



BAFRA KIZILIRMAK
Rotary
KULÜBÜ



ULUSLARARASI ROTARY
2430. BÖLGE
Kuruluş Tarihi : 06.04.2020
Charter Tarihi : 06.04.2020
Charter No : 90880



Tarih: 24 Ocak 2021 - Toplantı No: 31/40 - Sayı:16



Interact 

Certificate of Organization
This certificate recognizes that the
**Interact Club of Bafra Kızılırmak,
Turkey**

Club ID : 222901 Established on 14 December 2020

has been organized and has agreed, through its officers and members, to be bound by the constitution and bylaws of the Interact program of Rotary International.

Sponsored by the
Rotary Club of Bafra Kızılırmak, Türkiye

Holger Knaack
PRESIDENT, ROTARY INTERNATIONAL
15 December 2020

DATE



Rotaract 

Certificate of Organization
This certificate recognizes that the
**Rotaract Club of Bafra Kızılırmak,
Turkey**

Club ID : 8829226 Established on 21 December 2020

has been organized and has agreed, through its officers and members, to be bound by the Rotaract Club Constitution and Bylaws, and is now a duly admitted member of
ROTARY INTERNATIONAL

Sponsored by: Rotary Club of Bafra Kızılırmak, Turkey

Holger Knaack
PRESIDENT, ROTARY INTERNATIONAL
19 January 2021

DATE

Rotary Fırsatlar Yaratır



BAŞKANIN MEKTUBU

Sevgili Rotary Ailem,

23 Ocak 2021 Cumartesi günü zoom da 8 aylık bir Kulüp olmamıza rağmen Büyük emek vererek Bafra Kızılırmak Rotaract ve Bafra Kızılırmak Interact Kulüplerinin Charter, Bayrak ve Yemin Törenlerini tamamlayarak Rotary Ailesine Kattık. Aramıza Hoş Geldiniz. Bol Projeli, Hizmet dolu nice yıllar diliyoruz. Ayağınıza taş değmesin, Rüzgarınız Bol olsun.

Toplantımıza U.R 2430. Bölge Guvernörümüz Sevgili Serhan Antalyalı, 2022-2023 Dönem guvernör Adayı Emre Özrürk, 2420. Bölgeden GDG. Nezir Bayındır, GDG Mehmet Sabri Görkey ve Bizleri hiç yalnız bırakmayan GDG Özcan ALBAK 'a

Yine Bölgemize Rotaract Kulüplerinin ilkinin kuran GDG Akın Gökyay, Interact Kulüplerinin İlkinin kuran GDG Aydın Pelin, Bölge Eğitim Liderimiz GDG Serdar Ünlü, GDG Güner İnci, GDG Kemalettin Erbilgin, GDG Asım Alev, Guvernör Özel Temsilcisi Emin Bahri UĞURLU, Gençlik Bölge ana Komite başkanı Hakan Tayan, Rotaract Ana Komite Başkanı Nilay Arkün, Interact Komite Başkanı Cem Fırat, BRT, IBT, Bölge Ana Komite Başkanları, Dönemdaş Başkanlarımız, Rotaract Başkanımız Enes Yiğit, Interact Başkanımız Gökrem Baran Demir, Rotaractlar, Interactlar, Sevgili Rotary Ailem katılan tüm dostlara 100 e yakın katılımcıyla Böyle mutlu bir günümüzde bizi yalnız bırakmadığınız için çok teşekkürler. Emegi geçen tüm dostlara ayrıca teşekkür ediyorum.

Haftaya Meslek Ödüllerini vereceğiz. Mesleki Gelişim cv doldurma da 80 katılımcıya ulaştık. Hedef 100 bu hafta tamamlanacağını umuyorum. Hijyen Paketleri Gelmek üzere Gökçe ağaç Toplum Birliğinde ihtiyaç sahiplerine dağıtım yapacağız.

Kulübümüze yeni üye olan 4 üye adayımızın en kısa zamanda yemin törenini yapacağız. Aramıza Hoş geldiniz. Sevgili Oya Kaptan, Elçin Ataseven, Enes Uyar, İlknur Kitaplı.

Sağlıklı, mutlu iyi haftalar diliyorum.

Münevver UĞURLU

2020-2021 Dönem Başkanı

YÖNETİM KURULU

Münevver UĞURLU

Başkan

Selman GÖKBAYRAK

Sekreter

Serhan GÜMRÜKÇÜ

Sayman

Özcan AYDOĞDU

Asbaşkan

Zergün DEMİRCİ

Üye

KOMİTE BAŞKANLARI

İsmail Arda ÖZEL

Kulüp Hiz. Komite Başkanı

Atkın ÇELİK

Meslek Hiz. Komite Başkanı

Esra Deniz KARAGÜL

Halkla İlişkiler Komite Baş.

Tolga EREL

Gençlik Hiz. Komite Baş.

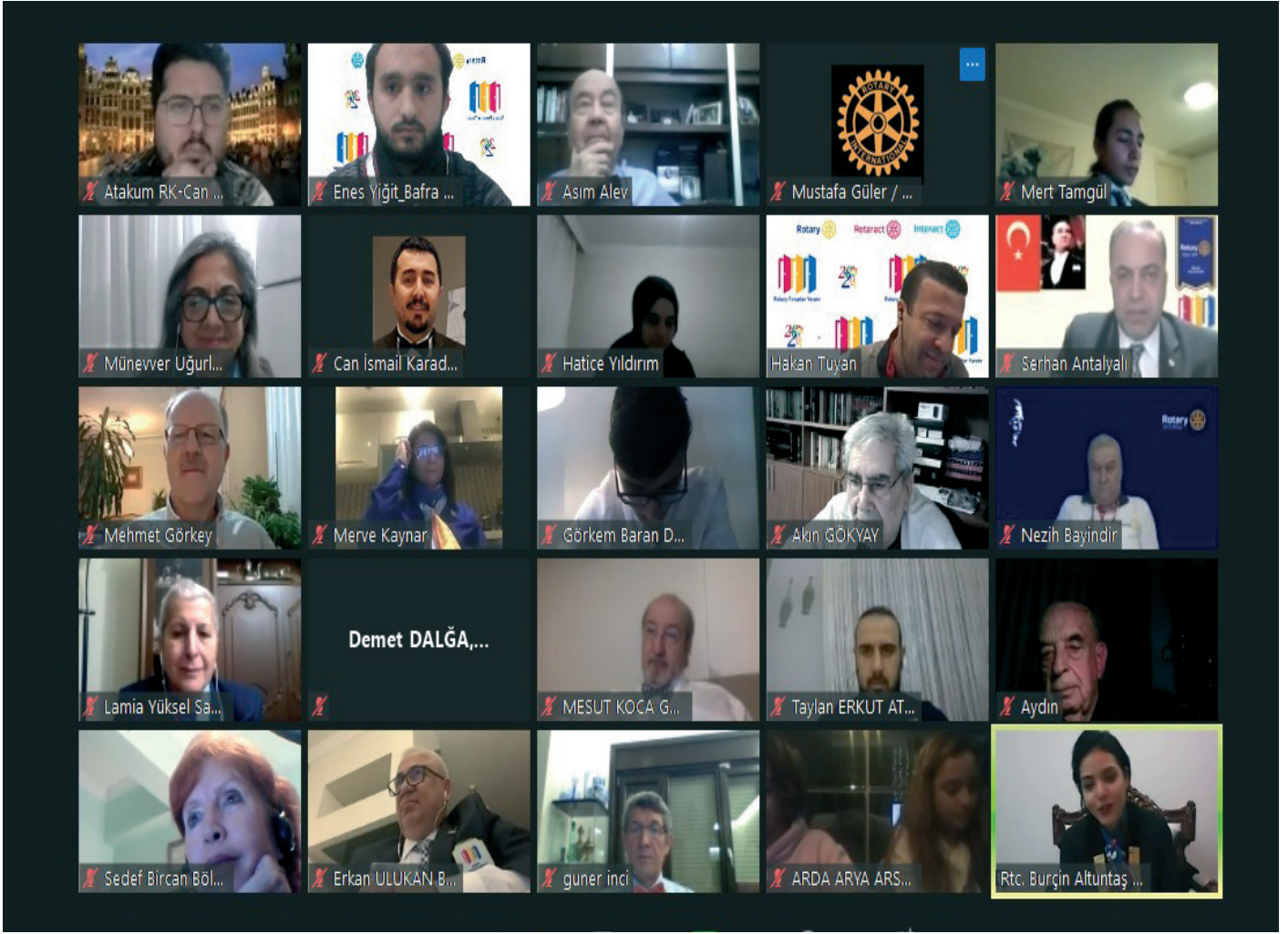
Elif Eser ACAREL

Uluslararası Hiz. Vakıf Kom. Baş.

Salih Enes NAS

Toplum Hizmetleri Başkanı

TOPLANTI NOTLARI



Dönemimizin 31.ci Kulübümüzün 40.cı Toplantısını 23 Ocak 2021 günü Başkanımız Münevver UĞURLU zoom da "ROTARY FIRSATLAR YARATIR" diyerek açtı. Mutlu Günlerimizi Genel Sekreterimiz Selman Gökbayrak sundu. Bugün Kulübümüzün iki büyük projesi olan Bafra Kızılırmak Interact ve Bafra Kızılırmak Rotaract Kulüplerinin Charter, Bayrak ve Yemin töreni için Toplandık. Toplantımıza UR.2430. Bölge Guvernörümüz Sevgili Serhan Antalyalı, 2022-2023 Dönem Guvernör Adayı Sevgili Emre Öztürk, 2420. Bölgeden 3 GDG, Bölgemizden 5 GDG ve Bölgemiz Eğitim Lideri GDG Serdar Ünlü, Gençlik Hizmetleri Ana Komite Başkanı GDB Hakan Tuyan, Birçok Ana Komite Başkanı, Rotaract Ana Komite Başkanı Nilay Arkün, Interact Ana Komite Başkanı Cem Fırat BRT, IBT, Kulüp Üyeleri, Rotaractlar, Interactlar, Misafir Rotaryenlerin katılımıyla yoğun bir toplantı başarılı ve verimli gerçekleşti. Hayırlı olsun. Rotary Ailemize Hoş Geldiniz.

Önümüzdeki Hafta 30 Ocak 2021 Günü Meslek Ödülleri vereceğiz. Meslekte Teşvik Ödülünü Bahar Reklam sahibi Mustafa Sait Özdemir'e, Meslek Başarı Ödülünü Damsan Sahibi Serdal Sefa Kocabaş'a Meslek Hizmet Ödülünü Terzi Kemal Kızılda vereceğiz.

Kulübümüze yeni üye kabul ettiğimiz 4 üyenin de en kısa zamanda yemin törenini yapacağız. Aramıza Hoş Geldiniz Oya Kaptan, Elçin Ataseven, Enes Uyar, İlknur Kitaplı.

Mesleki Geliştirme Komitesi cv doldurma da 80 e ulaştık. Hedef 100 az kaldı. Çalışmaya devam.

Yemin Töreninde Tüm GDG söz aldılar. Komite Başkanları söz aldı. Başarılı bir toplantının sonunda.

Daha sonra Başkanımız Münevver UĞURLU "ROTARY FIRSATLAR YARATIR" diyerek toplantıyı kapattı.

Sağlıklı, mutlu bir hafta dileğiyle....

Bafra Kızılırmak Interact Kulübü Kuruluş ve Charter Töreninde Sizleri Aramızda Görmekten Mutluluk Duyarız.

Serhan Antalyalı & Zümrüt
UR 2430 Bölge Guvernörü & Eşi

Mert Tamgöl
UR 2430 Bölge Interact Temsilcisi

Münevver Uğurlu & Emin Bahri
Bafra Kızılırmak Rotary
Kulübü Başkanı & Eşi

Tarih 23.01.2021
Saat 19:00



Meeting ID: 936 987 8558
Passcode: 24302021

MESLEK ÖDÜLLERİ TÖRENİ
30 OCAK CUMARTESİ 21:00



Kemal KIDIL
MESLEK HİZMET ÖDÜLÜ



Serdal Sefa KOCABAŞ
MESLEK BAŞARI ÖDÜLÜ



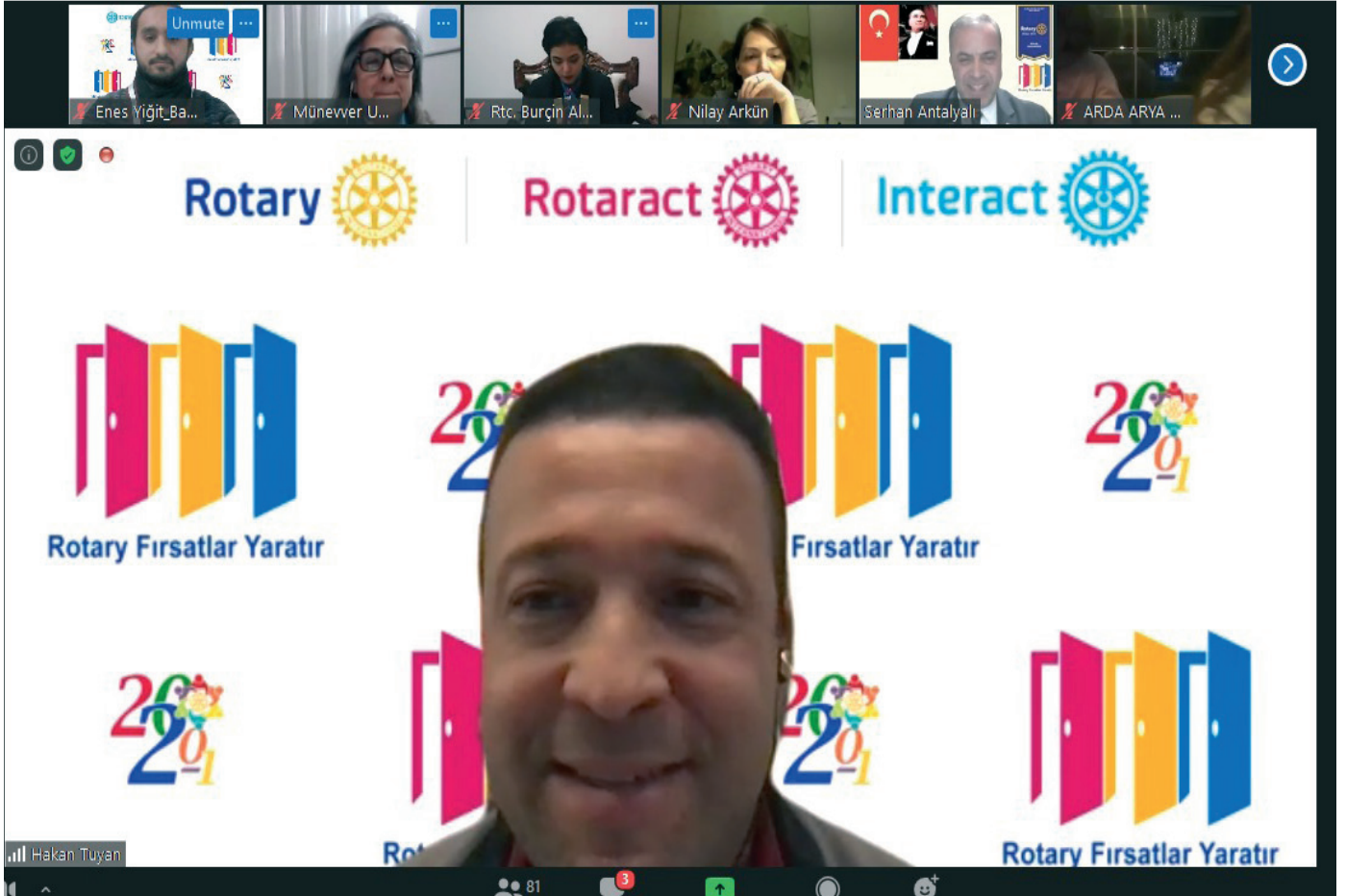
Toplantı için okutunuz!
Meeting ID: 326 579 9674
Şifre: 388676



Mustafa Sait ÖZDEMİR
MESLEK TEŞVİK ÖDÜLÜ



Rotary Rotary Opens Opportunities



Düşündüğünüz, söylediğimiz veya yaptığımız şeyler:

- 1- GERÇEĞE UYGUN MU ?
- 2- İLGİLİLERİN TÜMÜ İÇİN ADİL Mİ ?
- 3- İYİ NİYET VE DAHA İYİ DOSTLUKLAR SAĞLAYACAK MI ?
- 4- İLGİLİLERİN TÜMÜ İÇİN YARARLI MI ?



GEÇİCİ DEVAM ÇİZELGESİ

ÜYE ADI SOYADI

Özcan AYDOĞDU	%100
Esra Deniz KARAGÖL	%100
Selman GÖKBAYRAK	%100
Serhan GÜMRÜKÇÜ	%100
Zergün DEMİRCİ	%100
Kemal BÜTÜNER	%100
Münevver UĞURLU	%100
Salih Enes NAS	%50
İsmail Arda ÖZEL	%75
Abdulkadir GÖKMEN	%50
Tolga EREL	%75
Nejat ÇUHACI	%50
Tuncay DURGUN	%25
Engin AKBULUT	%75
Cengiz KIZIROĞLU	%100
Atkın ÇELİK	%25
Mehmet Raif ORAL	%25
Elif Eser ACAREL	%25
Gökçe DALGA	%100
Volkan DÜZGÜN	%50

Her Çarşamba

Saat : 19.30 - 20.30

Yer : Grand Atakum Hotel



ULUSLARARASI ROTARY

2430. BÖLGE

Kuruluş Tarihi : 06.04.2020

Charter Tarihi : 06.04.2020

Charter No : 90880

Tarih: 24 Ocak 2021 - Toplantı No: 31/40 - Sayı:16

KONUŞMACI KONUK

Moderatör Hakan TUYAN, Bafra Kızılırmak Rotaract ve Interact Kulüp Kuruluş Töreni

MUTLU GÜNLERİMİZ

DEVAM ORANI % 71

TOPLANTIYA İLK GELEN

Özcan AYDOĞDU

TOPLANTIYA SON GELEN

Gökçe DALGA



HOBİ KULÜPLERİ

Dalış Kulübü	Atölye Çalışma Kulübü
Yelkenli Eğitim - Uygulama Kulübü	Yemek Kulübü
Fotoğrafçılık Kulübü	Kültür Sanat Kulübü
Trekking	Sinema Kulübü
Resim Kulübü	Kısa Mesafe Telsiz Haberleşme Kulübü
Dağcılık	Dans
Orienteering	Tavla
Kayak Kulübü	Briç
Kampçılık	Satranç
Yoga - Nefes Kulübü	Embroidery Kulübü
Diksiyon Güzel Konuşma	Bowling

2430. BÖLGE
HOBİ KOMİTE BAŞKANI
Bülent PAMUK

Düşündüğünüz, söylediğimiz veya yaptığımız şeyler:

1- GERÇEĞE UYGUN MU ?

2- İLGİLİLERİN TÜMÜ İÇİN ADİL Mİ ?

3- İYİ NİYET VE DAHA İYİ DOSTLUKLAR SAĞLAYACAK MI ?

4- İLGİLİLERİN TÜMÜ İÇİN YARARLI MI ?

Rotaract El Kitabı Rotary International

10. 3 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. Yönetmelik 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 sunmalıdır. 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

11. 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, Guvernörün 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

12. Rotaryen) formuyla birlikte kurucu Rotary kulübüne gönderir. Kulüp arşivini, dosyalarını, kayıtlarda kullanılan formları zaman zaman gözden geçirmelidir. Kulüp Demirbaşları: a. Kulüp resmi defteri b. Dosyalar c. Çan ve tokmak d. Kulüp bayrak ve flamaları e. Kaşe ve mühürler, rozetler f. Demirbaş defterine kayıtlı diğer malzemeler. Kulüp Arşivinde Bulunması Gerekenler : a. Kulüp kuruluş sertifikası (charter belgesi) b. Kulüp ana ve iç tüzüğü c. Kulüp tarihçesi d. Kulüp genel kurul toplantılarının tutanak dosyaları e. Kulüp komite ve görevlilerinin yıllık raporları f. Yapılan etkinliklerin örnekler g. Kulüp bülten ve yayınları h. Bölge guvernörünün ve BRT nin aylık mektupları ı. Kulüp etkinlikleri ile ilgili basında çıkmış haberler i. Bölge asamble ve konferans notları j. Rotary ve Rotaract bölge kılavuzları. Sayman Rotaract kulüplerinde sayman dendiğinde, kulübün bütün fonlarını kontrol eden, hesaplarını tutan, her türlü ödemeyi ve tahsilatı yapan, bunun yanı sıra kulüp bütçesinin hazırlanmasına yardımcı olan ve bütçenin uygulanmasına yön veren ve dolayısıyla kulübün mali yükümlülüklerini yerine getiren üye anlaşılmaktadır. 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 oluşturmaları ve alınan sonuçları kulüp başkanına rapor etmelidir. Komitelerin gerçekleştireceği tüm etkinlikler ve harcamalar, Yönetim Kurulu'nun onayına tabidir. Komite 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 bulundurmaktadır : Üyelik Üyelik geliştirme Rotary-Rotaract Bilgileri Ocakbaşı Devam Dostluk etkinlikleri Program Halkla İlişkiler

13. 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 özendirme- tir. 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 avensüsünü yansıtabilecek 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 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

14. 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 yanı sıra, 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 Rotaryen 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 yapılabilmesi gibi, Kurucu Rotary kulübünüz ile gerçekleştirebilecek 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 sürekli iletişim halinde olunuz. Dörtlü Özdenetim Bu alanda yapacağınız çalışmaların amacı, tüm kulüp üyelerine Dörtlü Özdenetim in 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 avenüsü 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

15. 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 kitapevleri 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 :

16 Rotary Vakfı Komitesi Kulübünüzde Rotary Vakfı nin 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 alışverişi 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 ilgilenirse 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

17 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 karar 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 aşağıdaki 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 ilanın 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 yarıdan 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

18 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 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 Dönemi Yönetim Kurulu Çalışma Raporu nun Genel Kurul a sunulması 4. aynı dönem Denetleme Kurulu Raporu nun Genel Kurul a sunulması 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 yürütül-

düğünü öğrenme, samimi grup tartışmaları sırasında yeni düşünceler ve etkinlikler oluşturma olanağı sağlar.

19 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.

20 Bölge Rotaract Temsilcisi (BRT) 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 Guvernörü Dünya üzerinde 530 a yakın Rotary bölgesinin herbiri bölge guvernörleri tarafından yönetilmektedir. Guvernör, bölgesindeki UR Yönetim Kurulu nu temsil etmek üzere, Guvernör Saptama Komitesi tarafından seçilmiş deneyimli bir Rotaryen dir. Bölgesindeki Rotaract kulüplerinin organizasyonunu ve gelişimini kendisinin atadığı Guvernör 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 Guvernör e karşı sorumlu olan Bölge Rotaract Komitesi, Komite Başkanı nın (Rotaractlar dan Sorumlu Guvernör 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) 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 Guvernör adına Bölge Rotaract Komitesi tarafından incelenir. Uygun görüldüğü takdirde onaylanmak üzere Guvernör 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, Guvernör adına bu hesabı her zaman denetler, dönem sonundaki bakiye bir sonraki BRT nin bütçesine devredilir. BRT her ay Bölge Rotaract Temsilciliği Mektubu nu hazırlar.

18 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

Dermatoloji (Cildiye) Uzmanı

Uzm. Dr. Ümmühan Yıldız ÖZGENÇ

DERİNİZİ, DERMATOLOJİ UZMANI'NA EMANET EDİNİZ!

Özel Medibafra Hastanesi olarak,
kaliteli, hijyenik ve uzman kadromuzla
profesyonel hizmet vermeye sürekli
olarak devam ediyoruz.

0362 542 80 00



Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Uzm.

Uzm. Dr. Temuçin KARASU

ROTAVİRÜS AŞISI İLE SİNDİRİM SİSTEMİNİZİ ROTAVİRÜSÜN ETKİLERİNDEN KORUYUN!

Uzun süreli ishal, kusma, karın ağrısı,
yüksek ateş ve ağız kuruluğu gibi
belirtiler Rota Virüsün belirtileri olabilir.

0362 542 80 00



GÖZ ÇEVRENİZ YAŞINIZI ELE VERMESİN!

Göz kapağı cerrahisi ile
sağlıklı ve genç bakışlara
sahip olabilirsiniz.

Göz Sağlığı ve Hastalıkları Uzmanı

Op. Dr. Konuralp YAKAR

0362 542 80 00



Dahiliye Uzmanı

Uzm. Dr. Elmir İSRAFILOV

HASTA KABULÜNE BAŞLAMIŞTIR

0362 542 80 00



BAFRA KIZILIRMAK
Rotary
KULÜBÜ

Düşündüğünüz, söylediğimiz veya yaptığımız şeyler:

1- GERÇEĞE UYGUN MU ?

2- İLGİLİLERİN TÜMÜ İÇİN ADİL Mİ ?

3- İYİ NİYET VE DAHA İYİ DOSTLUKLAR SAĞLAYACAK MI ?

4- İLGİLİLERİN TÜMÜ İÇİN YARARLI MI ?



Kardiyoloji Uzmanı

Uzm. Dr. Recep KURT

KALP KRİZİ BELİRTİLERİ NELERDİR?

- **Göğüs ağrısı,**
Baskı, sıkışma, ağırlık, ağrı olarak hissedilebilir.
- **Gövdenin üst kısmında ağrı,**
Bir veya her iki kolda, sırtta, omuzlarda, boyunda, çenede ve midenin üst kısmında ağrı,
- **Nefes darlığı,**
Nefes darlığı kalp krizinin tek belirtisi olabilir veya ağrıdan önce yada sonra gelişebilir.
- **Ani soğuk ter basması,**
- **Sebepsiz, ani yorgunluk atakları,**
- **Bulantı ve kusma,**
- **Ani baş dönmesi,**
- **Kalp atışlarının düzensizleşmesi,**

0362 542 80 00



Kadın Hastalıkları ve Doğum Uzm.

Op. Dr. Erhan MUTLUER

HASTA KABULÜNE BAŞLAMIŞTIR

0362 542 80 00



Diş Hekimi

Dt. Serkan ŞAHİN

HASTA KABULÜNE
BAŞLAMIŞTIR

0362 542 80 00



DİJİTAL DERMOTOSKOPI ile

Benler, Ben Takibi ve Cilt Kanserinde Erken Teşhis

Hastanemiz Dermatoloji Kliniğinde
Bilgisayarlı Ben Muayenesi ve Takibi Yapılmaktadır.



0362 542 80 00



Düşündüğünüz, söylediğimiz veya yaptığımız şeyler:

1- GERÇEĞE UYGUN MU ?

2- İLGİLİLERİN TÜMÜ İÇİN ADİL Mİ ?

3- İYİ NİYET VE DAHA İYİ DOSTLUKLAR SAĞLAYACAK MI ?

4- İLGİLİLERİN TÜMÜ İÇİN YARARLI MI ?





Pera Sanat Akademi'nin
Milli Eğitim'e bağlı bir kurum
olduğunu biliyor muydunuz?



SANAT BRANŞLARIMIZ

Piyano- Keman - Gitar - Elektro Gitar - Bateri

Yan Flüt - Çello - Ud - Bale - Yaratıcı Drama

Çocuk Resim - G.S.H. Resim - G.S.H. Müzik - Şan Eğitimi

Sanatın Merkezi

www.perasanatakademi.com.tr

İlkadım Şube 0362 233 77 66 - 0530 835 84 72 / Atakum Şube 0362 437 79 00 - 0505 080 04 22



Düşündüğünüz, söylediğimiz veya yaptığımız şeyler:

1- GERÇEĞE UYGUN MU ?

2- İLGİLİLERİN TÜMÜ İÇİN ADİL Mİ ?

3- İYİ NİYET VE DAHA İYİ DOSTLUKLAR SAĞLAYACAK MI ?

4- İLGİLİLERİN TÜMÜ İÇİN YARARLI MI ?





AKBULUT İNŞAAT

Engin AKBULUT

0544 270 44 88

0362 543 69 34

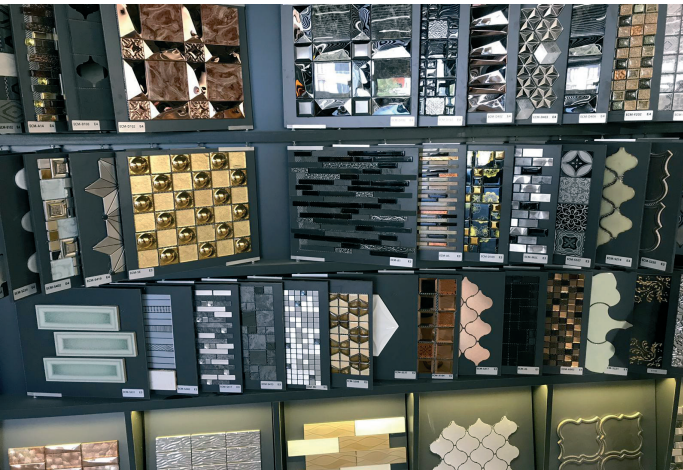


ea.akbulutinsaat55@gmail.com



Çilhane Mahallesi Baltaoğlu Sokak

(Duman İşhanı) No: 2/104 - Bafra/SAMSUN



BAFRA KIZILIRMAK
Rotary
KULÜBÜ

Düşündüğünüz, söylediğimiz veya yaptığımız şeyler:

1- GERÇEĞE UYGUN MU ?

2- İLGİLİLERİN TÜMÜ İÇİN ADİL Mİ ?

3- İYİ NİYET VE DAHA İYİ DOSTLUKLAR SAĞLAYACAK MI ?

4- İLGİLİLERİN TÜMÜ İÇİN YARARLI MI ?



■ DUŞAKABİN - PVC - CAM BALKON



■ ZEMİN

EVİNİZ İÇİN
ZARIF BİR
DOKUNUŞ

PARKE VE SÜPÜRGEKİ



SERAMİK - VİTRİFİYE - ARMATÜR



YAŞAM
ALANLARINA
ESTETİK VE
KONFOR
KATIYORUZ!



KIMO
DİZAYN

Karadeniz Mah. Cumhuriyet Cad.
No: 100 İlkadım / SAMSUN
0362 233 0 999
www.kimodizayn.com
info@kimodoor.com

KIMO
DİZAYN

www.kimodizayn.com



Sizlerin İstekleri, İhtiyaçları ve
Bütçe Hedefiniz Doğrultusunda,
En Uygun Çözümler.

Kaliteli ve Hızlı İmalatlarla
Mekanlarınızı **Yeniliyoruz.**



ÜCRETSİZ KEŞİF İÇİN

0532 203 9 011

0362 233 0 999

Keşfederiz - Düşünürüz - Çizeriz - Sunarız

* Kredi Kartına 9 Taksit İmkânı

■ HAKKIMIZDA

SİZİN İÇİN
NELER
YAPABİLİRİZ ?

Tecrübeli ekibimiz ve benzerlerinden ayrırt edilen markalar eşliğinde ihtiyaçlarınızı yerinde ücretsiz keşif ile belirliyoruz. Sizin istekleri, ihtiyaçları ve bütçe hedefiniz doğrultusunda, en uygun çözümleri sunuyoruz.

Kaliteli ve Hızlı İmalatlarla Mekanlarınızı Yeniliyoruz.

Hizmetlerimiz

- Anahtar Teslim Tadilat ve Dekorasyon İşleri
- Alçı - Alçıpan Boya İşleri
- Laminat Parke ve Süpürgecik
- İç Mekan Oda Kapıları
- PVC - Cam Balkon - Kış Bahçesi
- Elektrik - Su - Doğalgaz Tesisat İşleri
- İç Mekan ve Dış Cephe Yalıtımı
- Seramik İşleri
- Mutfak
- Banyo Dolabı
- Duşakabin
- Giyinme Odası
- Bina Kapağı
- Villa Kapıları
- Pergole
- Çevre Düzenlemesi
- Çelik Kapı
- Yangın Kapağı
- Duvar Kağıdı
- Ahşap İşleri
- Ferforje İşleri
- Vitrifiye, Armatür ve Mutfak, Kapı Aksesuarları

Ücretsiz keşif ve ücretsiz teklifimiz için bize ulaşabilirsiniz.



ÜCRETSİZ KEŞİF İÇİN

0532 203 9 011

0362 233 0 999

Keşfederiz - Düşünürüz - Çizeriz - Sunarız

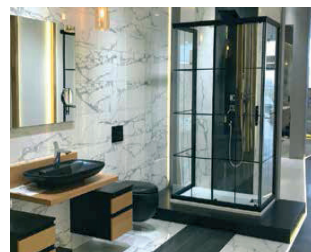
■ MUTFAK

EN ZARIF
MUTFAK
DOLAPLARI



■ BANYO

BANYONUZ
İÇİN YENİ
FİKİRLER



■ KAPI

EVİNİZ İÇİN
ESTETİK VE
GÜVENLİK

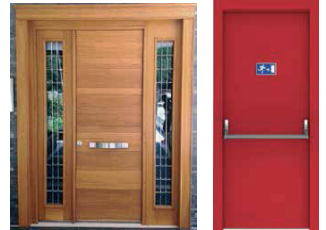
İÇ KAPI



ÇELİK KAPI



BİNA VE YANGIN KAPISI



Kapı Modellerimizi Görmek İçin Stiz Showroom Mağazamıza Bekliyoruz.



Düşündüğünüz, söyledığımız veya yaptığımız şeyler:

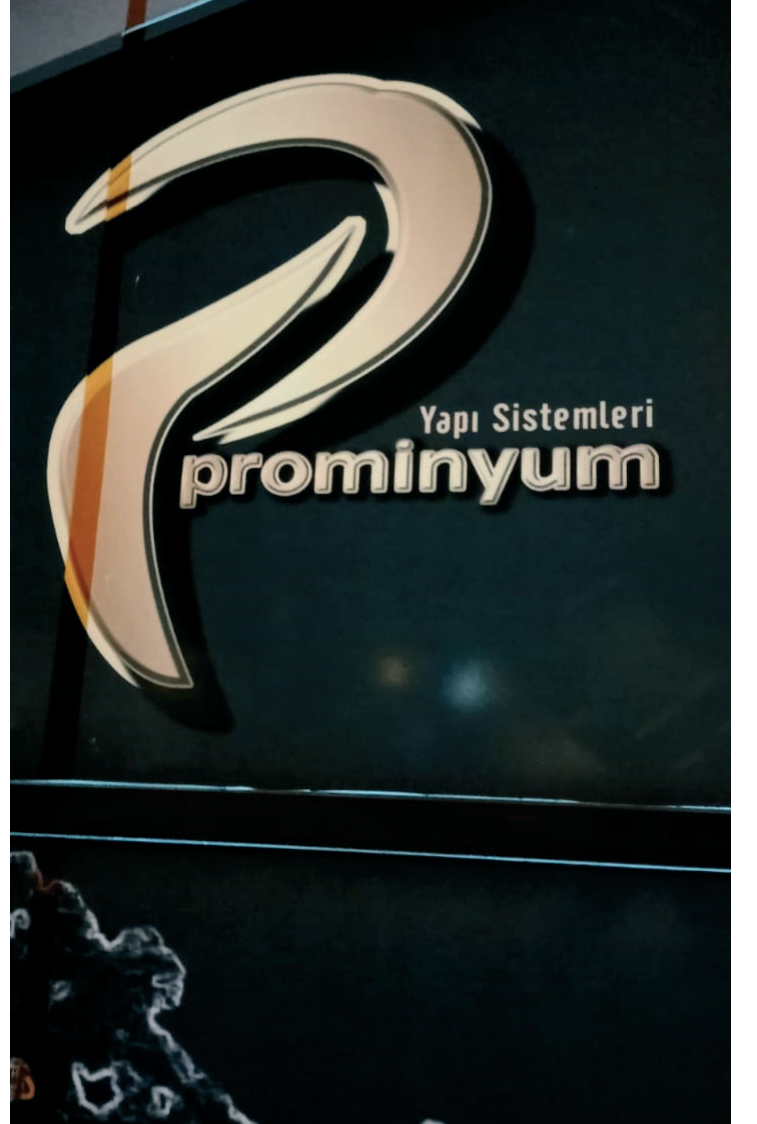
1- GERÇEĞE UYGUN MU ?

2- İLGİLİLERİN TÜMÜ İÇİN ADİL Mİ ?

3- İYİ NİYET VE DAHA İYİ DOSTLUKLAR SAĞLAYACAK MI ?

4- İLGİLİLERİN TÜMÜ İÇİN YARARLI MI ?





- 1- GERÇEĞE UYGUN MU ?
- 2- İLGİLİLERİN TÜMÜ İÇİN ADİL Mİ ?
- 3- İYİ NİYET VE DAHA İYİ DOSTLUKLAR SAĞLAYACAK MI ?
- 4- İLGİLİLERİN TÜMÜ İÇİN YARARLI MI ?



ÜLKEMİZİN YARINLARINA GÜVENİYORUZ



BAFRA
pakun®

PAK PETROL ÜRÜNLERİ GIDA VE İNŞ. TİC. LTD. ŞTİ.

Köprübaşı Mevkii Bafra/Samsun Türkiye

Tel: 0362 543 44 59 - Fax: 0362 543 22 59

info@bafrapakun.com - www.bafrapakun.com



BAFRA KIZILIRMAK
Rotary
KULÜBÜ

Düşündüğünüz, söylediğimiz veya yaptığımız şeyler:

1- GERÇEĞE UYGUN MU ?

2- İLGİLİLERİN TÜMÜ İÇİN ADİL Mİ ?

3- İYİ NİYET VE DAHA İYİ DOSTLUKLAR SAĞLAYACAK MI ?

4- İLGİLİLERİN TÜMÜ İÇİN YARARLI MI ?



Rotary Fırsatlar Yaratır

ÇUHACI PETROL

PETROL OFİSİ BAYİİ



Altinkaya Caddesi No: 63 Bafra / SAMSUN

Tel: 0.362 **543 30 57 - 543 15 72** - Fax: **542 57 55**



Düşündüğünüz, söylediğimiz veya yaptığımız şeyler:

- 1- GERÇEĞE UYGUN MU ?
- 2- İLGİLİLERİN TÜMÜ İÇİN ADİL Mİ ?
- 3- İYİ NİYET VE DAHA İYİ DOSTLUKLAR SAĞLAYACAK MI ?
- 4- İLGİLİLERİN TÜMÜ İÇİN YARARLI MI ?

