



TED
ANKARA KOLEJİ
MEZUNLARI DERNEĞİ
YÖNETMELİK NO: GK - 3
GKKT: 15.02.2009

ÜYELİK YÖNETMELİĞİ

ŞUBAT - 2009

TED ANKARA KOLEJİ MEZUNLARI DERNEĞİ ÜYELİK YÖNETMELİĞİ

AMAÇ

Madde 1- Bu yönetmelik, TED ANKARA KOLEJİ MEZUNLARI DERNEĞİ üyelerine ve üyelikten çeşitli nedenlerle ayrılanlara ait her türlü bilginin yer aldığı Dernek kayıtlarının düzenli, güvenilir ve açık biçimde tutulmasını ve çeşitli amaçlar için kullanılabilir olmasını sağlamak, bilgilerin kullanım biçimini, Derneğe üye olma koşullarını ve üye bilgileri ile kayıtlarının tutulmasına ilişkin kuralları düzenlemek üzere hazırlanmıştır.

KAPSAM

Madde 2- Bu yönetmelik, TED ANKARA KOLEJİ MEZUNLARI DERNEĞİ'ne üyelik koşulları, üye kabul ve kayıt işlemleri ile Dernek kayıtlarına bilgi girişini, bilgilerin düzeltilmesini, tamamlanmasını, geliştirilmesini, güncellenmesini ve tutulan kayıtlardan yararlanılmasını kapsar.

HUKUKİ DAYANAK

Madde 3- Bu yönetmelik; 4.11.2004 tarih 5253 sayılı Dernekler Kanunu, 22.11.2001 tarih 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu, 31.03.2005 tarihli İçişleri Bakanlığı Dernekler Yönetmeliği ve TED ANKARA KOLEJİ MEZUNLARI DERNEĞİ Tüzüğü'nün ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 4- Bu Yönetmelikte geçen;

TED: Türk Eğitim Derneği'ni,

DERNEK: TED Ankara Koleji Mezunları Derneği'ni,

TÜZÜK: TED Ankara Koleji Mezunları Derneği Tüzüğü'nü,

YÖNETMELİK: TED Ankara Koleji Mezunlar Derneği Üyelik Yönetmeliği'ni,

YÖNETİM KURULU: TED Ankara Koleji Mezunları Derneği Yönetim Kurulu'nu,

DGK: TED Ankara Koleji Mezunları Derneği Genel Kurulu'nu,

GMK: Genel Merkez Yönetim Kurulu'nu,

VAKIF: TED Ankara Koleji Vakfı'nı,

ÜYE: TED Ankara Koleji Mezunları Derneği Üyeleri'ni,

ifade eder.

ÜYE YAZIM İŞLERİ

Madde 5- Dernek tüzüğü ile bu yönetmelikte yazılı kurallara uyularak, üyelere ait bilgi ve kayıtların toplanma işlemleri, Dernek Genel Sekreterince yapılır.

Üyelik müracaatı yapan kişinin kimlik, adres ve diğer bilgileri Genel Sekreterce kaydedilir ve Yönetim Kuruluna sunulur.

Üyelik kabulü yapılan üye için gerekli yazışmalar ve kayıtların tutulması Genel Sekreter tarafından yürütülür.

Üyelik müracaatları ile ilgili iş ve işlemlerde Genel Sekreterin gözetiminde Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği Dernek çalışanları, Genel Sekretere yardımcı olur.

ÜYE KİMLİK VE ADRES BİLGİLERİ

Madde 6- Derneğin bütün üye kayıtları Genel Sekreterce, Üye Kayıt Defterine işleneceği gibi, üyelerin diğer bilgileri “Üye Kimlik ve Adres Bilgileri” formuna ya da bilgisayar programına işlenerek bir kütük oluşturulur.

Üye Kimlik ve Adres Bilgileri Formu üyelere ait kayıt ve bilgilerin düzenli, güvenilir, açık ve çeşitli amaçlar için yararlanılabilir olmasını sağlayacak biçimde düzenlenir.

Kimlik ve adres bilgileri üyenin bilgisi ve rızası dışında, 3. kişiler ile ve İnternet ortamında paylaşılamaz.

Üyeler, dernek amaçları için kullanılmak üzere, Yönetim Kurulunca talep edilecek kendileri ile ilgili bilgileri vermekle yükümlüdürler.

Talep edilen bilgileri Yönetim Kuruluna vermemekte ısrar eden üyeler hakkında disiplin yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

GEÇERLİLİK

Madde 7- Üyelikle ilgili bütün işlemlerde, Üye Kayıt Defteri, Üye Kimlik ve Adres Bilgileri formu, Üyelik Başvuru formu geçerli kaynaklardır.

Genel Sekreter, bütün işlemlerinde, kendisine en son teslim edilen bilgileri kullanmak zorundadır.

DERNEK ÜYELERİ

Madde 8- Derneğin iki tür üyesi vardır:

1. Asıl Üye
2. Fahri Üye

ASIL ÜYELİK KOŞULLARI

Madde 9- Aşağıdaki özellikleri birlikte taşıyan kişiler, Derneğe asıl üyelik başvurusunda bulunabilirler.

1. Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip ve 18 yaşını bitirmiş olmak,
2. Orta öğrenim ile ilişkisini kesmiş olmak,
3. Dernekler Kanununda belirtilen diğer şartlara sahip olmak,
4. Türk Eğitim Derneği, TED Ankara Koleji Vakfı tarafından yönetilen Ankara’da kurulu ilk ve orta öğretim okullarından birinden mezun olmak veya bu okullarda en az üç ders yılı okumuş olmak.

FAHİRİ ÜYELİK

Madde 10- Seçme ve seçilme hakları bulunmamak koşuluyla Türk Eğitim Derneği, TED Ankara Koleji Vakfı, TED Ankara Kolejliler Spor Kulübü Yönetim Kurullarında çalışan öğretmenler ve personel kendi talepleri üzerine Yönetim Kurulu kararıyla veya doğrudan Yönetim Kurulu kararıyla fahri üye olabilirler.

ÜYELİK BAŞVURUSU

Madde 11- Üye kayıt başvurusu Dernek Genel Merkez Yönetim Kurulu veya Şube Yönetim Kurulu Başkanlığına yazılı olarak yapılır.

Üyelik başvurusunda, başvuru belgesi doldurulup imzalanmalıdır.

Üyelik başvurusunda adaydan fotoğraf ve nüfus cüzdan fotokopisi istenebilir.

Yönetim Kurulu gerekli görürse üyelik için başvuran aday üyeden ikametgah belgesi isteyebilir.

Başvuruların kayıt işlemleri Genel Sekreterce veya Genel Sekreterin gözetiminde Yönetim Kurulunca görevlendirilecek Dernek çalışanlarınca yerine getirilir.

ÜYELİK BAŞVURU BELGESİ

Madde 12- Dernek Üyelik Başvuru Belgesi, kimlik bilgileri bölümü, iletişim bilgileri bölümü, mesleki bilgiler bölümü, başvuru bölümü ve Yönetim Kurulunca uygun görülecek diğer bilgilerden oluşur.

Üyelik Başvuru Belgesi, Yönetim Kurulunca hazırlanır. Bunun dışındaki her tür başvuru belgesi geçersizdir.

BAŞVURUNUN ALINMASI VE KABULÜ

Madde 13- Başvuru Genel Sekreterce ya da Yönetim Kurulunca görevlendirilen dernek personeli tarafından alınır.

Eksik doldurulmuş "Başvuru Belgeleri" kabul edilmez.

Başvurunun kabulü için giriş aidatı ile birlikte, o yıla ait aidat tutarının tamamının ödenmiş olması gerekir.

Üye kimlik ve adres bilgilerinin yetersizliği ya da ödentilerin yapılmamış olması durumunda, başvurunun kabulü eksiklikler giderilinceye kadar bekletilir.

ÜYELİK BAŞVURUSUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

Madde 14- Üyelik başvurularının değerlendirilmesi ve karara bağlanması:

1. Üyelik başvuruları "Başvuru Formu"nun aday tarafından doldurulup Derneğe teslim edilmesiyle yapılır.
2. Üyelik koşullarının herhangi birini bulundurmayan veya sonradan yitiren adayın başvurusu değerlendirmeye alınmaz ve kabul edilmez.
3. Değerlendirmeye alınan "Başvuru Form"ları teker teker ve sırayla önce Yönetim Kurulu üyeleri arasında müzakere edilir.
4. Oylama Yönetim Kurulu üyeleri arasında yapılır. Üye kabulünde, Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile kararı zorunludur.
5. Üye, üyelik başvuru formunda bildirmiş olduğu ikametgah adresi, e-posta adresi ve telefon numarası gibi iletişim bilgilerindeki değişiklikleri Derneğe yazılı olarak bildirmek zorundadır. Aksi halde, Dernek kayıtlarındaki iletişim adreslerine gönderilecek bildirimler, çağrılar, tebligatlar geçerli sayılır. Üyeler, SMS hattından iletişim sağlanması için GSM numaralarını başvuru formunda beyan etmek zorundadırlar.
6. Dernekler Kanununun ilgili maddesiyle üyelikleri izne bağlı tutulanların söz konusu izin belgelerini başvurularına eklemeleri zorunludur.

ÜYELİK KARARI

Madde 15- Genel Merkez veya Şube Yönetim Kurulu, üyelik için yapılan başvuruyu, başvurunun alındığı tarihten itibaren 30 gün içinde inceleyerek olumlu veya olumsuz karara bağlar, kararın niteliği Karar Defterine yazılarak imzalanır. Üyeliğine karar verilenler Üye Kayıt Defterine yazılır. Karar ayrıca başvuru sahibine Genel Sekreterce yazı ile bildirilir.

ÜYELERİN GÖREV VE HAKLARI

Madde 16- Derneğin amaçlarının gerçekleştirilebilmesi için, üyeler Tüzük hükümlerine uygun olarak,

1. Dernek yetkili organlarınca verilecek görevleri yerine getirmekle,
2. Yıllık aidatlarını zamanında ödemekle,
3. Yazışma adresi, e-posta adresi, telefon numarası ve diğer iletişim bilgilerindeki değişiklikleri en kısa sürede yazılı olarak Derneğe bildirmekle,
4. Dernekçe alınan kararlara uymak ve Derneğin amacına ulaşmasına yardımcı olmakla,
yükümlüdürler.

ÜYELERİN ÖDÜLENDİRİLMESİ

Madde 17- Asıl üyeler ile Fahri üyeler, dernek amaçlarına hizmetleri ölçüsü dikkate alınarak, Yönetim Kurulu kararı ile ödüllendirilebilirler.

ÜYELİKTEN ÇIKMA

Madde 18- Üyelikten çıkma talebi ve kararlarına ilişkin olarak aşağıdaki hususlar geçerlidir.

1. Dernek üyeliğinden ayrılma isteklerini yazılı olarak bildiren üyelerin talepleri Genel Sekreter tarafından işleme konulabilmesi için, üyenin yıllık aidat borcunun bulunmaması gerekir,
2. Üyelikten ayrılma isteğini Derneğe yazılı olarak bildirmiş olan üyelerin üyelik kaydı, Yönetim Kurulu kararıyla silinir.
3. Üyelik kaydının silinmesi için geçerli tarih istifa tarihidir.
4. Üyenin üyelikten ayrılma talebi tarihi Üye Kayıt Defterine işlenir.
5. Üyelikten ayrılan üyelerin sicilleri ile ilgili kayıtlar silinmez.
6. Üyeler, ayrılma tarihine kadar olan ödentilerden sorumludurlar.
7. Derneğin herhangi bir organında görevde bulunan üyeler, devir teslimini tam ve eksiksiz tamamlamadan Dernek üyeliğinden istifa etme hakkına sahip değildir.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Madde 19- Aşağıda belirtilen durumlarda;

1. Dernek Tüzüğü'nün 4. maddesinde ve Yönetmeliğin 9. maddesinde tanımlanan üyelik koşullarından herhangi birini sonradan kaybedenler.

2. Üst üste üç bütçe yılına ait üyelik aidat borcunu Genel Merkez Yönetim Kurulu uyarılarına rağmen süresi içinde ödemeyenler.

Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkartılır.

Şubelerin üyelerinin çıkarılmaları ise Şube Yönetim Kurulu önerisi ile Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile olur.

Dernekler Kanununa, Dernek amaçlarına, Genel Kurul kararına ve Disiplin Yönetmeliğine aykırı hareket edenler hakkında, Disiplin Kurulu önerisi üzerine Yönetim Kurulu üyelikten çıkarma kararı alabilir.

Üyelikten çıkarılan üye Dernek organlarında herhangi bir görevde bulunuyorsa devir teslim işlemleri Denetleme Kurulunun gözetiminde 30 gün içinde sonuçlandırılır. Aksi takdirde Derneğin, söz konusu üyeye karşı yargı yoluna gitme hakkı saklıdır.

ÜYELERİN KISITLANDIĞI DURUMLAR

Madde 20- Aşağıdaki hallerde üyeler kısıtlanabilir;

1. Hiç bir üye konusu “kendisi veya Dernek adına kendi faaliyetleri olan” tartışmalar veya itilaflar ile ilgili yapılan oylamalarda oy kullanma hakkına sahip değildir, ancak kendisini sözlü veya yazılı olarak savunma hakkına sahiptir.
2. Dernekte kararlar oylama yapılarak alınır. Dernekteki görevi veya sıfatı her ne olursa olsun hiç bir üye bu hususa aykırı biçimde karar alamaz, Dernek yetkili organlarının kararı ile görevlendirilmedikçe veya yetkilendirilmedikçe Dernek adına yürütülen herhangi bir faaliyette bulunamaz.

ÜYE KAYIT DEFTERİ

Madde 21- 17.2.2006 tarih 26083 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan Dernekler tarafından tutulan üye kayıt defterinde bulunması gereken bilgiler ile bu defterin şekli hakkında tebliğ (Tebliğ No:2006/1) uyarınca dernekler tarafından tutulması zorunlu olan “Üye Kayıt Defterine” yazılması gereken bilgiler ve bu defterin belirlenen şekline uygun olarak “Üye Kayıt Defteri” tutulması Genel Sekreterin görevidir.

DERNEK KİMLİK KARTI

Madde 22- Üyelere Yönetim Kurulunca Dernek Kimlik Kartı verilir.

Dernek lokaline giriş için Dernek Üye Kimlik Kartı sahibi olmak gerekir.

KAYIT SİLME

Madde 23- Bir üyenin disiplin suçları dışında, üyelik başvuru belgesinde yanlış bilgi verdiği, üye yazımı sırasında Yasaların, Tüzüğün ve bu yönetmeliğin aradığı nitelikleri taşımadığı ya da bu nitelikleri sonradan yitirdiği anlaşılırsa, Genel Sekreter tarafından yazılacak bir yazı ile üye uyarılır. Üye on beş gün içinde bu yazıya cevap vermez ya da verdiği cevap geçerli görülmez ise, ilgilinin üyelik kaydı silinir ve durum ilgiliye bir yazı ile bildirilir. Bu şekilde kaydı silinen üye Genel Kurula itiraz edebilir.

DİSİPLİN İŞLEMLERİ

Madde 24- Üyelik Yönetmeliği ile ilgili faaliyetlerde oluşan kusur ve gecikmelerde Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

YÜRÜRLÜK

Madde 25- Bu yönetmelik, TED Ankara Koleji Mezunları Derneği Genel Kurulunda kabul edilmesini müteakip yürürlüđe girer.

YÜRÜTME

Madde 26- Bu yönetmelik hükümlerini Yönetim Kurulu yürütür.

Geçici Madde 1- Bu yönetmeliğin yürürlüğünün kabulünü müteakip, eksik üye kayıt bilgileri yenilenir, noksanlıklar giderilir, Yönetmelik hükümlerine uymayan durumların tespiti halinde yönetmelik hükümleri uygulanır.