için Şubeden talep edilen bilgi ve belgeleri gereken zamanda kendisine iletir.

**66.4.** Şube Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısı, Şube Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı ile beraber ELSA Uluslararası mevzuatında “Lawyers at Work” adıyla anılan büro ve hukukçu ziyaretleri gerçekleştirilmesi yönünde çalışma yapabilir.

**66.5.** Şube Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısı; yasa, Tüzük ve Yönetmelikler ile kendisine verilen başkaca görevleri de yerine getirir ve yetkileri kullanır.

### **Madde 67 – Şube Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcısı**

**67.1.** Şube Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcısı; Şubenin düzenleyeceği seminer, konferans, panel, zirve, webinar ve benzeri programlar ile Şubenin gerçekleştireceği WELS, SELS, Çalışma Ziyaretleri ve Kurum Ziyaretlerinden sorumludur. Bu kapsamda hukuki konuların ele alındığı etkinlikler düzenler.

**67.2.** Şube Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcısı, Şube Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı ile beraber ELSA Uluslararası Yıllık İnsan Hakları Kampanyası (AHRC) kapsamında çalışma yapabilir ve etkinlik düzenleyebilir.

**67.3.** Şube Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcısı; Genel Merkez Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcısının Tüzük ve Yönetmeliklerde düzenlenen yetkilerine dayanarak talep edeceği bilgi, belge ve raporları sağlar.

**67.4.** Şube Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcısı; yasa, Tüzük ve Yönetmelikler ile kendisine verilen başkaca görevleri de yerine getirir ve yetkileri kullanır.

### **V.II.C. ŞUBE DENETİM KURULU**

#### **Madde 68 – Şube Denetim Kurulunun Oluşumu**

**68.1.** Şube Denetim Kurulu; her yıl 1 Eylül-20 Ekim tarihleri arasında gerçekleştirilen Şube Olağan Genel Kurul Toplantısında kapalı oy usulü ile seçilen üç asıl ve sırası Şube Denetim Kurulunun takdirine göre belirlenecek üç yedek üyeden oluşur.

**68.2.** Şube Denetim Kurulu asıl üyeliğine seçilebilmek için en az 1 (bir) Çalışma Dönemi süresince Şube Yönetim Kurullarında asıl üye olarak görev yapmış olma şartı aranır.

**68.3.** Şube Denetim Kurulu yedek üyeliğine seçilebilmek için herhangi bir seçilme şartı aranmaz.



**68.4.** Şube Denetim Kurulu asıl veya yedek üyeliğine seçilen kişinin Genel Merkezde herhangi bir görevi varsa seçildiği an Genel Merkezdeki görevi sona erer.

**68.5.** Şube Denetim Kurulu, seçilmesini izleyen 15 (onbeş) gün içinde toplanıp görev dağılımı yapar ve kendi içinden bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı ve bir Raportör seçer. Şube Denetim Kurulu bu görev dağılımını her zaman değiştirebilir.

**68.6.** Şube Denetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olduğu takdirde yedek üyeler; Şube Denetim Kurulunun takdir edeceği sırayla, Şube Yönetim Kurulu tarafından göreve çağrılır. Bu çağrı Şube Yönetim Kurulu Başkanı tarafından boşalmayı izleyen 1 (bir) hafta içinde yazılı olarak yapılır. Çağrıya, çağrının eline geçmesinden itibaren 2 (iki) hafta içinde yazılı herhangi bir yanıt vermeyen veya aynı süre içerisinde çağrıyı yazılı olarak reddeden yedek üye, Şube Denetim Kurulunda görev almaktan vazgeçmiş sayılır ve bu süreyi izleyen 1 (bir) hafta içinde Şube Yönetim Kurulu Başkanı sıradaki yedek üyeyi göreve çağırır.

**68.7.** Şube Denetim Kurulu asıl üye sayısı, yedeklerin de göreve getirilmesinden sonra 2 (iki) üyenin altına düşerse; Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu tarafından 1 (bir) ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır ve Şube Denetim Kurulu için yeniden seçim yapılır.

## **Madde 69 – Şube Denetim Kurulunun Çalışma Yöntemi ile Görev ve Yetkileri**

**69.1.** Şubenin iç denetimi; Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetim Kurulu tarafından gerçekleştirilir.

**69.2.** Şube Denetim Kurulu, çalışma yöntemini yasa ve Tüzüğe bağlı kalarak kendi belirler. Aksine hüküm olmadıkça kararlarını salt çoğunlukla alır.

**69.3.** Şube Denetim Kurulu üyeleri, Şube Yönetim Kurulu Toplantılarına katılarak görüş bildirme hakkına sahiplerdir.

**69.4.** Şube Denetim Kurulu; Şube Olağan Genel Kurul Toplantısından, Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantısından ve Ulusal Konsey Toplantısından önce mutlaka Şube iç denetimini gerçekleştirir. Ayrıca, Şube Denetim Kurulu gerekli gördüğü her vakitte bu iç denetimi yapabilir.

**69.5.** Şube Denetim Kurulu, gerçekleştirdiği iç denetim neticesinde bir iç denetim raporu hazırlar ve bu raporu Şube Yönetim Kuruluna, Şube Genel Kuruluna ve Ulusal Konsey Toplantısına sunar.

**69.6.** Şube Denetim Kurulu, hazırlayacağı iç denetim raporunda gerekli gördüğü her türlü hususa yer verebilir ancak şu hususlar raporda mutlaka yer almak zorundadır:

**a.** Şubenin tutmakla yükümlü olduğu yasal defterlerin mevcudiyet durumu ve bu defterlerin usulüne uygun tutulup tutulmadığı.

**b.** Mevcut çalışma dönemi boyunca Şubenin elde ettiği gelirlerin tutarı ve kaynakları.

**c.** Mevcut çalışma dönemi boyunca Şubenin yaptığı giderlerin tutarı ve harcandığı yerler.

- d.** Şubeye ait giderlerin usulüne uygun ve eksiksiz olarak belgelendirilip belgelendirilmediği.
- e.** Şube tarafından üçüncü kişi veya kurumlar ile herhangi bir sözleşme yapılıp yapılmadığı ve yapıldıysa kimlerle yapıldığı ve neler içerdiği.
- f.** Eğer iç denetim raporu Şube Olağan Genel Kurul Toplantısında sunulacaksa, Şubenin gelir gider hesabına ilişkin Şube Denetim Kurulunun görüşleri ve Şube Yönetim Kurulunun ibra edilip edilmemesine ilişkin Şube Denetim Kurulunun açık tavsiyesi.

**69.7.** Şube Denetim Kurulu, iç denetimi gerçekleştirebilmek için; Şubenin her türlü iş ve işlemlerini, hesaplarını, defterlerini, gelir ve giderlerini, belgelerini ve yazışmalarını inceleyebilir ve gerektiğinde bunlar hakkında Şube Yönetim Kurulundan sözlü veya yazılı açıklama isteyebilir.

**69.8.** Şube Denetim Kurulu; yasa, Tüzük ve Yönetmelikler ile kendisine verilen başkaca görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

## **V.II.D. ŞUBE DANIŞMA KURULU**

### **Madde 70 – Şube Danışma Kurulunun Oluşumu**

**70.1.** Şube Danışma Kurulu; her yıl 1 Eylül-20 Ekim tarihleri arasında gerçekleştirilen Şube Olağan Genel Kurul Toplantısında kapalı oy usulü ile seçilen üç asıl ve sırası Şube Danışma Kurulunun takdirine göre belirlenecek üç yedek üyeden oluşur.

**70.2.** Şube Danışma Kurulu asıl üyeliğine seçilebilmek için; en az 1 (bir) Çalışma Dönemi süresince Şube Yönetim Kurulunda asıl üye olarak görev almış olma şartı aranır.

**70.3.** Şube Danışma Kurulu yedek üyeliğine seçilebilmek için herhangi bir seçilme şartı aranmaz.

**70.4.** Şube Danışma Kurulu asıl veya yedek üyeliğine seçilen kişinin Genel Merkezde herhangi bir görevi varsa seçildiği an Genel Merkezdeki görevi sona erer.

**70.5.** Şube Danışma Kurulu, seçilmesini izleyen 15 (onbeş) gün içinde toplanıp görev dağılımı yapar ve kendi içinden bir Başkan, Bir Başkan Yardımcısı ve bir Raportör seçer. Şube Danışma Kurulu bu görev dağılımını her zaman değiştirebilir.

**70.6.** Şube Danışma Kurulu üyeliklerinde boşalma olduğu takdirde yedek üyeler; Şube Danışma Kurulunun takdir edeceği sırayla, Şube Yönetim Kurulu tarafından göreve çağrılır. Bu çağrı Şube Yönetim Kurulu Başkanı tarafından boşalmayı izleyen 1 (bir) hafta içinde yazılı olarak yapılır. Çağrıya, çağrının eline geçmesinden itibaren 2 (iki) hafta içinde yazılı herhangi bir yanıt vermeyen veya aynı süre içerisinde çağrıyı yazılı olarak reddeden yedek üye, Şube Danışma Kurulunda görev almaktan vazgeçmiş sayılır ve bu süreyi izleyen 1 (bir) hafta içinde Şube Yönetim Kurulu Başkanı sıradaki yedek üyeyi göreve çağırır.

**70.7.** Şube Danışma Kurulu asıl üye sayısı, yedeklerin de göreve getirilmesinden sonra 2 (iki) üyenin altına düşerse; Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu tarafından 1 (bir) ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır ve Şube Danışma Kurulu için yeniden seçim yapılır.

## **Madde 71 – Şube Danışma Kurulunun Çalışma Yöntemi ile Görev ve Yetkileri**

**71.1.** Şube Danışma Kurulu, üyelikten çıkarılmaya ilişkin işbu Tüzükte kendisine verilen görevleri yerine getirir.

**71.2.** Şube Danışma Kurulu, gerekli göreceği her konuda Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetim Kuruluna talep üzerine veya re'sen görüş bildirebilir.

**71.3.** İşbu Tüzüğün veya Yönetmeliklerin uygulanması ve yorumunda Şube içi organlar arasında doğabilecek uyuşmazlıklar hakkında görüş bildirmek Şube Danışma Kurulunun görevidir.

**71.4.** Şube Danışma Kurulu, çalışma yöntemini yasa, Tüzük ve Yönetmeliklere bağlı kalarak kendi belirler. Aksine hüküm olmadıkça kararlarını salt çoğunlukla alır.

## **V.III. ŞUBE DİREKTÖRLÜKLERİ, ŞUBE ORGANİZASYON KOMİTELERİ VE ÜNİVERSİTE TEMSİLCİLERİ**

### **Madde 72 – Şube Direktörlükleri**

**72.1.** Şube Yönetim Kurulu; Şube Yönetim Kurulu üyelerinin her birinin görev alanı için, ilgili Yönetim Kurulu üyesine Şubeye ilişkin görev ve faaliyetlerinde yardımcı olacak Şube Direktörleri atayabilir. Bu atamalar Şube üyeleri arasından yapılır. Atama yapılabilecek Direktörlükler şu şekildedir: Şube Başkanlık Direktörlüğü, Şube Genel Sekreterlik Direktörlüğü, Şube Saymanlık Direktörlüğü, Şube Tanıtım Direktörlüğü, Şube Akademik Aktiviteler Direktörlüğü, Şube Profesyonel Gelişim Direktörlüğü ve Şube Seminer ve Konferanslar Direktörlüğü. Bu Direktörlüklerin her birine en fazla 10'ar (onar) adet Direktör ataması yapılabilir.

**72.2.** Direktör atamaları, atamayı yapan Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Dönemi süresince geçerlidir.

**72.3.** Şube Yönetim Kurulu, Direktör atamalarını salt çoğunlukla alacağı karar ile gerçekleştirir.

**72.4.** Şube Direktörleri; ilgili görevlerinden her zaman istifa edebilecekleri gibi, Şube Yönetim Kurulunca da her zaman ve herhangi bir gerekçe sunulmasına ihtiyaç olmaksızın görevden alınabilirler.

### **Madde 73 – Şube Organizasyon Komiteleri**

**73.1.** Şube Yönetim Kurulu; gerekli gördüğü Şube etkinliklerinin hazırlık ve organizasyon süreçlerine etkinlik öncesinde ve esnasında katkı sağlamak üzere, yalnızca o etkinlikte görev yapacak Şube Organizasyon Komiteleri kurabilir ve bu Komitelere Şube üyeleri arasından seçeceği Organizasyon Komitesi Üyeleri atayabilir.

**73.2.** Komite üyesi atananların görevleri, Komitenin kurulma amacı olan etkinliğin bitiminden 1 (bir) hafta sonra sona erer.

**73.3.** Şube Yönetim Kurulu, Şube Organizasyon Komitesi Üyesi atamalarını salt çoğunlukla alacağı karar ile gerçekleştirir.

**73.4.** Şube Organizasyon Komitesi Üyeleri; ilgili görevlerinden her zaman istifa edebilecekleri gibi, Şube Yönetim Kurulunca da her zaman ve herhangi bir gerekçe sunulmasına ihtiyaç olmaksızın görevden alınabilirler.

#### **Madde 74 – Üniversite Temsilcileri**

**74.1.** Şube Yönetim Kurulu, Tüzükte düzenlenen Faaliyet Bölgesinde yer alan ve bünyesinde hukuk fakültesi bulunduran üniversitelerde; Derneğin ve Şubenin tanıtımının yapılması, Dernek ve Şube hakkındaki soruların yanıtlanması ve bunların etkinliklerinin duyurulması ve üyelik süreçlerinin yürütülmesine yardımcı olunması adına Şube üyeleri arasından seçeceği Üniversite Temsilcileri atayabilir.

**74.2.** Şube Yönetim Kurulu, ilgili üniversitede öğrenim gören toplam Hukuk Fakültesi öğrencisi sayısını gözeterek, en fazla 200 (ikiyüz) öğrenciye bir Üniversite Temsilcisi düşecek şekilde Şube üyeleri arasından Üniversite Temsilcisi ataması yapabilir. Her halükarda, bir üniversitede görevli Üniversite Temsilcisi sayısı 10'u (on) geçemez.

**74.3.** Şube Yönetim Kurulu, Üniversite Temsilcisi atamalarını salt çoğunlukla alacağı karar ile gerçekleştirir.

**74.4.** Üniversite Temsilcileri; ilgili görevlerinden her zaman istifa edebilecekleri gibi, Şube Yönetim Kurulunca da her zaman ve herhangi bir gerekçe sunulmasına ihtiyaç olmaksızın görevden alınabilirler.

#### **V.IV. ŞUBEYE İLİŞKİN İDARİ VE MALİ HÜKÜMLER**

##### **Madde 75 – Şubeler ve Faaliyet Bölgeleri**

**75.1.** Derneğin halihazırda 5 (beş) adet Şubesi vardır. Bu Şubeler ve faaliyet bölgeleri şu şekildedir:

**a.** Adana Şubesi: ADANA, Adıyaman, Antalya, Batman, Bitlis, Diyarbakır, Gaziantep, Hakkari, Hatay, Kahramanmaraş, Kilis, Malatya, Mardin, Mersin, Niğde, Osmaniye, Siirt, Şanlıurfa, Şırnak, Van.

**b.** Ankara Şubesi: ANKARA, Afyonkarahisar, Aksaray, Bartın, Bilecik, Bolu, Çankırı, Çorum, Eskişehir, Karabük, Karaman, Kastamonu, Kayseri, Kırıkkale, Kırşehir, Konya, Nevşehir, Yozgat, Zonguldak.

**c.** İstanbul Şubesi: İSTANBUL, Bursa, Düzce, Edirne, Kırklareli, Kocaeli, Sakarya, Tekirdağ, Yalova.

**d.** İzmir Şubesi: İZMİR, Aydın, Balıkesir, Burdur, Çanakkale, Denizli, Isparta, Kütahya, Manisa, Muğla, Uşak.

e. Trabzon Şubesi: TRABZON, Ağrı, Amasya, Ardahan, Artvin, Bayburt, Bingöl, Elazığ, Erzincan, Erzurum, Giresun, Gümüşhane, Iğdır, Kars, Muş, Ordu, Rize, Samsun, Sinop, Sivas, Tokat, Tunceli.

## **Madde 76 – Şubenin Çalışma Dönemi ve Bütçesi**

**76.1.** Şubenin Çalışma ve Bütçe Dönemi 2 (iki) Şube Olağan Genel Kurul Toplantısı arasındaki süreyi kapsar.

**76.2.** Çalışma Döneminin bitimiyle görevi sona eren Şube Yönetim Kurulunun her bir üyesi, göreve başlayan Şube Yönetim Kurulundaki halefi ile yeni Çalışma Döneminin başlamasını izleyen 15 (onbeş) gün içinde Devir-Teslim Toplantısı yapmakla yükümlüdür. Bu toplantıda halefine; Şubenin kendi görevine ilişkin iş ve işlemleri hakkında bilgilendirme yapar, kendisinde bulunan ve Şubeye ait her türlü elektronik araç veya hesabın giriş ve kullanım bilgilerini teslim eder ve kendi görevine ilişkin Şubenin ihtiyaç duyabileceği her türlü bilgiyi aktarır.

**76.3.** Şube Bütçesi gelir ve gider çizelgelerinden oluşur. Bütçeyi hazırlayarak Şube Genel Kuruluna sunmak ve Şubenin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri gerçekleştirmek Şube Yönetim Kurulunun görevidir. Bütçenin denk ve gerçekçi olması zorunludur.

**76.4.** Şube Yönetim Kurulu, Çalışma Dönemi içinde yaptığı ancak dönem sonunda devredecek herhangi bir maddi borçlandırıcı işleme giremez.

**76.5.** Şubenin ödeme yükümlülükleri Şube Genel Kurulunun onayı olmadan Bütçeyi aşacak şekilde gelecek döneme aktarılamaz. Ancak, Şube Yönetim Kurulu, Bütçe bölüm ve kalemleri arasında aktarma yapmaya yetkilidir.

**76.6.** Şube Yönetim Kurulunun yapacağı anlaşmaların kapsamı, kural olarak, sadece seçildiği Çalışma Dönemine dair olabilir ve bu kapsam üçüncü bir kişi ya da kurum ile yapılacak bir anlaşmayla genişletilemez. Ancak Şube Yönetim Kurulu; kendi Çalışma Dönemi sonunda devredecek herhangi bir maddi borçlandırıcı işleme girmemek ve gelecek Çalışma Dönemlerinde görev yapacak Şube Yönetim Kurullarının herhangi bir maddi külfet altına girmeden anlaşmayı tek taraflı biçimde feshedebilmesine imkan tanınması kaydıyla, gelecek Çalışma Dönemlerini de kapsayan anlaşmalar yapabilir.

## **Madde 77 – Şubenin Gelirleri**

**77.1.** Şubenin gelir kaynakları aşağıdaki kalemlerden oluşur:

- a. Üyelik aidatlarından elde edilen gelirler.
- b. Bağış, yardım ve vasiyetlerden elde edilen gelirler.
- c. Şube malvarlığından elde edilen gelirler.
- d. Şube etkinliklerinden elde edilen gelirler.

e. Diğer gelirler.

**77.2.** Tüm gelirler Şube Yönetim Kurulunun bastırıldığı alındı belgesi karşılığında toplanır. Ancak gelir banka aracılığıyla alınmışsa banka dekontu da alındı belgesi yerine geçer.

**77.3.** Şubenin tüm gelirleri en geç 30 (otuz) gün içinde Şubenin banka hesabına yatırılır. Ancak acil veya günlük masrafların karşılanabilmesi için Şube kasasında nakit para bulundurulması, miktarının üst sınırının belirtilmesi koşuluyla Şube Yönetim Kurulunca kararlaştırılabilir.

### **Madde 78 – Üyelik Aidatı**

**78.1.** Dernek üyeleri, her yıl bağlı buldukları Şubeye üyelik aidatlarını ödemekle yükümlüdür.

**78.2.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, her yıl Aralık ayında salt çoğunlukla alacağı kararla, sıradaki takvim yılında geçerli olacak üyelik aidatı tutarını belirler. Bu tutar, karar esnasındaki üyelik aidatı tutarından daha az veya bu tutarın iki katından daha fazla olamaz.

**78.3.** Derneğe yeni katılan üyenin o yıla ait yıllık üyelik aidatını üyeliğe başvuru anında ödemesi zorunludur. Yıllık üyelik aidatı takvim yılı esasına göre muaccel olur.

**78.4.** Şubeler, üyelik aidatlarını toplamak için çalışma yapmakla görevli ve sorumludur.

**78.5.** Üyelik aidatları yalnızca ilgili Şube tarafından belirtilen banka hesabına yatırılır. Hiç kimse dernek adına elden aidat tahsil edemez.

### **Madde 79 – Şubenin Giderleri**

**79.1.** Şubenin giderlerinin tümünün fatura, serbest perakende fiş veya alındı belgesi karşılığı yapılması zorunludur.

**79.2.** Şube, Dernek üyelerine ya da üçüncü kişilere hiçbir şekilde borç, kredi vb. veremez. Şube Yönetim Kurulu, Şube Denetim Kurulu ve başkaca organlarda ya da komitelerde görev alanlara maaş, huzur hakkı vb. adlar altında hiçbir ödeme yapılamaz.

### **Madde 80 – Şubenin Yasal Defterleri**

**80.1.** Şube, aşağıdaki defterleri yasal mevzuatta yetkili kılınan kurumlardan tasdik ettirmek suretiyle tutmakla yükümlüdür:

a. Üye Kayıt Defteri

b. Karar Defteri

c. İşletme Hesabı Defteri

d. Evrak Kayıt Defteri

## **Madde 81 – Şubenin E-Posta Adresleri**

**81.1.** Şube organları ve bu organlarda görevli Kurul üyeleri, Şube faaliyetlerine ilişkin yapacakları yazışmalarda @tr.elsa.org uzantılı e-posta adreslerini kullanmakla yükümlüdür. Şube Yönetim Kurulu üyelerinin her birinin ayrı ayrı ve alanlarına özgü, Denetim ve Danışma Kurullarının ise kurullarına özgü olmak üzere e-posta adresleri olmak zorundadır.

**81.2.** Şube Yönetim Kurulu gerekli gördüğü takdirde, ilgili alan veya konu açıkça belirtilecek şekilde Şubeye ait farklı e-posta adresleri de oluşturulabilir. Bu adreslerin oluşturulması ile ilgili talepler, ilgili Yönetim Kurulu üyesi tarafından Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanına iletilir ve Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı işbu talebi 3 (üç) iş günü içinde yerine getirmekle yükümlüdür.

**81.3.** Bu maddede yer alan şartlara uygun açılmış e-posta adresleri haricinde Şubeyi temsilen hiçbir e-posta adresi bulunamaz ve kullanılamaz.

## **VI. DİĞER HÜKÜMLER**

### **Madde 82 – Tüzük Değişikliği**

**82.1.** Tüzük, Genel Merkez Yönetim Kurulu veya Şube Yönetim Kurullarından en az 12 (oniki) üyenin veya Dernek üyelerinin 1/5'inin (beştebir) yazılı önerisi ile, yapılacak olan Genel Merkez Olağan veya Olağanüstü Genel Kurul Toplantılarında görüşülerek, toplantıya katılan üyelerin 2/3 (üçteiki) çoğunlukla alacakları kararla değiştirilir.

**82.2.** Yapılacak değişiklik teklifleri, gerekçeleri ile birlikte, Dernek merkezine yazılı ve imzalı olarak iletilir. Yazılı, gerekçeli ve yeterli sayıda imzalı değişiklik teklifleri Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılacak ilk Genel Merkez Genel Kurul Toplantısı Gündemine alınmak zorundadır.

**82.3.** Genel Merkez Yönetim Kurulu, Tüzükte değiştirilmesi teklif edilen maddeleri sıra numaralarıyla belirterek, Genel Merkez Genel Kurul Toplantısının gündeminde ilan eder. Bu ilânda değişiklik önerilerinin gerekçelerinin belirtilmesi zorunlu değildir. Ayrıca değişiklik önerileri gerekçeleriyle birlikte, Toplantı tarihinden 10 (on) gün önce internet sitesi ve sosyal medya hesapları aracılığı ile üyelere duyurulur ve Şube Yönetim Kurulları üyelerine elektronik posta aracılığı ile gönderilir.

**82.4.** Değişiklikler, Genel Merkez Genel Kurulunda kabul edildikleri anda yürürlüğe girer. Tüzük değişiklikleri yasanın emredici hükümlerine aykırı olamaz.

### **Madde 83 – Yönetmelikler**

**83.1.** Genel Merkez Yönetim Kurulunun yazılı biçimde teklif edeceği Yönetmelikler, Genel Merkez Olağan veya Olağanüstü Genel Kurul Toplantısında görüşülür ve toplantıya katılan üyelerin 2/3'ünün (üçteiki) olumlu oyu ile yürürlüğe girerler.

**83.2.** Yönetmeliklerin görüşülmesinde, oylanmasında ve değiştirilmesinde Tüzük Değişikliğine ilişkin hükümler kıyasen uygulanır.

**83.3.** Derneğin halihazırda yürürlükte olan yönetmelikleri şunlardan ibarettir:

a. 2401 sayılı ELSA Avrupa Genç Hukukçular Derneği Kurgusal Duruşma Yarışması Yönetmeliği

#### **Madde 84 – Dernek ve Şube Feshi**

**84.1.** Derneğin veya herhangi bir Şubesinin feshine, Genel Merkez Genel Kurulunda karar verilebilir. Feshe ilişkin toplantılarda üyelerin 2/3'ünün (üçteiki) bulunması şarttır. Toplantı yeter sayısı sağlanamadığı takdirde ikinci toplantıda yeter sayı aranmaz.

**84.2.** Fesih kararı için hazır bulunan üyelerin 2/3'ünün (üçteiki) oyu gereklidir. Son Genel Merkez Genel Kurulu Toplantısı Divan Heyeti Başkanı alınan fesih kararının bildirimini ilgili resmi makamlara 5 (beş) gün içinde yapar. Derneğin tasfiye sonrası malvarlığı aynı ya da yakın bir amaca yönelik olan ve Genel Merkez Genel Kurulu tarafından belirlenen bir dernek, vakıf veya kurum ya da kuruluşa bağışlanır.

#### **Madde 85 – Kurucular**

**85.1.** Kurucuların isim, soyisim, meslek ve uyrukları aşağıda belirtilmiştir:

• İsim-Soyisim: Ender ÖZEKE

Meslek: Avukat

Uyruk: T.C.

• İsim-Soyisim: Süleyman Şefik Kemali SÖYLEMEZOĞLU

Meslek: Avukat

Uyruk: T.C.

• İsim-Soyisim: Tahsin Dirse YALÇIN

Meslek: Avukat

Uyruk: T.C.

• İsim-Soyisim: Emin Cem KAHYAOĞLU

Meslek: Avukat ve Öğretim Görevlisi

Uyruk: T.C.

• İsim-Soyisim: Kağan ÖZTARAKÇI

Meslek: Avukat

Uyruk: T.C.

• İsim-Soyisim: Arzum GÜNALÇİN

Meslek: Avukat

Uyruk: T.C.



• İsim-Soyisim: Cahit Sıtkı PAZVANT

Meslek: Avukat

Uyruk: T.C.

• İsim-Soyisim: Murat Yusuf AKIN

Meslek: Avukat

Uyruk: T.C.

• İsim-Soyisim: Hamdi Tolga DANIŞMAN

Meslek: Avukat

Uyruk: T.C.

### **Geçici Madde 1**

2 Kasım 2024 tarihi itibarıyla halihazırda hem Genel Merkez hem de bir Şubede Yönetim, Denetim ve Danışma Kurullarında asıl veya yedek üye olarak görev yapmakta olan Dernek üyelerinin her iki görevi de bir sonraki Genel Merkez veya bağlı bulunduğu Şube Olağan Genel Kurul Toplantısına dek olduğu gibi devam eder. Ancak bir sonraki Genel Merkez veya Şube Olağan Genel Kurul Toplantısında; halihazırda ikisinden birinin Yönetim, Denetim veya Danışma Kurullarından birinde asıl veya yedek üyelikleri varken diğer bir yere de aday olmaları ve seçilmeleri halinde şartlar oluşmuşsa işbu Tüzük hükümleri gerektiği şekilde uygulanır.

### **Geçici Madde 2**

Genel Merkez Kurgusal Duruşma Yarışmasından Sorumlu Başkan Yardımcısı, işbu Tüzüğün yürürlük tarihinde henüz mevcut olmadığından, bir Genel Merkez Kurgusal Duruşma Yarışmasından Sorumlu Başkan Yardımcısı seçilinceye dek işbu Tüzük ve Yönetmeliklerde ona verilen görev ve yetkileri Genel Merkez Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı yürütür ve kullanır.