

## Önsöz

Rotaract, kısa ama dinamik tarihinde çabuk gelişti. 1960ların başında Rotary Kulüpleri, Toplum Hizmetleri projesi olarak üniversite gençlik grupları kurmaya başladı. 1967-68 dönemi Uluslararası Rotary (UR) başkanı Luther Hodges ve UR yönetimi bu aktivitenin uluslar arası bir boyut kazanmasını uygun gördü ve Rotaract, 1968'de Rotary kulüpleri için resmi bir program oldu. 13 Mart 1968'de ilk Rotaract Kulübü olan Charlotte Rotaract Kulübü, North Carolina / ABD'de kuruldu.

1968'den bu yana Rotaract, 170'in üzerinde ülkede, 6400 kulüp ve sayıları 145.000 i geçen 18-30 yaş arası gencin, toplumlarının sosyal ve fiziksel ihtiyaçlarına hizmet ettiği, dostluk ve mesleki ilişkilerini ilerlettiği, uluslar arası anlayışlarını geliştirdiği güçlü bir uluslararası bir kuruluş olmuştur.

Tüm Rotaryenler, Rotaractorler ve Rotaractor adayları bu kitabı kullanabilir ve bilgilerinden yararlanabilirler.

### **Bu el kitabının amacı:**

- Rotaryenleri Rotaract kulübü kurma konusunda bilgilendirmek.
- Rotaryenlere ve Rotaractorlere Rotaract kulübü yönetimi hakkında bilgi vermek.
- Rotaract yapısının Rotary ile uyumunu açıklamak.
- Rotaract'ın bölge düzeyindeki işleyişini göstermek.
- Rotaract etkinlikleri hakkında bilgi vermek.
- Hem Rotaryenler hem de Rotaractorler için mevcut olan UR kaynakları hakkında bilgi sağlamak.

# İçindekiler

## Önsöz

- 1 Rotaract'a Giriş sayfa no**  
Rotaract : Rotary Ailesinin Anahtar Üyesi  
Rotaract Kulüplerinin Gerçekleştirdiği Etkinlikler  
Neden Rotaract?
- 2 Rotaract Kulübünün Kuruluşu sayfa no**  
Başlarken  
Rotaract Kulübü için Üyeleri Belirlemek  
Yeni Rotaract Kulübü Kuruluş Prosedürü  
Bilgilendirme Toplantısı  
Organizasyonel Toplantılar  
Rotaract Kulübünün UR' den Kuruluş Sertifikası (charter) Alması
- 3 Kulüp Yönetimi sayfa no**  
Yönetmelik Yapı  
Kulüp Yöneticilerinin Roller ve Sorumlulukları  
Rotaract Kulübü Komiteleri  
Toplantı Programları
- 4 Bölge Yapısı sayfa no**  
Bölge Görevlileri Görevleri  
Bölge Rotaract Temsilciliği Çalışma Grubu  
Bölgesel Etkinlikler  
Bölgelerarası İletişim Organizasyonları  
Uluslararası Toplantılar
- 5 Rotaract ve Uluslararası Rotary sayfa no**  
Program Politikası  
Program Yönetimi  
Hizmetler  
Özel Etkinlikler
- 6 Uluslararası Rotary Programları sayfa no**  
**ve Rotary Vakfı**  
Uluslararası Rotary Programları  
Rotary Vakfı  
Diğer Kaynaklar
- 7 Gelenek-görenekler, Tüzükler, Yönetmelikler ve Formlar**

## Rotaract'a Giriş

Rotaract kulüpleri, tüm dünyada barışın ve uluslararası anlayışın gelişmesini hedefleyen evrensel çabanın bir parçasıdır. Bu çaba, toplum düzeyinde başlar ve sonu yoktur. Rotaractların Uluslararası Rotary (UR) ve Rotary Vakfı'nın bir çok olanağından yararlanabilirler. UR, Rotaract kulüplerinin gelişimi için yönetsel destek sağlar.

### Rotaract: Rotary Ailesinin Anahtar Üyesi

Rotary, 29.000 kulüpte, evrensel barışın ve iyi niyetin gelişmesine katkıda bulunan 1.200.000 iş ve meslek sahibi kişinin dünya çapında birleştiği bir hizmet kuruluşudur. Her Rotaract Kulübü, aynı yörede kurulu bir Rotary kulübü tarafından kurulur. Rotary kulüplerinin bu etkinliği, Rotary'nin "yeni nesiller"e olan ilgisinin göstergesidir. Rotaract, yeni nesillerin toplum hayatında daha aktif rol almaları, mesleki ve bireysel gelişimleri için eşsiz bir fırsattır.

Rotaract kulübü kurmak bir Rotary kulübü için en değerli "toplum hizmetleri"nden biridir. Çünkü Rotaryenler, Rotaract programı aracılığıyla, yaşadıkları topluma ve tüm dünyaya hizmet etme ideali taşıyan dinamik gençlere yol gösterme olanağı bulabilmektedir. Aynı zamanda Rotaryenler, toplumda ve mesleklerinde lider olma yolundaki Rotaractlara eşsiz bir deneyim kaynağı olarak destek verirler. Bu desteğin karşılığında Rotaract kulübü, kurucu Rotary kulübüne dinamizm kazandırır, yeni hizmet projelerinin oluşturulması için ilham verir, projelere destek olur ve kulübe gelecek için genç aday üyeler kazandırır.

Her Rotaract kulübü yönetim ve finans anlamında bağımsız birer kuruluştur. Kurucu Rotary kulüpleriyle işbirliği halinde çalışan, "hizmette ortaklık" alanı yaratan Rotaract

kulüpleri, geniş Rotary ailesinin önemli bir parçasıdır.

### Rotaract Kulüplerinin Gerçekleştirdiği Etkinlikler

"Bir Rotaract kulübü tam olarak ne yapar?" diye sorabilirsiniz. Rotaract kulüpleri öncelikle, kulüp üyelerinin ilgi alanlarına giren konularda çeşitli proje ve etkinlikler organize eder. Rotaract programında, her Rotaract kulübünün farklı öncelikle derecelendirdiği üç etkinlik vardır: mesleki gelişim, liderlik gelişimi ve hizmet projeleri. Dengeli bir kulüp programının oluşturulmasını sağlayan bu üç başlık, her Rotaractın kişisel gelişimi için önemli birer fırsattır.

#### Mesleki Gelişim

Bir kulübün mesleki gelişim alanındaki etkinlikleri, üyelerin iş dünyasına ilişkin bilgisini geliştirmeye ve toplumdaki farklı iş ve meslek imkanlarını tanımaya yönelik düzenlemelerdir. Bu etkinlikler, içinde yaşadığı toplumun ekonomik gelişiminde Rotaract'ın üstlendiği role dikkat çekmeli ve hizmet yoluyla edinilen deneyimlerin iş yaşamında karşılaşılan sorunların giderilmesinde nasıl kullanılabileceğini göstermelidir. Her Rotaract kulübü, aşağıda örnekleri verilen etkinlikler aracılığıyla üyelerine mesleki gelişim olanağı sunmalıdır:

- İş ve meslekleriyle ilgili özel forumlar,
- İşbilimindeki gelişmeler,
- Yönetim ve pazarlama seminerleri,
- İş ve meslek ahlakı seminerleri,
- İşe yeni başlayanlar için finansman ve kredi olanaklarıyla ilgili sunumlar.

Kurucu Rotary kulübünün üyeleri, iş ve meslekleri hakkında deneyimlerini aktararak, Rotaract üyelerinin mesleki gelişimlerine katkıda bulunmalıdır. Ayrıca, Rotary kulüpleri ile ortaklaşa düzenlenen mesleki hizmet

projeleri, Rotaractların farklı iş ve meslek sahibi Rotaryenlerle tanışmaları için önemli bir fırsattır.

## Liderlik Gelişimi

Bir Rotaract kulübünün, üyelerinin liderlik yeteneklerini geliştirmeye yönelik etkinlikleri, yalnızca etkili birer lider yetiştirmeye değil, aynı zamanda bu yolla güçlü bir kulüp yapısını da oluşturmayı hedeflemelidir. Bu alandaki önemli başlıklar şunlardır:

- Toplum önünde konuşma yeteneğinin geliştirilmesi,
- Rotaract'ı potansiyel üyelere daha etkili tanıtma etkinlikleri,
- Üyeler arasında birlik ve beraberliğin sağlanması,
- Hizmet projeleri ile ilgili sorumlulukların üyeler arasında dağıtımı ve gerekli yetkinin devri,
- Projelerin topluma tanıtılması ve destek görmesi için medya araçlarının belirlenmesi,
- Kulübün güçlenmesi için gerekli finansal kaynakların sağlanması,
- Proje başarısının değerlendirilmesi.

## Hizmet Projeleri

“Kendinden önce hizmet” Rotary'yi yıllar boyunca ayakta tutan temel ilkedir. Bir Rotaract kulübünün hizmet projeleri de, kendi ülkesindeki ve tüm dünyadaki yaşam standartlarının iyileştirilmesine yöneliktir.

Bu projeler, genellikle şiddet, uyuşturucu kullanımı, AIDS, açlık, çevre ve cehalet gibi günümüzün en önemli sorunların yöneliktir.

Her Rotaract kulübünün yılda **en az iki büyük hizmet projesi** gerçekleştirmesi istenir. Bu projelerden biri toplum hizmetleri alanında, diğeri ise uluslararası anlayışın gelişmesine yönelik olmalıdır ve kulüp üyelerinin tamamı ya da büyük bir çoğunluğu bu projelere katılmalıdır. Rotaract kulüplerinin gerçekleştireceği etkinliklerin kapsamı standart Rotaract Kulübü Ana Tüzüğü'nde belirtilmiştir.

## Neden Rotaract?

Geleceğin anne-babaları, iş dünyasının ve toplumların liderleri bugünün gençleri arasından çıkacaktır. Rotaract gibi programlar, gençlere toplum içinde sorumluluk sahibi ve üretken birer birey olmaları için mükemmel birer fırsat sunmaktadır.

## 2

# Rotaract Kulübünün Kuruluşu

Rotary kulüpleri bir Rotaract kulübüne kuruculuk yapmadan önce Rotaract programını tam olarak anlamalıdır. Bu kitap, Rotaract hakkında bilgi edinmek için başvurulabilecek kaynaklardan yalnızca biridir. Aday Rotaract kulüp kurucuları, Rotaract üyeleri, Rotaract mezunları ve Rotaract kulübüne kuruculuk yapan Rotaryenler ile görüşerek, program hakkında bilgiyi ilk ağızdan edinebilir. Rotaract kulüpleri de Rotary kulüpleri gibi, kurulduğu yörenin etkisi altında olduğu farklı özellikleri sahiptir.

### Başlarken

Bir Rotaract kulübü kurma fikrini benimsediğinizde ve uygun adaylar bulduğunuzda, yeni bir kulüp kurmak için planlar oluşturmaya hazırsınız demektir. Öncelikle göz önünde bulundurulması gereken konu; kulübün hangi türde olacağıdır. İki tür Rotaract kulübü vardır:

- Toplum tabanlı Rotaract Kulüpleri,
  - Üniversite tabanlı Rotaract kulüpleri (*Ülkemizde daha çok iş ve meslek sahibi gençlerle üniversite öğrencilerini bir araya getiren karma Rotaract kulüpleri görülmektedir.*)
- Toplum tabanlı kulüplerde, yaşı 18-30 arasındaki tüm gençler üyelik için birer adaydır. Ancak kabul etmelidir ki, toplum tabanlı bir Rotaract kulübü kurmak, güç ve azim gerektiren bir iştir. Kulüp türü olarak "toplum tabanlı"ya karar verildiyse; kurucu Rotary kulübü üyeleri arasından belirlenen bir Rotaryen, yeni kurulacak kulübe danışman olarak tayin edilmelidir.

Üniversite tabanlı kulüpler de yaşları 18-30 arasındaki üyelerden oluşur ve bu üyeler üniversite öğrencileri arasından seçilir. Bu tür bir Rotaract kulübü kurmaya karar veren Rotary kulüp üyeleri, üniversite yönetimiyle birlikte çalışmalı, onlara Rotary ve Rotaract'ın amaçlarını ve hedeflerini açıklamalıdır. Bu aşamadan sonra, kulübe danışmanlık yapacak

ve Rotary kulübü ile birlikte çalışarak kulübe yeni üye kazandırma konusunda stratejiler geliştirecek bir "fakülte danışmanı" belirlenmelidir.

Toplum tabanlı Rotaract kulüplerinin, üniversite tabanlı kulüplerden daha esnek ve özerk bir yapıya sahip olmasına karşılık; her iki yaklaşımın da dünyanın birçok yöresinde başarılı olduğu gözlenmektedir.

Aşağıdaki bölümler, potansiyel Rotaract kulüp üyelerinin kazanılmasında uygulanabilecek stratejileri ve yeni kurulan kulüplerin UR tarafından kabul edilmeleri (charter-kuruluş sertifikası almaları) için yerine getirilmesi gereken işlemleri kapsamaktadır.

Rotaract kulübü kurma aşamasındaki Rotaryenlerin ayrıca, mevcut ve mezun Rotaractlarla çalışmaları yararlı olacaktır.

### Bir Rotaract Kulübüne Ortaklaşa Kuruculuk Yapmak

Bir Rotaract kulübü, aşağıdaki durumlarda birden fazla Rotary kulübünün kuruculuğu ile oluşturulabilir:

- Öncelikle, Bölge Governörünün yazılı onayı alınması gereklidir.
- Her kulübün ayrı birer Rotaract kulübü kurması durumunda, bölünmelerin yaşanması söz konusu ise, ortaklaşa kuruculuk daha yerinde bir karardır.
- Rotary kulübü Rotaract komitesi, kurucu kulüplerin her birinden seçilen temsilcilerin katılımıyla oluşturulur.
- Rotaract kulübünün her üyesi; ana tüzük, iç tüzük ve çalışma yönetmeliğinde belirtilen hükümlere uymayı kabul etmelidir.

## Rotaract Kulübü için Üyeleri Belirlemek

Hangi tür Rotaract kulübünün kurulacağına karar verdikten sonra, (toplum tabanlı/ üniversite tabanlı/ karma) sıra, üye alma stratejisinin belirlenmesine gelir. Kulübün kurucu üyelerinin bulunmasına, yöredeki Rotaryenlerin uygun yaştaki ve konumdaki çocukları veya işyerlerinde çalışan gençlerle başlanabilir.

Bunun yanısıra, Rotary hakkında bilgi sahibi olan gençlik değişim öğrencilerinin, Interact mezunlarının ve RYLA katılımcılarının da mükemmel birer Rotaract üyesi olabileceği unutulmamalıdır. Rotaract kulübü üye adaylarında aranacak şartlar için Standart Rotaract Kulübü Ana Tüzüğü'nü dikkatli okuyunuz.

## Yeni Rotaract Kulübü Kuruluş Prosedürü

1. Kurucu Rotary Kulübü, UR'den charter belgesini almış olmalıdır.
2. Rotaract kulübü kurulmasına karar verdikten sonra, kurucu Rotary kulübünün başkanı, ilk olarak Bölge Rotaract Komitesi'nden aldığı "Kuruluş İzin Formu"nu doldurarak başvurusunu yapar.
3. Kuruluş izin formu, Bölge Rotaract Komitesi ve Bölge Rotaract Temsilcisi tarafından değerlendirilir. Bölge Governörü'nün onayı alındıktan sonra başvuruyu yapan Rotary kulübüne Bölge Rotaract Komitesi Başkanı (Bölge Rotaract Governör Temsilcisi) tarafından yanıt verilir.
4. Rotaract kulübü kurma iznini alın kurucu Rotary kulübünün başkanı, kulüp bünyesinde gençlerle çalışmayı arzu edenlerden oluşan en az beş kişilik "Kurucu Kulüp Rotaract Komitesi"ni oluşturur. Bu komite, kurulacak Rotaract kulübü ile ilgili olan bütün çalışmaları yürütmek, kulübün çalışmalarında danışmanlık yapmak ve gerektiği zaman denetleme işlevinde bulunmakla yükümlüdür. Dernekler Kanunu ve ek yönetmelikler temin edilmelidir. Kurucu Rotaract Komitesi, çalışmalara başlamadan önce en az üç Rotaract kulübü ziyaret etmelidir.

5. Kurucu kulüp Rotaract Komitesi, Rotaract kulüp ziyaretleri sonrasında Bölge Rotaract Temsilcisi ve Bölge Rotaract Komitesiyle görüşür, daha sonra kulübünde hem ziyaretlerinden edindikleri izlenimleri hem de görüşmenin sonuçlarını açıklar.
6. Kurucu kulüp Rotaract Komitesi, bir olağan kulüp toplantısında Rotaract programı hakkında bilgi almak üzere bölge düzeyindeki Rotaract görevlilerini (Bölge Rotaract Komite Başkanı, üyeleri, BRT) konuşmacı olarak davet eder.
7. Kurucu Rotary kulübüne konuşmacı konuk olarak giden bölge düzeyindeki Rotaract görevlileri, kulüp Rotaract Komitesi'ne Rotaract kulübü Ana ve İç Tüzüğü ile Çalışma Yönetmeliği gibi kuruluş ile ilgili diğer evrakları verir.
8. Rotaract kulübü kurma çalışmalarına sekiz kişilik kurucu üye bulunmasıyla başlanır. Bu üyelerin seçimi, Rotaract Ana ve İç Tüzüğü ile gelenek ve göreneklerine uygun olarak yapılmalıdır. Rotaract kulüpleri için öngörülen adayların kurucu kulüp tarafından bir toplantıya davet edilmesi ve bu toplantının sadece bilgi edinmek üzere yapıldığının belirtilmesi gerekmektedir. Bu toplantıda Rotaract ve Rotary'nin amaçları anlatılarak üyelerin sorumluluk şekil ve dereceleri belirtilmeye çalışılır. Bu toplantıda aday üyeler üzerinde yeterli kanıya varabilmek için bu kişilerin davranışları izlenerek, konuya yaklaşımlarının belirlenmesi gerekir. İlgileri belirlenen aday üyelerden "Üyelik Başvuru Formları"ni doldurmaları istenir.
9. Sekiz kişilik kurucu üye grubu oluşturulduktan sonra kulüp, yasal işlemlere başlamadan önce Bölge Rotaract Komite Başkanı, BRT ve Kurucu Kulüp Rotaract Komitesi ile bir ortak toplantı (Organizasyon Toplantısı) yapar. Bu toplantıda:
  - Kuruluş Bildirim Formu,
  - Yasal kuruluş için gereken evraklar,
  - Kuruluş izni alındıktan sonra yapılacak işlemler
  - Kulübe yeni üye alımı ile ilgili konular görüşülür.

Yasal Kuruluş için

Resmi başvurunuzu, gerekli formları Emniyet Müdürlüğü Dernekler Masası'ndan edinerek yapmalısınız.

- Vilayet Makamı'na yazılmış dilekçe

- Dernek kuruluş bildirimini, (5 adet valilikten havale ettirilecek)
- Dernek Tüzüğü, (5 adet dernek tüzüğünün her sayfası kurucular tarafından imzalanacak, her tüzüğün son sayfası adı ve soyadı yazılmak suretiyle imzalanacak)
- Kurucuların ikişer adet onaylı nüfus cüzdan örnekleri, (muhtardan)
- Kurucuların birer adet ikametgah belgeleri (muhtardan)
- Kurucuların birer adet sabıka kaydı
- Kurucuların ayrı ayrı düzenleyecekleri kurucu olabilme şartlarını taşıdıklarını belirtilen imzalı beyannameler
- Geçici Yönetim Kurulu ile yazışma veya tebligat almaya yetkili kişilerin adı, soyadı, adres, telefon numarası ve imzalarını belirten liste (2 adet)
- Dernek tüzüğü için damga pulu (miktarı her sene belirleniyor)
- Tam kapaklı karton dosya (4 adet)
- Klasör (siyah renkli 2 adet)

**ÖNEMLİ NOT:**

*Dernek kuruluş bildiriminde gösterilecek ikametgah adresinin işyeri, ev veya üçüncü bir şahsa ait veya üyelerden herhangi birinin meskeni olmamasına dikkat edilecek, dernek ikametgahının müstakil yer olmasına özen gösterilecek, ayrıca yukarıda anılan belgelere iki adet kira kontratı da ilave edilecektir.*

10. Kuruluş için gereken evrakların, kulübün bağlı bulunduğu Emniyet Amirliği'ne ve Dernekler Masası'na, Kurucu Kulüp Rotaract Komitesi Başkanı ve Rotaract Kulübü Başkanı tarafından birlikte teslim edilmesi ve gerektiğinde bu ziyaretlerin tekrar edilmesi faydalı olacaktır.
11. Yasal işlemlerin yürütülmesi ve sonuçlandırılması Kurucu Kulüp Rotaract Komitesi'nin sorumluluğundadır.
  - Tüzük, valilikçe uygun görüldüğünde durum Rotaract kulübüne bir tebligat ile bildirilmelidir.
  - Bu tebligat alındıktan sonra bir hafta içinde, tüzük yerel bir gazetede ilan edilmelidir.
  - Tüzük gazetede ilan edildikten sonra, bir hafta içinde yedi adet gazete ve valilik makamına yazılmış bir dilekçe ile Emniyet Amirliği'ne başvurulmalıdır.
  - Bu aşamada kulübün resmen kuruluşu tamamlanmıştır. Ancak geçici Yönetim Kurulu, ilk altı ay içinde yapılması gerekli

olan ilk olağan genel kurul toplantısı için üye sayısını sekizden Dernekler Kanunu'nda belirtilen sayıya yükseltmesini içeren çalışmalar yapılmalıdır. Bu genel kurul toplantısında kulübün İç Tüzüğü görüşülmelidir.

- Dernek kayıtları için gereken yedi adet defter: **karar defteri, işletme defteri, üye kayıt defteri, gelen-giden evrak kayıt defteri, alındı belgesi kayıt defteri, demirbaş defteri ve bütçe kesin hesap bilanço defteri** alınarak noterden tasdik ettirilmelidir.
  - Emniyet Amirliği'nden, yönetim kurulunda alınması gereken karar doğrultusunda başkana ve saymana yetki belgeleri çıkartılmalı ve tahsilat için "alındı belgeleri" temin edilmelidir.
12. Dernekler Kanunu'na göre, yasal kuruluş tamamlandıktan sonra UR'den Kuruluş Sertifikasının (charter) getirilmesi için Bölge Rotaract Komitesi ve BRT ile irtibata geçilir.
  13. Bölge Rotaract Komitesi, üç adet Kuruluş Sertifikası Formu'nu kurucu kulüp Rotaract Komitesi'ne doldurulması için yollar. Gereklî imzalar tamamlandıktan sonra, kurucu kulüp Rotaract Komitesi iki adet formu, ilk olarak BRT'ye ve onun kanalıyla Bölge Rotaract Komitesi'ne ve Bölge Governörü'ne iletir.
  14. Kuruluş Sertifikası Formu, Bölge Rotaract Komite Başkanı ve Bölge Governörü tarafından imzalandıktan sonra UR Zurich Ofisi'ne yollanır.
  15. Yeni Rotaract Kulübü'nün açılışı Kurucu Rotary Kulübü ve Kurulan Rotaract Kulübü ile ortak olarak, Kurucu Rotary Kulübü'nün haftalık toplantısının haricinde bir yerde sade bir törenle gerçekleştirilebilir. Bölge Governörü, Bölge Rotaract Komitesi ve Bölge Rotaract Temsilcisi bu törene davet edilmelidir. Törende UR Kuruluş Sertifikası, rozetler, üyelik kartları, kulüp çanı ve bayrağı verilir. Rotaract Kulübü Başkanı programını açıklar. Kurulan Rotaract kulübünün çalışmalarının başarıya ulaşması için kurucu Rotary kulübünün katılımcı ve yol gösterici desteğine ihtiyaç vardır.
  16. Her Rotaract kulübünün UR nezdinde aktif sayılabilmesi için yılda en az üç projeyi gerçekleştirebilmesi gerekmektedir. Bunlarda birincisi Uluslararası Hizmetler,

ikincisi Toplum Hizmetleri, üçüncüsü de Mesleki Gelişim dalında olmalıdır.

## Bilgilendirme Toplantısı

Kuruculuğu yapılan Rotaract kulübünün aday üyeleri belirlendikten sonra, bu kişilerle bir bilgilendirme toplantısı düzenlenmelidir. Bu toplantı, üye adaylarının ilgi duyduğu alanların belirlenmesi, aday üyelere Rotaract'ın bu alanların geliştirilmesinde nasıl yardımcı olabileceğinin açıklanması ve motivasyon bakımından oldukça önemlidir.

- Kurucu Rotary kulübünün bir üyesini toplantıya davet ederek, Rotary hakkında bilgi vermesini sağlayınız.
- Bölge Rotaract Temsilcisini veya bir Rotaract Kulübü başkanını davet ederek, Rotaract'ın amacı, hedefleri, etkinlikleriyle devam zorunluluğu gibi konularda bilgi vermesini sağlayınız.
- Aday üyeleriniz arasında Rotaract üyesi olmak isteyenlerin; Rotaract Üyelik Başvuru Formu'nu doldurmalarını sağlayınız.

## Organizasyonel Toplantılar

Kurucu üyelerin kesinleşmesinden sonra, onlarla birlikte kulüp etkinliklerinin planlanmasına başlayabilirsiniz. Üyelerin motivasyonunu canlı tutmak için en çok iki haftalık aralarla organizasyonel toplantılar düzenleyebilirsiniz. Bu toplantılara katılanların adlarının, adreslerinin, e-mail ve telefon numaralarının kaydedilmesi, onların gelecekteki toplantılara davet edilmelerinde kolaylık sağlayacaktır. Ayrıca üyelerin, toplantılara, üye olabilecek nitelikler taşıyan arkadaşlarını davet etmeleri sağlanarak, kulüp üye sayısını arttırabileceği unutulmamalıdır.

Rotaract kulübünün kuruluş sertifikasını (charter) almasından önce yapacağı toplantı sayısı ihtiyaca göre belirlenir, zira her kulübün gelişim trendi ve gereksinimleri, kendisine özgüdür. Aşağıdaki başlıklar organizasyon şemasında dikkat edilmesi gereken alanları gösterir.

- Yapacağınız seçim ile kulüp başkanını, başkan yardımcısını, sekreteri, saymanı ve

diğer yönetim kurulu üyelerini belirleyin. Bu üyelerin Bölüm 3'te bulunan "kulüp yöneticilerinin görevleri" konusunda yeterli donanımına sahip olmalarını sağlayın.

- Programladığınız etkinlikler konusunda ihtiyaç duyduğunuz yıllık aidat miktarını belirleyin.
- Kulüplerin ayda en az iki kez toplanmaları gerekir. Toplantı yer ve zamanını belirleyin.

## Rotaract Kulübünün UR'den Kuruluş Sertifikası (charter) Alması

Aday Rotaract kulübü, en az 15 kişilik güçlü bir üye temeline sahip olduğunda, resmi Kuruluş Sertifikası için UR'ye başvurmaya hazır demektir. Rotaract kulüpleri çalışma yönetmeliği doğrultusunda aday kulüp Standart Rotaract Kulübü Ana Tüzüğü'nü, Rotaract Kulübü İç Tüzüğü'nü ve Rotaract üyeliğinin getirdiği yükümlülükleri peşinen kabul etmelidir.

Bu aşamadan sonra kulüp toplantılarına ve etkinliklere en az %60'lık katılım sağlayan üyelerin adlarının bulunduğu Rotaract Kulübü Organizasyon Listesi hazırlanır. Üzerinde Kurucu Rotary Kulübü Başkanı ve Bölge Governörünün imzası bulunan liste, yalnızca bir sefere mahsus olmak üzere 50 USD ile birlikte UR'nin Evanston / ABD'deki adresine gönderilir. Takip eden yıllarda UR'deki Rotaract Kulübü Organizasyon Listesi güncelleştirilir, herhangi bir ödeme yapılmaz.

Kulübün kabul edilmesinden sonra, UR tarafından kurucu Rotary kulübüne yeni kulübe takdim edilmek üzere, Kuruluş Sertifikası (charter) gönderilir. Bu belge ile birlikte Dünya Rotaract Kılavuzu ve kulübün etkinliklerinde yararlanabileceği UR kaynakları hakkında bilgi gönderilir.

## Kuruluş Töreni

Organizasyon Listesi'nin UR Sekreteryası'nın eline geçmesini takip eden dört hafta içinde Kurucu Rotary kulübü başkanına "Rotaract Kulübü Kuruluş Sertifikası" (Rotaract Certification of Organization) gönderilir. Bu belgenin Rotaract kulüp başkanına teslim

edildiği ve Rotaract kulüp rozetlerinin takıldığı kuruluş töreni, kuşkusuz yeni kurulan Rotaract kulübü için heyecan verici bir andır.

Kuruluş töreni yeni Rotaract üyelerine, bir başka deyişle Rotary hizmetlerinin yeni ortaklarına, kurucu Rotary kulübünün (veya kulüplerinin) “hoşgeldiniz” dileklerini ve temennilerini ifade eder. Seremoninin standart bir programı yoktur. Törene, Bölge Governörü, Bölge Rotaract Komitesi Başkanı ve Bölge Rotaract Temsilcisi davet edilebilir.

## **Devir Teslim Töreni**

Rotaract kulüplerindeki bir diğer özel toplantı; yeni kulüp yöneticilerinin görevi teslim aldığı “devir teslim töreni”dir. Geçmiş dönem görevlilerine teşekkür etmek, yeni gelenlere gelecek yıl için başarılar dilemek üzere bir devir teslim töreni organize edilir.

Bu toplantıya, yeni dönemin Rotaract kulüp görevlilerini tanıtmak üzere kurucu Rotary kulübü gelecek dönem başkanı ve yönetim kurulu üyeleri davet edilmelidir. Bu davetle, Rotaract ve Rotary kulüpleri arasındaki iletişim artacak, gelecekte ortak projelerin yapılması fikrinin oluşması sağlanacaktır.

## Kulüp Yönetimi ve Program

Rotaract kulübü, kuruluş sertifikasını (charter) almasıyla birlikte yönetsel yapısını ve etkinlik programlarını oluşturmaya başlar. Bu aşamayla birlikte, kulübün organizasyonunu üstlenen kurucu Rotary kulübü üyeleri danışman olarak görev yapmaya başlar. Bir Rotaract kulübünün varlığını sağlıklı bir şekilde sürdürebilmesi; üyelerinin liderlik yeteneklerini geliştirmesine ve kulüp etkinlikleriyle yakından ilgilenmesine bağlıdır.

### Yönetmel Yapı

Rotaract kulübü üyeleri kulüp başkanının önderliğinde mesleki ve liderlik gelişim etkinliklerini, toplum ve uluslararası hizmet projelerini fon oluşturma ve sosyal etkinliklerini planlar. Bu planları inceleme ve onaylama görevi yönetim kuruluna aittir.

Bir Rotaract kulübünün yönetim kurulu genel kurulda seçilmiş yöneticilerden oluşur. Bu yöneticiler:

- Başkan
- Geçmiş Dönem Başkanı
- Asbaşkan
- Sekreter
- Sayman

ve gerekli görüldüğü hallerde görev verilen diğer yöneticilerdir. Yönetim kurulu, kulübün yürütme organıdır ve ayda en az bir kez toplanır. Arzu eden kulüp üyeleri de gözlemci olarak yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler. Kulüp işlerinin olağan toplantılardan ziyade, yönetim kurulu toplantılarında görüşülmesi prosedür gereğidir. Yönetim kurulu, aldığı kararları en kısa zaman içinde kulüp üyelerine bildirmeli ve onların görüşüne sunulmalıdır.

Gelecek dönem başkanı, görevi devralmadan önce kendi yönetim kuruluyla görüşmeli ve ortak

bir çalışma zemini oluşturmalıdır. Bu toplantılar kulübün gelecek dönem etkinliklerinin ve geçmiş dönemlerin başarılı etkinliklerinin gözden geçirilmesi için önemli bir fırsattır. Unutulmamalıdır ki; kulüp başkanının yönetim kurulu üyeleri ile çalışmasındaki etkinlik, onun tüm kulübü yönetmesindeki başarısını gösterir.

Yönetim Kurulu, aynı bir şirketin yönetim kurulu gibi, rasyonel hareket etmeli ve kulübün finansal yapısını riske atan etkinlikleri programına almamalıdır. Kurul, yönetsel sorumluluklarını yerine getirerek, aktif ve güçlü bir kulüp yapısının oluşması için hizmet etkinliklerinin, üyelik geliştirme ve fon geliştirme etkinliklerini dengeye oturtmalıdır.

### Kulüp Yöneticilerinin Roller ve Sorumlulukları

#### Başkan

Kulübün lideri olan başkan, mesleki ve liderlik gelişim etkinliklerinin yanı sıra, toplum ve uluslar arası hizmet etkinliklerinin kulüp içinde ilgi görmesi ve projelerin tamamlanması için çalışır. Başkan, üyelerinin ilgi alanları ve yeteneklerinin belirlenmesini ve onların kulüp etkinliklerine aktif olarak katılmalarını sağlar.

Kulüp başkanı, etkinliklerin gerçekleştirilmesi, yetki ve sorumlulukların üyeler arasında dağıtılması, görev yılının etkinliklerinin belirlenmesi ve dönem içindeki tüm toplantıların zamanında ve muntazam olarak gerçekleştirilmesi için yönetsel faaliyetlerin sürdürülmesinden Genel Kurul'a karşı sorumludur. Başkan, etkinlik planını mümkün olduğunca erken bir tarihte belirlemelidir. Başkan, kurucu Rotary kulübü ve diğer

Rotaract kulüpleri ile ortak etkinlikler ve toplantılar aracılığıyla; Bölge Rotaract Komitesiyle bölgesel etkinliklere katılarak ve düzenli rapor vererek; UR ile ise Rotaract Pre-Konvansiyonuna katılarak iletişim kurmalı ve sürekliliğini sağlamalıdır.

- Görev yılınız ile ilgili plan ve programların, UR'nin o yıl ile ilgili programları ve dönem temasıyla bağdaşmasına dikkat ediniz.
- Her komitenin belirli hedefleri olmasını sağlayınız ve görev yılınız boyunca bunların faaliyetlerini kontrol ediniz.
- Bir an önce ve başta UR ile yapılanlar olmak üzere bütün yazışmaları ele alınız.
- Kulübünüzün bütün toplantılarına başkanlık ediniz.
- En az ayda bir kez yapılacak olan yönetim kurulu toplantılarını dikkatle planlayınız.
- Kulübünüze nitelikli yeni üyeler alınmasına büyük özen gösteriniz.
- UR yayınlarından edindiğiniz bilgi ve tavsiyeleri inceleyiniz ve uygun olanları kullanınız.
- Rotary World, Rotaract News, Governörün Aylık Mektubu, Rotavizyon ve diğer yayınlarda yer alan önemli bilgileri uygun şekilde sekreterinize, komitelerinize, bülten komite başkanına ve üyelerinize aktarınız.
- Kulübünüzün bölgesel etkinliklerde size yaraşır bir sayıyla temsil edilmesini sağlayınız.
- İkinci yarıyılın hemen başında, (Ocak) bütün komite etkinlikleri ve amaçları üzerinde yıl ortası değerlendirme toplantısı düzenleyiniz.
- Rotaract Pre-Konvansiyonu'na katılımı destekleyiniz.
- Haziran ayı içinde, yönetimi teslim etmeden önce, kulübünüzün durumu ile ilgili bir raporu genel kurula veriniz.
- Görevi bırakmadan önce, uyumlu bir geçiş sağlamak amacıyla gelecek dönem başkanı ile bir ya da birkaç toplantı düzenleyiniz.
- Hizmette devamlılığı sağlamak amacıyla eski ve yeni yönetim kurullarıyla ortak toplantı düzenleyiniz.

## Asbaşkan

Kulüp yönetiminin anahtar öğelerinden biri olan asbaşkanın, görevini başarıyla yerine getirmesi; o yılın hedefleri, etkinlikleri ve Rotary kaynakları hakkında geniş bilgi sahibi olmasına bağlıdır. Bu açıdan, başkan ve asbaşkan birlikte bir

takım gibi hareket etmelidir. Özellikle gelecek dönem başkanının bir önceki dönemde asbaşkan görevini üstlenmesi, kulüp yönetimine aşina olması ve hizmetlerin devamı açısından oldukça yerinde bir uygulamadır.

Asbaşkan, başkanın bulunmadığı tüm toplantıları yönetir, ona vekillik eder.

Asbaşkan ayrıca;

- Başkanın üyeler arasında dağıttığı görevlerin yerine getirilmesinden ikinci derecede sorumludur.
- Başarılı bir Rotaract yılı için iyi hazırlanmalı ve sorumluluklarının bilincinde olmalıdır.

## Kulüp Sekreteri

Rotaract kulüp sekreterinin çok ayrıntılı ve düzenleme yeteneği gerektiren sayısız sorumluluğu vardır. Kulübünün dışarıyla iletişimini sağladığından, iletişim yeteneğine sahip bir üye olmalıdır. Kulüpler genellikle ikinci bir üyeyi de sekretere yardımcı olması için tayin eder.

- Dernekler kanununa göre, derneklerin tutmakla yükümlü olduğu defterlerden üçü; **karar defteri, gelen giden evrak defteri ve üye kayıt defteri** sekreterin sorumluluğundadır.
- Olağan toplantıların, yönetim kurulu toplantılarının ve genel kurulların kayıtlarını tutar.
- Kulübün o ay içinde gerçekleştirdiği etkinlikleri ve olağan toplantılardaki devam durumunu "aylık faaliyet raporu"na işler ve bu formu bölge sekreteri ve kurucu Rotary kulübü Rotaract komitesine iletir.
- Yönetim kurulu toplantılarında alınan kararları kara defterine işler.
- Genel kurul sonrasında ise, yine hazırlanması gereken formlardan ve bildirimlerden sorumludur.

Ayrıca kulüp sekreteri;

- Kurucu Rotary kulübü, aday üyeler, diğer Rotaract kulüpleri, UR ve diğer kuruluşlar ile iletişimi sağlar.
- Üye bilgilerini ve yıllık aidatları üye kayıt defterine işler.
- 30 yaşını dolduran üyenin bilgilerini "Notice of Rotaract Alumnus (Potansiyel

- Rotaryen)" formuyla birlikte kurucu Rotary kulübüne gönderir.
- Kulüp arşivini, dosyalarını, kayıtlarda kullanılan formları zaman zaman gözden geçirmelidir.
- Kulüp Demirbaşları:
  - Kulüp resmi defteri
  - Dosyalar
  - Çan ve tokmak
  - Kulüp bayrak ve flamaları
  - Kaşe ve mühürler, rozetler
  - Demirbaş defterine kayıtlı diğer malzemeler.
- Kulüp Arşivinde Bulunması Gerekenler :
  - Kulüp kuruluş sertifikası (charter belgesi)
  - Kulüp ana ve iç tüzüğü
  - Kulüp tarihçesi
  - Kulüp genel kurul toplantılarının tutanak dosyaları
  - Kulüp komite ve görevlilerinin yıllık raporları
  - Yapılan etkinliklerin örnekler
  - Kulüp bülten ve yayınları
  - Bölge guvernörünün ve BRT nin aylık mektupları
  - Kulüp etkinlikleri ile ilgili basında çıkmış haberler
  - Bölge asamble ve konferans notları
  - Rotary ve Rotaract bölge kılavuzları.

## Sayman

Rotaract kulüplerinde sayman dendiğinde, kulübün bütün fonlarını kontrol eden, hesaplarını tutan, her türlü ödemeyi ve tahsilatı yapan, bunun yanısıra kulüp bütçesinin hazırlanmasına yardımcı olan ve bütçenin uygulanmasına yön veren ve dolayısıyla kulübün mali yükümlülüklerini yerine getiren üye anlaşılmalıdır.

Bu görevleri yerine getirmek, özen ve sürekli kontrol gerektiren bir sorumluluktur. Bu nedenle kulüpler, genellikle ikinci bir saymanı eğitilmesi ve yardımcı olması için tayin eder ve eğitilmiş bir saymanın göreve devam etmesini sağlar. Sayman;

- Kulüp bütçesinin oluşturulmasında yönetim kurulu ile birlikte çalışır.
- Üyelik aidatlarını ve kulüp tarafından yaratılan fonları toplar.

- Kulüp harcamalarını yapar ve gider faturalarını öder.
- Yılda bir defa genel kurula ve istendiğinde yönetim kuruluna kulüp para ve ayniyatı hakkında bilgi verir.
- Ülkemizde dernekler kanununa göre derneklerin tutmakla yükümlü oldukları defterlerin dördünden; **işletme defteri, demirbaş defteri, alındı belgesi kayıt defteri ve bütçe kesin hesap bilanço defterinden** sorumludur.
- Bu defterleri ve ilgili evrakı Dernekler Masası denetçilerinin ve kulüp denetçilerinin kontrolüne hazır bulundurur.

## Rotaract Kulübü Komiteleri

Komiteler, kulübün varlığını ve yapısını sağlıklı bir biçimde sürdürmesinde hayati önem taşır. Bölge asamblesinde eğitimcilerin **"komitelerinizi çalıştırın!"** uyarısında bulunması, bu gerekliliğin ifadesidir. Başkan, Kulüp Ana Tüzüğü'nde de belirtildiği üzere, Yönetim Kurulu'nun onayı ile beş komite atar. Bunlar: Kulüp Hizmetleri, Toplum Hizmetleri, Mesleki Gelişim, Uluslararası ve Bilişim Komiteleridir. Ancak, ihtiyaç duyulduğunda bu yapıya ilave komiteler eklenebilir.

Komiteler kendi içinde ayda en az bir kez toplanmalı, etkinlik planlarını oluşturmalı ve alınan sonuçları kulüp başkanına rapor etmelidir. Komitelerin gerçekleştireceği tüm etkinlikler ve harcamalar, Yönetim Kurulu'nun onayına tabidir. **Komitee başkanları bölge ana komite başkanlarına komitelerinin aylık raporlarını aksatmadan yollamalıdır.**

## Kulüp Hizmetleri

Kulüp Hizmetleri'nin amacı, kulübün başarıyla yönetilmesine yardımcı olmaktır. Kulüp Hizmetleri, aşağıdaki alt komiteleri bünyesinde bulundurur :

- Üyelik
- Üyelik geliştirme
- Rotary-Rotaract Bilgileri
- Ocakbaşı
- Devam
- Dostluk etkinlikleri
- Program
- Halkla İlişkiler

- Protokol ve Toplantı
- Bülten Komitesi

**Üyelik Komitesi** : Üye adaylarının kişisel ve mesleki durumlarının Rotary ve Rotaract açısından incelenmesi, Bu komitenin görevidir. Diğer bir anlatımla, önerilen herkesin karakter özellikleri, iş ve mesleğindeki konumu, toplumsal konumu, aile yapısı, hizmete yakınlığı vb. konuları araştırmak ve başvurularla ilgili kararları yönetim kuruluna rapor etmektir.

**Üyelik Geliştirme Komitesi** : Kulüpte temsil edilen iş ve meslek sınıflarını gözden geçirerek, kulüp üye profilini hazırlar ve listenin üye alımında rehber olarak kullanılmasını sağlar. Üyelerin meslek değiştirmesi, yeni üye alınması veya üyenin kulüpten ayrılması gibi hallerde bu listeyi güncelleştirir.

**Rotary-Rotaract Bilgileri Komitesi** : Komitenin görevi, üye adaylarına, yeni katılanlara ve üyelere Rotaract kulüp üyeliğinin ayrıcalıkları ve sorumlulukları hakkında, kulüp üyelerini Rotary, Rotaract, Interact ve UR'nin diğer programları hakkında bilgilendirmek; Rotary'nin tarihi, bakış açısı ve etkinlikleriyle ilgili gerekli bilgiyi sağlamaktır.

**Ocakbaşı Komitesi** : Kulüp içi dostluk etkinliklerinin en güzel örneği olan ocakbaşı toplantıları, evlerde küçük gruplar halinde yapılan sohbetlerdir. Amacı, "hizmet fırsatı olarak tanışmayı" sağlamak ve üyelerin Rotary'nin ideali olan hizmeti, pratik yollara dönüştürmek için daha bilgili olmalarına yardımcı olmaktır. Ocakbaşı komitesi, yıllık ocakbaşı çizelgesini hazırlar, toplantıların düzenli olarak yapılmasını, raporların Yönetim Kurulu'na iletilmesini sağlar. Başkanın onayıyla Rotary Takvimi ve güncel olaylara uygun olarak ocakbaşı toplantıları için gündem konuları belirler.

**Devam Komitesi** : Komitenin görevi, üyeleri devam koşulları üzerinde aydınlatmak, düşük katılımın nedenlerini araştırmak ve üyeleri kulüp toplantılarına, bölge asamblesine, bölge konferansına ve uluslararası toplantılara katılmaya özendirilmektir.

**Dostluk Etkinlikleri Komitesi** : Kulüp üyeleri ve diğer Rotaract kulüpleri arasında yakınlık ve dostluk ilişkileri kurulmasını sağlamak amacıyla etkinlikler planlar; üyelerin Rotaract'ın hizmet, eğlence ve toplumsal çalışmalarına katılımını arttırmayı sağlar.

**Program Komitesi** : Kulübün olağan ve özel toplantıları (ortak toplantılar, kuruluş yıldönümü) için programlar hazırlamak, bu programları beş hizmet avenüsünü yansıtacak biçimde

tasarlamak ve dengelemek program komitesinin görevidir. Komite, Rotary Takvimi'ni temel alan yıllık program taslağı hazırlar.

|         |  |
|---------|--|
| Temmuz  | : Okuma – Yazma Ayı  |
| Ağustos | : Üyelik Geliştirme-Büyüme Ayı   |
| Eylül   | : Gençlik Faaliyetleri Ayı   |
| Ekim    | : Meslek Hizmetleri Ayı  |
| Kasım   | : Rotary Vakfı Ayı   |
| Ocak    | : Rotary Tanıtım Ayı   |
| Şubat   | : Dünya Anlayış Ayı (Rotary'nin kuruluş günü olan 23 Şubat, aynı zamanda Dünya Anlayış ve Barış Günü'dür.) |
| Mart    | : Dünya Rotaract Haftası (13 Mart'ı içine alan hafta)  |
| Nisan   | : Rotary'nin dergi ayı   |
| Haziran | : Konferans ve Konvansiyon Ayı<br>Yıl içinde tamamlanan işlerin özeti.                                     |

**Halkla İlişkiler Komitesi** : Komitenin görevi, kulübün sosyal haber ve toplumsal ilişkiler programlarını tasarlamak ve uygulamaktır. Komite bu amaçla Rotaract'ın kuruluş ve gelişmesini topluma duyurma yolunda çalışmalar yapar. Basınla ilişkilerin sağlanması ve yapılan geniş çaplı projelerin basın yoluyla topluma tanıtılması ve desteğinin alınması yolunda çalışmalar yapar. Kulüp etkinliklerini fotoğraflarla belgeler.

**Protokol ve Toplantı Komitesi** : Bu komitenin görevi, kurallara uygun, düzenli ve etkin bir toplantı yapılmasını sağlamaktır. Toplantı salonunun, kullanılacak araç gereçlerin (bayraklar, çan, tokmak vb) kontrolü, konukları karşılama-uğurlama, yaka kartları, oturma düzeni, protokol bu komitenin sorumluluğundadır.

**Bülten Komitesi** : Her Rotaract kulübünün bir bülten çıkarması gerekir. Bültenlerde bir önceki toplantının önemli notları, gelecek haftalardaki kulüp programlarıyla ilgili duyurular, ve Rotaract programlarıyla ilgili haberler, bölge duyuruları yer alır. Ayrıca, "başkanın mesajı", "mutlu günler" gibi bölümler bültende bulunur. Bültenler, bölgedeki diğer kulüp başkanlarına ve bölge görevlilerine gönderilir.

### Mesleki Gelişim Komitesi

Komitenin amacı; kulüp üyelerine toplumdaki iş ve meslek alanları hakkında bilgi vermek ve

üyelerin bilgi ve deneyimlerinden yararlanarak toplumun değişik kesimlerine yönelik programlar hazırlamaktır. Mesleki Gelişim'in altında oluşturulabilecek komite ve çalışmalar :

#### **Meslekleri Tanıma**

**a. "Benim işim" konulu konuşmalar :** Kulüp üyelerine olağan toplantılarda söz vererek iş ve mesleklerini tanıtmaları veya dallarında uzman olan kişilerin kulüp toplantılarına davet edilerek konuşma yapmaları şeklinde düzenlenebilir.

Bu konuşmalar, üyelere çeşitli iş ve meslek alanları hakkında bilgi edinme imkanı sağlamanın yanısıra, özellikle birinci alternatifte üyelerin birbirlerini daha yakından tanımalarına ve belki de en önemlisi, toplum karşısında konuşma becerisinin kazandırılmasına yardımcı olmaktadır.

**b. İşyeri gezileri :** Mesleklerin tanıtılmasının belki de en iyi yolu, olayın bizzat yerinde izlenmesi ve uygulamaların görülmesi ile olacaktır. İşyeri gezileri, çeşitli iş ve meslek alanlarının tanıtılması açısından yararlı olmaktadır.

**c. Mesleki eğitim seminerleri / fuarları :** Komitenizin bir diğer çalışma alanı, meslek seçme aşamasına ulaşmış gençler için (örn: lise son sınıf öğrencilerine) meslekleri tanıtıcı seminerler düzenlenmesidir. Bu seminerlerde Rotarye ve Rotaract konuşmacılar bulunabileceği gibi, iş ve mesleklerinde önemli yerlere gelmiş diğer kişiler de davet edilebilir.

#### **Meslek Kazandırma Çalışmaları**

Meslek kazandırma veya geliştirme kurslarını açılması, birçok kişiye iş veya meslek edinme olanağı sağlamaktadır. Bu çalışma, kulübünüzün kendisi tarafından yapılabileceği gibi, Kurucu Rotary kulübünüz ile gerçekleştirilebilecek ortak faaliyet konusu da olabilir.

#### **Staj Yeri Bulma Çalışmaları**

Gerek lise, gerekse üniversite öğrenimine devam eden gençlerin staj yeri bulmakta çektiği güçlük göz önüne alındığında, bu öğrencilere staj yeri bulunmasının önemi daha iyi anlaşılacaktır. Bu amaçla Kurucu Rotary kulübünüzdeki üyelerle, diğer işverenlerle ve toplumunuzda bu alanda faaliyet gösteren kuruluşlarla bağlantı kurunuz. Seçilen öğrencilerin staj yerleri arasında dağılımı, kulüp veya kulüp tarafından belirlenecek bir organizasyon aracılığıyla yapılabilir. Bu tür organizasyonları bölge düzeyinde yapmakta

büyük yarar olduğundan, Bölge Mesleki Gelişim Komitesiyle süreli iletişim halinde olunuz.

#### **Dörtlü Özdenetim**

Bu alanda yapacağınız çalışmaların amacı, tüm kulüp üyelerine "Dörtlü Özdenetim"i taşıdığı etik değerlerin benimsetilmesi ve bu değerleri çalıştıkları işyerlerinde uygulamaları için teşvik edilmesidir.

**Düşündüklerimiz,  
Söylediklerimiz,  
ve Yaptıklarımız;**

**Gerçeğe uygun mu?**

**İlgililerin tümü için adil mi?**

**İyi niyet ve daha iyi dostluklar  
sağlayacak mı?**

**İlgililerin tümü için hayırlı mı?**

#### **Toplum Hizmetleri Komitesi**

Genellikle "Rotary'nin kalp atışları" olarak tanımlanan ve Rotary'nin üçüncü hizmet avensüsü olan Toplum Hizmetleri, bir beldenin yaşam standartlarını yükseltmeye yönelik birçok çabanın bir araya gelmesiyle oluşur. Toplum Hizmetleri Komitesi'nin görevi, kulübün bu çabadaki paylarını yönlendirerek, tüm üyelerin toplumsal sorumluluklarını yerine getirmelerine yardımcı ve rehber olacak projeleri oluşturmaktır.

#### **➤ Nasıl bir başlangıç yapmalı?**

Komitelerin kimlerden oluştuğu belli olduktan sonra, ilgili üyeleri toplum hizmetindeki çalışma alanlarını belirlemek üzere toplayınız. Toplum Hizmetleri alanında proje üretimi, öncelikle "toplum etüdü" gerektirir. Bu çalışmaların ilk aşamasında kulübünüzün geçmiş yıllardaki etkinliklerini değerlendirerek, toplumsal beklentilere ne ölçüde yanıt verdiğini ve bu projeler arasında sürdürülmesinde yararlı olabilecekleri belirleyiniz. İkinci aşamada ise, içinde yaşadığınız toplumdaki sorunların ve beklentilerin önceliklerini saptayarak yeni çalışma alanlarının olup olmadığını belirleyiniz. İşte Toplum Hizmetleri projelerinizi oluştururken bu iki yaklaşımı; kulübünüzün geçmiş yıllardaki etkinliklerinin

değerlendirilmesini ve öncelik sırasına göre dizdiğiniz yeni çalışma alanlarını bir araya getiriniz.

➤ **Proje geliştirirken dikkat edilecek konular**

- Projelerinizin, kulübün olanakları ile başarılabilen, üyelerinizin çoğunun katılımını sağlayabilen, üyelerinizin ayırabilecekleri zaman içinde gerçekleştirilebilen ve onları coşkulandıran nitelikler taşımasına özen gösteriniz.
- Kolay ve etki sınırı dar olan etkinliklerle, üyeler arasında çelişkiler yaratacak projeler ve kulübün maddi kaynaklarını aşarak üyelerinize parasal yük getirecek projelerden kaçınınız.
- Uluslararası Rotary ilke olarak, kulüplerin toplumun tümünün sorumluluğunu gerektiren bir projeyi tek başlarına üstlenmelerini benimsemez. Unutulmamalıdır ki, bu tür projelerdeki başarısızlık, kamuoyunda Rotary'nin itibar kaybını da beraberinde getirecek, üyeler arasında bölünmelere ve moral çöküntülerine neden olabilecektir.
- Gerek proje geliştirme aşamasında, gerekse çalışmalarınızda Kurucu Rotary Kulübünüzün mutlaka fikir ve onayını alınız. Kurucu kulübünüzle ortak projeler gerçekleştirebileceğiniz gibi, çalışmalarınızda onlardan destek alabileceğinizi unutmayın.

➤ **Çalışma alanlarından örnekler ve Toplum Hizmetleri Alt Komiteleri**

Toplum Hizmetleri'nin sahası bütün bir toplum olduğu için program malzemesi açısından zengin kaynaklara sahiptir. Aşağıda, üzerinde durabileceğiniz bazı genel çalışma alanları sıralanmıştır. Ancak bu başlıklarla sınırlı kalmamanız gerektiğini ve çalışma alanları keşfetmenin üyeleriniz için motivasyon unsuru olacağını unutmayınız. Çalışma alanlarınızı ve projelerinizi ortaya koyduktan sonra, Yönetim Kurulu ile birlikte çalışarak alt komitelerinizi oluşturun ve iş yükünü kulüp üyeleri arasında paylaşın. Unutulmamalıdır ki, hiçbir proje kulüp üyelerinin tam desteğini almadan başarıya ulaşamaz. Diğer taraftan, üyeler yeterince bilgi sahibi olmadıkları bir konuda destek veremezler. Bu nedenle, yardımcı komitelerinizi oluştururken kulüp üyelerinin yeteneklerini, kapasitelerini göz önünde buldurun ve kendilerinden beklediğiniz görevleri açık olarak bildirin.

## ***İnsancıl Gelişmeler***

### ***"Human Development"***

Bu komitenin çalışma alanını bireye ve doğrudan insana yönelik konular içermektedir.

Bu konuların birkaçını sayarsak :

- İşlevsel okur-yazarlık
- Yaşlılara ilgi
- Çocuklara hizmet – ilgi
- Uyuşturucu kullanımını önleme
- Engellilerin gereksinimleri

## ***Toplumsal Gelişmeler***

### ***"Community Development"***

Bu komitenin çalışma alanına giren konular, yine insanla ilgili olmakla beraber, ağırlıklı olarak toplumun tüm kesimlerini ilgilendirir.

Birkaç konuyu sayarsak :

- Kırsal-kentsel hizmetler
- Altyapı düzenlemeleri, geliştirmeleri
- Konut sorunu (iskan)
- Okul ve kitap evleri
- Sağlık
- Dinlenme-kültürel etkinlikler

## ***Çevre Koruma***

### ***"Environmental Protection"***

Çevre kirliliğinin giderek daha fazla önem verilmesi gereken bir sorun olduğu göz önüne alınarak çevre korumacılığı, UR Rotary bünyesindeki kulüplerde bir komite olarak yeniden düzenlenmiştir. Bu komitenin içeriğini oluşturan konulardan bazıları :

- Gezegenimiz dünyayı koruma
- Geri dönüşüm
- Orman yetiştirme, ağaçlandırma
- Hayvan korunması ve hayvancılığın geliştirilmesi
- Havanın temizliği
- Su kirlenmesi
- Gürültü kirliliği

## **Uluslararası Hizmetler Komitesi**

Bu komitenin hedef ve kapsamı; Rotaract üyelerinin dünya çapında oluşturduğu dostluklar aracılığıyla, uluslararası iyi niyet ve anlayışı geliştirmek ve bu yolla dünya barışına katkıda bulunmaktır. Bu amaçla oluşturacağınız komiteler, kulübü dünyaya bağlama ve uluslararası platformda dostluk köprüleri kurma görevini üstlenecektir. Uluslararası Hizmetler Komitesi'nin çalışma alanları aşağıdaki gibi sıralanabilir :

### **Rotary Vakfı Komitesi**

Kulübünüzde Rotary Vakfı'nın ve programlarının etkin tanıtımı için, Uluslararası Hizmetler Komitesi altında bir Rotary Vakfı Komitesi oluşturunuz.

Komiteniz :

- Rotary Vakfı programları için gösterilecek adayların bulunmasında Kurucu Rotary Kulübü ile çalışır.
- Bölge Vakıf Komitesi görevlilerinin ve Vakıf programlarından yararlananların (Alumni) kulüp toplantılarına konuk konuşmacı olarak davet edilmelerini sağlar.
- Rotary Vakfı ayında (Kasım) gerçekleştirilebilecek tanıtım etkinliklerini üstlenir.

### **Ulusal ve Uluslararası Haber Alma**

Uluslararası Rotary ve Rotaract yayınlarını takip ederek, üyelerinizi gelişmelerden haberdar ediniz. Bölgemizin üyesi olduğu Türkiye Ulusal Rotaract Komitesi'nin (TURK) ve Avrupa Rotaract Bilgi Merkezi'nin (ERIC) tanıtımını yapmak, yine komitenin görevidir.

### **Uluslararası İlişkiler**

- Yabancı ziyaretçilere Türkiye'nin tanıtımı konusunda çalışmalar yapınız.
- Yurtdışına giden kulüp üyelerinizi oradaki kulüpleri ziyaret etmeleri için teşvik ediniz.
- Yabancı ülkelerdeki kulüplerle fikir alışverişini ve ortak projeler için girişimlerde bulununuz.
- Yabancı bir ülkeden kardeş Rotaract kulübü edinmek için girişimlerde bulununuz.

### **"Outstanding Rotaract Projects" Yarışması**

UR her yıl düzenlediği "Outstanding Rotaract Projects" yarışması ile yılın en başarılı projelerini ödüllendirir. Yarışmaya katılan kulüpler uluslararası ödülün yanısıra, ait oldukları Zone (bizde Avrupa) kapsamında verilen ödül için de yarışmaktadır. Komitenizin görevi, kulüp başkanınızı dönem içinde gerçekleştireceğiniz projelerden seçeceğiniz bir veya birkaç tanesi ile yarışmaya katılmak için teşvik etmek ve kulübünüzde ilgi uyandırmak olacaktır.

### **Bilişim Komitesi**

Kulübün internet üzerinden yapılan yazışma, duyuru ve etkinliklerini takip eder, varsa

sorunlarını giderir. Üyeleri internetten alabilecekleri Rotary ve Rotaract konuları ile ilgili bilgilendirir.

## **Toplantı Programları**

### **Olağan Toplantılar**

Tarihi, yeri ve saati önceden belirlenmiş olan ve **her ay en az iki kere** yapılması gereken, üyelerin ve konukların katıldığı toplantılardır. Toplantı tarihinin değişmesi halinde, bunun derhal Kurucu Rotary Kulübü Rotaract Komitesi'ne, BRT'ye ve diğer Rotaract kulüplerine bildirilmesi gerekir.

İyi bir kulüp toplantısı, üyelerin zamanını ve enerjilerini kulüp projelerine ve etkinliklerine ayırmalarını sağlar. Uzun, iyi düzenlenmemiş, sıkıcı ve programa uygun olmayan bir toplantı kulübün diğer etkinliklerine katılımı düşürür. Başkan, toplantıda tartışılacak konular ve sürelerini kısaca özetleyip, kurguyu tekrar gözden geçirerek, önerileri ile birlikte kulübe sunmalıdır. Raporları bilgi verici ve açık olmalıdır. Başkan, komite başkanları ve üyeleri raporlarını sunmak üzere kürsüye çağırabilir.

Toplantıyı ilgi çekici yapan, toplantı programıdır. Başkan, her ne kadar toplantının içeriği ile kendisi ilgilense de, bütün dönemin programını yapmak için bir toplantı sorumlusu seçebilir. Toplantılar, kendi konularında uzmanlaşmış kişilerin konuşmalarını, tarihi yerlere veya işyerlerine yapılan gezilerle ilgili görüşlerini veya Rotary'nin projeleri ile ilgili konuşmaları içerebilir. Program, toplantının içeriğine göre konuşmacılarla, video, slayt gösterileriyle, sunumlarla zenginleştirilip ilgi çekici hale getirilebilir. Toplantıların planlanmasında ne kadar çok üye görev alırsa, ortaya o kadar yeni ve özgün düşünce çıkacaktır. Unutmayın, Kurucu Rotary Kulübünüz değişik programlar için mükemmel bir kaynaktır.

### **Yönetim Kurulu Toplantıları**

Kulüp yönetimi ile ilgili kararların alındığı ve her ay en az bir kere yapılması gereken toplantılardır. Yönetim Kurulu toplantılarında birisi başkan veya asbaşkan olmak üzere dört

üyenin hazır bulunması yeterli sayıyı oluşturur. Alınan kararlar Karar Defterine gün ve sayı belirtilerek işlenir ve katılımcılar tarafından imzalanır.

#### **Bu Toplantıların Amacı :**

- Kulübün program ve politikalarının gözden geçirilmesi ve bunların ne derece etkin uygulandığının değerlendirilmesi,
- Rotaract'ın amaçlarına ulaşabilmeye yönelik ek yöntem ve araçların düşünülmesi.
- İçinde bulunulan zamanın genel eğilimlerinin belirlenmesi ve bu eğilimler doğrultusunda kulübün işlevini hangi ölçüde yerine getirilebildiğinin değerlendirilmesidir; ki bu konu kulübünüzün yeni üyeler için çekici, canlı ve başarılı bir kulüp olduğunu göstermesi bakımından hayati önem taşımaktadır.

### **Genel Kurul**

Yapılış tarzı ve yetkileri Ana Tüzük'te belirtilen, kulübün en üst düzey kara organı olarak anılan toplantılardır. Olağan genel kurul toplantılarının ilki Aralık, ikincisi ise Haziran ayının sonunda olmak üzere yılda iki defa yapılır.

#### **Genel Kurul Hazırlık Çalışmaları**

1. Yönetim Kurulu'nda Genel Kurul için karar aşığıdaki gibi alınır.  
..... **Rotaract Derneği yıllık birinci/ikinci Genel Kurulu, aşağıdaki gündem maddelerini görüşmek üzere,**  
..... **tarihinde, saat ..... 'de ve**  
..... **'de toplanacaktır. Eğer yeterli çoğunluk sağlanamaz ise, ikinci toplantı aynı gündem maddeleriyle** .....  
**tarihinde, saat ..... 'da ve**  
..... **'de yapılacaktır.**

*Dernekler Yasası'na göre ikinci toplantı en az bir hafta içinde yapılmalıdır.*

2. Toplantı tarihinden en geç 15 gün önce gündem, genel kurul ilanı olarak yerel bir gazetede ilan edilir.
3. Karardan sonra Genel Kurul'da oy kullanma hakkına sahip olan üyelerin isimleri bir kağıda yazılır. "Hazerun Listesi" olarak adlandırılan bu liste, Genel Kurul'un nerede, ne zaman ve hangi gündemde toplanacağını bildiren bir dilekçe ve ilanının bulunduğu iki adet gazete ile toplantı tarihinden en geç 15

gün önce bağlı bulunulan en yüksek makam aracılığıyla Emniyet Müdürlüğü'ne arz edilir.

4. Genel Kurul'un yer, tarih ve saati oy kullanabilecek üyelere ve Kurucu Rotary Kulübü'ne yazılı olarak bildirilir.
5. Toplantı tarihinden önce Hükümet Komiseri Ödentisinin vergi dairesine yatırılması ve alınan makbuzun bir örneğinin dernek saymanlığına, aslının ise toplantıya gelen Hükümet Komiseri'ne verilmesi gerekir.

#### **Genel Kurul'da Yapılacak Çalışmalar**

1. Toplantı salonuna girerken, oy kullanma yetkisine sahip üyelerin adlarının yazılı olduğu "Hazerun Listesi" beş nüsha olarak hazırlanır ve isimlerinin karşısına imzaları atılır.
2. Toplantı, dernek başkanı veya asbaşkan tarafından açılır.
3. Toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve iki katipten oluşan "Divan Heyeti" açık oyla seçilir. Bu kişiler, beş üyenin imzasını taşıyan bir dilekçe ile daha önceden önerilmiş olabilirler ve oy çokluğuyla seçilirler. Bu seçim işlemini yürüten, toplantıyı yöneten kişidir.
4. Divan, seçimden sonra yerini alır ve toplantının yapılabilmesi için gerekli çoğunluğa bakar. Söz konusu çoğunluk Olağan Genel Kurullar için yarım bir fazla, tüzük tadili için ise, 2/3'tür.
5. Gündem okunur ve Dernekler Kanunu'na göre hazırlanarak görüşülmek üzere Divan'a sunulan bir başka konu yoksa söz konusu gündem oylanarak kabul edilir.
6. Divan Başkanı gündem maddelerini sırayla ele alır ve konuların bitiminde toplantıyı kapar.
7. Eğer yapılan 1. Olağan Genel Kurul ise, 1 Temmuz tarihinde göreve başlayacak Yönetim ve Denetleme Kurulları asil ve yedeklerinin seçimleri yapılır. Bu seçimdeki yöntem, önceden hazırlanmış bir listenin ve göreve talip diğer adayların Genel Kurul'da aldıkları oy çoğunluğuna göre göreve seçilmesi halidir.

Dernekler Kanunu'na göre yönetim kurulları kendi içlerinde görev dağılımı yapabilme hakkına sahiptirler. Fakat Rotaract Kulüplerimizde seçim sırasında göreve kişiyi seçmek bir tüzük hükmüdür ve gözden kaçırılmamalıdır. Bu

toplantılarda yine Bölge Rotaract Temsilcisi (BRT) ile ilgili seçimlerin yapılması şu anda yürürlükte bulunan tüzüklerimiz için gereklidir.

8. Eğer yapılan ikinci Olağan Genel Kurul ise o dönem görev yapan Yönetim Kurulu'nun aklanması, Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu raporlarından sonra istenir.

### **Genel Kurul Sonrası Çalışmalar**

Genel Kurul sonrasında :

1. Divan Sekreteri tarafından "Genel Kurul Tutanağı" hazırlanır ve Divan üyelerine imzalatılır.
2. Yönetim ve Denetleme Kurullarının seçimi yapılmış ise, "Seçim Sonuçları Bildirim Formu"nun doldurulması gereklidir.
3. Yönetimin aklanması yapılmış ise, o döneme ait kesin bütçenin ve gelecek dönem tahmini bütçesinin de hazırlanması gereklidir.
4. Toplantı tarihinden en geç bir hafta sonra Genel Kurul içeriğine göre aşağıda yazılanlar beşer nüsha olarak hazırlanıp, bağlı bulunulan Emniyet Amirliği'ne teslim edilir.
  - Genel Kurul Tutanağı
  - Yönetim Kurulu Çalışma Raporu
  - Denetleme Kurulu Raporu
  - Hazerun Listesi
  - Toplantı duyurusunun yayınlandığı gazete
  - Seçim Sonuçları Bildirim Formu
  - Döneme ait Kesin Gelir-Gider Çizelgesi
  - Gelecek Dönem Tahmini Bütçesi
5. Genel Kurul'da tüzük değişikliği yapılmış ise, toplantı sonrası yukarıda belirtilen diğer evraklarla beraber sekiz nüsha yeni tüzükten (her sayfası Yönetim Kurulu tarafından imzalı ve son sayfaları ..... TL'lik damga pullu) ve beş nüsha değişen tüzük maddelerinin eski ve yeni şekillerinin karşılaştırılarak yazılmış hali bağlı bulunulan Emniyet Amirliği'ne teslim edilir.

### **Birinci Olağan Genel Kurul Toplantı**

#### **Gündemi**

1. Açılış ve yoklama
2. Divan Heyeti'nin seçimi
3. Denetleme Kurulu Altı Aylık Çalışma Raporunun Genel Kurula sunulması
4. 1 Temmuz ..... – 30 Haziran ..... tarihleri arasında görev yapacak Yönetim ve

Denetleme Kurulu asil ve yedek üyelerinin seçimi

5. 1 Temmuz tarihinde göreve başlayacak Bölge Rotaract Temsilcisi (BRT) adayının seçilmesi
6. Dilekler
7. Kapanış

**Not : Bu Genel Kurul Aralık ayının son olağan toplantısında yapılır.**

### **İkinci Olağan Genel Kurul Toplantı**

#### **Gündemi**

1. Açılış ve yoklama
2. Divan Heyeti'nin seçimi
3. .... Dönemi Yönetim Kurulu Çalışma Raporu'nun Genel Kurul'a sunulması
4. aynı dönem Denetleme Kurulu Raporu'nun Genel Kurul'a sunulması
5. .... Dönemi Yönetim Kurulu'nun aklanmasının üyelere arzı
6. 1 Temmuz ..... itibarı ile göreve gelecek Yönetim Kurulu'nun bütçesinin üyelere arzı ve bütçenin aynen veya değiştirilerek kabulü
7. Üye giriş ve yıllık aidatlarının görüşülmesi
8. Temmuz ve Ağustos aylarındaki olağan toplantıların durumu hususunda karar alınması (Yazın toplanılıp toplanılmayacağı hususu)
9. Dilekler
10. Kapanış

**Not : Bu Genel Kurul Haziran ayının son olağan toplantısında yapılır.**

### **Kulüp Asamblesi**

Kulüp asamblesi, kulübün program ve diğer etkinliklerinin değerlendirildiği, tüm kulüp üyeleri, yönetim kurulu üyeleri ve komite başkanlarının katıldığı bir toplantıdır. Kulübün başarısında kulüp asamblelerinin düzenlenme sıklığı önemli bir etkidir.

#### **Kulüp Asamblesi'nin Etkileri**

Yönetim Kurulu, kulübün yönetim organı; kulüp asamblesi ise planlama ve danışma organıdır. Düzeni kulüp asambleleri, komite etkinliklerini yönetme ve koordine etme, tasarıların nasıl yürütüldüğünü öğrenme, samimi grup tartışmaları sırasında yeni düşünceler ve etkinlikler oluşturma olanağı sağlar.

### ***Kulüp Asambleleri için Öneriler ve Konu Başlıkları***

Kulüp asamblesi, tartışmaya zaman kalacak uygun bir zamanda yapılmalıdır. Asambleye temel oluşturması açısından raporların okunması faydalıdır. Hizmet ana komiteleri başkanları veya her komiteden bir üye raporunu okuyabilir.

Ana ve alt komitelerden tartışılmak üzere yazılı bir rapor alınmasında yarar vardır. Kulüp asamblesinin bir komitenin görevini yapmak üzere toplanmadığı unutulmamalıdır. Asamble, kulübün durumunun bir bütünlük içinde tartışıldığı, kulübün daha başarılı olmasını sağlayacak programların gözden geçirildiği bir toplantıdır.

### ***Kulüp Hizmetleri Konuları***

- Yeni üyelerin eğitimi ve desteklenmesinde bütün komitelerin görevleri,
- Kulüp programı ve dostluğun; devam, üye kazanma, proje başarısı ve dönem hedeflerini ileri götürmedeki etkisi,
- Bütün Rotaract çalışmalarında standartların korunması ve geliştirilmesi,
- Rotaract bilgileri, halkla ilişkiler,
- Kurucu Rotary Kulübü ile ilişkiler.

### ***Meslek Hizmetleri Konuları***

- Meslek Hizmetleri konusunda bireysel olarak üyelerin ve kulübün sorumlulukları,
- Meslek Hizmetlerini gözden geçirme,
- Dörtlü özdenetimin her hizmet alanında uygulamaya konulması,
- Haftalık toplantılarda Meslek Hizmetleriyle ilgili örnek olay çalışmaları

### ***Toplum Hizmetleri Konuları***

- Toplum Hizmetleri etkinliklerinin gözden geçirilmesi,
- Fon oluşturma etkinlikleri.

### ***Uluslararası Hizmetler Konuları***

- Uluslararası Hizmetler etkinliklerinin gözden geçirilmesi,
- Kulübün uluslararası bir dostluk çemberinin parçası olduğunun vurgulanması,
- Rotaract Pre-Konvansiyonu'na katılım.

### ***Diğer Konular***

- Şehirlerarası ortak toplantılar,
- Toplumdaki diğer sivil toplum kuruluşları ile ilişkiler.

## 4

# Bölge Yapısı

Bölge çapındaki Rotaract etkinlikleri, kulüpler arası ortak projelerin gelişmesine, kulübün gelecek dönem yöneticilerinin eğitimine, kulüp hizmetlerinin güçlendirilmesi için fikir alışverişine ve Rotaract etkinliklerinin yeni hizmet alanlarına yayılması için fikirlerin ortaya çıkmasına olanak sağlar. Bu etkinliklere katılan Rotaractlar Rotaract'ı daha iyi ve yakından tanıma fırsatı yakalarlar.

## Bölge Görevlileri

### Bölge Governörü

Dünya üzerinde 530'a yakın Rotary bölgesinin herbiri bölge governörleri tarafından yönetilmektedir. Governör, bölgesindeki UR Yönetim Kurulu'nu temsil etmek üzere, Governör Saptama Komitesi tarafından seçilmiş deneyimli bir Rotaryen'dir. Bölgesindeki Rotaract kulüplerinin organizasyonunu ve gelişimini kendisinin atadığı Governör Temsilcisi ve Rotaryenlerden oluşan Bölge Rotaract Komitesi aracılığıyla takip eder. Bu komite, bölgede yeni Rotaract kulüplerinin kurulmasını, Rotaract kulüpleri arasındaki iletişimin sağlanmasını ve Rotaract görevlileri için bölge çapında eğitimler verilmesi için çalışır.

### Bölge Rotaract Komitesi Başkanı

Doğrudan Governör'e karşı sorumlu olan Bölge Rotaract Komitesi, Komite Başkanı'nın (Rotaractlar'dan Sorumlu Governör Temsilcisi) idaresinde Rotaract programının geniş kitlelere tanıtılması, yeni Rotaract kulüplerinin kurulması, kulüpler arasındaki iletişimin geliştirilmesi ve bölge çapındaki Rotaract eğitsel programlarının planlanması görevini yürütür.

## Bölge Rotaract Temsilcisi (BRT)

Bölge Rotaract Temsilcisi (BRT) bölgedeki Rotaract kulüpleri tarafından gizli oylama yöntemiyle seçilen bir Rotaracttır. Bölge Rotaract Temsilciliği için aday olan Rotaract, kulübünde bir tam yıl başkanlık yapmış veya Bölge Rotaract Temsilciliği'nde bir dönem görev yapmış olmalıdır.

- BRT Rotaract kulüpleri, Bölge Rotaract Komitesi ve UR arasındaki bağı oluşturur. Bu fonksiyonunu etkili bir biçimde yerine getirebilmesi için kulüpler ile arasında güçlü bir iletişim ağı kurmalıdır. Aynı iletişim ağı, kulüplerin bölge ve UR ile olan iletişimde de, örneğin Rotaract ile ilgili bir dökümanın, tanıtım ve kulüp yöneticilerinin eğitiminde kullanılan materyallerin transferinde, Dünya Rotaract Haftası gibi özel etkinliklerle ilgili bilgilerin kulüplere iletilmesinde etkili bir biçimde hizmet vermelidir. Bölgedeki iletişim ağını güçlendirmek ve güncel tutmak için kulüplere düşen görev, kulüp yöneticilerindeki veya yöneticilerin adreslerindeki değişiklikleri bildirerek BRT'ye yardımcı olmaktır.
- Bölge düzeyinde yapılan Rotaract toplantıları için Bölge Rotaract Komitesi'ne yardımcı olur, bölgede bu toplantıların geniş tanıtımını yapar ve katılımı özendirir.
- Bölgeye ve UR merkezine ödüle layık kulüp ve bölge projeleri hakkında bilgi verir.
- Göreve başlamadan önce, Rotary prensipleri doğrultusunda bir yıllık zorunlu giderlerini içeren bir bütçe taslağı hazırlar. Hazırlanan bütçe Governör adına Bölge Rotaract Komitesi tarafından incelenir. Uygun görüldüğü takdirde onaylanmak üzere Governör'e gönderilir. Onaylanan bu bütçe, Bölge Asamblesinde kulüplere duyurulur. Kuruluş sertifikası almış tüm kulüpler, 1 Temmuz tarihindeki üye sayılarına göre kişi başına katkıda bulunur. (Bölge Katılım Payı). BRT, Governör adına bu hesabı her zaman denetler, dönem sonundaki bakiye bir sonraki BRT'nin bütçesine devredilir.
- BRT her ay Bölge Rotaract Temsilciliği Mektubu'nu hazırlar.

## Bölge Rotaract Temsilcisi'nin Görevleri

Bölge Rotaract Temsilcisi;

1. Rotaract Kulüplerine programlarını geliştirmeleri ve derinleştirmeleri için danışmanlık yapar, cesaret ve ilham verir. Ayrıca Rotaract'ın uluslar arası düzeydeki gelişmelerine üyelerinin dikkatini çeker ve uluslar arası anlayışın yayılması doğrultusundaki programların başarılarını ve taşıdığı potansiyeli vurgular.
2. Bölge düzeyinde yapılacak Rotaract Toplantıları için Bölge Rotaract Komitesi'ne yardımcı olur ve gerektiğinde toplantılara başkanlık eder.
3. Bölgesindeki Rotaract kulüpleri ile olan ilişkilerini, daha ziyade yazışmalarla sürdürür, gerektiğinde ziyaret eder.
4. Bölge Rotaract Komitesi'nin onayını almak kaydıyla, bölge sekreterini, bölge komitelerinin başkan ve üyelerini, ihtiyaç halinde grup temsilcilerini geçer. Bölge komiteleri, grup görevlileri ve kulüp başkanları ile ayda en az bir kez toplanır.
5. Rotary Bölge Governörü ve Bölge Rotaract Komitesi'nin yol göstericiliği ve danışmanlığı altında çalışır.
6. Tüm çalışmalarının sonucunu Bölge Rotaract Komitesi'ne rapor eder.
7. Mart ayı içerisinde yapılacak "Bölge Rotaract Asamblesi"ne katılmak zorundadır.
8. Göreve başlamadan evvel, Rotary prensipleri doğrultusunda bir yıllık zorunlu masraflarını içeren bir bütçe taslağını, Bölge Rotaract Danışma Kurulu ve seçilmiş gelecek dönem başkanları ile hazırlar. Hazırlanan bütçe, Governör adına Bölge Rotaract Komitesi'nce incelenir. Uygun görüldüğü takdirde, onaylanmak üzere Governöre gönderilir. Onaylanan bu bütçeye tüm kuruluş sertifikası almış Rotaract kulüpleri, 1 Temmuz tarihindeki üye sayısına göre katılırlar.
9. Bölgedeki Rotaract Kulüpleri arasında koordinasyonu sağlamak, kulüplerin ve bölgenin faaliyetlerini duyurmak amacı ile her ay muntazam olarak, tüm kulüplere bir mektup gönderir.
10. Ulusal ve uluslar arası ortak toplantı ve konferanslarda, bölgeyi temsil eder.

## Bölge Rotaract Temsilcisi Seçim Yönetmeliği

### Aday Saptama Komitesi Oluşumu

Komitenin Amacı: Bölge Rotaract Temsilcisi adayını seçmek ve bölgeye tavsiye etmek üzere, aşağıda belirtilen yöntemler çerçevesinde bir Aday Saptama Komitesi (ASK) oluşturulur. ASK, üç "tabii" (doğal), dört "seçilmiş" olmak üzere, yedi asil üyeden oluşur. Seçilmiş asil üyelerin görev almamaları halinde, komitede yerlerini almak üzere iki yedek üye belirlenir.

"Tabii" (doğal) üyeler:

- \* Bölgenin Gelecek Dönem Governörü
- \* Dönemin Rotaractlardan Sorumlu Governör Yardımcısı, (Rotaryen)
- \* Dönemin Bölge Rotaract Temsilcisi (Rotaract)dir.

### Seçimle Gelen Üyelerin Seçimi

ASK'de görev yapacak dört seçilmiş üye ve iki yedek üye, mevcut kulüp başkanları, geçen veya geçmiş dönem kulüp başkanları, geçmiş dönem BRT'leri arasından seçilir.

### Seçime Katılabilecek Kulüpler

Bu yönetmelikte belirtilen kulüpler, Uluslar arası Rotary tarafından "Kuruluş Sertifikası" almış Rotaract kulüpleridir. Henüz kuruluş sertifikalarını alamamış kulüpler ASK'ne üye teklif edemezler.

### ASK Adaylığı

- BRT, 1 Ekim'de aday göstermek isteyen her kulüpten yukarıda belirtilen nitelikteki Rotaractlar arasından ASK'ne aday bildirmelerini isteyecektir. UR'dan Kuruluş Sertifikası almış her kulüp, tek bir aday gösterebilme hakkına sahiptir.
- Bu aday, ilgili kulübün aday olabileceği gibi, bölgedeki bir başka kulübün de üyesi olabilir. Kulüplerin kendi üyeleri dışında bir başka kulüpten aday gösterebilmeleri için o kulübün yazılı onayını almaları ve bu belgeyi aday teklifleri ile birlikte BRT'ne sunmaları gerekmektedir. Aksi takdirde belirtilen aday dikkate alınmayacaktır.
- Kulüpler, BRT'ne komite için adaylarını bildirirken, adayın kendisi tarafından yazılmış, böyle bir görevi kabul edeceğini belirtilen bir yazılı beyanı da ekte sunacaklardır. Söz konusu kabul

olmaksızın bildirilen adaylar dikkate alınmayacaktır.

- ASK için aday gösterme süresi 30 Ekim'de sona erecektir.
- BRT, ASK üyeliği için bildirilen adayları, soyadlarının alfabetik sırasına göre bir listede toplayacaktır. Bu listede adayın adı-soyadı, kulübü, grubu, Rotaract'ta yaptığı görevler yer alacaktır.

### **ASK Adaylarının Seçimi**

- BRT, ortaya çıkan listeyi oylama yapılmak üzere kulüp başkanlarına 10 Kasım tarihine kadar postaya vererek gönderecektir.
- Her kulüp, kendi yönetim kurulunda BRT'den almış olduğu ASK aday listelerinden dört adayı seçecek ve kararını kulübün olağan toplantısında üyelerin onayına sunacaktır.
- Alınan yönetim kurulu kararı ve kulüp üyelerinin onayı, yazıyla BRT'ne en geç 1 Aralık tarihinde elinde olacak şekilde gönderilecektir.

### **Oyların Ayırımı**

- a. BRT gelen oyların ayırımını ASK'nın üç tabii üyesinden ikisi ile birlikte yapar ve en çok oyu alan dört kişiyi ASK asil, sonrasında iki kişiyi ASK yedek üyelerini olarak belirleyip kulüp başkanlarına duyurur.
- b. Oyların Sayılması: ASK üyelerinin seçiminde kuruluş sertifikası almış her kulübün, o yılın 1 Eylül tarihindeki üyelik çizelgesinde yer alan üye sayısına göre yapılacaktır. Buna göre,
  - 20'nin altında üyesi olan kulüpler 1 oy;
  - 21-25 üyesi olanlar 2 oy;
  - 26'dan fazla üyesi olan kulüpler 3 oy'a sahiptir.
- c. Yukarıdaki esaslara göre, listede en çok oy alan dört üye sıra ile "asil", diğer iki üye ise, "yedek" olarak belirlenecektir. Oyların eşit çıkması halinde, önce geçmiş dönem kulüp başkanlarına öncelik verilecektir. Bu halde de eşitlik olmaması durumunda, adayın Bölge Temsilciliği veya başkanlıktaki kıdem sırasına itibar edilecek, bunlarda da eşitlik varsa, adayın mensup olduğu kulübün kıdemi esas tutulacaktır. Kıdemde esas, kulübün kuruluş sertifikasını aldığı üyelik tarihidir.

### **Bölge Rotaract Temsilcisi Adayında Aranacak Özellikler**

- Adayın bölgedeki faal bir Rotaract Kulübünün devamı yüksek bir üyesi ve kurucu Rotary kulübünün Rotaract Komitesince adaylığının onaylanmış olması,
- Bir rotaract yılı süresince kulüp başkanlığı veya bölge komite başkanlığı yapmış olması,
- Rotaract ve Rotary ile ilgili geniş bilgiye sahip bulunması,
- Görevi yerine getirecek fizik gücüne ve zamana haiz olması ve görevin sorumluluğunun bilincinde bulunması, görevi istemesi ve kulübü tarafından teklif edilmesi zorunludur.

### **Bölge Rotaract Temsilcisi Seçme Yöntemi**

Rotaract Bölge Temsilcisi, aşağıdaki prosedüre uyularak seçilir:

1. UR'den "Kuruluş Sertifikası" (Certificate of Organization) almış olan her Rotaract Kulübü, Bölge Rotaract Temsilcisi adayında aranacak niteliklere sahip bir BRT aday adayını, Kasım ayı içinde yapılacak bir kulüp olağan toplantısında seçer ve Kurucu Kulüp Rotaract Komitesi onayından sonra, Aralık Ayı sonuna kadar seçtiği adayı Bölge Rotaract Komitesi Başkanı'na yazı ile bildirir. Rotaract Kulüpleri, aday adayını kendi üyeleri arasından seçecekleri gibi, "Kuruluş Sertifikası" almış olan başka bir Rotaract kulübünün üyeleri arasından da gösterebilirler. Bu durumda, aday adayının üyesi olduğu Rotaract kulübünün yazılı izninin alınması gereklidir. Kulüplerin önereceği aday sayısı birden fazla olamaz.
2. Bölge Rotaract Komitesi Başkanı, kendisine gelen aday adayları isimlerini, Bölge Rotaract Temsilcisi Aday Saptama Komitesi'ne gönderir.
3. Bölge Rotaract Temsilcisi Aday Saptama Komitesi, kendisine bildirilen isimler arasından birini BRT aday olarak belirler.
4. ASK'nin seçimi kesindir. Seçilen BRT'nin kulüplerce oylanması söz konusu değildir.
5. ASK tarafından seçilen adayın Gelecek Dönem Bölge Rotaract Temsilcisi olarak göreve başlayabilmesi için, seçim tarihinde görev yapan Bölge

Guvernörü tarafından onaylanması şarttır. Bölge Rotaract Komitesi Başkanı, bu seçim ile ilgili tüm yazışmaları, adayların özgeçmişini, aldıkları oyları ve sonucu ASK toplantısının hemen sonrasında Bölge Guvernörüne gönderir. Guvernör, Aralık ayı sonuna kadar sonucu Bölge Rotaract Komitesi Başkanı'na bildirir. Kesinleşmiş olan Bölge Rotaract Temsilcisi, Bölge Rotaract Komitesi Başkanı tarafından derhal kulüplere duyurulur.

6. Bölge Rotaract Temsilcisi Aday Saptama Komitesi toplantısına Bölge Gelecek Dönem Guvernörü başkanlık eder. Toplantı en az 5 üyenin katılımı ile yapılabilir. ASK'nin bir BRT belirleyebilmesi için , bir adayın en az beş oy alması şarttır.

## **Bölge Rotaract Temsilciliği Çalışma Grubu**

Bölge Rotaract Temsilciliği Çalışma Grubu, bölgenin büyüklüğüne ve BRT'nin o yılki planlarına bağlı olarak BRT'nin atadığı en az beş Rotaract'tan oluşur.

### **Bölge Sekreteri**

BRT'ye gerek yazışmalarında, gerekse organizasyonlarda tam destek verecek, Rotaract bilgilerine sahip, deneyimli bir Rotaract'tır. Bölge Sekreterliği yapacak üyenin kulübünde tam bir yıl başkanlık yapmış veya Bölge Rotaract Temsilciliği'nde görev yapmış olması şartı aranır.

- Bölge arşivini oluşturma ve güncelleştirme çalışmaları yapar.
- Kulüplerin gereksinim duyduğu basılı materyal, rozet, bayrak vb. malzemeyi temin eder.
- BRT'nin hazırlayacağı mektupta kulüp sekreterlerine görevleriyle ilgili bilgi verir, duyurular yapar.
- Yaptığı çalışmaları, aylık raporlar halinde BRT'ye sunar.

### **Bölge Saymanı**

Bölge Saymanı, BRT tarafından seçilen ve öncelikle BRT'nin üyesi olduğu kulübün dönem saymanı olması tavsiye edilen bir Rotaract'tır.

- BRT'nin tahmini bütçesinin hazırlanmasında kendisine yardımcı olur.

- Yıl içinde bölgenin yaptığı harcamaların ve gelirlerin kayıtlarını tutar.
- Bölge katılım paylarını toplar.
- Bölgesel etkinliklerin bütçe planlamalarında ev sahibi kulüple ortaklaşa çalışır.
- Yeni kurulan kulüplerin UR'ye ödemekle yükümlü oldukları \$50'in ödenmesini takip eder, kulüpleri bu konuda bilgilendirir.

### **Grup Sorumluları**

Doğrudan BRT'ye bağlı olan grup sorumluları, BRT'nin yönlendirmesi ve tespiti ile aşağıda belirtilen maddelerin dışında da sorumluluk alabilir. Grup sorumluluğu yapacak Rotaract üyesinin kulübünde bir tam yıl başkanlık yapmış olması gereklidir.

- Grubundaki kulüplerle BRT arasında evrak alışverişini sağlar.
- Gerektiğinde Bölge Sekreteri'nin görevlerine yardımda bulunur.
- Grubundaki ortak etkinlikleri koordine eder.
- Grubundaki kulüplerin Bölge Katılım Paylarını ödeyip ödemediğini ve dönem başında "Rotaract Club Organization List" formunu UR'ye gönderip göndermediğini takip eder.
- Grubundaki yeni kurulan kulüplerin ödemesi gereken 50 USD'lik aidatın UR'ye ödenip ödenmediğini takip eder.
- BRT ile birlikte çalışarak, grubundaki kulüpleri bölgesel etkinliklere katılmaları için teşvik eder.
- Sorumlu olduğu kulüplerdeki beklenmedik olumsuzlukları BRT'ye bildirir.
- BRT'nin grubundaki kulüpleri ziyareti esnasında hazır bulunur.

### **Kulüp Hizmetleri Ana Komitesi**

- Kulüp içi işleyişin nasıl olması gerektiği konusunda kulüpleri bilgilendirir, kulüp hizmetleri altında görev yapan komiteleri yardımcı olur.
- Kıdemli Rotaract üyelerinin, mezunlarının ve Rotaryenlerin deneyimlerinden yararlanmak amacıyla, onların kulüp toplantılarına konuşmacı konuk olarak katılmalarını sağlar.
- Kulüplerde rozet, çan, bayrak, flama gibi malzemeler ile; Rotaract El Kitabı, Bölge Kılavuzu vb. basılı malzeme ihtiyacı olup olmadığını takip eder.
- Bölgedeki kulüplerden gelen Kulüp Hizmetleri Komitesi Aylık Raporlarının kaydını tutar.

## Mesleki Hizmetler Ana Komitesi

### Kulüp İçi Eğitimler

- İş ve mesleklerinde başarılı olmuş kişilerin kulüplere konuşmacı konuk olarak davet edilmesine ön ayak olur, Konuşmacı Bankası oluşturmaları konusunda onları yönlendirir.
- Kulüp üyelerinin mesleklerini tanıtmaları konusunda kulüplere tavsiyede bulunur.
- Bölgemiz Rotaractlarının özgeçmişlerinin yer aldığı "UR 2440. Bölge Rotaract Kulüpleri CV Kataloğu"nun güncelleştirilmesini sağlar.
- Gruplar içerisinde ortak işyeri gezileri organize eder.

### Kulüp Dışı Eğitimler

- Üniversite öğrencilerine kendi sponsor kulüpleri aracılığıyla yaz aylarında staj imkanı sağlama konusunda çalışmalar yapar.
- Liselerde meslek forumları düzenleme konusunda kulüplere destek olur.
- Bölgedeki kulüplerden gelen Kulüp Hizmetleri Komitesi Aylık Raporlarının kaydını tutar.

## Toplum Hizmetleri Ana Komitesi

- Ortak projelerin oluşması yolunda kulüpleri teşvik eder.
- Bölgedeki kulüplerden gelen Toplum Hizmetleri Komitesi Aylık Raporlarının kaydını tutar.

## Uluslararası Hizmetler Ana Komitesi

- Bölge kulüplerinin uluslararası tanışıklığını sağlamak amacıyla her kulübün yurtdışında bir kardeş kulüp bulmasını teşvik eder, gerekli konularda kendilerine yardımcı olur.
- Kulüpleri uluslararası proje yarışmaları, 13 Mart Dünya Rotaract Haftası ve Rotaract Pre-Konvansiyonu gibi uluslararası etkinlik takvimi hakkında bilgilendirir, katılım prosedürleri konusunda kendilerine yardımcı olur.
- Rotaract programındaki değişiklikleri UR yayınlarından ve İnternette takip ederek, BRT'yi ve kulüpleri bilgilendirir.
- Bölgedeki kulüplerden gelen Uluslararası Hizmetler Komitesi Aylık Raporlarının kaydını tutar.

## Bilişim Komitesi

- Üç bölge tarafından ortaklaşa hazırlanan web sayfasındaki bölgeye ait bilgileri güncelleştirir. <http://www.rotaract.org.tr>)
- Kulüplerin bölgeyle iletişimde ve form kullanımında tamamen bilgisayar ortamını kullanmak için yapılan çalışmaları güncelleştirir.
- Bölgedeki kulüplerden gelen Bilişim Komitesi Aylık Raporlarının kaydını tutar.

## Bölge Yayınları ve Halkla İlişkiler Komitesi

- UR 2440. Bölge Rotaract Mektubu ROTAVİZYON'nun editörlüğünü yapar.
- Yabancı Rotary, Rotaract yayınlarının dilimize kazandırılmasında ve basılmasında Uluslararası Hizmetler Avenüsü ile birlikte çalışır.
- Rotary ve Rotaract'ı topluma daha iyi tanıtabilmek için girişimlerde bulunur, kulüplerin basınla olan ilişkilerini destekler, yardımcı olur.

## ERIC Temsilcisi

Türkiye ERIC Temsilcisi ile koordineli çalışarak, bölge kulüplerini ERIC konusunda bilgilendirir.

- ERIC'e üye olmayan kulüpleri teşvik eder.
- Talepleri değerlendirerek, kulüplerin üyeliğine yardımcı olur.
- Gelişmeleri "ERIC Newsletter" ve internette ([www.rotaract-eric.org](http://www.rotaract-eric.org)) takip ederek, kulüpleri bilgilendirir.

## Bölgesel Etkinlikler

Bölge çapındaki Rotaract etkinlikleri, kulüpler arası ortak projelerin gelişmesine, kulübün gelecek dönem yöneticilerinin eğitimine, kulübün Kulüp Hizmetlerinin güçlendirilmesi için fikir alışverişine ve Rotaract etkinliklerinin yeni hizmet alanlarına yayılması için fikirlerin ortaya çıkmasına olanak sağlar. Bu etkinliklere katılan Rotaractlar Rotaract'ı daha iyi tanıma fırsatı yakalarlar.

## Rotaract Bölge Asamblesi

### Amaç

Rotaract Bölge Asamblesi, kulüplerinde gelecek dönemin Yönetim Kurulunda görev yapacak üyelerin motivasyonu ve eğitimini amaçlar. Oturumların genellikle küçük çalışma gruplarıyla gerçekleştirildiği Bölge

Asamblesinde, kulüp yönetimi hakkında pratik bilgiler verilir ve dönem hedefleri saptanır.

**Katılımcılar**

Asambleye; Rotaract kulübü gelecek dönemi Başkanları, Sekreterleri, Saymanları, Kulüp Ana Komite Başkanları, Kurucu Rotary Kulüplerinin Rotaract Komitesi Başkanları, Rotaract Bölge Çalışma Grubu Üyeleri, dönem ve gelecek dönem BRT'leri, Bölge Rotaract Komitesi Başkanı ve Üyeleri, Gelecek Dönem Governör Adayı ve Bölge Governörü katılır.

### **Tarih**

Asamble, kulüplerde gelecek dönem yöneticilerinin belirlendiği Genel Kurul'dan sonra ve o Rotary yılı bitmeden düzenlenir.

### **Toplantı Sorumluları ve Giderler**

Toplantıyla ilgili detaylar, Bölge Rotaract Komitesindeki Rotaryenler ve Rotaract üyelerinin ortak çalışmasıyla belirlenir. BRT, otuurlara başkanlık etmesinin yanısıra, çalışma gruplarını yönetecek olan grup liderlerini belirler ve asambleye katılımı özendirmek için çalışmalar yapar. Rotaract Çalışma Yönetmeliği'nde de belirtildiği üzere, Kurucu Rotary Kulübü, gelecek dönem Rotaract yöneticilerinin bölge çapında düzenlenen Liderlik Eğitim Seminerlerine katılım ücretinin karşılamalıdır. Ancak koşulların buna imkan vermemesi halinde katılım ücreti; Kurucu Rotary Kulüpleri, Rotaract Kulüpleri ve Bölge tarafından oluşturulan fon ile karşılanabilir. Fon oluşumu ve Program detayları mutlaka governörün onayından geçmelidir.

### **Ev Sahibi Kulüp**

Asambleye ev sahipliği yapacak kulüp de Bölge Rotaract Komitesindeki Rotaryenler ve Rotaractlar'ın ortak çalışmasıyla belirlenir. Bu toplantıya her yıl farklı bir kulübün ev sahipliği yapmasına dikkat edilmelidir. Seçilen kulüp, etkinliklerin planlanmasında ve tanıtımında yukarıda anılan komitelere yardımcı olur.

### **Program**

Asamble, genel otuurlardan ve grup tartışmalarından oluşan bir program doğrultusunda gerçekleştirilmelidir. Genel otuurlarda, gelecek dönemin bölge çapındaki etkinliklerine de yer verilmeli; kulüp etkinlikleri, üyelik geliştirme ve koruma gibi konularda fikir alışverişi için uygun bir ortam yaratılmalıdır. Grup tartışmalarında ise katılımcılar, gelecek dönem kulüplerinde yapacakları göreve göre

sınıflandırılmalı ve oluşturulan gruplarda görevleri ile ilgili konular tartışılmalıdır. Genel otuurlar BRT tarafından Bölge Rotaract Komitesi Başkanı'nın yardımı ile yönetilmelidir. Grup tartışmaları ise, Rotaract üyeleri tarafından, ele alınan konuda bilgi sahibi Rotaryenlerin yardımı ile yönetilmelidir. Her iki yaklaşım da, Rotaract üyelerine liderlik yeteneklerini geliştirme fırsatı vermektedir.

### **Katılımın Arttırılması**

Aşağıda asambleye yüksek katılım sağlanmasına yardımcı olabilecek bazı teknikler sunulmuştur.

- Bölgedeki tüm kulüpler gelecek yöneticileri hakkında bilgiyi Bölge Sekreterliği'ne iletmiş olmalıdır.
- Posta veya elektronik posta aracılığıyla yapılan tanıtımlar toplantının çok öncesinde gerçekleştirilmelidir.
- Kulüplere gönderilen davet mektuplarında, katılımı teyit etmek amacıyla katılım formuna da yer verilmelidir.
- Bu çağrıya cevap vermeyen kulüp yöneticileri ile mutlaka temasa geçilmelidir.
- Kulübün dönem ve gelecek dönem başkanları kulüp toplantılarında Bölge Asamblesinin önemini vurgulamalı ve yönetim kurulu üyelerinin mutlaka katılımını sağlamalıdır.
- Geçen yıl Bölge Asamblesi'ne katılmayan kulüpler belirlenmeli ve bu kulüplerle irtibata geçilmelidir.

### **Rotaract Bölge Konferansı**

#### **Amacı**

Rotaract Bölge Konferansı, dostlukların paylaşıldığı, gelecek dönemin etkinlikleri için motivasyonun verildiği, bölgedeki Rotaract kulüpleri arasındaki ilişkilerin tartışıldığı bir zemin hazırlar. Amacı, bu sayede Rotaract programını ileriye götürecek fikirlerin ortaya çıkmasıdır. Konferans, bir iş toplantısıdır, esin ve bilgi kaynağıdır. Bir eğitim semineri değildir. Odak noktası dostluktur!

#### **Katılımcılar**

Konferansa, bölgedeki tüm Rotaract üyeleri, Bölge Governörü, Governör yardımcıları, Bölge Rotaract Komitesi'ndeki ve Rotary kulüplerinin Rotaract komitelerinde görev yapan Rotaryenler davet edilmelidir.

### **Tarih ve Yer**

Bölge Konferansı, dönem sonunda, yani Mayıs sonu veya Haziran başında bölgedeki tüm Rotaractların rahatlıkla ulaşabileceği bir yerde düzenlenmelidir.

### **Toplantı Sorumlulukları ve Giderler**

Toplantıyla ilgili detaylar Bölge Rotaract Komitesi'ndeki Rotaryenler ve Rotaractların ortak çalışmasıyla belirlenir. Toplantı organizasyonunda en büyük sorumluluk, BRT ve Gelecek Dönem BRT'sine aittir. Konferans masrafları çeşitli şekillerde karşılanabilir. Genellikle kulüpler ve bölge nezdinde oluşturulan fonlar ile toplantının bir günden fazla sürmesi halinde, katılımcıların yemek, konaklama ve eğlence masraflarını kendilerinin karşılamaları en çok kullanılan yöntemdir.

### **Ev Sahibi Kulüp**

Bölge Konferansı'na ev sahipliği yapacak kulüp, toplantı yerinin, salonunun organize edilmesi ve konferans süresince katılımcılara yardımcı olmak gibi sorumluluklar üstlenir. Bölge Rotaract Komitesi, konferansın her yıl başka bir kulübe verilmesine dikkat etmelidir.

### **Program**

Bölge Konferansı, herşeyden önce, bilgilendirici olduğu kadar eğlendirici bir içeriğe de sahip olmalıdır. Dönem ve Gelecek Dönem BRTleri Bölge Rotaract Komitesiyle çalışmalı, tüm katılımcıları motive edecek ve dostlukların gelişmesine imkan verecek bir konferans programı hazırlamalıdır.

Genel oturumlara mülki erkan, iş dünyasından veya toplum örgütlerinden bilgisi ve deneyimleri Rotaract üyeleri için faydalı ve ilham kaynağı olabilecek konuşmacılar davet edilmelidir. Eğer konferans için bir tema belirlenmişse (örn: uyuşturucu kullanımını önleme veya okuma-yazma gibi) konu ile ilgili konuşmacılar davet edilmelidir.

Kulüplerin dönem içinde gerçekleştirdiği etkinlikleri sunabilecekleri bir oturum düzenlenmeli, bu amaçla her kulüpten en az bir temsilcinin katılması sağlanmalıdır.

Konferansta genel oturumların yanısıra tartışma gruplarına da yer verilmelidir. Bu bağlamda hizmet projelerinin tartışıldığı paneller, fikir alışverişi forumları veya bölgenin belirli bir sorunu hakkında tartışmalar yapılabilir. Grup

tartışmalarında alınan sonuçlar ve raporlar mutlaka genel oturumlarda sunulmalıdır.

### **Dikkat Edilecek Noktalar**

Konferans programında Rotary, Rotaract ve Rotary Vakfı ve hatta yerel sorunların mümkün olduğunca ayrıntılı, fakat dengeli bir biçimde ele alınmasına ve oturumların planlanan vakitte başlayıp bitmesine azami dikkat gösterilmelidir. Bölgedeki Rotaract ve Rotaryenlerin maksimum düzeyde katılımlarını sağlamak amacıyla; etkili tanıtımın yapılmasına, konferans tarihinin bir başka etkinlik ile çakışmamasına ve katılım ücretlerinin makul bir düzeyde olmasına dikkat edilmelidir.

### **Konferans Organizasyon Komitesi**

Komite, ihtiyaca göre değişmekle birlikte, genellikle şu kişilerden oluşur : Başkan, Sekreter, Sayman, Toplantı Sorumlusu, Tanıtım ve Halkla İlişkiler, Kayıt Masası Sorumluları.

## **Bölgelerarası İletişim Organizasyonları (BİO) Multi District Information Organizations (MDIO)**

Türkçeleştirilmiş adıyla Bölgelerarası İletişim Organizasyonları (BİO) ilk olarak 1980'li yılların sonlarında dünyanın çeşitli ülke ve kıtalarında Rotary bölgelerinin iletişim amaçlı bira raya gelmesiyle oluşmaya başlamıştır. BİO'lar özellikle son on yılda üyesi bulunan Rotaract kulüplerine enformasyon sağlama ve Rotaract'ı tanıtmaya konusunda son derece başarılı olmuş ve bu sebeple 1991 yılından beri UR tarafından resmen tanınarak UR'nin organizasyon yapısına dahil edilmişlerdir.

BİO'lar birden fazla Rotary bölgesinin bir araya gelmesiyle oluşturulur. Ancak her ulusal komite bir BİO değildir. BİO oluşturabilmek için UR'nin ve organizasyona dahil edilecek bölgelerin guvernörlerinin onayı gerekmektedir. Ana amaçları üyesi bulunan bölgeler arasında iletişimi kuvvetlendirmek ve bilgi merkezi oluşturmaktır.

BİO'ların bölgelerin üstünde bir yönetim yetkisi bulunmamaktadır. Bölgeler arası koordinasyonu sağlamak, bilgi alışverişi ve her türlü iletişime ortam sağlamak, ortak proje ve çalışmalarını teşvik etmek, Rotaract'ı topluma

tanıtmak yönünde faaliyetleri söz konusudur. Bunların yanı sıra uluslararası alanda temsil ve UR merkezi ile ilişkiler de BİO'ların görevleri arasındadır. UR özellikle koordinasyon, iletişim ve eğitim gibi görevlerinin büyük bir bölümünü BİO'lara devretmiş ve bu hizmetlerin bölgesel olarak çeşitli dillerde verilmesini sağlamıştır. UR, özellikle son yıllarda bölgeler arası iletişim organizasyonlarının büyük faydalarını fark etmiş ve BİO'ların çalışmalarını, kurulmasını teşvik etmektedir.

**AIRAUP MDIO**

Agencia Informativa  
Rotaractiana Argentina,  
Uruguay, Paraguay

**CRN MDIO**

Contagactorgan  
Rotaract Nederland

**DAS MDIO**

German Multidistrict  
Information Organization

**ERIC MDIO**

European Rotaract  
Information Center

**GB& I MDIO**

Great Britain and Ireland

**TURK MDIO**

Türkiye Ulusal  
Rotaract Komitesi

**Finnish Rtc MDIO**

Finnish Rotaract  
Multidistrict Organization

**OMIR-Brasil MDIO**

Organizaçao Multidistrital  
de Informaçao de  
rotaract Club do Brasil

**Rtc France MDIO**

Coordination National  
Rotaract France

**Rtc Norge MDIO**

Norwegian Rotaract  
Multidistrict Organization

BİO'lar yalnızca bir ülkenin ulusal komitesi şeklinde kurulabileceği gibi, birden fazla ülkenin bölgelerinden de oluşabilir. Uluslararası BİO'lara en güzel örnek Türkiye'nin de 1988'den beri kurucu üyesi bulunduğu ERIC (European

Rotaract Information Center) Avrupa Rotaract Bilgi Merkezi'dir. Dünyada halen ikisi uluslararası, sekizi ulusal olmak üzere toplam on bölgeler arası iletişim organizasyonu faaliyet göstermektedir.

**TURK – Türkiye Ulusal Rotaract Komitesi**

Türk Rotaract'ı kuruluşundan bu yana geçen 20 yıl içinde hızlı bir büyüme süreci geçirmiştir. Bugün toplam 30'un üzerinde il ve ilçede sayıları 100'e yaklaşan kulüplerin 2000'e yakın genç üyesi vardır. Yaş limiti ve sürekli üye sirkülasyonuna sebep olan dinamik yapısı da göz önünde bulundurulduğunda bugüne kadar Türkiye'deki Rotaract derneklerine üye olarak topluma hizmet ederken kendini geliştirebilme imkanını yakalayan gençlerin sayısı 8000'i geçmektedir.

Böylesine dinamik bir yapıya sahip olan ve Türkiye gibi geniş bir coğrafyanın dört bir yanına yayılan Rotaract kulüplerinin bölgeler arası iletişim, yardımlaşma ve ortak hareket ihtiyacı giderek artmıştır. Türkiye, tüm Rotaract dünyasında en kuramsal yapıya sahip, en organize çalışan ülkelerden biri olarak tanınmaktadır. Yine ülkemiz Rotaract gençliğinin elde ettiği başarıları dünyanın hiçbir ülkesi yakalayamamıştır. Bu başarılarını korumak, daha da ileri götürmek ve tüm yurt çapına yaymak isteyen Türk Rotaract'ı, aynı amaçlar için çalışan gençleri daha sağlam bir iletişim içinde tutmaya gereksinim duymuştur.

Türkiye Ulusal Rotaract Komitesi (TURK), ülkemizdeki üç bölge ve doksan civarında kulübü kapsamakta ve halen Rotaract dünyasındaki en genç bölgeler arası iletişim organizasyonu (Multi District Information Organization) olarak hizmet vermektedir.

**TURK Kimlerden Oluşur?**

Türkiye Ulusal Rotaract Komitesi'nde karar mekanizmasını her bölgeyi temsilen Bölge Rotaract Temsilcileri ve TURK Başkanı oluşturur. Faaliyet programının gerçekleştirilmesi ve alınan kararların uygulanması için başkanla beraber görev yapan koordinatörler de mevcuttur. Bunların dışında geçmiş dönem TURK Başkanları, Danışma Kurulu'nu oluştururlar.

**Mali ve İdari Koordinatör :** TURK'un Sekreteryası ve saymanlığı, bütçe ve bilanço ile ilgili çalışmalar, gerektiğinde yurt içi ve yurt dışı iletişim konusunda başkana destek vermekle yükümlü kişidir.

**İnternet ve İletişim Koordinatörü :** Bu koordinatörün görevi; Rotaract Türkiye İnternet Sitesi'nin işletimi, internet üzerinden yurt içi ve yurt dışı bölgeler ve kulüpler arası iletişim imkanları sağlamaktır.

**Konferans ve Eğitim Koordinatörü :** TURK'un organizasyonu veya TURK ile koordinasyon içinde düzenlenen tüm konferans, toplantı organizasyonları ve yine TURK tarafından gerçekleştirilecek eğitim çalışmalarını koordine eder.

**Bülten ve Yayınlar Koordinatörü :** Ulusal bülten ve TURK'un diğer yayınları ile ilgili gerekli çalışmaları yapar.

**Ulusal Tema ve Tanıtım Koordinatörü :** Ulusal temanın duyurulması ve kulüplerin projelere teşviğinin yanı sıra, bu projeler vasıtasıyla Rotaract'ın topluma tanıtımının yapılmasını sağlar.

Bu nedenle bir sonraki toplantıya hangi ülkenin ev sahipliği yapacağı, katılımcılar tarafından oylanarak belirlenir. Bugüne kadar INTEROTA'ya ev sahipliği yapan kulüpler arasında Türkiye de bulunmaktadır. Resmi bir toplantı olmamasına karşılık UR, INTEROTA'

## **Uluslararası Toplantılar**

### **Rotaract Pre-Konvansiyonu**

UR tarafından düzenlenen ve tüm dünyadan Rotaractları, Rotaryenleri bir araya getiren Rotaract Pre-Konvansiyonu, hizmet projeleri için fikir alışverişi ve dostlukların pekişmesi için eşsiz olanaklar sunmaktadır. Genellikle Haziran ayında yapılır. Rotaract Pre-Konvansiyonunda, katılımcılara Rotaract Yönetmeliği'ndeki gelişmeler aktarılır, en başarılı projeler ödüllendirilir ve Rotaractlar'ın fikirlerini UR yöneticilerine aktarma fırsatı verilir.

### **UR Konvansiyonu**

UR Konvansiyonu, Rotaract Pre-Konvansiyonu'nun hemen ardından başlar ve dört gün sürer. Konvansiyon programındaki proje sunumları, çalışma ve tartışma grupları, Rotaractlar'ın da katılımına açıktır. Konvansiyon Rotaractlara, Rotary'nin uluslararası kimliği ve hizmetlerini daha yakından tanımaları için önemli bir fırsat sunmaktadır.

### **INTEROTA**

Üç yılda bir düzenlenen INTEROTA, dünyadaki tüm Rotaractları bir araya getiren, fikir ve deneyimlerin paylaşıldığı bir forumdur. INTEROTA, UR'nin resmi bir toplantısı değildir.

# 5

## Rotaract ve Uluslararası Rotary

### Program Politikası

Rotaract programının ana hatları ve çalışma yönetmeliği Uluslararası Rotary Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. UR Yönetim Kurulu, 18 geçmiş dönem guvernöründen oluşur ve UR Başkanı tarafından yönetilir. Ayrıca, UR Başkanı tarafından atanan Rotaract Komitesi de, program hakkında Yönetim Kurulu'na danışmanlık yapar. Rotaract programında değişiklik teklifinde bulunacak Rotaryen veya Rotaractlar, tekliflerini bu komitenin veya bölgelerindeki Yönetim Kurulu Üyesi aracılığıyla Yönetim Kurulu'na sunar.

UR tarafından belirlenen Standart Ana Tüzük veya Standart İç Tüzük için öngörülen değişiklik teklifi UR'nin yasama organı olan Yasama Konseyi (Council on Legislation) tarafından görüşülür ve karara bağlanır. Rotaract programının ayrı bir yasama organı yoktur. Bir Rotaract kulübü, değişiklik teklifini Kurucu Rotary Kulübü aracılığıyla gerçekleştirir. Teklifin Yasama Konseyi'ne sunulması konusundaki son karar Kurucu Rotary Kulübü'ne aittir.

### Program Yönetimi

UR Sekreteryası ve Rotaract Merkezi Evanston, ABD'de bulunan UR Sekreteryası'nın sekiz ülkede; **Arjantin, Avustralya, Brezilya, Hindistan, Japonya, Kore, Filipinler ve İsviçre**'de hizmet merkezleri bulunmaktadır. UR Sekreteryası, Rotaract programının tüm dünyada aksamadan yürümesi için faaliyet gösterir.

### İletişim

UR, Rotaract Kulüpleri ve onların kurucu kulüpleri arasındaki düzenli iletişim; Rotaract programının varlığını sağlıklı bir şekilde sürdürmesinde ve büyümesinde anahtar öğedir. İletişimin sürekliliği, UR tarafından gönderilen

mektuplar ile sağlanır. Bu mektuplarda Rotaract programı hakkındaki güncel verilere, yeni yayınlar hakkındaki bilgiye ve **Dünya Rotaract Haftası, Rotaract Pre-Konvansiyonu** gibi etkinliklere yer verilir.

UR Başkanı'nın Dönem Teması Her yıl tüm dünyadaki Rotary, Rotaract ve Interact kulüplerinin hizmet faaliyetlerini bir başlık altında toplamak için UR Başkanı tarafından dönem teması duyurulur. Bu tema ile, kulüp başkanları ve tüm Rotaractları dünya anlayışının ve barışın gelişmesini hedefleyen evrensel çabada rol almak için davet eder.

### UR Rotaract Komitesi

UR Başkanı tarafından her sene Rotaract programı hakkında UR Yönetim Kurulu'na danışmanlık yapan bir Rotaract Komitesi oluşturulur. Her ne kadar komite oluşumu kesin çizgilerle belirtilmemişse de, üyeleri tüm dünyadaki Rotaract ve Rotaryenlerin arasından belirlenir.

### Rotaract Kulübü Kuruluş Sertifikası ve Kayıt

UR Sekreteryası, Rotaract kulüpleri için merkezi bir yönetim birimi olarak faaliyet gösterir. Her Rotaract kulübü kuruluşunu takiben "Rotaract Kulübü Organizasyon Listesi" (Rotaract Club Organization List) formuyla birlikte 50 USD'lik ödentiye, dahil olduğu bölgeye hizmet veren UR Sekreteryası'na iletmelidir. Bölgemiz 2440'a hizmet veren UR Sekreteryası:

### Europe / Africa Office

**Rotary International**  
**Witikonstrasse 15, 8032 Zurich**  
**SWITZERLAND**  
**Tel : (41-1) 3877111**  
**Fax : (41-1) 4225041**

Bunun yanı sıra, tutulan kayıtların doğruluğu açısından her yıl Rotaract kulüpleri, UR Sekreteryası'nda yer alan iletişim adreslerini (yeni seçilen başkanın isim ve adresini vererek) güncelleştirmelidir.

## Hizmetler

Uluslararası Rotaract Kılavuzu  
“Worldwide Rotaract Directory”  
Her yıl, UR Sekreteryası'nın resmi kılavuz ile  
ilgilenen departmanı, Rotaract kulüplerine  
iletişim adreslerinin bildirilmesi için “Rotaract  
Bilgi Formu” gönderir. Bu formun doldurularak,  
en geç 1 Nisan tarihinde Sekreteryası'nın  
aşağıdaki adresine geri gönderilmesi, kulübün  
Uluslararası Rotaract Kılavuzu'nda yer alması  
için yeterlidir.

**Official Directory**  
**RI, One Rotary Center**  
**1560 Sherman Avenue**  
**Evanston, IL 60201, USA**  
**Fax : 847-328-8554**

## ***The ROTARIAN, Rotary World ve Rotaract News***

UR yayınları arasında yer alan The ROTARIAN,  
Rotary World dergileri tüm dünyadaki Rotary  
kulüpleri arasındaki iletişimi sağlamak amacıyla  
hazırlanmaktadır. Ayda bir hazırlanan The  
ROTARIAN, UR'nin resmi dergisidir. Dergide  
çeşitli makaleler ve iş-meslek dünyasına ait  
gelişmeler yer alır. Kulüplerin etkinlikleri  
hakkında bilgilerin yer aldığı Rotary World  
ise, yılda 5 kez hazırlanır. Rotaract kulüpleri de  
etkinlikleri hakkında yazı ve fotoğrafları bu  
dergilere göndererek, içeriğinin  
zenginleştirilmesi için katkıda bulunabilirler.  
Rotaract News ise Rotaract'lara özel bir dergidir  
ve yılda iki kez hazırlanır. Eğer kulübünüz UR  
Sekreteryası'nda doğru bir şekilde yer alıyorsa,  
Rotary World ve Rotaract News dergilerinin  
bire nüshası kulüp başkanınıza gönderilecektir.

## Özel Etkinlikler

### **Dünya Rotaract Haftası**

Dünya üzerindeki ilk Rotaract kulübünün  
UR'den charter aldığı gün olan 13 Mart'ı içine  
alan hafta, tüm dünyada Dünya Rotaract  
Haftası olarak kutlanır. Bu hafta içinde kulüpler,  
kurucu Rotary kulüpleri ile ortak etkinlikler  
düzenlemeleri için teşvik edilir.

Bu haftada Rotaract kulüpleri aşağıda belirtilen  
dört etkinliği yerine getirip, **“World Rotaract**

## **Week Celebration Recognition Entry Form”unu gönderdiklerinde, UR tarafından ödüllendirilmektedir.**

1. Rotaract kulübü olmayan Rotary  
kulüplerine Rotaract'ı tanıtıcı broşür,  
kartpostal, yazı vb  
gönderin.
  - Rotaract kulübü olmayan kulüpleri  
bölge görevlilerinden veya UR Resmi  
Kılavuzu'nda adının yanında “R” harfi  
olmayan kulüpleri araştırarak  
öğrenebilirsiniz.
2. Rotaryenleri bu hafta düzenleyeceğiniz bir  
olağan toplantınıza davet ediniz.
3. Rotaract üyelerini 13 Mart haftasındaki  
toplantınıza davet ediniz.
4. Ortak bir etkinlik düzenleyerek  
toplumunuzda Rotaract'a olan ilginin  
artmasını sağlayınız.

# 6

## Uluslararası Rotary Programları ve Rotary Vakfı

Bu bölümde, Uluslararası Rotary'nin ve Rotary Vakfı'nın programları hakkında kısa bilgi bulacaksınız. Her programın sonunda konuyla ilgili ayrıntılı bilgi bulabileceğiniz UR Yayınlar Kataloğu'ndaki (019-EN) sipariş formunu kullanabilirsiniz. Katalog her yıl güncellenmekte ve Rotary kulüp başkanlarına gönderilmektedir. Ayrıca [www.rotary.org](http://www.rotary.org) 'dan da geniş bilgi edinebilir ve sipariş verebilirsiniz.

### UR Programları

#### AIDS

UR Yönetim Kurulu, Rotary ve Rotaract kulüplerini, kamu sağlık kuruluşları ile birlikte çalışarak toplumlarında AIDS hakkında bilgilendirme ve AIDS'ten korunma yöntemleri olan ilginin artırılması yönünde çalışmalar yapmalarını teşvik etmektedir. Kulüpler, Birleşmiş Milletler tarafından hazırlanan **HIV/AIDS** konulu eğitim yayınlarından yararlanabilmektedir. Konu ile ilgili geniş bilgiyi UR'nin "**Rotary Respond to AIDS**" (604-EN) yayınında bulabilirsiniz.

#### Yaşlılara İlgi

##### **"Concern for the Aging"**

"Yaşlılarla birlikte, yaşlılara yönelik" gerçekleştirilecek etkinlikler, onların sosyal, fiziksel ve eğitsel ihtiyaçlarını karşılamaya ve hayat tecrübelerinden daha fazla faydalanmaya yönelik planlanmıştır. Program ile ilgili geniş bilgiyi UR'nin "**Learning from Experience**" (621-EN) yayınında bulabilirsiniz.

#### Uyuşturucu ve Alkol Bağımlılığını Önleme **"Drug and Alcohol Abuse Prevention"**

UR, uyuşturucu ve alkol bağımlılığını önlemeye yönelik eğitim programları ile, tüm dünyada gittikçe artan bir tehlikeye dikkat çekmektedir. Özellikle genç kitlelere ulaşmada Rotaract'in

yaş itibarıyla ideal bir pozisyonda olduğu düşünüldüğünde, bizlerin aktif katılımı ile programdan çok daha fazla verim alınabilmektedir. Projeleriniz için "**Turning Point: Creative Ways to Combat Drug and Alcohol Abuse**" (627-EN) yayınından faydalanabilirsiniz.

#### Aile **"Family"**

Programın amacı, yaşadığınız toplumun çekirdeğini oluşturan ailenin ve sağlıklı aile içi ilişkilerin önemini vurgulamaktır. Rotary ve Rotaract kulüpleri; aile içi şiddet, çocuklara ilgisizlik, evsizlik, uyuşturucu ve alkol bağımlılığı, çocuk bakımı, çocuk işçiler gibi günümüzde bir çok ailede yaşanan sorunların çözümüne yönelik projeler gerçekleştirmeleri için, teşvik edilmektedir. Rotaryen ve Rotaractlar, "**Aile Haftası**"nda (Şubat ayının ikinci haftası) gerçekleştirdiği etkinliklerle konuya verdikleri önemi göstermektedir.

#### Interact

Interact, 14-18 yaşları arasındaki gençlerin liderlik yeteneklerini geliştirmeyi, onların sorumlu birer yurttaş olmaları için katkıda bulunmayı, uluslararası anlayış ve barışın gelişmesine yardımcı olmayı amaçlayan Rotaract gibi Rotary bünyesinde yer alan bir hizmet kuruluşudur. Her Interact kulübü birisi "toplum" diğeri ise "uluslararası hizmet" olmak üzere, yıllık toplamda **en az iki hizmet** gerçekleştirir. Rotaractlar, ortak etkinlikler aracılığıyla Interactlara yol gösterme ve danışmanlık yapma görevini üstlenmektedir. Interact programı ile ilgili olarak bölgemiz yayınları arasında yer alan "**Interact El Kitabı**" ve UR'nin yayınladığı "Interact Handbook" (654-EN) ve "**Serious Fun**" (600-EN) yayınlarından faydalanabilirsiniz.

#### Açlık **"Hunger Allavation"**

Bu program, yetersiz beslenmenin sonucu olan çocuk ölümlerinde artış, dengesiz beslenme ve bunun sonucunda görülen ciddi rahatsızlıklar gibi sorunlara, Rotary ve Rotaract kulüplerinin çözüm getirecek projeler üretmeleri için teşvik etmeye yöneliktir. Program ile ilgili ayrıntılı bilgi için UR'nin "**Combating Hunger – A Hunger Resource List**" (307-EN) yayınından faydalanabilirsiniz.

## **Okuma-Yazma**

### ***“Literacy Promotion”***

Araştırmalar, bugün dünya üzerinde 1 milyar insanın okuma-yazma bilmediğini ve bu sayıya her yıl 30 milyon insanın eklendiğini göstermektedir. Bunun yanı sıra fonksiyonel okuma-yazma eksikliği, bir başka deyişle sahip olunan okuma yazma bilgisinin günlük ihtiyaçlara cevap verebilen bir seviyede olmaması da önemli bir sorun olarak karşımıza çıkmaktadır. Hızla büyüyen bu sorunun önünü kesebilmek için UR, uzun bir döneme yaydığı okuma-yazma seferberliği programı sürdürmektedir. Rotaryenler ve Rotaractlar toplumlarındaki okuma-yazma bilmeyen insanların belirlenmesi ve okuma-yazma kurslarının açılması gibi projeler sürdürmektedir. Proje örneklerini **UR'nin “Rotary Promotes Literacy”** (601-EN) yayınında bulabilirsiniz.

## **Dünyamızı Koruyalım**

### ***Preserve Planet Earth”***

Dünyamızı Koruyalım programı, Toplum Hizmetleri alanında gerçekleştirilebilecek olan hava kirliliğinin azaltılması, su artımı, bitki örtüsü ve hayvanların korunması gibi projeleri kapsar. Program, kulüplerin çevre korunmasına ilişkin projeler gerçekleştirmesini, diğer sivil toplum örgütleri ile birlikte çalışmasını ve toplumda konuya olan ilginin arttırılmasını amaçlar. Proje örneklerini ve konu ile ilgilenen organizasyonların listesini UR'nin **“Preserve Planet Earth Handbook”** (378-EN) yayınında bulabilirsiniz.

## **Rotary Toplum Birlikleri “RCC”**

Rotary Toplum Birlikleri, kırsal kesimde yaşayan insanları bir araya getiren ve onların bir Rotary kulübü gibi çalışarak, toplumsal ihtiyaçlarını belirlemeleri ve bu ihtiyaçlarının nasıl karşılanabileceği noktasında çözüm üretmeleri için teşvik eden bir programdır. Amacı, kent ile kırsal kesim arasındaki bağları güçlendirmek ve toplumun her iki kesiminin de ufkunu genişletmektir. Rotary ile “Hizmette Ortaklık” alanında faaliyet gösteren her iki birliğin üyeleri, proje planlamasından ve yönetiminden sorumludur. Rotaract ve Interactlar, bu projelerinde onlara destek vermekte ve ortak projeler düzenlemektedirler. Halihazırda 45 ülkede faaliyet gösteren 2000 faal Rotary Toplum Birliği bulunmaktadır. Program ile ilgili

ayrıntılı bilgiyi, **“Rotary Village Corps Handbook”** (770-EN) ve **“Rotary Community Corps Handbook”** (773-EN) yayınlarda bulabilirsiniz.

## **Rotary Gençlik Liderlik Ödülleri**

### ***“RYLA”***

Öğrencilere ve genç çalışanlara yönelik hazırlanan ve liderlik ile ilgili konuları kapsayan RYLA seminerleri, Rotary kulübü, bölge veya bölgeler arası düzeyde gerçekleştirilmektedir. Seminer katılımcıları fikir alışverişinde bulunabilmekte, iş ve meslek alanları hakkında bilgilenebilmekte, Rotary hakkında ve gerçekleştirdiği hizmetler konusunda daha fazla bilgi sahibi olabilmektedir. Rotaract kulüpleri RYLA programına değişik şekillerde katılmaktadır. Kurucu Rotary kulübü tarafından seçilen Rotaractlar, RYLA seminerlerine katılmakta veya kurucu Rotary kulübü ile birlikte seminere ev sahipliği yapmaktadır. RYLA hakkında ayrıntılı bilgiyi UR'nin **“Rotary Youth Leadership Awards Guidelines”** (636-EN) kitabında bulabilirsiniz.

## **Kentsel Barış “Urban Peace”**

UR, Kentsel Barış programı ile kırsal kesimden metropollere kadar, tüm yerleşim birimlerine ulaşmayı ve tüm organizasyonun dikkatini terör, silah kullanımı, şiddet, etnik ve dinsel hoşgörüsüzlük, açlık, evsizlik ve işsizlik gibi konulara çekmeyi hedeflemektedir. Rotaryenler ve Rotaractlar, yaşadıkları toplumda kentsel barışın korunması ve gelişmesi için teşvik edilmektedir. Program hakkında bilgiyi UR'nin **“Building Peace in the Community”** (337-EN) ve **“Promote Urban Peace”** (379EN) yayınlarda bulabilirsiniz.

## **Dünya Toplum Hizmetleri**

### ***“World Community Service”***

Dünya Toplum Hizmetleri (DTH) programının amacı, yaşam standartlarının iyileştirilmesini ve temel ihtiyaçların karşılanmasını hedefleyen projelerde uluslararası işbirliğini teşvik etmek; mesleki, teknik ve aynı yardımlarla uluslar arası anlayış ve iyi niyetin gelişmesine katkıda bulunmaktır. Farklı ülkelerden iki kulübün güçlerini birleştirdiği DTH projeleri, bir toplumsal ihtiyacın giderilmesine yönelik projelerde uluslararası fonlardan,

gönüllülerden ve malzeme desteğinden faydalanmak amacını taşır. UR, Rotaryen ve Rotaract desteği bekleyen **projeleri “The World Community Service Projects Exchange”** (754-EN) listesi ile tüm dünyaya duyurur. DTH projelerinizde yararlanabileceğiniz bir diğer kaynak ise, bir toplum hizmeti projesinde kullanılmak üzere Rotaryenlerin ve Rotaractların bağışladığı ayniyatı ve verebilecekleri hizmetlerin listelendiği **“Çeşitli Bağışlar Bilgi Ağı – Donationns-in-kind Information Network”** tür. Yılda dört defa hazırlanan liste, Bölge Governörlerine ve Bölge DTH Avenü Komite Başkanlarına gönderilir.

DTH programı ve programa nasıl katılabileceğiniz hakkında bilgiyi **UR'nin “World Community Service Handbook: A Guide to Action”** (742-EN) yayınında bulabilirsiniz.

### **Rotary Gönüllüleri “Rotary Volunteers”**

Rotary Gönüllüleri programı; Rotaryenleri, eşlerini, Rotaract üyelerini, Rotary Vakfı'ndan yararlananları ve Rotaryen olmayan gönüllüleri toplum ve uluslararası hizmet projelerinde bir araya getirir. Program, hizmet projelerinde Rotary ve Rotaract üyelerinin mesleki yeteneklerinden yararlanmayı, kulüplerde gönüllü hizmete olan ilginin artmasını amaçlar. Rotary Gönüllüleri ile ilgilenen Rotaract üyeleri için en iyi başlangıç, kendi toplumlarındaki veya bölgelerindeki etkinliklerdir. Bölge dışındaki etkinliklere katılmak isteyenler ise, Bölge Meslek Hizmetleri Ana Komite Başkanı ile temasa geçmeli ve ilgili formu doldurmalıdır. Program ile ilgili ayrıntılı bilgiyi UR'nin **“Rotary Volunteers Handbook”** (263-EN), **“Rotary Volunteers International Site List”** (279-EN) ve **“Rotary Volunteers Resource List”** (288-EN) yayınlarında bulabilirsiniz.

### **Gençlik Değişim Programları “Youth Exchange”**

Gençlik değişim programı, 15-19 yaş arası öğrencilerin karşılıklı olarak değiştirilmesiyle ülkeler arasındaki anlayış ve iyi niyetin gelişmesini amaçlar. Programa katılan öğrenciler, ziyaret ettikleri ülkenin kültürünü, yaşam biçimini bizzat görerek öğrenme ve kendi ülkesi hakkında bilgi verme fırsatını bulur. Program, uzun ve kısa dönem olarak iki şekilde

düzenlenmektedir. Uzun dönem değişim programına katılan öğrenciler, gittikleri ülkedeki bir lisede bir akademik yıl boyunca öğrenim görür.

Üç haftalık bir programı kapsayan kısa dönem değişimi ise, hobi grupları göz önüne alınarak hazırlanır ve katılımcılar tercihlerine göre dağıtılır.

## **Rotary Vakfı**

Rotary Vakfı'nın amacı, uluslararası alanda sürdürdüğü insancıl, eğitsel ve kültürel programlar aracılığıyla evrensel anlayışın ve barışın gelişmesine katkıda bulunmaktır. Vakfın can damarı, Rotaryenlerin ve Rotaract üyelerinin zamanlarından ve maddi kaynaklarından verdiği gönüllü destek olmuştur. Bugün, toplam maliyeti milyonlarca dolar olan programların, bağışların arkasında hep bu destek bulunmaktadır.

Rotary Vakfı, UR Başkanı tarafından seçilen ve UR Yönetim Kurulu'nun onayladığı 13 kişilik Mütevelli Heyeti tarafından yönetilir. Bu 13 üyenin dördünü UR'nin geçmiş dönem başkanları oluşturur ve her üye dört yıl boyunca hizmet verir. Heyet, vakıf programlarının, fonların ve ayniyatın yönetilmesi görevini üstlenir. UR Genel Sekreteri aynı zamanda Rotary Vakfı Genel Sekreteri olarak da görev yapar. Mütevelli Heyeti'nin aldığı kararların uygulanmasından sorumludur. Hukuki ve vergi yükümlülükleri nedeniyle Rotary Vakfı, UR'den ayrı bir kurum olarak teşekkül etmiştir. UR gibi Rotary Vakfı da ABD yasalarına vergiden muaf, kamu yararına dernek statüsü almıştır. Rotary Vakfı'na yapılan bağışlar ve katkılar da bu kanuni düzenlemeler ve vergi indirimi kapsamına girmektedir. Ancak vakfın UR'den tek farkı, dört yerine yalnızca bir hizmet avenüsünün (Uluslararası İlişkiler) olmasıdır.

## **Rotary Vakfı Programları**

### **PolioPlus**

Polio Plus programı, Rotary'nin dünya çocuklarının çocuk felci aşısı ile aşılması için aşı temin etmek, gerekli tanıtım çalışmalarını yapmak ve bu konuda uluslararası düzeyde kaynak sağlamak, dünya

kamuoyunu harekete geçirmek ve çocuk felci hastalığının (Poliomyelitis) yeryüzünden kökünü kazımak için partner kuruluşlarla birlikte yürüttüğü evrensel bir projedir.

1985 yılından bugüne kadar yapılan aşılama programları ile 1 milyarın üzerinde çocuk polio aşısı ile aşılanmış ve hastalıktan başarılı bir biçimde korunmuştur. Sadece 1997 yılında 79 ülkede yapılan ulusal aşı kampanyaları ile 450 milyonun üzerinde çocuk aşılanmıştır. Bugüne kadar UR, proje için toplam 500 milyon dolar harcamış ve 1 milyarın üzerinde çocuk aşılanmıştır.

1985 yılında başlayan ve Rotary'nin 100. Kuruluş yıldönümü olan 2005'tetamamlanması hedeflenen Polio Plus, "**ülkeler ve kültürler arasındaki tüm farklılıklara karşın, böyle büyük çaplı bir çalışmanın dünya çapında koordine edilebileceğini**" göstermesi bakımından büyük bir projedir.

### **Grup İnceleme Mübadele Programı "Group Study Exchange"**

Grup İnceleme Mübadele Programı, Rotary Vakfı'nın meslek yaşamlarının başlarındaki 25-40 yaş grubundaki genç işadamları ve kadınlarına sunduğu mesleki ve kültürel değeri olan benzersiz bir değişim olanağıdır. İlk kez 1965 yılında gerçekleştirilen program, 1998-1999 Rotary yılına kadar 5.500 GİM takımı değişimi gerçekleştirmiş ve programa 25.000'in üzerinde kişi katılmıştır. Bu sürede program için harcanan miktar 43 milyon dolar düzeyindedir.

Değişik ülkelerdeki Rotary bölgelerinin birbiri ile eşleşmiş gruplarının ulaşım ücretlerinin vakıf karşılar. Ekipler gittikleri bölgelerde Rotary kulüplerinin konuğu olur ve Rotaryen ailelerin yanında kalırlar. 4-6 hafta süren program boyunca takım üyeleri, konuğu oldukları ülkenin kendi meslekleri ile ilgili kurumlarını grup olarak ziyaret eder, kendi mesleklerinin yurt dışındaki uygulamalarına tanık olur, kişisel ve mesleki ilişkiler kurar, düşünce alışverişinde bulunurlar.

Katılımcılar, kendi ülkelerine dünya görüşü değişmiş, ülkelerinin geleceği için büyük önem taşıyabilecek farklı deneyimler kazanmış, yabancı bir ülkenin kültür, ticaret ve yönetim konularına değişik yaklaşımlarını öğrenmiş olarak döneceklerdir.

GİM programı, iş ve meslek sahibi genç kişilere kişilik ve yetenek gelişiminde etken olacak önemli deneyim fırsatları sunmaktadır. Aynı zamanda program, ülkemizin dış dünyada doğru ve etkin tanıtımı için de önemli bir fırsattır. Ekibimiz üyeleri, Rotary kulüplerinde yapacakları konuşmalarla, yanlarında kalacakları ailelerle ilişkilerde, kültürel, mesleki temaslarda ülkemizin tanıtımını yapma olanağı bulacaklardır.

### **➤ GİM Takımı Kimlerden Oluşur?**

Bir GİM takımı, Rotaryen olmayan, meslek-iş sahibi 4 kişi ve bir Rotaryen takım liderinden oluşur. Grup üyelerinde aranan nitelikler şunlardır :

- T.C. vatandaşı olmak
- Programa katılan Rotary bölgesinde oturuyor ve çalışıyor olmak
- Sağlık sorunu olmamak, kondisyonu seyahat yoğunluğunu karşılayacak derecede kuvvetli olmak
- İyi derecede İngilizce biliyor olmak
- Genel kültürü ve eğitimi yüksek, ülkesi hakkında bilgili olmak
- İşyerinde son iki yıldır çalışıyor olmak

### **➤ Kimler Bu Programa Katılamaz?**

Rotaryenler; Rotary kulübü, bölgede veya Rotary'nin herhangi bir kurumunda görevli kişi veya eşi, Rotaryen eşi, kan bağı olan yakını veya kan bağı olmayıp evlat edinilmiş Rotaryen çocukları, Rotaryen çocuğunun eşi bu programa kabul edilmez.

### **➤ Programın Maddi Yükü Nedir?**

GİM programı, ekip liderliği ve ekip üyeliği için aday öneren kulübe maddi bir sorumluluk getirmemektedir. Başta da belirtildiği üzere, ulaşım ücretleri Rotary Vakfınca karşılanmaktadır. Ekipler, gittikleri bölgede Rotary kulüplerinin ve Rotaryenlerin konuğu olurlar. Ancak her ekip lideri ve ekip üyesinin bu program için ortalama 1500 USD tutarında özel gideri bulunmaktadır. Ekip lideri veya ekip üyesi aday önerisi yapacak kulüpler, bu yükümlülüğü adaylarına hatırlatmalıdırlar. Ayrıca adaylara üyeliklerinin kesinleşmesi sonrasında, bölgenin değişik yerlerinde (tercihen hafta sonu olmak üzere) düzenlenecek 3-4 koordinasyon çalışmasına katılmasının zorunlu olduğu da hatırlatılmalıdır.

### ➤ **GİM Takımı Üyelerini Kim Seçer?**

Seçici kurulda; Dönem Governörü, bir önceki Geçmiş Dönem Governörü, Gelecek Dönem Governörü, Rotary Vakfı Komitesi Başkanı, GİM Komite Başkanı, eski grup liderleri ve dönem grup lideri yer alır.

### **Eski Bursiyerler “Alumnus”**

Vakıf eski bursiyerleri dünyanın her yerinde, yaşamın her alanında bulunmaktadırlar. Daha önce Elçilik Bursu almış, GİM Takımı Üyesi veya Takım Lideri olmuş, Rotary Gönüllüsü olarak hizmet vermiş, Carl P. Miller Keşif Bursu kazanmış ve Üniversite Öğretim Üyesi Bağışı almış kişiler “Eski Bursiyerler” olarak adlandırılır. Bunların arasında doktorlar, hukukçular, yüksek yargı üyeleri, büyükelçiler, üst düzey devlet görevlileri, Nobel ve Pulitzer ödüllü kişiler mevcuttur.

Eski Bursiyerler, Vakıf programları içinde çok önemli roller oynayabilirler. Bu kişiler, Vakıf programlarının en ateşli, en heyecanlı destekçisidirler. Eski Bursiyerlerin Rotary bilgileri ve diğer konulardaki birikimleri onların; kulüp toplantılarında konuşmacı olarak veya diğer Vakıf programlarında aktif görevler alarak, önemli işlevlerde bulunmalarına ve bu şekilde Vakfın hedefinin gerçekleşmesinde de oldukça etkili olacaktırlar.

### **Vakıf Bursları “Scholarships”**

#### **1. Elçilik Bursları**

##### **“Ambassadorial Scholarships”**

Rotary Vakfı'nın yılda yaklaşık 1300 öğrenciye yurt dışında eğitim olanağı sağlayan Elçilik Bursları, dünyanın en büyük uluslararası burs programıdır. 2002-2003 döneminde 55. yılını kutlayan bu programın amaçları şunlardır:

- Uluslararası iyi niyet ve işbirliğinin gelişmesi için “İyi Niyet Elçileri” göndermek.
- Bütün bursiyerlere Rotary ile kurumsal bir kimlik ve vücut bulan, evrensel anlayış ve iyi niyet idealinin aşılama.
- Özellikle gelişmekte olan ülkelerden gelen bursiyerlere gereksinim duyduğu yetenekleri kazandırmak.
- Gelişmiş ülkelerden gelen bursiyerleri geliştirmekte olan ve az

gelişmiş ülkelerin yaşadığı sorunlar hakkında bilgilendirmek.

Elçilik Bursları beş değişik şekilde verilmektedir.

**Akademik Yıl Elçilik Bursu:** Yurt dışında bir akademik yıl için verilen, yol masraflarını, okul ücretini ve konaklama ücretlerini kapsar. 22.000 USD'ye kadar verilmektedir.

**Bir Yıldan Uzun Süreli Elçilik Bursu:** Yurt dışında akademik bir diploma veya derece almaya yönelik çalışmalar için 2-3 yıl süreli olarak verilir. Yıllık 11.000 USD'ye kadar verilir.

**Kültürel Elçilik Bursları:** Yurt dışında, 3 ya da 6 ay süreyle yoğun dil eğitimi veya kültürel eğitimi kapsar. Üç ay için 10.000 USD'ye kadar, altı ay için 17.000 USD'ye kadar verilmektedir.

#### **Japonya Elçilik Bursları Pilot Programı:**

1997-98 döneminde 3 yıllık bir pilot uygulama olarak başlatılmıştır. Japonya'ya daha çok elçilik bursiyeri getirebilmek için Japonya'daki bölgeler tarafından planlanmış bir programdır.

#### **Mesleki Eğitim Bursları Pilot Programı:**

1998-99 döneminde başlatılan üç yıllık bir pilot programdır. Her bölge, tüm dünyadan seçilecek olan 15 aday için bir aday adayı gösterebilir. Bu burs, üç aydan dokuz aya kadar uygulamaya yönelik mesleki eğitimi kapsar. 10.000-15.000 USD arasında verilmektedir.

### **BAĞIŞ PROGRAMLARI**

Rotary Vakfı, tüm dünyadan topladığı katkıların tamamını insanlığa hizmet için gerçekleştirilen projelere katkı yapmakta kullanmaktadır.

Rotary Vakfı, projelerin türleri ve işlevlerine göre çeşitli bağış programları oluşturmuştur:

#### **1) TOPLUMSAL DESTEK BAĞIŞLARI**

##### **(Pilot Program)**

Bir Rotary kulübü veya bölgesinin kendi bölgesi veya ülkesinde gerçekleştireceği bir kereye mahsus projeleri desteklemek için verilen bağışlardır. Alınabilecek Vakıf katkısı, bölgenin bir önceki yıldan ayrılan miktar kadardır. Bu miktar bölge katkısının %10'unu veya USD 10.000'ı geçemez. Bu bağış için vakfa 31 Aralık tarihine kadar başvurulur.

☑Ör: Fakir bir bölgede okul çocuklarının sağlıklı beslenmesine yardım etmek için sabahları okullarda besleyici kahvaltı verilmesi

## 2) İNSANİ YARDIM TAŞIMA BAĞIŞLARI (Pilot Program)

Bir Rotary Kulübü veya Bölgesinin topladığı insanı yardımları başka bir ülkeye, mümkünse yerel bir Rotary Kulübü'nün yardımları alıp dağıtma işini üstlenmesi ile ortak çalışarak, yollaması için verilen bağışlardır. Vakfın katkısı USD 500-5.000 arasında olabilir. Gönderilen yardımın değeri, taşımak için talep edilen bedelin en az 10 katı olmalıdır. Bu bağış için vakfa 31 Aralık tarihine kadar başvurulur.

☑Ör: Guatemala'daki öksüzler yurdunun ihtiyaçlarını karşılamak için Hollanda'dan insani yardımların taşınması

## 3) ÜNİVERSİTE ÖĞRETİM ÜYELERİ İÇİN BAĞIŞLAR

Bir Rotary Kulübü veya Bölgesinin önerdiği üniversite öğretim üyesinin gönüllü olarak geliştirmekte olan başka bir ülkeye gittiği ve o ülkede sosyoekonomik gelişime katkıda bulunmak için çalıştığı projelerde, giden kişiye destek olmak için verilen bağışlardır. Kişinin kalış süresine göre bu miktar USD 12.500 veya USD 22.500 olabilmektedir.

☑Ör: Bursa' ya ABD' li bir öğretim üyesinin bir sene için gelmesi (ve ayrıca aldığı bağışı da Uludağ Üniversitesi'ne laboratuvar malzemeleri olarak bağışlaması)

## 4) KEŞİF BAĞIŞLARI

Uluslararası bir Vakıf projesini gerçekleştirmek isteyen Rotaryenlerin proje için gerekli ön ziyaretler kapsamında doğacak giderlerine destek olmak için verilen bağışlardır. 1963-64 yılı Uluslar arası Rotary Başkanı Carl P.Miller ve eşi Ruth tarafından vakfedilen USD 1.000.000'lık bağışın sadece getiri ile desteklenen bu bağış ile bir seferde en fazla USD 3.000 verilmektedir. Proje hazırlık ziyaretleri giderlerinin bu bedeli aşması halinde, BBF' lar aracılığı ile USD 5.000'a kadar ayrıca ek kaynak sağlamak da mümkün olabilmektedir. Bu bağış için vakfa 31 Aralık tarihine kadar başvurulur.

☑Ör: Bir bölgenin tarımsal projeye uygun hale getirilmesi ve ortakların belirlenmesi için keşif gezisi yapılması

## 5) ROTARY GÖNÜLLÜLERİ İÇİN BAĞIŞLAR

Bir Uluslararası Hizmetler programı olan "Rotary Gönüllüleri Programı"na katılan Rotaryen, Rotaraktör, Vakıf Mezunu veya Bursiyerleri desteklemek için verilen bir bağıştır. Kişiler kendi mesleki hizmetlerini sunabilecekleri bir yeri, *UR Gönüllülere İhtiyaç Duyulan Yerler Listesi*'nden seçebileceği gibi, *UR Gönüllüler Listesi*'nde kaydolabilir. Eşleştiği bir yer bulduğunda kendi Bölgesi aracılığı ile Vakfa bağış için başvurabilir. Ayrıca UR tarafından *Rotary Gönüllüleri Kaynak Listesi* web sitesinden yayımlanmaktadır. Bu listede gönüllülere yerleştirme, eğitim veya para ve ekipman sağlayan kurumlar bulunur. Vakıf en az 4 en fazla 8 haftalık hizmet için, BBF' ler aracılığı ile USD 20.000'a kadar bağışta bulunabilmektedir. Bu bağış için Vakfa 31 Aralık tarihine kadar başvurulur.

☑Ör: Çiftçi eğitim programına gönüllü katılım; Türkiye'de ormanların korunması için eğitim veren bir Rotaryen' in gönüllü çalışması

## 6) YARDIM BAĞIŞLARI

Bir Rotary Kulübü veya Bölgesinin tek başına veya başka bir ülke Kulübü veya Bölgesi ile diğer bir ülkede gerçekleştirdikleri bir uluslararası insani hizmet projesini desteklemek için verilen bağışlardır. Toplam proje bedelinin yarısı proje sahibi kulüplerce sağlanmak şartı ile en fazla USD 15.000'a kadar bağış Vakıf tarafından verilir. Projenin uygulandığı ülke Rotary' nin örgütlenmediği veya varolan Rotary kulüplerinin söz konusu projeyi gerçekleştirme imkanı bulamadıkları bir ülke olmalıdır. Bu bağış için vakfa 15 Temmuz – 31 Mart arası başvurulabilir.

☑Ör: Almanya ve Türkiye'den Rotaryenlerin ortak olarak Irak'ta bir içme suyu projesi gerçekleştirmesi

## 7) ULUSLARARASI İNSANİ PROJELER İÇİN EŞLİ BAĞIŞLAR

"Dünya Toplum Hizmetleri" kapsamında uluslararası barışı ve anlayışı geliştirmek için insanların hayat koşullarının iyileştirilmesi hedefli gerçekleştirilen ve iki ayrı ülkedeki Rotaryenlerin ortak olarak bu iki ülkeden birinde gerçekleştirdikleri projelere katkı veren bir bağıştır. En çok kullanılan bağış türüdür ve Rotary Vakfı bu tür bağış için her yıl USD

2.000.000-3.000.000 ayırmaktadır. Projenin gerçekleştirileceği ülkedeki Kulüp veya Bölge hiç parasal katkı sağlamadan da katılabilir. Proje ülkesindeki Kulüp veya Bölge bulunduğu uluslararası eşten fazla katkıda bulunduğu RV bu katkı miktarı ile eşleşmez. Rotary Vakfı proje başına en fazla USD 50.000 vermektedir.

Ör: Çeşme Rotary Kulübü'nün ABD'deki bir kulüp ile eşleşerek devlet hastanesine elektroforez aleti satın alması ve ardından halkı Akdeniz anemisine karşı bilinçlendirme çalışmaları yapması

### EŞLİ BAĞIŞ PROJELERİNDE YENİ DÖNEM FİNANSAL EŞLEŞME TİPLERİ:

#### Rotary Vakfı

1. Proje Ülkesindeki X Rotary Kulübü  
\$1.000 \$500

|                                      |         |       |
|--------------------------------------|---------|-------|
| Uluslararası Sponsor Y Rotary Kulübü | \$1.000 | \$500 |
|--------------------------------------|---------|-------|

Toplam Proje Bedeli  
\$2.000 \$1.000 **\$3.000**

2. Proje Ülkesindeki X Rotary Kulübü  
\$0 \$0

Uluslararası Sponsor Y Rotary Kulübü  
\$1.000 \$500

Toplam Proje Bedeli  
\$1.000 \$500 **\$1.500**

3. Proje Ülkesindeki X Rotary Kulübü  
\$1.000 \$500

Proje Ülkesi UR Bölgesi (DDF)  
\$1.000 \$1.000

Uluslararası Sponsor Y Rotary Kulübü  
\$1.000 \$500

Uluslararası Sponsor UR Bölgesi (DDF)  
\$1.000 \$1.000

Toplam Proje Bedeli  
\$4.000 \$3.000 **\$7.000**

4. Proje Ülkesindeki X Rotary Kulübü  
\$1.000 \$500

Proje Ülkesi UR Bölgesi (DDF)  
\$1.000 \$1.000

Uluslararası Sponsor Y Rotary Kulübü  
\$1.000 \$500

Uluslararası Sponsor UR Bölgesi (Nakit)  
\$1.000 \$500

Toplam Proje Bedeli  
\$4.000 \$2.500 **\$6.500**

Eşli Bağışlar programı en çok uygulanan bağış programıdır. İşleyiş üç bölümden oluşur:

1. Programın amaç ve koşullarına uygun proje hazırlanması ve projeye bir veya daha fazla uluslararası eş bulunması

2. Başvurunun eksiksiz yapılması

3. Projenin kabulünün ardından projenin gerçekleştirilmesi ve kapanışının yapılması  
Bu projeler:

A. Fakirlerin gereksinimlerine yönelik ve yetersiz ülke kaynaklarına destek olmalıdır.

B. Anlamlı ölçüde Rotaryen katılımı öngörmelidir. Rotaryenlerin katılımı:

1. projenin yönetimi

2. projeye kaynak sağlamak

3. projeyi halka tanıtmak

4. ortak Kulüp/Bölgeler ve Rotary Vakfı ile iletişimi sağlamak

5. proje içinde görev almak

6. projeye dışarıdan katkı sağlamak  
şekillerinde olabilir.

C. Gözle görülür Rotary kimliği taşınmalıdır.

D. En az altı kişinin direkt yararına olmalıdır.

E. Toplum bütünü olarak yararlandırmalı, kişi veya kişilere maddi, akademik veya mesleki yarar getirmemelidir.

F. Kalıcı bir vakıf kurulmasında veya sürekli faiz veren bir hesap açılmasında kullanılmamalıdır.

G. Biri yerel biri destekleyen olmak üzere en az iki ülkenin Rotary Kulüp veya Bölgelerindeki Rotaryenlerin katılım ve gözetimlerinin bulunması gereklidir.

H. Direkt olarak bir Rotaryeni veya bir yakınını, bir Rotary Kulübü veya Bölgesinin bir işçisini veya mevcudiyetini yararlandırmamalıdır.

I. Diğer Rotary veya Vakıf projelerini kopya etmemelidir.

J. Bağış miktarı haricinde Uluslararası Rotary'yi veya Vakfı bir borç altına sokmamalıdır

K. Diğer projelerden tip ve kategori olarak farklı olmalıdır. Aynı proje beş sene içinde aynı topluma tekrarlanamaz.

### **Eşli Bağış Fonları,**

- a. Arazi ve binaların satın alınması ve dayanıklı binaların inşa edilmesinde.
- b. Maaş ödemelerinde ve diğer personel harcamalarında. (projeye gerekli olan, bir kereye mahsus, teknik uzmanlık için ödenenler hariç)
- c. Her tür kişisel yolculuk harcamalarında. (Bunun için vakfın diğer bir kaynağı - Carl P. Miller Discovery Grant'e başvurulabilir)
- d. Herhangi bir organizasyonun çalışma ve yönetim giderlerinin karşılanmasında **kullanılamaz.**

### **Projeye eş/ortak olacak Rotary Kulübünü,**

1. Hazırladığınız **Proje Tanıtımını** *Dünya Toplum Hizmetleri Proje Değişiminde* görüncüye çıkarıp bir kulüp veya bölgenin projenizle ilgilenmesini bekleyebilir veya
2. Gelecek Dönem Governörlerine Projenizi verip Uluslararası Asamblede diğer GIDG ile görüşmelerini isteyebilir, veya
3. Projeyi Uluslararası Konvansiyona gidecek Rotaryenlere verip Konvansiyon süresince eş arattırabilir, veya
4. Projeyi GİM ile başka bir ülkeye gidecek veya ziyarete gelen takım lideri Rotaryene verip onun sizin için bir eş bulmasını isteyebilir, veya
5. Yurtdışında tanıdığınızı Rotaryenlere mektup veya diğer iletişim yollarını kullanarak ulaşip bir ortaklığın mümkün olup olamayacağını sorarak , ya da
6. Yurtdışı seyahate giden Rotaryen dostlarınıza Tanıtım Projenizi verip gittiği yerdeki Rotary Ziyaretlerinde projenizi tanıtmalarını isteyerek; veya
7. Hiç tanımadığınız ancak dünyadaki konumu dolayısıyla veya daha önce bir vesile ile duyduğunuz, sizce kaynak sıkıntısı çekmeyecek kulüp ve bölgelere herhangi bir iletişim ortamı kullanarak ortaklık önererek
8. Dostluk Değişim Programı ile yurdumuza gelen veya bu programla başka ülkelere giden Rotaryenler aracılığı ile bulabilirsiniz.

Bundan sonraki basamak Başvuru Formunun Doldurulmasıdır. Bunun için önce Başvuru Formunun bir kopyasına bir taslak dolum yapıp bunun mümkünse yakın çevrede daha önce bu işi yapmış bir Rotaryene, çevrede yoksa Vakıf Komite Başkan veya İlgili Alt komite başkan veya üyelerine danışarak son halinin verilmesinde yarar vardır. 2003-2004 Rotary yılından başlamak üzere artık her Eşli Bağış

Başvuru Formu o Bölgenin Bağışlar Komitesi Başkanı veya Rotary Vakfı Komitesi Başkanı tarafından imzalanmadan Vakfa gönderilemeyecektir.

### **8) SAĞLIK, AÇLIK VE İNSANLIK BAĞIŞLARI (3-H)**

“Dünya Toplum Hizmetleri” kapsamında açlığı giderme, sağlığı iyileştirme ve insanlığın sosyal gelişimine katkıda bulunma amaçlı, kalıcı yararı olan, 2-5 yıl süren ve Kulüpler/Bölgelerce gerçekleştirilmesi imkansız büyüklükteki projeleri desteklemek için verilen bağışlardır. Eşleşen Kulüp veya Bölgelerin katkısı toplam proje bedelinin en az %10'u ve en çok USD 25.000 olmalıdır. Toplam bedeli USD 100.000- 300.000 arasındaki projeler 2-3 yıllık bir devrede bu bağışı alabilirler. Bu projeler, başka kurumlar ile ortak gerçekleştirilebilir ancak yönetim Rotary' de olmalı, ortaklık yapılan kurum toplumda saygın bir yere sahip olmalı, gerektiğinde tüm incelemelere açık olmalıdır.

☑Ör: Işık Projemiz. Ülkemizden Karşıyaka Rotary Kulübü, Bangladeş D-3280 ve Avustralya' dan Hawthorn Rotary Kulübü ile eşleşerek Türkiye' de bir Okuma Yazma seferberliği başlattı.

### **9) YENİ İMKANLAR BAĞIŞLARI**

Rotary Vakfı programlarından hiçbirine uymayan ancak “Dünya Toplum Hizmetleri” anlayışına uyabilecek projeleri destekleyen bağışlardır. Bağış için başvuru Bölge dışında projeler için BBF aracılığı ile USD 1.000- 10.000 arasında bağış alınabilir. Bu bağış için Vakfa 31 Aralık tarihine kadar başvurulur.

☑Ör: Uludağ Rotary Kulübünün Türkiye'deki otistik çocukların öğretmenlerini eğitmek için ABD'den eğitimci getirilmesi için D-6790 ile anlaşması

Rotary Vakfı'ndan bağış almaya hak kazanmış her projede, proje sahibi veya ortağı Kulüp veya Bölgeler koydukları katkıyı, yıllık *Paul Harris Dostu* katkılarından düşebilirler. Projenin bağış için başvurusuna yanıt tarihi, kulüp veya bölgenin Paul Harris Dostu katkılarını göndermesinden sonra ise, katkı şartlı olarak gönderilebilir ve onay geldiğinde düşülebilir.

\* BBF: Bölgece Belirlenmiş Fonlar (DDF: District Designated Funds)

## Rotaract Kulüpleri Çalışma Yönetmeliği

Bu çalışma yönetmeliği, Uluslar arası Rotary'nin tüm kulüplerce uyulması gereken temel kurallarını içeren **Manual of Procedure – Yöntem El Kitabı**'nın “Yeni Nesiller için Rotary Programları Rotaract” bölümünden derlenmiştir.

1. Rotaract programı, faaliyetlerinden birini oluşturduğu Uluslar arası Rotary tarafından kurulmuştur. Tüzük hükümlerini düzenleme, organizasyon gereksinimlerini ve uygulama standartlarını belirleme Uluslar arası Rotary'e aittir.
2. Rotaract ismi ve amblemi, Uluslar arası Rotary'nin mülkiyetindedir ve sadece Rotaract programına dahil olanlar tarafından kullanılabilir. Kulüp üyeliğinin sona ermesi veya kulübün feshi durumunda, isim ve amblem kullanım hakkı sona erer.

### Rotaract Programının Amacı ve Hedefleri

3. Bir Rotaract kulübü, Rotary kulübü kuruculuğunda, 18-30 yaşları arasındaki bay ve bayan gençlerden oluşan ve onlara kişisel gelişimlerinde yardımcı olacak bilgi ve yetenekleri arttırmaları için fırsat yaratan, içinde yaşadıkları toplumların maddi ve manevi ihtiyaçlarını daha iyi tanımalarını sağlayan, dünyadaki tüm insanlarla arkadaşlık ve hizmet çerçevesi içinde daha iyi ilişkiler kurmalarını teşvik eden bir organizasyondur.

- a. Gençlerin mesleki ve liderlik yeteneklerini geliştirmek,
- b. Kişisel değerlerin tanınmasına bağlı olarak başkalarının haklarına saygı göstermek,
- c. Yararlı her türlü iş ve mesleğin topluma hizmet fırsatı olarak değer ve gereğini kabul etmek,
- d. Ahlaki standartları, liderlik niteliği ve mesleki sorumluluk olarak tanımak, uygulamak ve geliştirmek,
- e. Toplumun ve dünyanın ihtiyaçlarını, problemlerini ve fırsatlarını daha iyi öğrenmeyi ve anlamayı sağlamak,
- f. Topluma daha iyi hizmet için bireysel ve grup çalışması olanakları sağlamak, insanlığa karşı uluslar arası iyi niyet ve anlayışı geliştirmek.

### Rotaract Sloganı

4. “Hizmet Yoluyla Dostluk” sloganı, Rotaract kulüpleri ve üyeleri tarafından uygun şekilde kullanılması için kabul edilmiştir.
5. Rotaract kulüpleri, kurucu Rotary kulübünün bölgesinde ikamet eden, çalışan veya öğrenim gören 18-30 (dahil) yaşları arasındaki genç yetişkinlerden oluşmaktadır. Bir üyenin 30 yaşında olduğu Rotaract yılının 30 Haziran'ında, onun Rotaract üyeliği sona erer. Bir Rotaract yılı, Rotary yılı ile aynı olmalıdır.
6. Rotaract Kulüplerinde üyelik, Uluslar arası Rotary tarafından Rotaract kulüplerine verilen **Rotaract Üye Kimlik Kartı** ile belgelenir.

### Standart Ana Tüzük

7. Standart Rotaract Ana Tüzüğü, Uluslar arası Rotary tarafından düzenlenmiştir ve bu tüzük üzerindeki düzeltmeler sadece Uluslar arası Rotary Yönetim Kurulu tarafından yapılabilir. Kuruluş ve onama ön şartı olarak her Rotaract kulübü Standart Kulüp Ana Tüzüğü'nü ve tüm yeni düzenlemeleri kabul etmelidir.
8. Her Rotaract Kulübü, standart Rotaract Kulüp Ana Tüzüğü ve Uluslar arası Rotary kuralları ile çelişmeyen bir İç Tüzük kabul edebilir. Ancak bu İç Tüzük, Kurucu Rotary Kulübü onayına tabidir.
9. Rotaract kulüp programları, Standart Rotaract Ana Tüzüğü'nde belirlendiği şekilde Mesleki Gelişim, Liderlik Gelişimi ve Hizmet programlarından oluşmalıdır.

### Kurucu Rotary Kulübü ile İlişkiler

10. Bir Rotaract kulübünün organizasyonunu, kuruculuğunu ve danışmanlığını bir veya birkaç Rotary kulübü üstlenir ve Bölge Governörü'nün onayını takiben, Uluslar arası Rotary tarafından sertifika verilmesi ile kurulur; varlığı Kurucu Rotary Kulübü'nün devamlı desteğine ve Uluslar arası Rotary tarafından tanınmasına bağlıdır.
11. Bir Rotaract Kulübü aşağıdaki şartların gerçekleşmesi halinde birden fazla Rotary Kulübünün ortak kuruculuğu ile kurulabilir:
  - a) Bölge Governörü'nün, Rotaract programı ile ilgilenen Rotary kulüplerinin ortak kuruculuğunun bölgenin menfaati açısından gerekli olduğunu belirten yazılı bir belge vermesi ve onaylaması halinde,
  - b) Ayrı Rotary kulüpleri tarafından kurulacak Rotaract kulüplerinin toplum ve üniversite içerisinde yapay bir bölünmeye yol açacağını belirlenmesi halinde,

c) Her bir Kurucu Rotary Kulübü'nün etkin olarak katıldığı ortak Rotaract Komitesi'nin kurulması halinde.

12. Kurucu Rotary kulübünün Uluslar arası Rotary'deki üyeliğinin sona ermesi durumunda Bölge Governörü, başka bir sponsor kulüp arar. Eğer 120 gün içerisinde böyle bir kulüp bulunamazsa, Rotaract kulübü feshedilir.

13. Uluslar arası Rotary tarafından belirlenmiş kararlar çerçevesinde Kurucu Rotary Kulübü, Rotaract kulübünü organize etmek ve ona danışmanlık yapmakla yükümlüdür.

14. Kurucu Rotary Kulüpleri, Rotaract üyelerini olağan toplantılarının en az dörtte birine, proje planlama toplantılarına ve özel toplantılara davet etmelidir. Ancak Rotaract üyeleri Rotary kulüplerinin toplantılarına katılmakla devamlarını telafi edemez.

15. Kurucu Rotary Kulübü, en az bir üyesini Rotaract kulübünün toplantılarına en az ayda bir defa katılması için görevlendirir ve muhtemel Rotary kulüp üyelikleri için düzenli olarak kurucusu oldukları Rotaract kulüplerini gözden geçirmelidir.

16. Rotaract kulüpleri, Kurucu Rotary Kulüpleri ile birlikte kullanabilecekleri sınıflandırma listesine uygun bir biçimde, üyelerinin listesini ve Rotary hizmet projelerine olan ilgilerini gösteren listeleri hazırlamalıdır.

17. Rotaract kulübünün üniversitede kurulması halinde Kurucu Rotary Kulübü, kontrol ve danışmanlık görevlerinin kulübün üniversitedeki diğer öğrenci organizasyonları ve ders dışı faaliyetleri ile aynı kurala tabi olacağı anlayışı içerisinde, üniversite yöneticileri ile işbirliği içinde yapmalıdır.

18. Her Rotaract Kulübü, kendi isminden sonra ".....Rotary Kulübü tarafından desteklenmektedir" ibaresini kullanmalı, aynı zamanda antetli kağıtlarının, zarflarının ve flamasının üzerine Kurucu Rotary Kulübü'nün ismini de yazmalıdır.

### **Rotaract Kulübü'nün Feshi**

19. Bir Rotaract kulübünün feshi, aşağıda belirtildiği şekilde olabilir:

- a) Kurucu Rotary Kulübü'nün onayı, müsaadesi veya muvaffakati olmasına bakılmaksızın, Ana Tüzüğe uygun faaliyette bulunmadığı veya herhangi bir gerekçe ile,
  - b) Kurucu Rotary Kulübü tarafından,
  - c) Kendi kararıyla Rotaract Kulübü tarafından,
20. Rotaract kulübünün feshi halinde, kulüp ve kulüp üyeleri Rotaract programı dahilinde yararlandıkları isim ve amblem ile ilgili hakları

ve imtiyazları kullanamazlar. Bu imtiyaz ve hakları tek tek ve toplu olarak terk ederler.

### **Kulüp Düzeyi Üstündeki Rotaract Organizasyonları**

21. Bölge Governörleri, bölgenin çeşitli yerlerinden Rotaryenlerin oluşturduğu, Rotaract programını tanıtmada Governör'e yardımcı olacak, yeni Rotaract kulübü kurmasını teşvik edecek ve bölge içerisinde Rotaract programını yönetecek bir Bölge Rotaract Komitesi atamak durumundadır. Koşullar elverişli olduğu takdirde, Rotaract Komitesi tayininde bir veya birkaç üyenin ikinci bir dönemde daha görev alması ile süreklilik sağlanmalıdır.

22. En az iki Rotaract kulübü bulunan bölgelerin, bir Bölge Rotaract Temsilcisi seçmeleri gerekmektedir. Seçim yöntemi Rotaract üyeliği ile belirlenir. Bir yıl süreyle kulüp başkanlığı yapanlar veya Bölge Rotaract Temsilciliği Çalışma Grubu'nda görev alanlar, Bölge Rotaract Temsilcisi seçilmek için gerekli vasfa sahiptirler.

23. Bölgede sadece bir Rotaract kulübü bulunması halinde Bölge Rotaract Temsilcisi görevini kulübün en son geçmiş dönem başkanı üstlenir.

24. Bölge Rotaract Temsilcisi'ne; Bölge Governörü, Bölge Rotaract Komitesi veya diğer uygun görülecek bir Rotary Bölge Komitesi, rehberlik ve danışmanlık yapar.

25. Her Rotaract bölgesi, aşağıdaki yükümlülüklerini yerine getirmek amacıyla Bölge Rotaract Temsilciliği Çalışma Grubu kurmak durumundadır:

- a. Bölge Rotaract Bülteni hazırlamak ve dağıtmak,
- b. Bölge Rotaract Konferansı'nı planlamak, düzenlemek ve gerçekleştirmek,
- c. Rotary Bölge Konferansı'na katılımı teşvik etmek,
- d. Bölge Rotaract Komite Başkanı ile işbirliği içerisinde bölgede Rotaract'ın tanıtımı ve yaygınlaştırılması çalışmalarını yürütmek,
- e. Uluslar arası Rotary Sekreterliği'ne, Bölge Rotaract Bilgi Kaynağı hizmetini sunmak,
- f. Bölgedeki Rotaract Kulüplerinin ¼'ü tarafından onaylanan hizmet faaliyetlerini planlamak ve uygulamak,
- g. Rotaract kulüplerine projelerini uygulamaları için tavsiyede bulunmak ve destek sağlamak,
- h. Bölgedeki Rotary/Rotaract faaliyetlerinin koordinasyonu için, Bölge Rotaract Komitesi ile birlikte çalışmak,

1. Bölge düzeyinde, Rotaract'ın halkla ilişkiler faaliyetlerini koordine etmek,  
i. Bölge Rotaract Komitesi ile birlikte Rotaract Kulüp yöneticilerinin eğitimini planlamak ve uygulamak.

26. Bölge hizmet projesinin gerçekleştirilmesi için bir Rotaract bölge toplantısında, bölgedeki Rotaract kulüplerinin  $\frac{3}{4}$  çoğunluğu ile karar alınabilir ve bu projenin finansmanı için, Bölge Rotaract Hizmet Fonu kurulabilir. Bu fona katılım, isteğe bağlıdır. Böyle bir proje ve hizmet fonunun Bölge Governörü tarafından onaylanması gerekmektedir ve bu projenin yönetimi ile ilgili özel planlar, yönetmeliklerin ve fonun kullanım şeklinin de Bölge Governörü'nün yanı sıra, bölgedeki Rotaract kulüplerinin  $\frac{3}{4}$ 'ü tarafından onaylanması şarttır. Bölge fonunun toplanması ve idaresini sağlamak amacıyla Bölge Governörü, Rotaract üyelerinden ve Bölge Komitesi'nden en az bir Rotaryeni oluşturacağı bir Bölge Fon Komitesi atamalıdır. Bölge Hizmet Fonu'nun herhangi bir Rotaract kulübü üyesinde veya Rotaract kulübünde değil, Rotaract bölgesine ait olduğunun açıkça belirtildiği bir banka hesabında tutulması gereklidir.

### **Kulüp Düzeyi Üstündeki Rotaract Toplantıları**

27. Bölge düzeyindeki toplantıların amacı, dostluk ve arkadaşlık çerçevesi içinde toplum hizmet projelerini teşvik etmek, uluslar arası anlayışı geliştirmek ve mesleki gelişimi arttırmaktır.

28. **Rotaract Liderlik Eğitim Seminerleri:** Tüm gelecek dönem Rotaract yöneticilerine Bölge Asamblesi ile bölge düzeyinde liderlik eğitimi verilmelidir. Bu eğitim, gelecek dönem Rotaract kulüp yönetim kurulu üyelerine ve komite başkanlarına yönelik olup, Bölge Rotaract Komitesi'nin Uluslar arası Rotary Rotaract Komitesi'nin işbirliği ile gerçekleştirdiği bir veya iki günlük bir seminerden oluşur. Bölge Asamblesi'nin masrafları, Kurucu Rotary Kulüpleri'nce veya şartların uygun olması halinde Kurucu Rotary Kulüpleri, Rotary bölgesi ve Rotaract üyesi katılımcılar tarafından ortaklaşa finanse edilecektir.

29. Rotaract Kulübü üyelerinin kulüp toplantıları dışındaki hiçbir toplantısının yasal niteliği olmayacağı gibi, böyle bir niteliğin olduğuna dair izlenim de yaratılamaz. Ancak böyle bir toplantı Rotaract yönetiminin bölge veya diğer seviyelerdeki görevlilerine tavsiye değeri olan fikirler verebilir.

30. Rotaract bölge faaliyetlerinin tamamı, bölgedeki Rotaract kulüpleri tarafından finanse edilecektir. Bölge düzeyindeki toplantılara ait hiçbir harcama, Uluslar arası Rotary tarafından ödenmez. Bu toplantıların maliyeti, katılanların maddi gücü ile orantılı olarak, minimum düzeyde tutulacaktır.

### **Çok Bölgeli Rotaract Toplantıları**

31. Dünya Rotaract toplantıları için, ev sahipliğini üstlenen Bölge Governörleri'nin, Uluslar arası Rotary Yönetim Kurulu'nun onayı gereklidir. Böyle bir toplantı için öneri, ev sahibi Bölge Rotaract Temsilcisi tarafından yapılmalıdır ve toplantının tarihini, yerini, sağlanan imkanları, katılacakları, programı, bütçeyi, mali sorumluluk sigortasını ve yeterlilik kanıtlarını da içermelidir.

32. Bölgelerarası Rotaract toplantıları için (dünya çapında değil) Bölge Rotaract Temsilcisi, ilgili Bölge Governörleri'ne toplantının tarihini, yerini, sağlanan imkanları, katılacakları, programı, bütçeyi ve yeterlilik kanıtlarını içeren toplantı önerisinin bir kopyasını gönderir. Ayrıca ev sahibi Bölge Governörü'nün de onayı gereklidir. Bölge Rotaract Temsilcisi, Uluslar arası Rotary Bölge Yöneticileri'ni ve UR Genel Sekreteri'ni söz konusu etkinlik veya projeden haberdar etmekle sorumludur.

33. Uluslar arası Rotary Yönetim Kurulu tarafından belirlenen yönetmeliklere uygun olduğu takdirde, **Rotaract Mübadele Programı** düzenlenebilir.

34. Rotaract Konvansiyon Öncesi Toplantısı, Uluslar arası Rotary tarafından yıllık konvansiyonun başlamasından bir gün önce düzenlenir. Bu toplantıda Rotaract Komitesi tarafından önemli konular ele alınır ve tartışılır. Bu forum, her bölgenin bir oyla temsil edildiği, programlar ve politikalar ile ilgili fikirlerin değerlendirilmesinde gayri resmi bir fırsat olarak kullanılabilir. Burada alınacak olan tavsiye kararları, incelemek ve değerlendirmek üzere Rotaract Komitesi'ne gönderilir.

### **Rotaract Programının Finansmanı**

35. Bireysel olarak her Rotaract kulübü üyesi, yönetim giderlerinin karşılanması amacıyla, kendi kulübüne yıllık üyelik aidatı öder.

36. Rotaract kulüpleri, bölge yönetim giderlerini karşılamak amacıyla, Bölge Rotaract Temsilciliği'ne yıllık aidat öder.

37. Kurucu Rotary Kulüpleri, Rotaract kulüp yöneticileri ve komite üyelerinin bölge

düzeyindeki eğitim toplantılarına katılım masraflarını finanse edecektir veya şartlarının uygun olması halinde ve ortaklaşa verilecek karar neticesinde bu toplantılar, Kurucu Rotary Kulüpleri, Rotary bölgesi ve Rotaract üyesi katılımcılar tarafından ortaklaşa finanse edilecektir.

38. Rotary bölgeleri, kendi BRT'lerinin bölgeler arası düzeyde liderlik eğitim seminerlerine katılımını finanse edecektir.

39. Rotaract programının mali politikası, aşağıdaki gibidir:

- a) Uluslar arası Rotary, Uluslar arası Konvansiyon'da Rotaract faaliyetlerinin ihtiyaçlarını temin edecek ve program ile ilgili malzemeleri Bölge Rotaract Yöneticileri'ne ve Bölge Rotaract Temsilcileri'ne sağlayacaktır.
- b) Uluslar arası Rotary, yıllık Rotaract Pre-Konvansiyonu toplantıları haricinde hiçbir Rotaract kulübü veya kulüplerinin toplantılarına ait harcamaları karşılamaz.
- c) Rotaract kulüp üyelerinin ödemekle yükümlü oldukları tüm aidat ve benzeri ödemeler, standart olup, sadece kulüp yönetim giderlerini karşılamak amacıyla alınmalıdır; kulüp faaliyet ve projeleri için oluşturulan fonlar, kulüp ödentilerinden ayrı olarak işleme tabi tutulmalıdır.
- d) Kulüp programını gerçekleştirmek için oluşturulacak fon, tamamen Rotaract kulüplerinin sorumluluğu altındadır.
- e) Rotary veya Rotaract kulüp üyelerini, konferans veya toplantılarına davet eden Rotary kulüpleri veya Bölge Rotary Konferansı Organizatörleri muhtemel yasal veya toplumsal sorumluluk ve yükümlülüklerle karşı yeterli gezi, kaza ve sorumluluk sigortası yaptırmalıdır.
- f) Rotaract kulüpleri, Rotary kulüplerinden ve diğer Rotaract kulüplerinden mali yardım talebinde bulunamazlar.
- g) Rotaract bölge projeleri için hizmet proje fonlarına yardım isteğe bağlıdır ve katılım Rotaract kulübü üyesine, Rotaract ve Rotary kulüplerine zorunlu hale getirilemez.

## Gelenek ve Görenekler

Bu bölümde belirtilen konular, tüzük ve yönetmeliklerimizde çoğunlukla yer almayan fakat kulüplerin rahat çalışabilmesi için uygulanmasında büyük yarar alan konulardır.

- Kulüp başkanı her komitenin doğal üyesidir ve görev süresi tamamlanana kadar hiçbir komitenin başkanlığını üstlenemez.
- Kulüp sekreteri ve sayman işlerinin yoğunluğu nedeniyle hiçbir komitede başkanlık görevi üstlenmemelidir.
- Geçmiş Dönem Başkanı, seçimle göreve gelmeyen bir yönetim kurulu üyesidir.
- Bölgesel etkinliklere katılım kulüp içinde özendirilmeli ve kesinlikle sağlanmalıdır.
- Kulüplerin diğer kulüp toplantılarına temsilci göndermeleri, dostluğu arttıran bir unsur ve kulüpler arası iletişimi güçlendiren bir davranıştır.
- Bölge toplantılarında, konferanslarda ve benzeri toplantılarda, kulübün yetki verilen bir üye tarafından temsili şarttır.
- Ailevi kan bağı olanların aynı kulübün üyesi olmamaları tavsiye edilir.
- Kulüplerde belli kesimlerin ağırlıkta olmaması için her açıdan dengeli bir üye alma prosedürü uygulanmalıdır. Aynı iş ve meslek dalındaki kişiler veya aynı bölümde okuyanlar kulüp üye sayısının %10'unu aşmamalıdır. Aynı üniversitenin aynı bölümünde okuyan öğrencilerin değişik kulüplere önerilmesinde yarar vardır.
- Kulüp üyeliğine önerilen aday hakkındaki itirazlar, sadece başkana iletilir ve başkanda saklı kalır. Geçerli olacak nitelikteki itirazlarda bulunan üyeler ikiden fazlaysa, başkan o adayın kulüp üyeliğine kabul edilmesini gerekçe açıklamaksızın belirtir ve aday kulübe dahil edilmez.
- Bir kulübün reddettiği adayın başka bir kulübe üye olabilmesi söz konusu değildir. Bu durumdakiler, aday olarak dahi önerilemezler.
- Adayların tüm kulüp başkanlarına duyurulması ve gelebilecek itirazlar için 15 günlük bir sürenin tanınması gereklidir.
- Kulüplerin Genel Kurul'da yaptıkları Gelecek Dönem Yönetim ve Denetleme Kurulları Asil ve Yedek üyelerinin seçimi için tavsiye niteliğinde bir liste oluşturulur. Bu listeyi hazırlama görevi Aday Saptama Komitesi'ne aittir. Söz konusu komite en az üç kişi olmak kaydıyla tek sayıdan oluşur. Komitenin üyeleri kulübün eski başkanlarıdır. Herhangi bir nedenle Aday Saptama Komitesi'ni eski başkanlardan oluşturamama durumu olur ise göreve eski üyeler önerilir ve Genel Kurul öncesi bir

toplantıda seçilerek komite görevine getirilirler. Komitede bulunan kişiler hazırlanacak listeye kendi adlarını koyamazlar.

- Kulüp toplantılarının süresi bir buçuk saat olup, ilk yarım saati sohbet ve dostluk zamanı, sonraki bir saati ise toplantı ile geçer. Genellikle konuşmacıya ayrılan süre 20-25 dakika arasındadır. Toplantının gündemini belirlemek ve akışını sağlamak, kulüp başkanının yetkisindedir.
- Toplantı sırasında konuşmamak ve gerek konuşmacıyı, gerekse duyuruları dinlemek örnek bir davranış biçimidir.
- Kulüp toplantılarında Rotary ve Rotaract bilgilerine yer vermek ve üyelerin eğitimine önem göstermek gereklidir.
- Toplantıya katılan üyenin çok önemli bir mazereti yok ise, toplantı sonuna kadar salonu terk etmemesi gereklidir. Mazeretliler, başkana önceden haber vermek kaydıyla konuşmacının, konuşmasından önce veya sonra toplantı salonundan ayrılabilirler.
- Toplantıya davet edilen konuşmacı, konuşması ile toplantıya katılanları bilgi borcu içerisinde bırakabilecek nitelikte olmalıdır. Konuşmacının özgeçmişi, kendisini davet eden üye tarafından okunur ve bu üye toplantıda konuşmacının sağına oturur. Konuşmacıya soru sorulması için izin, konuşmacıdan değil başkandan alınır ve soruların tartışmaya mahal vermeyecek nitelikte olmasına dikkat edilmelidir. Eğer konuşmacı ayakta ise sorunun da ayakta sorulması örnek bir davranış biçimidir.
- Rotaract kulüpleri, üyelerinin çeşitli konularda aydınlatılması ve kişisel fikirlerini oluşturmalarına katkı sağlama amacıyla, kulüp toplantılarına konuşmacılar davet ederek, konuların tarafsız ve bilimsel biçimde görüşülmesini, tartışılmasını sağlar. Konuşmacının konferans konusunun toplum barışı, uluslar arası işbirliği, dayanışma gibi genel refahı ilgilendirmesi, konuşmacının “uzman”, konunun sunumunun “tarafsız” ve “bilimsel” olmasına özen gösterilmelidir. Öncelikle konuşma konusu üzerinde, konuşmacı ile kesin mutabakat sağlanmalıdır. Konuşmacıya, toplumda farklı görüşler bulunan, açıklık kazanmamış konularda, politik ve dini tartışmalara neden olabilecek konularda Rotaract kulüplerinde görüş belirtilmesinin

doğru bulunmadığı hatırlatılmalıdır. Ayrıca, konuşma süresinin maksimum 20 dakika olduğu, buna ek olarak en fazla 10 dakikalık soru-yanıt bölümünün verilebileceği belirtilmeli, konuşmanın normal süreyi aşmamasına özen gösterilmesi istenmelidir. Konuşmacıyı davet edecek kişi, konuşmacının gereksinim duyabileceği görsel-ışitsel cihazların neler olabileceğini sormalı ve bu istekleri olanaklar ölçüsünde sağlayarak, konuşmacıya önceden bildirmelidir. Kent dışından davet edilen konuşmacıların yol ve konaklama giderlerinin kulüp tarafından karşılanması uygun olacaktır.

- Uyuşma sağlanamayan konuları görüşürken kırıcı ve yıkıcı sözcükler kullanılmamasına dikkat edilmelidir. Zira bir tepki, bin tepkiyi doğurabilir.
- Eleştiri yapan kişinin eleştirisinde yapıcı olması ve mutlaka bir alternatif getirmesi gereklidir.
- Rotary-Rotaract ilişkilerinde sürtüşmelere neden olmamak, Rotary'nin tecrübesinden istifade etmek, kulüp ile ilgili her konudan Kurucu Rotary Kulübü'nü haberdar etmek gereklidir.

## EK BİLGİLER

### Başkanlık Kolyesi:

Kulüp Başkanı'nın sadece başkanlık dönemi boyunca taşıdığı, başkanlığı ve kulübünü sembolize eden kolyedir.

- Kırmızı – beyaz şeritli, ucunda Rotaract Amblemi ve altında ait olduğu kulübün adı bulunur.
- Boyuna asıldığında, kolye şeridinin her iki yanında aşağıdan yukarıya en yeni başkana doğru, görev alan başkanların adlarının baş harfi ve soyadları ile başkanlık yaptıkları dönemi rakam ile belirten sarı plaketer bulunur.
- Dönem başkanı, kendinden sonra gelecek başkana, görevi simgesel olarak bu kolyeyi devrederek yapar. Devir sırasında yeni dönem başkanının isim plaketi kolye şeridine, devreden başkan tarafından yaptırılarak takılmış olmalıdır.
- Başkanlık kolyesinin, başkan tarafından özenle saklanması ve aşağıdaki durumlarda mutlaka kullanılması gerekir.  
a) Haftalık toplantılarda

- b) Kulübün ve diğer kulüplerin düzenlediği bütün eşli gece ve balolarda
- c) Başkan olarak kulübünü temsil ettiği tüm toplantılarda (ortak toplantılar, diğer kulüp ziyaretleri gibi)
- Başkan, gerektiğinde kullanmak üzere başkan kolyesini hiçbir zaman yanından ayırmamalıdır.

#### **Çan:**

Rotaract kulübünün düzenli bir şekilde toplandığını sembolize eder.

#### **Tokmak:**

Başkan ile beraber çalışan tüm sistemin, yönetim kurulu ve komitelerinin kurmuş olduğu Rotary düzeninin simgesidir.

#### **Kulüp Bayrağı:**

Kulübü ve bulunduğu yöreyi temsil eden, kulüpler arası ile uluslar arası tanışıklığı temin eden ve üyelerin işyerinde de asılması gereken bir semboldür.

#### **Başkanlık Ceket:**

- Rotaract üyesinin, başkanlık gibi çok onurlu bir görevi üstlendiği ve hizmet dönemini tüm Rotary yaşamı boyunca simgeleyen giysidir.
- Her Rotary döneminin ceket rengi, Uluslar arası Rotary tarafından belirlenir.
  - Klasik bir modeli olup, düğmelerde ve sol göğüs üzerinde Rotaract amblemi bulunur.
  - Ceket aşağıdaki durumlarda başkan ve eski başkan tarafından giyilir:
    1. Eşli gecelerde,
    2. Ortak toplantılarda,
    3. Bölge Asamblelerinde,
    4. Bölge Konferanslarında,
    5. Rotary ve Rotaract kulüpleri tarafından düzenlenen, Rotary-Rotaract konularının işlendiği toplantılarda,
    6. Kulüp hizmet projelerinin başlangıç veya bitiş töreni veya toplantılarında,
    7. Başkanlar toplantısında,
  - Başkanlık ceket, aynı dönem hizmet veren başkanların bir yıldıslık simgesidir. UR başkanı ve Governörler de aynı renk ve model ceket aynı şartlarda giyerler.
  - Uluslar arası Rotary Başkanı ve Bölge Governörlerinin, kendi dönemlerinde yönetim organizasyonunda görevlendirdiği Rotaryenler ile Bölge Rotaract Temsilcisi ve

bölgeyi temsilen yurt dışına giden ekipler de görevlendirildikleri süre içerisinde bu ceket giyerler.

#### **Bölge Protokol Sırası:**

- 1) Dönem Governörü
- 2) Geçmiş Dönem Governörü
- 3) Gelecek Dönem Governörü
- 4) Gelecek Dönem Governör Adayı
- 5) Bölge Sekreterleri
- 6) Governör Yardımcıları
- 7) Bölge Ana Komite Başkanları
- 8) Dönemin Kulüp Başkanları
- 9) Bölge Komite Başkan ve Üyeleri
- 10) Eski Dönem Başkanları
- 11) Gelecek Dönem Başkanları
- 12) Kulüp Genel Sekreteri

#### **Kulüp Toplantılarında Protokol Masası Oturma Düzeni**

Başkanın sağında, mutlaka onur konuğu/konuşmacı, solunda kulüp sekreteri yer alır. Konuşmacı/onur konuğunun yanında, o toplantıda bulunan ve Rotary protokolüne göre en yüksekte olan kişi yer alır. Protokolde 2. Yüksek olan kişi, sekreterin soluna, 3. Yüksek olan tekrar sağa olmak üzere sıra devam eder. Rotary/Rotaract toplantılarında prosedür, kulübü ziyarete gelen ve protokol listesinde yer alan herkesin olanaklar dahilinde protokol masasına oturtulmasıdır. Özellikle listede ilk 8 sırada bulunanların, kulübün herhangi bir toplantısına katılmaları halinde protokol masasında oturtulmalarına mutlaka özen gösterilmelidir. Eşli toplantılarda eşler, aynı sıra ile Rotaryenlerin/Rotaractların (başkanın sağ tarafında oturanların solunda) yer alırlar. Diğer protokolün bulunmadığı toplantılarda, konuşmacının sağına gelecek dönem başkanının oturması temin edilir. Toplantılarda, gerekli deneyimi kazanması için gelecek dönem başkanına, protokol masasında bu şekilde imkanlar verilmesi önerilir.

#### **Tavsiye Edilen Haftalık Toplantı Programı Ayrılacak Zaman Süresi**

- Başkan, Sekreter ve Toplantı Sorumlusu toplantı yerine gelir.
- Kulüp üyelerini ve konukları karşılama
- Yemek servisi
- Toplantı açılışı
- Takdimler
- \* Rotaryenler/Rotaractlar (Protokol sırasına göre)

- \* Diğer Konuklar
- Sekreter tarafından bildirilecek kutlamalar ve başkanla yapılacak iş bölümüne göre diğer kulüp haberleri, Toplantının devam oranının bildirilmesi
- Başkanın mesajları
- Komite çalışmaları ile ilgili haberler
- Konuşmacının takdimi ve konuşma
- Toplantı sorumlusunun mesajı, konuşmacıya teşekkür, onur belgesinin verilmesi
- KAPANIŞ

1. Yukarıdaki programın zamanlaması, o günkü konuların kapsamına göre başkan tarafından düzenlenir. Önemli olan kapanış saatinin geçmemesine dikkat edilmesidir.
2. Komite çalışmaları ile ilgili dakikaların başka bir konuya ayrılmaması rica olunur.

## **ÜYE GİRİŞ METNİ**

\* Üye girişlerinde başkanların okuması gereken metindir.

Sayın .....

Şu andan itibaren topluma hizmet yoluyla lider ve sorumlu vatandaş yetiştirmek, uluslar arası anlayış ve barış fikirlerini geliştirmek, mesleki sorumluluk ve liderlik niteliği olarak yüksek ahlak standartlarının benimsenmesini amaçlayan gençlerin dünya ölçüsünde birleştiği bir kuruluş olan Rotaract'a adımınızı atmış bulunmaktasınız.

Eminim ki, bundan böyle, düşündükleriniz, söyledikleriniz ve yaptıklarınız;

Gerçeğe uygun,  
İlgililerin tümü için adil,  
İyi niyet ve daha iyi dostluklar sağlayacak,

Ve ilgililerin tümü için hayırlı olacaktır.

Bu toplumda geliştireceğiniz dostluk ve tanışıklığı hizmet vermek için bir fırsat sayınız. Hizmetin her Rotaract'ın olduğu gibi sizin de idealiniz olacağından şüphemiz yoktur.

İş ve öğrencilik hayatınızda başarılı bir kişi olarak Rotaract'a katıldınız. Rotaract'ın size verdiği ilk görev bu

şartlarınızı daha da yükselterek topluma karşı olan sorumluluklarınızı ve görevlerinizi yerine getirmek ve hizmet etmektir.

Bu ideale ulaşmak için Rotaract'ı yaşamak ve Rotaract'ı paylaşmak gelir ki, bu ancak Rotaract'a devam ile sağlanabilir.

Yönetim Kurulumuz Rotaract'ın kural ve geleneklerine uygun olarak sizi kulübümüzün bugünden itibaren üyesi olarak kaydetmiş bulunmakta, Rotaract Kulübü ve Rotaract dostlarımız aramıza katılmanızdan mutluluk duymaktadır.

ileride bu camia içerisinde alacağınız görevlerde size şimdiden başarılı bir dönem dilerken,

Başkan olarak onurlu bir görevi daha yerine getiriyorum.

Aramıza hoşgeldiniz .....

# 7

## Gelenek-görenekler, Tüzükler, Yönetmelikler ve Formlar

### Standart Ana Tüzük:

..... ROTARACT DERNEĞİ TÜZÜĞÜ  
BÖLÜM I.  
DERNEĞİN KİMLİĞİ VE AMACI

#### **MADDE 1. Derneğin Adı ve Merkezi**

Derneğin adı : “ ..... ROTARACT DERNEĞİ’ dir. Merkezi .....’ dadır.  
Şubesi yoktur. Bu Tüzükte “ ..... Rotaract Derneği” kısaca “Dernek” olarak adlandırılmıştır.

#### **MADDE 2. Derneğin Amacı**

- a) Derneğin amacı, gençlerin içinde toplumun fiziki ve sosyal ihtiyaçlarını tanıyıp bu konulara eğilmeye teşvik etmek ve bunu yaparken özellikle;
1. Gençlerin mesleki ve liderlik yeteneklerini geliştirmek,
  2. Yararlı her türlü uğraşı topluma hizmet fırsatı olarak değerlendirmek ve bunun gereğini kabul etmek,
  3. Ahlaki standartları, liderlik niteliği ve mesleki sorumluluk olarak tanımak, uygulamak ve geliştirmek,
  4. Toplumun ve dünyanın ihtiyaçlarını, problemlerini ve fırsatlarını daha iyi öğrenmeyi ve anlamayı sağlamak,
  5. Topluma daha iyi hizmet için bireysel ve grup çalışması olanakları sağlamak; insanlığa karşı uluslararası iyi niyet ve anlayışı geliştirmek,
  6. Toplumsal hizmeti yerine getirirken ırk, din, meslek farklılığı gözetmemek, din ve politikayı hizmet ideali olarak savunmamak
- konularında onları özendirip onlara destek vermektir.
- b) Dernek, amacını gerçekleştirmek için;
1. Tüm toplumsal konularda, doğrudan doğruya bağımsız olarak veya diğer kamu ve sivil toplum kurum ve kuruluşlarıyla birlikte topluma yararlı eser ve işler yapar.
  2. Bilimsel, eğitsel nitelikte konferanslar, seminerler, sempozyumlar, paneller, yarışmalar ve benzeri nitelikte toplantılar, etkinlikler düzenler, düzenlenenlere katılır.
  3. Eğitim ve genel kültür konularındaki çalışmalarına yardımcı olmak için gençlere yurt içi ve yurt dışı eğitim ve seyahat, ikamet imkanları sağlar.
  4. Üyelerini bilgilendirmek ve iletişimi sağlamak için bilgi işlem merkezleri kurar ve çalıştırır, disket ve CD yapar, web sitesi ve benzeri sistemler oluşturur, her türlü süreli ve süresiz dergi, gazete ve broşür, kitap gibi basılı veya yazılı veya görsel yayın yapar.
  5. Kültür, gezi, eğlence vb. etkinlikleri düzenler
  6. Benzer amaçlı dernek veya vakıflarla eğitim ve sağlık kuruluşlarına aynı ve nakdi bağış yapabilir bunlardan aynı şekilde aynı ve nakdi bağış alabilir.
  7. Gelir getirici iktisadi işletmeler kurar, işletir.
  8. Üyeleri için tesisler açar, işletir.
  9. Amaç ve konusuna uygun olarak her türlü taşınır ve taşınmaz mallara sahip olur, bunlar üzerinde her türlü masrafta bulunabilir, bu hakları tesis ve fek edebilir, değiştirebilir bunlarla ilgili sözleşmelere ve her türlü resmi, hukuki, mali işlemleri yapar.

#### BÖLÜM II. ÜYELİK

#### **MADDE 3. Üyelik Hakkı**

- a) **Nitelikler.** Medeni haklarını kullanma ehliyetli olan, 18 yaşını tamamlamış, 30 yaşından gün almamış, Dernekler Kanununa göre üyeliğe engel hali bulunmayan iyi karakterli kişiler Derneğin bir üyesinin önerisi ile Derneğe üye seçilebilirler. Derneğe giren her üye, Derneğin amaçlarını, Dernek Tüzüğü ve İç Tüzük esaslarını kabul etmiş olur. Dernekler Kanununun 16. maddesine konu olan kişilerin Derneğe üye olabilmeleri için gerekli izinlerin alınması şarttır.

- b) **Yabancılar.** Yabancı uyrukluların Derneğe üye olabilmeleri için Türk vatandaşlarında arana şartlardan başka Türkiye'de ikamet etme hakkına sahip olmaları gerekmektedir. Fahri Üyeliği için bu şart aranmaz.
- c) **Haklar.** Hiç kimse Derneğe üye olmaya veya Dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye istifa hakkına sahiptir. Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir.

#### **MADDE 4. Üyelik Çeşitleri**

- a) **Üye.** Üyeliğin gerektirdiği her türlü yükümlülükleri kabul etmiş, üyelik haklarından tam olarak yararlanan üyedir. Üyenin dernekdeki haklarını ve sorumluluklarının ayrıntıları İç Tüzükte belirtilir. Dernekten istifa ederek ayrılmış olan üye tekrar Derneğe üye olabilir.
- b) **Fahri Üye.** Derneğin amaçlarını yaymakta katkı ve hizmetleri ile temeyyüz etmiş bir kimse Yönetim Kurulu tarafından "Fahri Üye" seçilebilir. Fahri Üyenin dernekdeki haklarının ve sorumluluklarının ayrıntıları İç Tüzükte belirtilir.

#### **MADDE 5. On beş Günde Bir Olağan Toplantılara Devam**

- a) **Zorunluluk.** Her üye Derneğin ayda iki defa ve on beş günde bir yapılan olağan toplantılarına katılmak zorundadır.
- b) **Muafiyet.** Yönetim Kurulu uygun, yeterli bulacağı nedenlerle ve onaylayacağı, kabul edeceği koşullarla herhangi bir üyenin Derneğin on beş günde bir yapılan olağan toplantılarına devamsızlığını dikkate almayabilir.
- c) **Ayrıntılar.** Devamda zorunluluk ve muafiyetin ayrıntıları İç Tüzükte belirlenir.

#### **MADDE 6. Üyeliğin Sona Ermesi**

- a) **İstifa.** Üye istifa isteğini, yazılı olarak Yönetim Kuruluna bildirir. İstifa eden üye var ise Derneğe olan tüm borçlarını ödemekle yükümlüdür.
- b) **Yasal Zorunluluk.** Bir üyenin, yasal olarak derneklere üye olabileme hakkını yitirmesi halinde üyeliği sona erer.
- c) **Devamsızlık Nedeniyle Üyeliğin Kendiliğinden Sona Ermesi.** On beş günde bir yapılan olağan toplantılara devam konusunda Dernek Tüzüğü hükümlerine ve İç Tüzükte belirlenen koşullara uymayan veya bu koşullara aykırı davranan Üyeliği, Yönetim kurulunca kabul edilecek geçerli bir nedeni olmadığı takdirde kendiliğinden son bulur ve kaydı silinir.
- d) **Üyelikten Çıkarılma.**
  1. Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına uymayan,
  2. Yüklendiği aidatı belli dönemlerde haklı bir neden olmaksızın veya Yönetim Kurulunun bildirim süresi içinde ödemeyen

Üye Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır. Yönetim Kurulunun üyelerinden herhangi birinin üyelikten çıkarma kararına itirazına ve üyelikten çıkarılan üyenin karar itirazına ilişkin hükümler İç Tüzükte belirlenir.

- e) **Hak Talep Edememek.** Üyelikten çıkanlar veya çıkarılanlar Dernek malları üzerinde hak iddia edemezler.

### **BÖLÜM III. DERNEK ORGANLARI**

#### **MADDE 7. Genel Kurul**

Genel Kurul Derneğin en yetkili organıdır. Genel Kurulun Görev ve Yetkileri şunlardır.

- a) Dernek organlarının seçimi,
- b) Dernek Tüzüğü'nün değiştirilmesi,
- c) Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu raporlarının, gelir ve gider hesaplarının görüşülmesi Yönetim Kurulunun ve Denetleme Kurulunun ayrı ayrı açıklanması,
- d) Bir sonraki dönem için düzenlenen Tahmini Bütçenin görüşülmesi ve aynen veya değiştirilerek kabulü,
- e) Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda karar ve Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- f) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt içinde ve yurt dışındaki kuruluşlara üye olarak katılması veya bunlardan ayrılması hususlarında karar ve Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- g) Derneğin bir federasyona katılması veya federasyondan ayrılması,
- h) Derneğin amaç ve çalışma konularına yönelik kararlar verilmesi,
- i) Derneğin feshi,
- j) Yasalarda, Dernek Tüzüğü'nde ve Dernek İç Tüzüğü'nde bulunan ve Genel Kurulca yapılması belirlenen diğer görevlerin yerine getirilmesi

#### **MADDE 8. Yönetim Kurulu**

Yönetim Kurulu Derneğin yasal işlemlerini dernek adına yerine getirir ve bütün üyeleri, görevleri ve hizmet komitelerini yönetir. Yönetim şekli İç Tüzükte belirlenir.

- a) **Oluşumu.** Yönetim Kurulu beş asil ve beş yedek üyeden oluşur. Görev süresi, seçildiği Genel Kurul toplantısından sonraki 1 Temmuz gününden sonraki yılın 30 Haziran gününe kadar bir yıldır. Yönetim Kurulu Başkanı Derneğin Başkanıdır. Yönetim Kurulu üyeleri bu kurula tekrar aday olmak ve seçilmek hakkına sahiptirler.
- b) **Üyelerin Seçimi.** Genel Kurul, Yönetim Kurulunun asil üyeleri ile yedek üyelerini gizli oyla seçer. Yönetim Kurulu ilk toplantısında görev bölümü yapar. Yönetim Kurulunun dönemi süresi içerisinde asil üyeliklerde boşalma olduğu takdirde, yedek üyelerin göreve çağırılması zorunludur.
- c) **Gelecek Dönem Başkanının Saptanması.** Bir yıl sonra görev yapacak Yönetim Kurulu başkanı görev yapacağı dönemden 12 ay önce genel Kurul Toplantısında gizli oyla saptanır. Saptama şekli ve usul iç Tüzükte belirlenir.
- d) **Görev ve Yetkileri.** Derneği Yönetim Kurulu temsil eder. Bu temsil yetkisi, başkan tarafından, onun yokluğunda vekaleten Başkan Yardımcısı tarafından kullanılır. Yönetim Kurulu, temsil konusunda, Başkan Yardımcısı ile birlikte Yönetim Kurulu Üyelerine de yetki verebilir.
- Yönetim Kurulu :
1. Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapar ve gelecek dönem tahmini bütçesini hazırlayıp Genel Kurula sunar
  2. Dernekler Kanununun, Dernek Tüzüğü'nün, iç Tüzüğü'nün ve Genel Kurulun verdiği görevleri yapar, yetkileri kullanır.
  3. Dernek İç Tüzüğü hükümlerine göre kendisine bağlı olmak üzere yeter sayıda üyesine olan "Görevliler Kurulu" oluşturur, üyeleri atar ve çalışmalarını bu kurul marifetiyle yapar.
  4. Dernek hizmetlerinin yürütülmesi, belirli işlerin görülmesi gibi çalışmalarını yapmak üzere Komiteler kurar, bu komitelere görevliler atar.
  5. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmayanların, Dernek üyeliğine kabulü halinde, bu kimseleri mahallin en büyük mülki amirliğine bildirir.
- e) **Toplantılar ve Kararlar**
1. Yönetim Kurulu ayda en az bir kere toplanır.
  2. Yönetim Kurulunda toplantı ve karar yeter sayısı, Yönetim Kurulu üye tam sayısının oy çoğunluğudur.
  3. Dernek Tüzüğünde aksi açıklanmadıkça, bütün Dernek işlerinde Yönetim Kurulu kararları kesindir. Yönetim Kurulu kararlarına karşı ancak genel Kurula itiraz edilebilir. Genel Kurul, hazır bulunan üyelerin üçte iki çoğunluk kararı ile Yönetim Kurulu kararlarını iptal edebilir ve değiştirebilir.
  4. Yönetim Kurulu, üye sayısı yedeklerin çağırılmasına rağmen üye tam sayısının yarısından aza düşerse, Yönetim Kurulunun tümünün yeniden seçimi için, bir ay içinde Genel Kurul olağanüstü toplantıya çağırır. Üye sayısı düşen Yönetim Kurulunun görevi bu toplantıya kadar devam eder.

#### **MADDE 9.Denetleme Kurulu**

- a) **Oluşumu.** Denetleme Kurulu, Genel Kurul tarafından seçilen üç asil ve üç yedek üyeden oluşur.
- b) **Üyelerin Seçimi.** Genel Kurul, Denetleme Kurulu asil ve yedek üyelerini gizli oyla seçer. Denetleme Kurulu aralarından birini Başkan seçer.
- c) **Görev ve Yetkileri.** Denetleme Kurulu, Dernek Tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre, altı ayı geçmeyen aralıklarla denetim görevini yapar ve denetleme sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve toplandığında Genel Kurula sunar.

### **BÖLÜM IV. TOPLANTILAR**

#### **MADDE 10.Onbeş Günde Bir Yapılan Olağan Toplantılar**

- a) **Yer ve Zaman.** Dernek; her hafta, İç Tüzükte belirlenen yerde, öngörülen gün ve saatte düzenli olarak toplanır. Bu toplantılar başka derneklerle birlikte de yapılabilir.
- b) **Değişiklik.** Yönetim Kurulu, herhangi bir geçerli nedene dayalı olarak on beş günde bir yapılan olağan toplantının yer, gün ve saatini önceki toplantı günü ile gelecek toplantı günü arasındaki bir tarihte alabilir.
- c) **İptal.** Yönetim Kurulu resmi tatile rastlaması, dernek üyesinden birinin ölümü, yörenin tümünü etkileyen bir hastalık veya doğal afet nedeniyle on beş günde bir yapılan olağan toplantıyı iptal etmeye yetkilidir.

#### **MADDE 11.Olağan Genel Kurul Toplantısı**

- a) **Toplantı Zamanı ve Yeter Sayı.** Derneğin Genel Kurulu yılda bir kez, Haziran ayında, toplam üye sayısının yarıdan bir fazlasının katılımıyla toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamaz ise ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak ikinci toplantıya katılan, üye sayısı, Dernek Yönetim ve Denetleme Kurullarını teşkil eden üye sayısının iki katından az olamaz.
- b) **Toplantının Yapılışı**
1. Yönetim kurulu dernek Tüzüğüne göre Genel Kurul Toplantısına katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurul Toplantısına katılacak üyeler, toplantı gününden en az on beş gün önce günü, saati, yeri ve gündemi yerel gazetede ilan edilmek suretiyle toplantıya çağırır. Bu

- çağrıda, çoğunluk sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantının hangi gün yapılacağı da belirtilir. İki toplantı arasında bırakılacak zaman bir haftadan kısa olamaz.
2. Toplantının yapılacağı gün, saat ve yer ile toplantı gündemi, toplantı gününden en az on beş gün önce mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir ve bu yazıya toplantıya katılacak üyeleri gösteren liste eklenir
  3. Toplantının çoğunluk sağlanamaması dışında başka bir nedenle geri bırakılması halinde, erteleme toplantısının yapılabilmesi için (1)ve (2)fıkralarındaki hususlar aynen uygulanır. Ertelenen toplantıyı geri bırakılma tarihinden itibaren en geç iki ay içinde yapılması zorunludur. Genel Kurul Toplantısı bir defadan fazla ertelenemez.
  4. Genel Kurul Toplantısına katılacak üyeler, Yönetim Kurulunca düzenlenmiş olan üye listesindeki adları hisasına imza ederek toplantı yerine girerler. Yeter sayı sağlanmış ise durum toplantı tutanağına yazılır.
  5. Toplantı, Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendirdiği bir Yönetim Kurulu üyesi tarafından açılır. Toplantıyı yönetmek üzere bir Genel Kurul Başkanı, bir Sekreter ve bir Oy Toplama Görevlisi seçilir. Toplantı sonunda düzenlenen tutanak Genel Kurul Başkanı, Sekreter ve Oy Toplama Görevlisi tarafından imzalanır, belgelerle birlikte Yönetim Kuruluna verilir.
  6. Genel Kurul Toplantısında her üyenin bir oy hakkı vardır ve üye oyunu toplantıda kendisi kullanır, başkasını vekil atayamaz.
  7. Genel Kurul Toplantısında yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak, toplantıda hazır bulunan üyelerden birinin talebi ile görüşülmesi istenen hususların gündeme konulması zorunludur.

#### **MADDE 12. Olağanüstü Genel Kurul toplantısı**

Yönetim Kurulunun veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya Dernek üyelerinden beşte birinin aynı konudaki yazılı isteği üzerine Genel Kurul, Yönetim Kurulunca, en geç bir ay içinde Olağanüstü Toplantıya çağrılır.

Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı çağrısı ve uygulaması Olağan Genel Kurul Toplantısı koşulları ile yapılır. Olağanüstü Genel Kurul toplantısında yalnız toplantı gündemi üzerine konuşulur ve karar alınır.

#### **MADDE 13.Karar ve Yeter Sayı**

Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul Toplantılarında, kararlar, toplantıya katılanların oy çoğunluğu ile alınır. Ancak, 20. ve 21. madde hükümleri saklıdır.

### **BÖLÜM V. GELİRLER VE KAYITLAR**

#### **MADDE 14.Derneğin Gelirleri**

- a) **Girmelik.** Derneğe giren her üyeden, bir defaya mahsus olmak üzere 40.000.000.-Türk Lirası girmelik alınır. Bu aidat, her yıl Genel Kurul tarafından yeniden belirlenebilir. Dernekten istifa ederek ayrılmış bir kişi Derneğe tekrar kabul edilir ise kendisinden girmelik alınmaz.
- b) **Yıllık Aidat.** Üyelerden yıllık aidat olarak 5.000.000.-T.L.alınır. Bu aidatın alınış şekli İç Tüzükte belirlenir.
- c) **Çalışma Gelirleri.** Dernek tarafından düzenlenen veya katılımında bulunan toplantılar, konferanslar, seminerler, gösteriler, geziler, yayınlar, piyango, eğlence, balo, konser, sergi, kermes, spor yarışmaları, haftalık olağan toplantı yemekleri ve benzer çalışmalarından elde edilen gelirlerdir. Bu gelirlerin şeklinin nasıl olacağı İç Tüzükte belirlenir.
- d) **Derneğin Mal Varlığından Elde Edilen Gelirler.** Satış, kiralama ve başka suretlerle elde edilen gelirlerdir.
- e) **Bağışlar ve Yardımlardan Elde Edilen Gelirler.** Üyelerden, diğer kişi ve kuruluşlardan yapılan yardım ve bağışlardan ve yardım toplama hakkındaki yasa hükümlerine uygun olarak toplanacak bağışlardan ve yardımlardan elde edilen gelirlerdir.

#### **MADDE 15.Defterler ve Belgeler**

Dernek, Noterden onaylı :

- a) Üye Kayıt Defteri,
- b) Karar defteri,
- c) Gelen ve Giden Evrak Defteri,
- d) Gelir – Gider Defteri,
- e) Bütçe Kesin Hesap ve Bilanço Defteri,
- f) Demirbaş Defteri,
- g) Alındı Belgesi Defteri

Tutar. Dernek gelirleri "Alındı Belgesi" ile toplanır ve giderler "Harcama Belgesi" ile yapılır. Bu belgelerin resmi olanları kullanılır. Resimleri sağlanamıyor ise, mahallin en büyük mülki amirliğince tasdikli, özel

baskılı belgeler kullanılır. Alındı Belgesinde, ödeme yada bağışta bulunanın açık kimliği ve imzası bulunur. Yönetim Kurulu, bağış ve ödenti toplayacak kimseleri bir kararla belirtir ve bu karar mahallin en büyük mülki amirliğine tescil ettirilir.

## **MADDE VI. GENEL HÜKÜMLER**

### **MADDE 16. Kurucu Rotary Derneği ile İlişkiler ve İşbirliği**

Kurucu Rotary Derneğinin öneri, destek ve yardımları ile kurulmuş olmasına rağmen, Dernek ve onun üyeleri, Kurucu Kulübün üyeleri değildirler.

Çalışma ve ilişkilerinde aşağıda gösterilen yöntemler kullanılır.

1. Kurucu Rotary Derneğinin üyelerinden oluşan Rotaract Komitesi, Derneğin tüm program ve çalışmalarına danışmanlık yapar.
2. Dernek, Kurucu Rotary Derneğinin hizmet projelerine paralel olarak projeler uygulayabilir ve ortak çalışmalar yapabilir.
3. Derneğin Yönetim Kurulu ve Genel Kurul Toplantıları dahil olmak üzere her toplantısına, Kurucu Rotary derneği üyeleri davet edilebilir veya Kurucu Rotary Derneği üyeleri davet olmaksızın Dernek toplantılarında hazır bulunabilir.

### **MADDE 17. Derneğin İç Denetimi**

Derneğin iç denetimi Dernekler Kanunu ve Dernek Tüzüğüne göre Denetleme Kurulu tarafından yapılmakta ve bu denetleme şekli Dernek Tüzüğünde "Dernek Tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre" hükmü getirilerek belirlenmiş olmakla beraber, yeteri kadar açıklık bulunmayan durumlarda ve bu eksikliği tamamlamak, üyelerle Dernek organları ve görevlilerine tüm dernek çalışmaları ile işlemlerinde yol göstermek ve yardımcı olmak amacıyla komisyonlar kurulabilir, tek veya ayrı ayrı metinler hazırlanarak Genel Kurulun onayından geçirilmek suretiyle yürürlüğe konulacak yönetmelikler çıkarabilir.

### **MADDE 18. Uluslararası Kuruluşlarla İşbirliği**

Uluslararası faaliyette bulunma amacını güden Dernek, aynı amaçla kurulmuş yurt dışındaki uluslararası derneklere ve vakıflara katılıp işbirliği yapmak için yürürlükteki yasalara uygun şekilde yetkili mercilerden izin alır. Bu izni aldıktan sonra yine yasaların ilgili hükümlerine göre bu uluslar arası kuruluşlara katılarak işbirliği yapar.

### **MADDE 19. İç Tüzük**

Dernek, Dernekler Kanununa ve Dernek Tüzüğü hükümlerine aykırı olamayan ve Derneğin yürütülmesinde yardımcı yöntemler içeren bir "İç Tüzük" kabul eder. İç Tüzük hükümleri, kendi içinde belirlenen usullerle değiştirilir.

### **MADDE 20. Dernek Tüzüğüne Değişikliği**

Dernek Tüzüğüne değişikliği, Yönetim Kurulunun bu hususu Genel Kurulda görüşülmek üzere gündeme alması ve Olağan veya Olağanüstü Genel Kurula katılan üyelerin en az üçte ikisinin değişikliği kabul etmesi ile yapılır. Dernek üyelerinin üçte biri Dernek Tüzüğüne değişiklik ister ise Yönetim Kurulu bu teklifi gündeme alır.

### **MADDE 21. Fesih ve Tasfiye**

Derneğin fesih ve tasfiyesi, Yönetim Kurulunun bu hususu genel Kurulda görüşülmek üzere konuyu gündeme alması ve Olağan veya Olağanüstü Genel Kurula katılan üyelerin en az üçte ikisinin kabulü ile yapılır. Birinci toplantıda çoğunluk sağlanamaz ise, ikinci toplantıya katılan üyelerin sayısı ne olursa olsun, gündem görüşülür. Ancak katılanların üçte iki çoğunluğu ile karar alınması gerekir. Derneğin feshi kararı ile birlikte, Dernek mallarının başka herhangi bir kuruluşa devir ve teslimi, Derneğin alacak ve borçlarının tasfiyesi gibi gerekli işlemler de Genel Kurulca karara bağlanır. Fesih kararı toplantı tarihinden sonraki beş gün içinde mahallin en büyük mülki amirliğine bildirilir.

### **MADDE 22. Hüküm Bulunmayan Haller**

Dernek Tüzüğüne hüküm bulunmayan durumlarda, Türk Medeni Kanunu ve Dernekler Kanunu hükümleri uygulanır.

**KURUCULAR**  
**ADI VE SOYADI**

**UYRUĞU**

**KONUT ADRESİ**

**MESLEK**

