EĞİTİM DESTEK EMEKÇİLERİ SENDİKASI
EDE-SEN

ANA TÜZÜK

Eğitimi Güçlendir, Geleceği Kurtar

Genel Merkez: Ankara
Sendikanın Adı: EĞİTİM DESTEK EMEKÇİLERİ SENDİKASI
Kısa Adı: EDE-SEN

Ankara

7713055899 - 7713055899 - 7713055899 - 7713055899

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1. SENDİKANIN ADI, KISALTMASI VE NİTELİĞİ

1.1. Sendikanın Adı:

- Sendikanın adı; **Eğitim Destek Emekçileri Sendikası**'dır.

1.2. Kısa Adı:

- Sendikanın kısa adı; **EDE-SEN**'dir.

1.3. Sendikanın Niteliği:

- Sendika; eğitim alanında görev yapan usta öğreticiler, ücretli öğretmenler ve tüm eğitim destek emekçilerinin ortak ekonomik, sosyal, kültürel ve mesleki haklarını korumak, geliştirmek ve bu kitlenin örgütlü temsil gücünü oluşturmak amacıyla kurulmuş, bağımsız bir emek örgütüdür.

MADDE 2. SENDİKANIN MERKEZİ VE ADRESİ

2.1. Genel Merkez:

- Sendikanın genel merkezi Kızılay Mahallesi Necatibey Caddesi No:53/8 **Çankaya/Ankara**'dadır.

2.2. Yer Değişikliği Yetkisi:

- Sendika genel merkezinin başka bir ile taşınmasına karar verme yetkisi münhasıran **Sendika Genel Kurulu**'na aittir.

2.3. Adres Değişikliği:

- Sendikanın açık adresi, Genel Yönetim Kurulu (Merkez Yönetim Kurulu) tarafından belirlenir. Aynı il sınırları içerisindeki adres değişikliklerine karar vermeye **Genel Yönetim Kurulu** yetkilidir.

2.4. Bildirim Zorunluluğu:

- Adres değişiklikleri, yasal süreleri içerisinde ilgili resmi mercilere ve mülki amirliklere ivedilikle bildirilir.

77130589 - 77130589 - 77130589 - 77130589

MADDE 3. SENDİKANIN FAALİYET ALANI, KAPSAMI VE TANIMLAR

3.1. İş Kolu ve Faaliyet Alanı: Sendika; **10 No.lu "Ticaret, Büro, Eğitim ve Güzel Sanatlar"** iş kolunda kurulu olup, Türkiye genelinde faaliyet gösterir. Milli Eğitim Bakanlığı, üniversiteler, halk eğitim merkezleri, belediyelere bağlı sanat ve meslek edindirme kursları (İSMEK, KO-MEK vb.) ile bu iş koluna giren tüm kamu ve özel eğitim kurumlarını kapsar.

3.2. Kapsamdaki Emekçiler (Öncelikli Gruplar):

Sendika, eğitim sisteminin asli unsuru olmalarına rağmen güvencesiz statüde çalıştırılan aşağıdaki grupların haklarını savunmayı esas alır:

- **Usta Öğreticiler:** Eğitim kurumlarında uzmanlık alanlarına göre ders veren, ancak kadro ve özlük haklarından yoksun bırakılan tüm usta öğreticiler.
- **Ücretli Öğretmenler:** Ders saati ücreti karşılığında çalışan, kıdem tazminatı ve iş güvencesi gibi temel haklardan mahrum bırakılan öğretmenler.
- **Eğitim Destek Hizmetleri Emekçileri:** Eğitim kurumlarında büro hizmetleri, teknik hizmetler, temizlik, güvenlik, yemek ve bakım gibi yardımcı işlerde çalışan; eğitimin sürdürülebilirliğini sağlayan tüm emekçiler.

3.3. İş Yeri Eklentileri ve Yardımcı İşler:

Asıl işe yardımcı olarak yürütülen; niteliği bakımından eğitim kurumlarının eklentisi sayılan dinlenme, muayene, tamir, bakım, yemek, bedeni ve mesleki eğitim alanları da sendikanın faaliyet kapsamı içindedir.

3.4. Mücadele Vizyonu: Sendika; eğitim alanında **"güvencesiz, esnek ve geçici"** çalışma biçimlerini kabul etmez. Statüsü ne olursa olsun, eğitim emekçilerinin "Eşit işe eşit ücret" ve "Kadrolu istihdam" hakkı için örgütlü bir güç oluşturur.

MADDE 4. SENDİKANIN AMAÇLARI

Gücünü emeğin yüce değerinden ve usta öğreticiler, ücretli öğretmenler ile eğitim destek hizmetlerinde çalışan emekçilerin haklı mücadelesinden alan **EDE-SEN**; demokratik ve bağımsız bir kitle örgütü olarak şu amaçları taşır:

4.1. Güvencesizliğe Karşı Tam İstihdam ve Kadro:

- Eğitim sisteminde bir sömürü biçimi haline gelen **"belirli süreli" ve "kısmi zamanlı"** (ders saati ücretli) çalışma modellerini ortadan kaldırmak; tüm eğitim emekçilerinin **kadrolu ve güvenceli istihdam** hakkını kazanması için yasal ve toplumsal her türlü mücadeleyi yürütmek.

4.2. Eşit İş ve İnsan Onuruna Yaraşır Ücret:

- Aynı işi yapan eğitimciler arasındaki statü farklarını reddederek **"Eşit işe eşit ücret"** ilkesini hayata geçirmek.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

- Üyelerinin; harcadıkları emekle uyumlu, yoksulluk sınırının üzerinde ve insan onuruna yaraşır bir yaşam sürmelerini sağlayacak adaletli bir ücret düzenine kavuşmalarını sağlamak.

4.3. Özlük Hakları ve Sosyal Güvenlik:

- Usta öğreticiler ve ücretli öğretmenlerin en büyük sorunu olan **eksik prim günleri, kıdem tazminatı ve özlük hakları** kayıplarını gidermek; emeklilik, hastalık ve yaşlılık durumlarında tam sosyal koruma sağlamak.

4.4. Mesleki Statü ve Saygınlık:

- Usta öğreticiliğin ve eğitim destek hizmetlerinin birer "geçici iş" değil, uzmanlık gerektiren onurlu birer meslek olarak yasal statüye kavuşturulmasını sağlamak.

4.5. Mobbing ve Baskıyla Mücadele:

- Eğitim kurumlarında güvencesiz çalışmanın yarattığı keyfi yönetim anlayışına ve **mobbinge** karşı hukuki/örgütsel kalkan oluşturmak; disiplin süreçlerinde sendika temsilcisinin aktif katılımını zorunlu kılmak.

4.6. Doğrudan Demokrasi ve Katılımcılık:

- Sendika içinde "söz, yetki ve karar"ın doğrudan üyede olduğu bir işleyişi hâkim kılmak; eğitim planlamasından uygulamasına kadar her aşamada emekçilerin söz sahibi olmasını sağlamak.

4.7. Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Dayanışma:

- Kadın üyelerin çalışma hayatında karşılaştığı çifte sömürüye karşı çözümler üretmek; dil, ırk, inanç veya cinsel yönelim farkı gözetmeksizin tüm emekçilerin sarsılmaz birliğini savunmak.

4.8. Uluslararası Dayanışma ve Barış:

- İnsan haklarını zedeleyen her türlü uygulamaya karşı tavır almak; ulusal ve uluslararası demokratik yapılarla iş birliği yaparak emeğin dünyasını ve kalıcı barışı savunmak.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

MADDE 5. SENDİKANIN TEMEL İLKELERİ

EDE-SEN, emeğin en yüce değer olduğu bilinciyle aşağıdaki ilkeler doğrultusunda faaliyet yürütür:

5.1. Tam Bağımsızlık ve Sınıf Bilinci:

- Sendika; devletten, sermayeden, siyasi partilerden ve dini yapılardan tam bağımsızdır. Gücünü sadece üyelerinin birliğinden ve haklılığından alır. Uluslararası işçi sınıfı ile dayanışma içinde olmayı ve emeğin evrensel haklarını savunmayı ilke sayar.

5.2. Ayrımcılığa Karşı Net Tavır ve Eşitlik:

- Sendika; ırk, cinsiyet, dil, inanç ve siyasi düşünce ayrımına şiddetle karşı çıkar. Eğitim kurumlarında statüye dayalı (kadrolu-ücretli-usta öğretici ayrımı gibi) her türlü hiyerarşik dışlanmayı reddeder ve tüm çalışanlar için tam eşitliği savunur.

5.3. Söz, Yetki ve Karar Üyededir:

- Sendikanın asıl sahibi üyeleridir. Tüm karar süreçlerinde doğrudan demokrasiyi, tartışma, eleştiri ve ikna yöntemlerini esas alır. Sendikal bürokratikleşmeye ve tek tipleşmeye karşı aktif mücadele eder.

5.4. Fiili ve Meşru Mücadele Hattı:

- Sendika; Anayasa, yasalar, ILO sözleşmeleri ve uluslararası belgelerden doğan haklarını kullanmakla yetinmez; bu yasaların emekten yana değişmesi için **demokratik, fiili ve meşru** yollardan (miting, basın açıklaması, iş bırakma vb.) mücadele etmeyi temel ilke sayar.

5.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik:

- Sendikanın her türlü idari ve mali denetimi tüm üyelerine açıktır. Aidatların her kuruşunun sadece üyelerin hak arama mücadelesi ve sendikal gelişim için harcanması esastır.

5.6. Kadın Temsili ve Toplumsal Cinsiyet Eşitliği:

- Kadın üyelerin yönetim kademelerinde etkin ve eşit şekilde yer almasını savunur. Kadın sekreterliği birimini kurarak, çalışma hayatında kadına yönelik mobbing ve ayrımcılığa karşı özel bir mücadele hattı oluşturur. Bütçe planlamasında toplumsal cinsiyet eşitliğini gözetir.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

5.7. Mesleki Onur ve Güvence:

- Usta öğreticiliğin ve eğitim destek hizmetlerinin "geçici bir iş" olarak görülmesine karşı çıkar. Bu alanlarda çalışanların mesleki onurunu korumayı, kıdem tazminatı ve iş güvencesi gibi kazanımları kalıcı hale getirmeyi temel ilke edinir.

5.8. Örgüt içi Disiplin ve Birlik:

- Alt organlar, üst organların demokratik süreçlerle aldığı kararlara uymakla yükümlüdür. Ancak bu, üyenin eleştiri ve öneri hakkını ortadan kaldırmaz. Sendika içi demokrasi, birliğin ve mücadelenin teminatıdır.

MADDE 6. SENDİKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Sendika, amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

6.1. Örgütlenme ve Birlik:

- İş kolunda çalışan tüm usta öğreticilerin, ücretli öğretmenlerin ve eğitim destek emekçilerinin eksiksiz örgütlenmesini sağlamak, statü ayrımı gözetmeksizin tüm çalışanlar arasında sarsılmaz bir dayanışma köprüsü kurmak.

6.2. Toplu Sözleşme ve Grev Yetkisi:

- Üyeleri adına toplu iş sözleşmesi (TİS) süreçlerini yürütmek, gerektiğinde grev kararı almak, uygulamak ve kaldırmak.
- Eğitim sisteminde "kapsam dışı" bırakılan veya güvencesiz statüde olan tüm üyelerin TİS haklarından en geniş şekilde yararlanmasını sağlayacak yasal düzenlemeler için baskı oluşturmak.

6.3. Hukuki Temsil ve Koruma:

- Mevzuattan, iş sözleşmelerinden, özlük hakları kayıplarından (eksik prim, kıdem tazminatı vb.) veya mobbingden doğan ihtilaflarda; üyeleri ve mirasçıları adına dava açmak, açılan davalarda üyelerini temsil etmek ve hukuki yardımda bulunmak.
- Sendikal faaliyetleri veya hak arama mücadeleleri nedeniyle idari baskıya uğrayan veya iş akdi feshedilen üyelerine yönetmelik çerçevesinde maddi ve manevi destek sağlamak.

6.4. Mevzuat ve Politika Geliştirme:

- Usta öğreticilerin ve ücretli öğretmenlerin kadro ve özlük haklarını düzenleyen yasalarda emekten yana değişiklikler yapılması için raporlar hazırlamak, kamuoyu oluşturmak ve ilgili makamlara (MEB, TBMM vb.) somut öneriler sunmak.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

6.5. Eğitim ve Sosyal Tesisler:

- Üyelerin mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla eğitim çalışmaları, kütüphaneler ve kurslar düzenlemek.
- Üyelerin ve ailelerinin yararlanabileceği sağlık, dinlenme, spor ve kültürel tesisler kurmak ve işletmek.

6.6. Kamuoyu ve Dijital Aktivizm:

- Emekçilerin sorunlarını topluma duyurmak amacıyla konferans, panel, açık hava toplantıları ve özellikle **sosyal medya platformları üzerinden dijital kampanyalar** düzenleyerek kamuoyu bilinci oluşturmak.

6.7. Uluslararası İlişkiler:

- Uluslararası sendikal üst kuruluşlara üye olmak, dünyadaki eğitim emekçilerinin deneyimlerinden faydalanmak ve uluslararası düzeyde temsilcilikler/gözlemciler bulundurmak.

6.8. Kadın ve Gençlik Politikaları:

- Kadın üyelerin yönetimde ve sahada daha etkin olması için destek politikaları yürütmek; her türlü ayrımcılığa karşı "eşit muamele" ilkesini sendikanın tüm birimlerinde zorunlu kılmak.

6.9. Denetim ve Disiplin:

- Sendika tüzüğüne, amaçlarına ve alınan kararlara uymayan yönetici ve üyeler hakkında disiplin hükümlerini işleterek örgüt disiplinini ve itibarını korumak.

6.10. Protokol Kapsamında Görevlendirme ve Üye Temsili:

- Sendika; üyelerinin mesleki, sosyal, kültürel, eğitsel ve proje temelli faaliyetlerde aktif görev alabilmelerini sağlamak amacıyla kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile iş birliği ve protokol çalışmaları yürütebilir.
- Bu kapsamda sendika üyesi olan usta öğretici, ücretli öğretmenler ve eğitim destek emekçileri; Belediyeler, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı kurum ve kuruluşlar, Halk Eğitim Merkezleri, Gençlik ve Spor Bakanlığı birimleri, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı birimleri, Valilikler, Kaymakamlıklar, Ceza İnfaz Kurumları, Toplum Ruh Sağlığı Merkezleri, İŞKUR, Avrupa Birliği projeleri, aile yaşam merkezleri ve benzeri kurum ve kuruluşlarda yürütülen eğitim, kurs, proje, sosyal ve kültürel faaliyetlerde, ilgili kurumlarla yapılacak protokoller kapsamında görev alabilirler.
- Sendika; üyelerinin bilgi, deneyim ve mesleki yeterlilikleri doğrultusunda bu görevlerde değerlendirilmesi amacıyla ilgili kurumlarla koordinasyon, temsil, yönlendirme ve takip faaliyetleri yürütebilir.

Bu görevlendirmelerde;

/71305899 - 71305899 - 71305899 - 71305899

- Liyakat,
- Fırsat eşitliği,
- Mesleki yeterlilik,
- Şeffaflık,
- Gönüllülük esas alınır.

Görevlendirme yetkisi ilgili kurum ve kuruluşlara ait olup, sendika üyelerinin çalışma haklarının korunması ve mesleki temsillerinin güçlendirilmesi amacıyla süreci takip eder.

MADDE 7. ORGANLARIN SEÇİLME, ÇALIŞMA VE DENETİM YÖNTEMLERİ

7.1. Demokratik Seçim İlkesi:

- Sendikanın tüm zorunlu organları (Yönetim, Denetleme, Disiplin) ile temsilciler ve delegeler; tabanın iradesini yansıtacak şekilde **tek dereceli seçimle** belirlenir. Seçimlerde **gizli oy, açık tasnif** esası uygulanır. Adayların seçilebilmesi için ilgili kurula katılan üyelerin en az 1/3'ünün oyunu alması şarttır.

7.2. Yetki Devri ve Paylaşımı:

- Hiçbir kurul, tüzükten aldığı temel yetkilerini bir başka kurula devredemez. Ancak yönetim kurulu, sahadaki hareket kabiliyetini artırmak amacıyla temsilcilikler ve şubelerle yetki paylaşımında bulunabilir.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

7.3. Toplantı Düzeni ve Süreklilik:

- Kurullar, tüzükte belirlenen periyotlarda olağan toplanır. Olağanüstü toplantılar; kurul başkanının çağrısı veya kurul üyelerinin 1/3'ünün yazılı istemi üzerine 48 saat içinde gerçekleştirilir.
- **Mücadele Disiplini:** Geçerli bir mazereti olmaksızın üst üste 3 olağan toplantıya katılmayan kurul üyesinin görevi kendiliğinden düşer. Bu, sendikal sorumluluğun aksatılmaması için temel kuraldır.

7.4. Karar Yeter Sayısı ve Şeffaflık:

- Genel Kurul dışındaki organlar, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Gündem, katılımcılara en az 1 hafta önceden (acil durumlar hariç) dijital kanallar veya resmi yollarla bildirilir.

7.5. Kararların İzlenmesi ve Hesap Verilebilirlik:

- Alınan tüm kararlar Karar Defteri'ne işlenir ve özetleri üyelerin bilgilendirilmesi amacıyla iç iletişim ağlarında duyurulur.
- Her toplantının ilk gündem maddesi; "Bir önceki toplantıda alınan kararların uygulanma durumu"dur. Uygulanmayan kararların gerekçeleri tartışılır; çözüm üretilemeyen kararların iptali durumunda bu gerekçeli karar tüm alt birimlere bildirilir.

7.6. Geri Çağrılma ve Denetim (Mücadeleci Ek):

- Sendika organlarında görev alanlar, üyelerin güvenini ve tüzükteki mücadele ilkelerini zedeleyen eylemlerde bulundukları takdirde, ilgili disiplin süreçleri ve genel kurul iradesiyle görevden el çektirilebilirler. Hiçbir makam denetlenemez değildir.

MADDE 8. SENDİKAYA ÜYE OLMA ŞARTLARI VE PROSEDÜRÜ

8.1. Üyelik Şartları:

- Sendikaya üye olabilmek için; 6356 sayılı Kanun'un öngördüğü genel niteliklere sahip olmak, **10 No.lu "Ticaret, Büro, Eğitim ve Güzel Sanatlar"** iş kolunda çalışıyor olmak ve 15 yaşını doldurmuş olmak şarttır.
- Sendika; bu iş kolunda yer alan kamu ve özel kurumlarda görev yapan **Usta Öğreticileri, Ücretli Öğretmenleri ve Eğitim Destek Hizmetleri (büro, teknik, yardımcı hizmetler vb.)** emekçilerini asli üye adayı olarak kabul eder.

8.2. Başvuru Yöntemi (e-Devlet ve Yazılı Başvuru):

- Sendikaya üyelik başvuruları, T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından sağlanan elektronik sistem üzerinden, e-Devlet kapısı aracılığıyla gerçekleştirilir.

8.3. Üyeliğin Kesinleşmesi:

Üyelik, e-Devlet üzerinden yapılan başvurunun Sendika Genel Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte başlar.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

Başvuru, Genel Yönetim Kurulu tarafından 30 (otuz) gün içinde incelenir. Bu süre zarfında reddedilmeyen başvurular kabul edilmiş sayılır.

8.4. Başvurunun Reddi ve İtiraz:

Genel Yönetim Kurulu, üyelik başvurusunu haklı bir gerekçe ile e-Devlet üzerinden reddedebilir. Red kararı gerekçesiyle birlikte sisteme işlenir ve ilgili emekçiye e-posta veya yazılı bildirim yoluyla iletilir. Üyeliği reddedilen kişinin yasal süreler içinde İş Mahkemesi'nde dava açma hakkı saklıdır.

8.5. Üyelik Sürekliliği (Mücadeleci Ek):

Usta öğreticilerin ve ücretli öğretmenlerin çalışma biçimlerinden kaynaklanan (kurs dönemleri arası, yaz tatili vb.) geçici işsizlik durumları, sendika üyeliğinin ve sendikal hakların kaybına neden olmaz. Sendika, dönemler arası boşluklarda da emekçinin hak savunuculuğunu sürdürür.

8.6. İşlem Yetkisi:

e-Devlet kapısı üzerinden üyelik onayı, reddi ve diğer işlemleri yapmaya yetkili kişiler Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve Bakanlığa bildirilir. Yetki devri veya değişikliği yine Genel Yönetim Kurulu kararıyla gerçekleştirilir.

MADDE 9. ÜYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Sendika üyeleri, hak arama mücadelesinin birer öznesi olarak aşağıdaki görev ve sorumlulukları üstlenirler:

9.1. Sendikal Disiplin ve Tüzüğe Bağlılık:

- Her üye, sendikanın ana tüzüğüne, programına ve demokratik süreçlerle oluşturulan kurulların (Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Temsilciler Meclisi vb.) aldığı kararlara uymak ve bu kararları hayata geçirmekle yükümlüdür.

9.2. Dayanışma ve Mesleki Etik:

- Üye; iş yerinde birlikte çalıştığı mesai arkadaşlarına (kadrolu, ücretli veya usta öğretici ayrımı gözetmeksizin) ve sendikasına karşı sorumludur. Eğitim emekçileri arasındaki birliği zedeleyecek tutumlardan kaçınır, mesleki dayanışmayı esas alır.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

9.3. Mücadeleye Aktif Katılım:

- Üyeler, sendikanın belirlediği meşru eylem, etkinlik ve **dijital hak arama kampanyalarına** (sosyal medya çalışmaları, imza kampanyaları vb.) güçleri oranında destek vermek ve katılım sağlamakla sorumludur.

9.4. Mali Sorumluluk:

- Üye, tüzükte belirlenen sendika aidatını düzenli ödemekle yükümlüdür. Bu aidatlar, güvencesiz çalışanların haklarını savunacak hukuki ve örgütsel mücadelenin yakıtıdır.

9.5. Temsiliyet ve Bilgi Paylaşımı:

- Üye, çalıştığı kurumdaki sorunları, hak ihlallerini ve mobbing uygulamalarını ivedilikle sendika temsilcilerine veya ilgili birimlere bildirmekle yükümlüdür.

9.6. Disiplin Hükümleri:

- Sorumluluklarını yerine getirmeyen, sendikal kararları kasten uygulamayan veya sendikanın tüzel kişiliğine ve mücadelesine zarar veren üyeler hakkında, tüzüğün ilgili maddeleri uyarınca disiplin hükümleri uygulanır.

MADDE 10. ÜYELİKTEN ÇEKİLME VE ÜYELİĞİN KORUNMASI

10.1. Çekilme Hakkı ve Yöntemi:

- Her üye, hiçbir gerekçe göstermeksizin, **e-Devlet kapısı** üzerinden bildirimde bulunmak suretiyle sendika üyeliğinden çekilebilir.
- Çekilme bildirimi, e-Devlet üzerinden yapıldığı andan itibaren geçerlilik kazanır. Ancak çekilme, bildirim tarihinden itibaren bir ay sonra hukuken sonuç doğurur.

10.2. Geçici İşsizlik Durumunda Üyelik (Kritik Ek):

- Usta öğreticilerin, ücretli öğretmenlerin ve destek emekçilerinin çalışma biçiminden kaynaklanan; kurs dönemlerinin sona ermesi, sözleşme süresinin dolması veya yeni görevlendirme beklenen sürelerdeki **geçici işsizlik durumları "üyelikten ayrılma" olarak kabul edilmez.**
- Bu süreçte emekçinin sendika ile bağı ve hak savunuculuğu süreci, üye aksini beyan etmediği sürece devam eder. Sendika, bu "ara dönemlerde" de emekçinin özlük haklarını takip etmeyi sürdürür.

10.3. Yeniden Üyelik:

- Sendikadan kendi isteğiyle çekilenlerin yeniden üye olmak istemeleri durumunda, Madde 8'deki üyelik prosedürü aynen uygulanır.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

MADDE 11. ÜYELİKTEN ÇIKARMA VE ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

11.1. Çıkarılma Nedenleri: Üye, aşağıdaki hallerde sendika üyeliğinden çıkarılabilir:

- Sendika ana tüzüğüne, ilkelerine, sendika programına ve yetkili kurulların kararlarına aykırı hareket etmek veya bu kararları kasten uygulamaktan kaçınmak.
- Sendikanın amaçlarını ve hak arama mücadelesini (eşit işe eşit ücret, kadro mücadelesi vb.) engelleyici faaliyetlerde bulunmak, sendika tüzel kişiliğine ve itibarını zedelemek.

11.2. Disiplin Süreci ve İhraç Yetkisi:

- Çıkarılmayı gerektiren tutumlar Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Disiplin Kurulunca incelenir. Suçun sabit görülmesi halinde, kesin ihraç kararı için üyenin durumu ilk Genel Kurul'a sunulur. Genel Kurul kararı olmadan üyelik kesin olarak sonlandırılamaz.

11.3. Kırmızı Çizgiler ve Tedbirli Uzaklaştırma (Kritik Önem):

- Kadına, çocuğa ve dezavantajlı gruplara yönelik; her türlü şiddet, cinsel taciz, istismar, nefret söylemi veya ayrımcılık (dil, din, ırk, fiziksel engellilik vb.) içeren eylemlerde bulunan üyenin üyeliği, **Genel Kurul beklenmeksizin** disiplin soruşturması süresince askıya alınır.
- Suçun Disiplin Kurulunca sabit görülmesi halinde, ilk Yönetim Kurulu toplantısında ihraç işlemi gerçekleştirilir ve üyelikten çıkarma kararı kesinleşinceye kadar üyelik hakları askıda kalır.

11.4. Tebligat ve İtiraz Hakkı:

- Çıkarma kararı, üyeye ve yasal gereklilik halinde ilgili mercilere yazılı olarak bildirilir. Üye, bu karara karşı 15 gün içinde görevli İş Mahkemesi'ne itiraz etme hakkına sahiptir.

11.5. Üyeliğin Kendiliğinden Sona Erdiği Durumlar:

- **Ölüm:** Üyenin vefatı halinde üyelik kendiliğinden düşer.
- **İş Kolundan Kesin Ayrılma:** Üyenin 10 No'lu iş kolundan tamamen ayrılması (başka bir iş koluna geçiş, emeklilik sonrası çalışmama vb.) durumunda üyelik düşer.
- **İstisna (Önemli):** Usta öğreticilerin ve ücretli öğretmenlerin sözleşme aralarındaki (yaz tatili, kurs başlama süreci vb.) bekleyişleri **"iş kolundan ayrılma" sayılmaz** ve bu sürelerde üyelik hakları korunur.

7130589 - 7130589 - 7130589

MADDE 12. GENEL MERKEZ ZORUNLU ORGANLARI

Sendikanın genel merkez düzeyindeki yönetim, karar ve denetim işleyişi aşağıdaki zorunlu organlar eliyle yürütülür:

12.1. Genel Merkez Genel Kurulu:

- Sendikanın en yüksek karar organıdır. Delegelerden veya üyelerden oluşur. Tüzük değişikliği, genel politika belirleme ve merkez organlarının seçimi gibi hayati kararlar burada alınır.

12.2. Genel Merkez Yönetim Kurulu:

- Sendikanın yürütme organıdır. Genel Kurulu takip eden en yetkili merci olup; sendikayı temsil etmek, toplu sözleşme süreçlerini yönetmek, eylem ve etkinlik kararları almakla görevlidir.
- *Stratejik Not:* Yönetim kurulu; usta öğreticilerin kadro mücadelesi ve ücretli öğretmenlerin özlük hakları gibi öncelikli dosyalardan doğrudan sorumludur.

12.3. Genel Merkez Denetim Kurulu:

- Sendikanın mali ve idari işleyişini denetler. Aidatların tüzük amaçlarına (hukuki destek, örgütlenme, eğitim vb.) uygun harcanıp harcanmadığını raporlar ve üyelerin mali güvenini sağlar.

12.4. Genel Merkez Disiplin Kurulu:

- Sendika tüzüğüne, ilkelerine ve kararlarına aykırı hareket eden üye ve yöneticiler hakkında soruşturma yürütür. Özellikle "Kırmızı Çizgi" olarak belirlenen şiddet, taciz ve ayrımcılık vakalarında hızlı ve adil karar mekanizmasını işletir.

MADDE 13. YETKİLİ GENEL MERKEZ DANIŞMA ORGANLARI

Sendika, yönetim süreçlerinde katılımcılığı artırmak, sahadaki sorunları doğrudan merkeze taşımak ve ortak mücadele stratejileri geliştirmek amacıyla aşağıdaki danışma organlarını oluşturur:

13.1. Şube Başkanlar Kurulu:

- Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile şube başkanlarından oluşur.
- Sendikanın örgütlü olduğu bölgelerdeki yerel sorunların, üye hareketliliğinin ve şubeler arası koordinasyonun değerlendirildiği organdır. Genel Merkez ile şubeler arasındaki eşgüdümü sağlar.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

13.2. Genişletilmiş Başkanlar Kurulu:

- Genel Merkez ve şube yöneticilerine ek olarak, sendikanın ihtiyaç duyduğu alanlardaki uzmanların, kadın ve gençlik komisyonu temsilcilerinin katılımıyla toplanır.
- Daha geniş perspektifli stratejilerin (yasal düzenleme talepleri, büyük çaplı miting veya dijital kampanya planlamaları vb.) tartışıldığı platformdur.

13.3. Temsilciler Meclisi (En Geniş Katılımlı Karar Mekanizması):

- İl, ilçe ve iş yeri temsilcilerinden oluşur.
- **Stratejik Önemi:** Sendikanın sahadaki en büyük gücüdür. Doğrudan sınıf içinden, kurstan veya bürodan gelen temsilcilerin katılımıyla, emekçinin gerçek gündemini sendika politikasına dönüştürür. Usta öğreticilerin ve ücretli öğretmenlerin hak mücadelesinde "sahayı kontrol etme" ve "eylem birliği sağlama" görevini üstlenir.

13.4. Çalışma Esasları:

- Bu organlar, Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine veya tüzükte belirlenen periyotlarda toplanır. Aldıkları kararlar "tavsiye kararı" niteliğinde olsa da, Yönetim Kurulu bu kararları ilk toplantısında gündeme alarak değerlendirmekle yükümlüdür.

MADDE 14. ŞUBE ZORUNLU ORGANLARI

Sendika, faaliyetlerini yerel düzeyde daha etkin yürütmek, üyelerine daha yakın hizmet sunmak ve örgütlenme çalışmalarını yaygınlaştırmak amacıyla şubeler kurabilir. Her şubede aşağıdaki zorunlu organlar bulunur:

14.1. Şube Genel Kurulu:

- Şubenin en yüksek karar organıdır. Şube delegelerinden veya (üye sayısı tüzüğe uygunsa) doğrudan şube üyelerinden oluşur. Şube yöneticilerini seçer ve şube düzeyindeki yerel politika ve faaliyetleri karara bağlar.

14.2. Şube Yönetim Kurulu:

- Şubenin yürütme organıdır. Genel Merkez tarafından belirlenen politikalar doğrultusunda il/ilçe düzeyindeki usta öğretici, ücretli öğretmen ve eğitim destek emekçilerinin hak mücadelesini yürütür.
- Yerel idarelerle (İl/İlçe Milli Eğitim, Belediyeler, Halk Eğitim Merkezleri) doğrudan görüşmeler yaparak üyelerin sorunlarına yerinde çözüm üretir.

14.3. Şube Denetim Kurulu:

- Şubenin mali işlemlerini ve idari faaliyetlerini denetler. Genel Merkez Denetim Kurulu ile eşgüdümlü çalışarak şube kaynaklarının sadece üyelerin yerel mücadelesi ve örgütlenmesi için harcanmasını güvence altına alır.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

14.4. Şube Disiplin Kurulu:

- Şube bünyesindeki üyeler hakkında tüzük ve etik ilkelere aykırı davranışlar nedeniyle soruşturma yürütür. Şiddet ve ayrımcılık gibi "Kırmızı Çizgi" vakalarında ilk incelemeyi yaparak gerekirse dosyayı Genel Merkez Disiplin Kurulu'na iletir.

MADDE 15. YETKİLİ ŞUBE DANIŞMA ORGANLARI

Şube düzeyinde katılımcılığı sağlamak, üyelerin yerel sorunlarını doğrudan şube yönetimine iletmek ve ortak mücadele kararları almak amacıyla aşağıdaki danışma organları kurulur:

15.1. Şube Temsilciler Meclisi:

- Şube Yönetim Kurulu üyeleri ile o şubeye bağlı ilçe ve iş yeri temsilcilerinden oluşur.
- **Görevi:** Şube faaliyetlerinin sahadaki yansımasını değerlendirmek, yerel bazlı eylem planlarını koordine etmek ve şube yönetimine stratejik öneriler sunmaktır. Şube sınırları içerisindeki tüm usta öğretici ve eğitim emekçilerinin ortak sesidir.

15.2. Birim Komiteleri Meclisi (Saha Dinamiği):

- Belirli çalışma alanlarına göre (Örn: Halk Eğitim Birimi, Belediye Kursları Birimi, Milli Eğitim Teknik Destek Birimi vb.) kurulan komite temsilcilerinden oluşur.
- **Görevi:** Farklı kurumlarda çalışan üyelerin özgün sorunlarını (Örn: Belediyedeki ek ders sorunu ile Halk Eğitimdeki sigorta sorunu farkı gibi) teknik düzeyde incelemek ve bu birimlere özel çözüm yolları geliştirmektir.

15.3. Çalışma Yöntemi:

- Şube danışma organları, Şube Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine olağan veya olağanüstü toplanır.
- Bu meclislerde alınan kararlar, yerel sorunların çözümünde ve şube politikasının belirlenmesinde birincil derecede yol göstericidir.

MADDE 16. İŞ YERİ ZORUNLU ORGANLARI

Sendika, üyelerinin bulunduğu her çalışma alanında (Halk Eğitim Merkezleri, MEB'e bağlı okullar, Belediye Kurs Merkezleri, üniversiteler ve diğer eğitim birimleri) temsil edilecek ve örgütlenecektir.

16.1. İş Yeri Sendika Temsilcileri:

- Sendikanın örgütlü olduğu her iş yerinde/birimde, üyelerin kendi aralarından seçeceği veya üye sayısının yetersiz olduğu durumlarda yönetim kurulu tarafından görevlendirilecek temsilciler bulunur.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

16.2. Görev ve Yetkileri (Saha Savunması):

- **Yerinde Müdahale:** İş yerinde usta öğreticilere, ücretli öğretmenlere veya destek personeline yönelik her türlü haksız uygulamayı, mevzuata aykırı talimatları ve mobbing girişimlerini anında tespit ederek müdahale eder.
- **Üye-Sendika Köprüsü:** Üyelerin taleplerini, önerilerini ve şikayetlerini ivedilikle bağlı bulunduğu Şube veya Genel Merkez organlarına iletir.
- **Temsil Yetkisi:** İş yerindeki idareci ve işveren vekilleri ile yapılan görüşmelerde sendikayı ve üyelerin çıkarlarını temsil eder.
- **Bilgilendirme ve Koordinasyon:** Sendikanın aldığı eylem, etkinlik ve **dijital kampanya (hashtag çalışmaları vb.)** kararlarını iş yerindeki tüm emekçilere duyurur ve katılımı organize eder.

16.3. Temsilci Güvencesi:

- Sendika, iş yeri temsilcilerinin sendikal faaliyetleri nedeniyle idari baskıya maruz kalmaması için her türlü hukuki ve örgütlü korumayı sağlar. Temsilcinin görevini yapması engellenemez.

16.4. Çalışma Alanı Denetimi:

- Temsilci, iş yerinde "Eşit işe eşit ücret" ve "İşçi sağlığı/güvenliği" ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını denetler; eksiklikleri raporlar.

MADDE 17. İŞ YERİ YETKİLİ DANIŞMA ORGANLARI

Sendika, iş yerlerinde (Halk Eğitim Merkezleri, Okullar, Kurs Merkezleri vb.) demokrasiyi tabana yaymak ve her bir emekçinin sesini duyurabilmek amacıyla aşağıdaki danışma organlarını oluşturur:

17.1. İş Yeri Birim Komiteleri:

- **Oluşumu:** Aynı iş yerinde farklı branşlarda veya birimlerde (Örn: El sanatları birimi, teknik hizmetler birimi, büro personeli birimi vb.) çalışan üyelerin kendi aralarından seçtikleri temsilcilerden oluşur.
- **Görevi:** O birime özgü çalışma koşullarını, malzeme eksikliklerini, ders saati düzensizliklerini veya teknik aksaklıkları tespit eder. Çözüm önerileri geliştirerek iş yeri sendika temsilcisine sunar.
- **Mücadeleci Rolü:** Birim bazlı haksızlıklara karşı o birimdeki tüm emekçilerin ortak tavır almasını sağlar.

17.2. İş Yeri Eğitim Emekçi Meclisi:

- **Oluşumu:** O iş yerindeki (Örn: Bir Halk Eğitim Merkezi'ndeki) tüm sendika üyelerinin katılımıyla oluşan en geniş taban meclisidir.
- **Görevi:** İş yerindeki genel yönetim anlayışını, mobbing durumlarını ve çalışma barışını değerlendirir. Sendikanın genel politika ve eylem kararlarının o iş yerinde nasıl uygulanacağını tartışır.

7130589 - 7130589 - 7130589

- **Doğrudan Demokrasi:** "Söz, yetki, karar üyededir" ilkesinin bizzat iş yerinde hayata geçtiği yerdir. Her üye burada söz alarak yerel veya genel sorunları dile getirebilir.

17.3. Çalışma Usulü:

- Bu organlar, iş yeri temsilcisinin çağrısı veya üyelerin salt çoğunluğunun talebi ile toplanır.
- Toplantılarda alınan kararlar ve tespit edilen sorunlar bir rapor haline getirilerek ivedilikle bağlı bulunulan Şube Yönetim Kurulu'na iletilir.

MADDE 18. GENEL MERKEZ GENEL KURULUNUN OLUŞUMU VE DELEGE HESABI

18.1. En Üst Karar Organı:

- Genel Merkez Genel Kurulu, sendikanın en yüksek karar ve denetim organıdır. Sendikanın vizyonunu, mücadele stratejilerini ve yönetim kadrosunu belirler.

18.2. Üye Sayısına Göre Delege Yapısı: Genel Kurul, sendikanın toplam üye sayısına göre aşağıda belirtilen kademeli delege sistemiyle oluşur:

- **500 üyeye kadar:** Tüm üyelerin katılımıyla,
- **501 – 1.000 üye arası:** 150 delege,
- **1.001 – 5.000 üye arası:** 175 delege,
- **5.001 – 10.000 üye arası:** 200 delege,
- **10.001 – 20.000 üye arası:** 250 delege,
- **20.001 üyeden fazlası için:** 300 delege ile toplanır.

18.3. Doğal Delegeler:

- Genel Merkez Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurulu asıl üyeleri, Genel Kurulun doğal delegeleridir.

18.4. Temsilde Adalet ve Anahtar Sayı Hesabı: Şubelerin ve örgütlü olunan illerin delege sayıları şu yöntemle belirlenir:

1. **Anahtar Sayı:** Sendikanın toplam üye sayısı, yukarıdaki maddede belirtilen delege sayısına bölünerek "bir delegeye düşen üye sayısı" (anahtar sayı) bulunur.
2. **Şube ve Bölge Dağılımı:** Şubelerin veya şubeleşememiş bölgelerin toplam üye sayısı anahtar sayıya bölünerek o bölgenin delege sayısı netleştirilir.
3. **Birleştirme Yöntemi (Kritik Nokta):** Üye sayısı anahtar sayının altında kalan iş yerleri veya iller, birbirine yakınlık esasına göre birleştirilerek her bir emekçinin Genel Kurulda temsil edilmesi sağlanır. Hiçbir usta öğretici veya destek emekçisi temsil dışında bırakılamaz.

18.5. Demokratik Seçim:

- Delegeler; şube genel kurullarında veya şubeleşememiş yerlerde tüm üyelerin katılımıyla yapılan seçimlerde, gizli oy ve açık tasnif usulüyle yedekleriyle birlikte seçilir.

MADDE 19. GENEL MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

19.1. Toplantı Periyodu ve Gündem:

- Olağan Genel Kurul, **4 (dört) yılda bir**, Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek yer, gün ve saatte toplanır. Toplantı gündemi Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır.

19.2. Duyuru ve İlan Usulü:

- Genel Kurulun gündemi, yeri, saati ve delege listesi; çoğunluk sağlanamaması halindeki ikinci toplantı detaylarıyla birlikte **en az 15 gün önceden** sendikanın resmi web sitesinde, yaygın bir gazetede ve üyelere/delegelere ait **elektronik iletişim kanalları (e-posta, SMS, uygulama bildirimi vb.)** üzerinden ilan edilir.
- İlgili belgeler, yasal süreler içinde mülki idare amirliğine ve İlçe Seçim Kurulu Başkanlığı'na yazılı olarak bildirilir.

19.3. Toplantı Yeter Sayısı:

- Genel Kurulun toplanabilmesi için delege tam sayısının **salt çoğunluğu** (yarısından bir fazlası) gereklidir.
- İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa, ikinci toplantı en geç 15 gün içinde yapılır. Bu toplantıya katılan delege sayısı, delege tam sayısının **1/3'ünden (üçte birinden)** az olamaz.

19.4. Karar Yeter Sayısı:

- "Genel Kurulda kararlar, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı, delege tam sayısının ¼ dörtte birinden az olamaz. Tüzük değişikliği, fesih, birleşme, infisah, üst kuruluşa üyelik ve üyelikten çekilme hallerinde 6356 sayılı Kanun ve işbu tüzükte öngörülen nitelikli çoğunluk sayıları uygulanır.".

19.5. Raporların Paylaşımı ve Şeffaflık:

- Genel Yönetim Kurulu'nun çalışma ve mali raporları, Denetleme Kurulu raporları ve Disiplin Kurulu kararları ile gelecek dönemin tahmini bütçe teklifi; Genel Kurul tarihinden **en az 15 gün önce** delegelerin incelemesine sunulur. Bu belgeler dijital ortamda da erişime açılır.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

19.6. Karar Alma Süreci ve Demokrasi:

- Genel Kurulda sadece gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan delegelerin en az **1/10'u (onda biri)** tarafından yazılı olarak önerilen maddeler de gündeme alınmak zorundadır.

MADDE 20. GENEL MERKEZ GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Merkez Genel Kurulu, sendikanın en yetkili organı olup görev ve yetkileri şunlardır:

20.1. Politika ve Tüzük Belirleme:

- Sendikanın genel mücadele stratejilerini (Kadro mücadelesi, özlük hakları iyileştirmeleri vb.) belirlemek ve tüzük değişikliklerini karara bağlamak.
- Delegelerin 1/10'unun yazılı teklifi ile gündeme yeni maddeler eklemek.

20.2. Denetim ve Aklama:

- Genel Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek, kurulların ibra edilip edilmemesine (aklanmasına) karar vermek.
- Görevini kötüye kullandığı tespit edilen sorumlular hakkında yasal işlem başlatılmasına karar vermek.

20.3. Teşkilatlanma ve Genişleme:

- Yeni şubeler açmak, şubeleri birleştirmek veya kapatmak; şube açılmasına imkan olmayan yerlerde Genel Yönetime bağlı **Bölge Temsilcilikleri** kurmak veya bu konularda Genel Yönetim Kurulu'na yetki vermek.

20.4. Seçim ve Temsil:

- Genel Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurullarının asil ve yedek üyelerini gizli oyla seçmek.
- Ulusal ve uluslararası üst kuruluşlara (Konfederasyonlar, küresel sendikalar vb.) üye olmaya veya üyelikten çekilmeye karar vermek.

20.5. Mali Yetkiler ve Etik Sınırlar:

- Gelecek döneme ilişkin bütçeyi görüşüp karara bağlamak; taşınmaz mal alım-satımı için Yönetim Kurulu'na yetki vermek.

Mali Etik Kuralı: Sendika yöneticilerinin huzur hakkı, ücret ve ödeneklerini belirlemek. **Ancak; sendika yöneticilerinin alacağı brüt ücret, 2. kademedeki kadrolu bir öğretmenin maaşını (her türlü ek ödeme dahil net maaş) hiçbir şekilde geçemez.** Yolluk ve diğer ödenekler de bu sınırlar dahilinde tutulur.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

20.6. Kurumsal Kimliğin Geleceği:

- Üye veya delege tam sayısının 2/3 çoğunluğu ile; sendikanın tüzel kişiliğine son vermek, başka bir sendika ile birleşmek veya fesih kararı almak.

MADDE 21. GENEL YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU VE YAPISI

21.1. Yürütme ve Temsil Organı:

- Genel Yönetim Kurulu, sendikanın Genel Kurul'dan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır. Sendikanın tüzel kişiliğini temsil eder ve hak arama mücadelesini bizzat yönetir.

21.2. Kurulun Yapısı: Genel Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilen aşağıdaki **5 (beş) asıl üyeden** oluşur:

1. **Genel Başkan**
2. **Genel Sekreter**
3. **Genel Mali Sekreter**
4. **Genel Örgütlenme ve Eğitim Sekreteri**
5. **Genel Hukuk, TİS, Basın ve İletişim Sekreteri**

21.3. Yedek Üyeler ve Seçim Usulü:

- Asıl üye sayısı kadar yedek üye de Genel Kurul tarafından seçilir.
- Seçimler, tüzüğün 7. maddesinde belirtilen demokratik usuller (gizli oy, açık tasnif) çerçevesinde gerçekleştirilir.

21.4. Görev Süresi ve Üyelik Koşulu:

- Genel Yönetim Kurulu üyeleri 4 (dört) yıllık dönem için seçilirler.
- Yönetim kuruluna seçilen üyelerin, sendikanın temsil ettiği **10 No'lu** iş kolunda fiilen çalışıyor olması veya usta öğreticilik/ücretli öğretmenlik gibi statülerde kıdemli olması, tabanın sorunlarını bilmesi açısından esastır.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

MADDE 22. GENEL YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Yönetim Kurulu, sendikanın yürütme organı olarak aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

22.1. Karar ve Uygulama:

- Genel Kurul kararlarını hayata geçirmek; sendikanın amaçları doğrultusunda politikalar ve mücadele programları saptayarak Temsilciler Meclisi'ne sunmak.

22.2. Toplu İş Sözleşmesi (TİS) ve Grev Yetkisi:

- Toplu iş sözleşmeleri bağıtlamak, uyuşmazlık çıkarmak; **grev kararı almak, uygulamak ve kaldırmak.**
- Üyelerin çalıştığı kurumlara (MEB, Belediyeler vb.) sunulacak TİS önerilerini; iş yeri temsilcileri aracılığıyla bizzat sahadaki **usta öğretici, ücretli öğretmen ve destek emekçilerinden** toplayarak taslak haline getirmek ve üyelerin onayına sunmak.

22.3. Teşkilatlanma ve Temsilci Atamaları:

- İş yerlerinde yapılan seçimler sonucunda belirlenen temsilcilerin atamasını yapmak; Şube Genel Kurullarının zamanını belirlemek.
- Genel Kurul'dan aldığı yetkiyle şubeler ve **Bölge Temsilcilikleri** açmak; sendikanın örgütlenmesini "sınıf bilinci" anlayışıyla Türkiye geneline yaymak.

22.4. Hukuki ve İdari Temsil:

- Sendikayı mahkemeler, resmi makamlar ve üçüncü kişiler nezdinde temsil etmek. Gerektiğinde ilgili makamlara, arabuluculara ve yargı organlarına başvurmak.
- Sendikayı parasal konularda ve sözleşmelerde, en az iki yönetim kurulu üyesinin müşterek imzası ile temsil etmek.

22.5. Mali Yönetim ve Şeffaflık:

- Sendika gelirlerini üyelerin çıkarları doğrultusunda (hukuki destek, örgütlenme vb.) kullanmak; harcamaları ve bütçe durumunu düzenli olarak Temsilciler Meclisi'nin bilgisine sunmak.
- Sendika personelini istihdam etmek, ücretlerini ve çalışma koşullarını belirlemek.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

22.6. İç İşleyiş ve Denetim:

- Şubelerde yapılan harcamaları tüzük ve yönetmeliklere uygunluk açısından incelemek.
- Sendika tüzüğüne uygun iç yönetmelikler (Disiplin, Mali İşler, Temsilcilik Yönetmeliği vb.) hazırlamak, uygulamak ve güncellemek.
- Çalışma dönemi faaliyetlerini ve mali raporları hazırlayarak Merkez Genel Kurulu'na sunmak.

MADDE 23. GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

23.1. Temsil ve Liderlik:

- Sendika tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında temsil eder. Usta öğreticilerin, ücretli öğretmenlerin ve destek emekçilerinin hak mücadelesini her platformda dile getirir.

23.2. Kurul ve Komisyon Başkanlığı:

- Genel Yönetim Kurulu, Temsilciler Meclisi ve sendika bünyesinde kurulacak tüm komisyonlara başkanlık eder. Gerektiğinde bu başkanlık yetkisini diğer yönetim kurulu üyelerine devredebilir.

23.3. Koordinasyon ve Denetim:

- Yönetim Kurulu üyelerinin yürüttüğü faaliyetleri (Hukuk, Basın, Örgütlenme vb.) yakından izler, bilgi alır ve sendika ilkeleri doğrultusunda gerekli eşgüdümü sağlar.

23.4. Kamuoyu Oluşturma ve Basın İlişkileri:

- Sendikanın genel politikasını, kadro ve özlük hakları taleplerini topluma anlatmak amacıyla basın toplantıları düzenler, yazılı ve sözlü demeçler verir. Dijital platformlardaki büyük kampanyaların siyasi ve idari muhataplarıyla görüşmeleri yönetir.

23.5. İmza ve Mali Yetki:

- Bir yönetim kurulu üyesi ile birlikte genel yazışmaları; mali sekreter veya bir yönetim kurulu üyesi ile birlikte mali işlemleri imzalar.
- **Acil Harcama Yetkisi:** Acil ve zorunlu hallerde, önceden karar alınmaksızın, bütçeye uygun ve belgelendirmek şartıyla brüt asgari ücret tutarı kadar harcama yapabilir. Bu harcamayı ilk yönetim kurulu toplantısında onaya sunar.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

23.6. Yayın ve Sorumluluk:

- Sendika adına çıkarılan tüm yayın organlarının (dergi, bülten, dijital yayınlar) sahibidir. Tüm faaliyetlerinden dolayı Genel Yönetim Kurulu'na ve Genel Kurul'a karşı sorumludur.

23.7. Denetim Raporlarının Takibi:

- Merkez Denetleme Kurulu raporlarını ivedilikle yönetim kurulu gündemine taşımak ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlamakla yükümlüdür.

MADDE 24. GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

24.1. Temsil ve Vekalet:

- Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda veya görevlendirmesi üzerine onun tüm görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.

24.2. Toplantı ve Gündem Yönetimi:

- Sendika Merkez Genel Kurulu, Genel Yönetim Kurulu ve Temsilciler Meclisi toplantılarının gündemlerini hazırlar, kurullara sunar ve alınan kararların tutanak altına alınmasını sağlar.

24.3. İdari İşleyiş ve Yazışmalar:

- Sendikanın genel yazışmalarının, gelen-giden evrak kayıtlarının ve idari işlemlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar. Sendika bürolarının ve personelinin verimli çalışmasını koordine eder.

24.4. Kurumsal İlişkiler ve Dayanışma:

- Diğer sendikalar, konfederasyonlar, demokratik kitle örgütleri ve sivil toplum kuruluşları ile olan ilişkileri yürütür; ortak mücadele zeminleri oluşturur.

24.5. Yönetmelik ve Mevzuat Çalışmaları:

- Sendika organlarının, şubelerin ve çalışma birimlerinin işleyişine dair iç yönetmelikleri hazırlayarak Genel Yönetim Kurulu'na sunar. Kabul edilen yönetmeliklerin uygulanmasını denetler.

24.6. İnsan Hakları ve Emek Savunuculuğu:

- İnsan hakları ve sendikal hak bilincinin geliştirilmesi için eğitim ve farkındalık çalışmaları yürütür. Özellikle güvencesiz çalışma koşullarının yarattığı insan hakkı ihlallerine ve mobbing uygulamalarına karşı aktif mücadele programları geliştirir.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

24.7. Sorumluluk ve Görev Dağılımı:

- Tüm çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur. Yönetim Kurulu tarafından kendisine verilen diğer idari görevleri yerine getirir.

MADDE 25. GENEL MALİ SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

25.1. Mali Yönetim ve Bütçe Uygulaması:

- Sendikanın tüm mali işlerinin mevzuata ve tüzüğe uygun olarak yürütülmesini sağlar. Bütçenin, Genel Kurul'da alınan kararlar ve sendikanın mücadele öncelikleri (hukuki destek, örgütlenme vb.) doğrultusunda uygulanmasını takip eder.

25.2. Raporlama ve Şeffaflık:

- Sendikanın dönem içi ve dönem sonu bilançolarını, gelir-gider tablolarını ve mizanlarını hazırlar. Bu raporları düzenli aralıklarla Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun onayına sunar ve Temsilciler Meclisi'ni mali durum hakkında bilgilendirir.

25.3. Gelirlerin Toplanması ve Banka İşlemleri:

- Sendika gelirlerinin eksiksiz toplanmasını sağlar. Elde edilen gelirlerin, en geç 7 (yedi) gün içinde Yönetim Kurulu tarafından belirlenen banka hesaplarına yatırılmasını koordine eder.

25.4. Ödemeler ve Yasal Yükümlülükler:

- Vergi, sosyal güvenlik primleri ve diğer yasal ödemelerin zamanında yapılmasını sağlar. Sendika personelinin ücretlerini ve yolluklarını bütçe esaslarına göre öder.

25.5. Şube ve Bölge Koordinasyonu:

- Şubelerin ve bölge temsilciliklerinin faaliyetlerini sürdürebilmeleri için gerekli olan pay ve avansların zamanında gönderilmesini sağlar; bu harcamaların tüzüğe uygunluğunu denetler.

(7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

25.6. Mal Varlığının Korunması:

- Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığına ait belgeleri ve demirbaş kayıtlarını usulüne uygun tutar. Sendika mülklerinin sigorta işlemlerini ve poliçe yenilemelerini takip eder.

25.7. Denetime Hazırlık ve Kasa Limiti:

- Sendika hesaplarının ve defterlerinin her an denetime hazır bulundurulmasını sağlar.
- Günlük acil ihtiyaçlar için sendika kasasında bulundurulacak nakit miktarını yönetir (Bu miktar brüt asgari ücretin 4 katını aşamaz).

25.8. Sorumluluk:

- Tüm mali iş ve işlemlerinden dolayı Genel Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur. Kurul tarafından kendisine verilen diğer mali görevleri yerine getirir.

MADDE 26. GENEL ÖRGÜTLENME SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

26.1. Saha İzleme ve Koordinasyon:

- Şubelerin, bölge temsilciliklerinin ve iş yeri komitelerinin sendikal faaliyetlerini yakından izler. Bu birimlerin örgütlenme çalışmalarına destek verir ve faaliyet raporlarını düzenli olarak Genel Merkez Yönetim Kurulu'na sunar.

26.2. Üyelik İşlemleri ve Arşiv Yönetimi:

- e-Devlet üzerinden yapılan üye kayıt ve ayrılma süreçlerini yönetir. Sendikanın üye arşivini dijital ortamda güncel tutar, üye envanterini çıkarır ve üyeliği kesinleşen emekçilerin yasal bildirimlerinin 15 gün içinde ilgili kurumlara yapılmasını sağlar.

26.3. Teşkilatlanma ve Genişleme:

- Yeni şubeler açılması, şube faaliyet alanlarının düzenlenmesi veya gerekli görülen yerlerde bölge temsilciliklerinin kurulması için saha incelemeleri yapar; bu konularda stratejik raporlar hazırlar.

26.4. Örgütsüz Alanlara Müdahale:

- Sendikanın henüz örgütlü olmadığı Halk Eğitim Merkezleri, belediye birimleri ve özel eğitim kurumlarında örgütlenme kampanyaları başlatır. Güvencesiz çalışan emekçileri sendika çatısı altında birleşmeye davet eden saha çalışmalarını yönetir.

26.5. Seçim ve Kongre Süreçleri:

- Şubelerin delege seçimlerinin ve genel kurullarının tüzüğe uygun, demokratik ve zamanında yapılmasını koordine eder; bu süreçlerde şubelere rehberlik eder.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

26.6. Sosyal ve Kültürel Faaliyetler:

- Sendikanın ilkeleri doğrultusunda; üyeler arasındaki dayanışmayı pekiştirecek sosyal etkinlikler, dayanışma buluşmaları ve kültürel faaliyetler planlar ve uygular.

26.7. Çevre ve Toplumsal Sorunlar:

- İş koluyla ilgili çevresel sorunlara ve eğitim emekçilerini etkileyen toplumsal meselelere yönelik farkındalık çalışmaları yürütür.

26.8. Sorumluluk:

- Tüm çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur. Kurul tarafından kendisine verilen diğer örgütlenme görevlerini yerine getirir.

MADDE 27. GENEL EĞİTİM SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

27.1. Eğitim Programlarının Hazırlanması:

- Sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda; üyelerin sendikal haklarını öğrenmeleri, mesleki becerilerini geliştirmeleri ve hukuki kazanımlar hakkında bilinçlenmeleri için eğitim programları hazırlar. Bu programları iş yerleri, şubeler ve genel merkez düzeyinde uygulanmak üzere Yönetim Kurulu'na sunar.

27.2. Uygulama ve Seminer Yönetimi:

- Onaylanan eğitim programlarının hayata geçirilmesini sağlar. Usta öğreticilerin, ücretli öğretmenlerin ve destek emekçilerinin özgün sorunlarına yönelik (kadro mücadelesi, özlük hakları, mobbing ile mücadele vb.) seminerler, paneller ve konferanslar düzenler.

27.3. Bilimsel Araştırma ve Veri Analizi:

- Eğitim emekçilerinin çalışma koşulları, ücret adaletsizliği ve istihdam sorunları üzerine verisel araştırmalar yapar/yaptırır. Bu verileri sendikanın savunduğu tezlerin (Örn: "Eşit işe eşit ücret") bilimsel tabanını oluşturmak için kullanır.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

27.4. Yayın ve Dokümantasyon:

- Sendika mücadelesini destekleyen dergi, kitap, broşür, bülten ve eğitim materyallerinin hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlar. Eğitim emekçilerinin sesi olacak dijital ve basılı yayın çalışmalarını koordine eder.

27.5. Basın ve Liderlik Desteği:

- Genel Başkanın düzenleyeceği basın toplantılarında, sunulacak raporların ve metinlerin hazırlanmasında **Genel Basın ve İletişim Sekreteri** ile koordineli çalışarak Genel Başkana teknik destek sağlar.

27.6. Arşiv ve Kütüphane Oluşturma:

- Sendikanın kendi yayınları ve iş koluna dair diğer akademik/hukuki kaynaklarla ilgili geniş bir arşiv ve kütüphane oluşturur.

27.7. Sorumluluk:

- Tüm çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur. Kurul tarafından kendisine verilen diğer eğitim odaklı görevleri yerine getirir.

MADDE 28. GENEL KADIN SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

28.1. Kadın Çalışmaları Koordinasyonu:

- Sendikanın kadın politikalarını belirler ve yürütür. Eğitim kurumlarında çalışan kadın usta öğreticilerin, ücretli öğretmenlerin ve destek emekçilerinin özgün sorunlarını (güvencesizlik, ücret eşitsizliği, kreş hakkı vb.) merkeze taşır.

28.2. Kadın Komisyonları ve Yerel Örgütlenme:

- Şubelerde ve iş yerlerinde kadın komisyonları kurar, bu birimlerin eşgüdümünü sağlar. Kadın üyelerin sendikal yönetime katılımını artırmak için stratejiler geliştirir ve bu çalışmaları yürütmek üzere üyeleri yetkilendirir.

28.3. Sosyal ve Özlük Hakları Savunuculuğu:

- Kadın üyelerin analık izni, süt izni, kreş imkanları ve diğer özlük haklarının yasal güvenceye kavuşturulması ve uygulanması için çalışmalar yapar. "Eşit işe eşit ücret" ilkesinin kadın emekçiler lehine uygulanmasının takipçisidir.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

28.4. Şiddet ve Mobbing ile Mücadele:

- Çalışma hayatında kadına yönelik her türlü şiddet, taciz ve mobbinge karşı "Sıfır Tolerans" politikasını yürütür. Bu durumlarda mağdur üyeye hukuki ve psikolojik destek verilmesi süreçlerini **Genel Hukuk Sekreterliği** ile koordineli olarak yönetir.

28.5. Eğitim ve Seminer Çalışmaları:

- Kadın üyelerin sendikal hak bilincini artırmak, toplumsal cinsiyet eşitliğini sağlamak ve mesleki özgüvenlerini güçlendirmek amacıyla seminerler, atölyeler ve paneller düzenler.

28.6. Sorumluluk ve Raporlama:

- Tüm faaliyetlerinden dolayı Genel Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur. Yönetim Kurulu tarafından kendisine verilen kadın odaklı diğer görevleri yerine getirir.

MADDE 29. GENEL HUKUK VE TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ (TİS) SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

29.1. Hukuki Savunma ve Avukatlık Hizmetleri:

- Sendikanın tüzel kişiliğine ve üyelerin mesleki faaliyetlerinden doğan her türlü hukuki, idari ve adli sorunlarına karşı hukuk çevreleri ve avukatlarla koordineli bir savunma hattı oluşturur. Üyelerin özlük hakları, iş güvencesi ve ücret alacakları konusundaki davalarını takip eder.

29.2. Mevzuat Araştırmaları ve Reform Girişimleri:

- Ulusal ve uluslararası hukuk (ILO sözleşmeleri, Avrupa Sosyal Şartı vb.) çerçevesinde güvencesiz çalışma biçimlerine karşı araştırmalar yapar. Mevzuatta, sendikal hakların ve **usta öğreticilerin statülerinin iyileştirilmesine** yönelik yasal değişiklik önerileri, raporlar ve teklifler hazırlar.

29.3. Toplu İş Sözleşmesi (TİS) Hazırlık ve Koordinasyon:

- Sendikanın taraf olacağı toplu iş sözleşmelerine esas teşkil edecek verileri (ücret tabloları, çalışma saati düzensizlikleri, kıdem tazminatı eksiklikleri vb.) sahadan toplar. TİS taslağının hazırlanmasında Genel Yönetim Kurulu ile eşgüdümlü çalışır.

29.4. TİS Süreci ve Uyuşmazlık Yönetimi:

- Toplu iş sözleşmesi prosedürünün başlangıcından imza aşamasına kadar tüm yürütme sürecinden sorumludur. Uyuşmazlık hallerinde arabuluculuk ve grev süreçlerinin hukuki altyapısını yönetir.

/7130589 - 7713058

29.5. Kurumsal Görüş ve Raporlama:

- Kamuoyuna, Meclis komisyonlarına ve ilgili Bakanlıklara sunulacak olan hukuki görüşleri hazırlar. Sendikal hak ihlallerine karşı yargı yoluna başvurulması süreçlerini organize eder.

29.6. Sorumluluk:

- Tüm çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur. Kurul tarafından kendisine verilen diğer hukuki ve teknik görevleri yerine getirir.

Gönderdiğiniz **Madde 30 (Genel Basın Sekreterinin Görev ve Yetkileri)** metni, sizin dijital dünyadaki varlığınızı, sosyal medya üzerindeki etkinliğinizi ve kamuoyu algısını doğrudan yöneten "iletişim üssü"dür. Özellikle bugüne kadar yürüttüğünüz X (Twitter) etkinlikleri, dijital posterler ve medya görünürlüğü çalışmaları, bu madde ile sendikal bir görev tanımına ve resmiyete kavuşuyor.

Bu maddeyi, modern dijital aktivizm yöntemlerini de içerecek şekilde ve **EDE-SEN**'in sahadaki sesini dünyaya duyuracak bir vizyonla yeniden düzenledim:

MADDE 30. GENEL BASIN VE İLETİŞİM SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

30.1. Medya İlişkileri ve Temsil:

- Sendikanın genel politikaları doğrultusunda basın toplantıları düzenler, yazılı ve sözlü demeçler verir. Ulusal ve uluslararası basın organları ile sürekli ve etkin bir iletişim ağı kurar.

30.2. Dijital Strateji ve Sosyal Medya Yönetimi (Kritik Ek):

- Sendikanın sosyal medya mecralarını (X, Instagram, Facebook vb.) yönetir. **Dijital hak arama kampanyalarını (hashtag çalışmaları, X fırtınaları vb.)** planlar ve koordine eder. Kamuoyu oluşturmak amacıyla dijital içerikler, görseller ve video materyalleri hazırlar.

30.3. Basın Bültenleri ve İçerik Üretimi:

- Sendikanın ilkeleri ve amaçları doğrultusunda basın bültenleri hazırlar. Genel Başkanın düzenlediği basın toplantılarında ve hazırladığı demeçlerde içerik desteği sağlar. Sendikanın haklı mücadelesini kamuoyuna en etkili dille aktarır.

30.4. Kurumsal İletişim ve Uluslararası İlişkiler:

- Sendikanın yurt içinde ve yurt dışında; resmi merciler, özel tüzel kişiler ve diğer emek örgütleri ile iletişim süreçlerini yönetir. Uluslararası eğitim ve sendika ağları ile bilgi alışverişini sağlar.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

30.5. Kriz İletişimi ve Gündem Takibi:

- Medya trendlerini, eğitim gündemini ve mevzuat değişikliklerini yakından takip eder. Sendika aleyhindeki dezenformasyonlara karşı hızlı yanıtlar geliştirir ve kriz anlarında sendikanın iletişim stratejisini yönetir.

30.6. Koordinasyon ve Arşiv:

- Sendikanın basınla ilgili tüm faaliyetlerinin kayıtlarını tutar, medya yansımalarını (haber kupürleri, dijital linkler vb.) arşivler. Eğitim Sekreterliği ile koordineli olarak süreli ve süresiz yayınların hazırlık süreçlerine destek verir.

30.7. Sorumluluk:

- Tüm çalışmalarından dolayı Genel Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur. Kurul tarafından kendisine verilen iletişim odaklı diğer görevleri yerine getirir.

MADDE 31. GENEL YÖNETİM KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ESASLARI

31.1. Olağan Toplantı Düzeni:

- Genel Yönetim Kurulu, olağan olarak **on beş günde bir** sendika genel merkezinde veya belirlenen bir yerde toplanır. Toplantı günü ve saati kurul üyelerinin ortak kararıyla saptanır.

31.2. Karar ve Toplantı Yeter Sayısı:

- Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde Genel Başkanın katıldığı tarafın görüşü kabul edilmiş sayılır.

31.3. Olağanüstü Toplantı:

- Genel Başkanın çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı istemi üzerine kurul, on beş günlük süreyi beklemeksizin her zaman olağanüstü toplanabilir.

31.4. Dijital ve Uzaktan Toplantı (Modern Ek):

- Saha çalışmalarının yoğunluğu veya acil eylem planlaması (X fırtınaları, basın açıklamaları vb.) gerektiren durumlarda, Yönetim Kurulu üyeleri **çevrim içi iletişim kanalları** üzerinden toplanabilir ve bu toplantılarda alınan kararlar karar defterine işlenerek resmiyet kazanır.

/7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

31.5. Kararların Kaydı:

- Alınan kararlar, Genel Sekreter tarafından "Yönetim Kurulu Karar Defterine" tarih ve numara sırasıyla kaydedilir ve toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

31.6. Üyeliğin Düşmesi:

- Geçerli bir mazereti olmaksızın üst üste 3 (üç) veya bir yıl içinde toplam 10 (on) olağan toplantıya katılmayan yönetim kurulu üyesinin üyeliği, kurul kararıyla düşürülür ve yerine sıradaki yedek üye çağrılır.

MADDE 32. GENEL DENETİM KURULUNUN OLUŞUMU

32.1. Kurulun Yapısı:

- Genel Denetim Kurulu; Genel Merkez Genel Kurulu tarafından, Tüzüğün 7. maddesinde belirtilen demokratik seçim usulleriyle gizli oyla seçilen **3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üyeden** oluşur.

32.2. Görev Bölümü:

- Seçilen asil üyeler, yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir **Başkan** ve bir **Raportör (Sekreter)** seçerek görev dağılımını yaparlar.

32.3. Üyelik Şartı ve Bağımsızlık:

- Denetim Kurulu üyeleri, Genel Yönetim veya Genel Disiplin Kurullarında görev alamazlar. Bu kural, denetimin bağımsızlığı ve "denetleyenin denetlenenden ayrı olması" ilkesi gereğidir.

32.4. Toplantı Zamanı:

- Kurul, sendika tüzüğünde belirtilen aralıklarla veya gerekli gördüğü hallerde toplanır. Olağan denetimlerini en geç **6 (altı) ayda bir** gerçekleştirir.

MADDE 33. GENEL DENETİM KURULUNUN GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA ESASLARI

33.1. Toplantı Periyodu:

- Genel Denetim Kurulu, olağan olarak **en geç 3 (üç) ayda bir** toplanarak denetim görevini yerine getirir. Toplantı ve karar usulleri tüzüğün 7. maddesindeki esaslara göre yürütülür.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

33.2. Denetim Kapsamı ve Yetkileri:

- **İdari ve Mali Denetim:** Genel Yönetim Kurulu'nun faaliyetlerinin; Genel Kurul kararlarına, tüzüğe, sendika politikalarına ve yasalara uygunluğunu denetler.
- **Bölge ve İl Denetimi:** Şubeleri, bölge temsilciliklerini ve il temsilciliklerini yerinde denetlemekle yükümlüdür.
- **Rapor Talebi:** Sendika sekreterliklerinden, şubelerden ve bölge temsilciliklerinden yılda bir kez ayrıntılı faaliyet raporu talep eder. Gelen raporları değerlendirerek Genel Yönetim Kurulu'na sunar.

33.3. Şeffaflık ve Raporların Paylaşımı (Demokratik Denetim):

- Kurul, her denetim dönemi sonunda hazırladığı raporun bir nüshasını Genel Yönetim Kurulu'na sunar.
- **Taban Bilgilendirmesi:** Hazırlanan raporların birer sureti; iş yeri delegeleri, temsilcileri ve birim komiteleri üyelerine ulaştırılmak üzere şube başkanlıklarına ve temsilciliklere gönderilir. Bu, üyenin sendikanın mali ve idari durumu hakkında doğrudan bilgi sahibi olmasını sağlar.

33.4. Olağanüstü Denetim ve Çağrı:

- Kurul, gerekli gördüğü hallerde veya mali/idari bir usulsüzlük şüphesi durumunda her zaman denetim yapabilir. Ciddi bir usulsüzlük tespit edildiğinde Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırma yetkisine sahiptir.

33.5. Yönetmelik ve Uygulama:

- Genel Denetim Kurulu'nun çalışma detayları, Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak ve denetimin bağımsızlığını zedelemeyecek bir yönetmelikle düzenlenir.

MADDE 34. GENEL DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU

34.1. Kurulun Yapısı:

- Genel Disiplin Kurulu; Genel Merkez Genel Kurulu tarafından, tüzüğün 7. maddesinde belirtilen demokratik seçim usulleriyle gizli oyla seçilen **3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üyeden** oluşur.

34.2. Görev Bölümü ve Bağımsızlık:

- Seçilen asil üyeler, yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir **Başkan** ve bir **Raportör (Sekreter)** seçerler.
- Disiplin Kurulu üyeleri; sendikanın Yönetim veya Denetim kurullarında görev alamazlar. Bu, yargılama sürecinin bağımsızlığı ve tarafsızlığı için esastır.

/7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

34.3. Görev Süresi:

- Kurulun görev süresi, Genel Kurul dönemine paralel olarak 3 (üç) yıldır. Kurul, kendisine sevk edilen dosyaları tüzükte ve disiplin yönetmeliğinde belirlenen süreler içinde karara bağlamakla yükümlüdür.

MADDE 35. GENEL DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA ESASLARI

35.1. Dosya İnceleme ve Karar Yetkisi:

- Genel Disiplin Kurulu, Şube Disiplin Kurullarından itiraz yoluyla gelen veya doğrudan Genel Merkez organlarınca sevk edilen dosyaları inceler.
- Kurul, inceleme sonucunda verdiği **gerekçeli kararları**; bilgi ve uygulama birliği sağlanması amacıyla tüm şubelerin disiplin kurullarına iletilmek üzere Şube Yönetim Kurulu Başkanlıklarına ulaştırır.

35.2. Toplantı ve Karar Yeter Sayısı:

- Kurulun toplantı yeter sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur.
- Kararlar, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, **Başkanın oyu iki (2) oy sayılır** ve başkanın bulunduğu tarafın görüşü doğrultusunda karar verilir.

35.3. Savunma Hakkı (Hukuki Güvence):

- Hakkında soruşturma yürütülen üyeye/yöneticiye savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. İlgiliye, savunmasını yapması için en az 7 (yedi) günlük süre tanınır.

35.4. Ceza Türleri ve Uygulama:

- Kurul; tüzüğe ve disiplin yönetmeliğine göre uyarma, kınama, geçici uzaklaştırma (askıya alma) gibi cezalar verebilir. Kesin ihraç gerektiren hallerde ise dosyayı görüşüyle birlikte ilk Genel Kurul'a sunulmak üzere Genel Yönetim Kurulu'na iletir.

35.5. Disiplin Yönetmeliği:

- Genel Disiplin Kurulu'nun çalışma usulleri, disiplin suçları ve cezaların ayrıntıları; Genel Yönetim Kurulu (MYK) tarafından hazırlanacak bir **"Disiplin Yönetmeliği"** ile düzenlenir.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

MADDE 36. TEMSİLCİLER MECLİSİ (TABAN DENETİMİ VE GERİ ÇAĞIRMA)

36.1. Oluşumu ve Temsil:

- Temsilciler Meclisi; bölge ve il eğitim emekçileri meclislerinden gelen temsilciler ile iş yeri birim komiteleri temsilcilerinden oluşur. Sendikanın en geniş katılımlı danışma ve taban denetim organıdır.

36.2. Toplantı Esasları ve Şeffaflık:

- Meclis, yılda en az 1 (bir) kez Genel Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine genel veya bölgesel olarak toplanır.
- Genel Yönetim Kurulu, son bir yıl içindeki faaliyetlerini, mali durumunu ve stratejik hedeflerini içeren kapsamlı bir raporu toplantıdan **en geç 15 gün önce** meclis üyelerine ulaştırır.

36.3. Tartışma ve Politika Geliştirme:

- Toplantıda; sendikanın çalışmaları, uygulanmakta olan kampanyalar (Kadro mücadelesi, X etkinlikleri vb.) ve varsa uygulanamayan Genel Kurul kararlarının nedenleri tartışılır. Meclis, yönetim kuruluna yeni dönem için bağlayıcı nitelikte öneriler sunar.

36.4. Yöneticilerin Geri Çağırılması (Geri Çağırma Yetkisi):

- **Uyarı Aşaması:** Görevini aksattığı, sendika ilkelerine aykırı davrandığı veya tabanla bağını kopardığı düşünülen bir yönetici hakkında; Temsilciler Meclisi üyelerinin **1/3'ünün** yazılı istemiyle "Geri Çağırma Uyarısı" oylaması yapılır. Salt çoğunluk sağlandığında yönetici resmen uyarılmış olur.

- **Geri Çağırma Aşaması:** Aynı yönetici hakkında bir sonraki toplantıda (veya acil toplantıda) benzer şikayetler devam eder ve yeniden oylama istenirse; salt çoğunluğun oyu ile o yönetici, aday olurken imzaladığı etik taahhüt gereği **yöneticilik görevinden istifa eder.** Yerine sıradaki yedek üye atanır.

MADDE 37. ŞUBE BAŞKANLAR KURULU

37.1. Oluşumu:

- Şube Başkanlar Kurulu; Genel Yönetim Kurulu, Genel Denetim Kurulu, Genel Disiplin Kurulu asıl üyeleri ile Şube Başkanlarından ve şubeleşme sürecini tamamlayamamış illerdeki **Bölge Temsilcilerinden** oluşur.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

37.2. Toplantı Periyodu ve Gündem:

- Kurul, 6 (altı) ayda bir Genel Yönetim Kurulu'nun çağrısı ile toplanır. Toplantılarda sendikanın son 6 aylık idari, mali ve örgütlenme faaliyetleri masaya yatırılır; sahadaki güncel gelişmeler değerlendirilir.

37.3. Karar Alma ve Uygulama:

- Aksayan çalışmaların düzeltilmesi, örgütlenme stratejilerinin güncellenmesi ve yeni mücadele yöntemlerinin belirlenmesi için kararlar alınır. Kararlar, tüzüğün 7. maddesindeki esaslara göre salt çoğunlukla belirlenir.
- Bu kurulda alınan kararlar, Genel Yönetim Kurulu için bağlayıcı birer yol haritası niteliğindedir.

37.4. Bilgi Akışı ve Şeffaflık (Hayati Önem):

- Kurulda alınan kararlar sadece yöneticiler arasında kalmaz. Şube Yönetim Kurulları; bu kararları kendi bölgelerindeki **Şube Delegeler Meclisi, Temsilciler Meclisi ve İş Yeri Birim Komiteleri** üyelerine ivedilikle ve yazılı olarak duyurmakla yükümlüdür.

MADDE 38. GENİŞLETİLMİŞ BAŞKANLAR KURULU

38.1. Kapsamlı Katılım ve Oluşum:

- Genişletilmiş Başkanlar Kurulu; Genel Merkez Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu üyeleri ile Şube Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu üyelerinin tamamından ve şubeleşememiş illerdeki **Bölge Temsilcilerinden** oluşur.

38.2. Toplantı Düzeni:

- Kurul, yılda en az 1 (bir) defa Genel Yönetim Kurulu'nun çağrısı ile genel merkez düzeyinde veya stratejik ihtiyaçlara göre bölgesel olarak toplanır.

38.3. Denetim ve Politika Geliştirme:

- Bu toplantılarda sendikanın bir yıllık idari, mali, hukuki ve örgütlenme faaliyetleri bütünsel olarak tartışılır. Şube düzeyindeki yerel deneyimler genel merkeze aktarılır; aksayan çalışmaların düzeltilmesi ve sendikal mücadelenin (kadro, özlük hakları, ücret iyileştirmeleri) etkinleştirilmesi için bağlayıcı görüş ve öneriler geliştirilir.

38.4. Karar Alma Mekanizması:

- Kararlar, tüzüğün 7. maddesindeki demokratik esaslara göre alınır. Genişletilmiş yapısı gereği bu kurul, sendika içinde en yüksek "uzlaşı ve koordinasyon" makamıdır.

/7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

38.5. Tabana Bilgi Akışı:

- Kurulda alınan kararlar, her şubenin kendi yönetim kurulu aracılığıyla; **Şube Delegeler Meclisi, Temsilciler Meclisi ve İş Yeri Birim Komiteleri** üyelerine ivedilikle ve yazılı olarak duyurulur.

MADDE 39. GENEL TEMSİLCİLER MECLİSİ

39.1. Geniş Katılımlı Temsil:

- Genel Temsilciler Meclisi; Genel Merkez Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu üyeleri, Şube Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu üyeleri ile bizzat sahada görev yapan **iş yeri sendika temsilcilerinden** oluşur.

39.2. Toplantı Esasları:

- Meclis, yılda en az 1 (bir) kez Genel Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine genel veya bölgesel bazda toplanır.

39.3. Yerelden Merkeze Karar Akışı:

- Bu toplantılarda, Şube Temsilciler Kurullarının kendi bölgelerinde (il/ilçe bazında) idari, mali ve örgütlenme sorunlarına dair aldıkları kararlar ve çözüm önerileri tartışılır.
- **Temsili Yetki:** Her şube, kendi yerel meclisinde aldığı kararları sunmak ve savunmak üzere kendi içinden belirleyeceği **1 (bir) temsilci** aracılığıyla bu kurulda söz sahibi olur.

39.4. Kararların Bağlayıcılığı:

- Şubelerden gelen bu öneriler mecliste oylanır. Kabul edilen kararlar, tüzüğün 7. maddesindeki esaslara göre Genel Yönetim Kurulu'nun (MYK) uygulama takvimine alınır.

39.5. Denetim ve Geri Bildirim:

- Meclis, önceki yıl sunulan önerilerin ne kadarının hayata geçirildiğini sorgular. Uygulanamayan kararların gerekçeleri MYK tarafından meclise sunulur.

MADDE 40. ŞUBELERİN VE BÖLGE TEMSİLCİLİKLERİNİN OLUŞUMU

40.1. Şube Kurma Şartı ve Karar Mercisi:

- Sendikanın örgütlü olduğu bölgelerde, üye sayısının **en az 500 (beş yüz)** olması durumunda; Genel Kurul kararıyla veya Genel Kurul'un verdiği yetkiye dayanarak Genel Yönetim Kurulu (MYK) kararıyla şube açılabilir.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

40.2. Bölge Temsilcilikleri:

- Üye sayısının şube açmak için yeterli olmadığı veya coğrafi yakınlığın gerektirdiği durumlarda; teşkilatlanma çalışmalarını yürütmek üzere Genel Yönetim Kurulu kararıyla **Bölge Temsilcilikleri** kurulabilir.

40.3. Kurucular Kurulu ve Atama:

- Yeni kurulacak şubenin faaliyetlerini başlatmak ve ilk genel kurula hazırlamak üzere; Genel Yönetim Kurulu tarafından **7 (yedi) kişilik** bir "Kurucular Kurulu" atanır.

40.4. İlk Olağan Genel Kurul Zorunluluğu:

- Atanan Kurucular Kurulu, şube kuruluşunun tamamlanmasından itibaren **en geç 6 (altı) ay içinde**; yasalar ve bu ana tüzük hükümlerine uygun olarak "Şube İlk Olağan Genel Kurulu"nu toplamak ve seçimli kongresini yapmak zorundadır. Kongre süreci tamamlandığında şube yönetimi seçimle belirlenmiş olur.

40.5. Faaliyet Alanı:

- Şubelerin ve bölge temsilciliklerinin hangi illeri veya ilçeleri kapsayacağı, Genel Yönetim Kurulu tarafından coğrafi bütünlük ve üye yoğunluğu dikkate alınarak saptanır.

MADDE 41. BÖLGE TEMSİLCİLİKLERİNİN YAPISI VE İŞLEYİŞİ

41.1. Kuruluş Amacı:

- Şube açılması için gerekli olan üye sayısına ulaşılamayan il veya bölgelerde; sendikal faaliyetleri yürütmek, üyelerin haklarını yerelde savunmak ve örgütlenmeyi büyütmek amacıyla Genel Yönetim Kurulu (MYK) kararıyla **Bölge Temsilcilikleri** açılır.

41.2. Atama ve Çalışma Esasları:

- Bölge Temsilcilikleri, Genel Yönetim Kurulu tarafından atanan temsilcilerden oluşur. Bu temsilcilikler, doğrudan **Genel Örgütlenme Sekreterliği** ve **Genel Eğitim Sekreterliği** ile koordineli bir şekilde, merkezin belirlediği stratejiler doğrultusunda çalışır.

41.3. Genel Kurul Temsili:

- Bölge temsilciliklerinin üye sayısı şubeleşme sınırının altında kalmaya devam ederse; bu bölgelerdeki üyelerin Genel Merkez Genel Kurulu'ndaki temsili, tüzüğün 18. maddesindeki **"Anahtar Sayı ve Birleştirme"** hükümlerine göre gerçekleştirilir. Bu sayede her üyenin iradesi merkeze yansıtılır.

71305899 - 71305899 - 71305899

41.4. Görev ve Sorumluluklar:

- Bölge temsilcileri; bulundukları yerdeki Halk Eğitim Merkezleri ve diğer kamu kurumları nezdinde sendikayı temsil eder, üye sorunlarını raporlar ve yerel çapta (X platformu etkinlikleri dahil) farkındalık çalışmaları yürütürler.

Gönderdiğiniz **Madde 42 (Şube Genel Kurulunun Oluşumu)** metni, sendikanın yerel düzeydeki en yüksek iradesini ve temsil adaletini düzenlemektedir. Tıpkı Genel Merkez düzeyinde olduğu gibi, şubelerde de "Anahtar Sayı" yöntemiyle her iş yerinin (Halk Eğitim Merkezleri, belediye kurs birimleri vb.) kendi üye yoğunluğuna göre delege çıkarmasını sağlayarak demokratik katılımı güvence altına alıyor.

Bu maddeyi, **EDE-SEN**'in sahadaki demokratik yapısını güçlendirecek şekilde yeniden düzenledim:

MADDE 42. ŞUBE GENEL KURULUNUN OLUŞUMU VE DELEGE SİSTEMİ

42.1. Şubenin En Üst Organı:

- Şube Genel Kurulu, şubenin en yetkili karar ve denetim organıdır. Şube stratejilerini belirler ve yerel yönetimi seçer.

42.2. Üye Sayısına Göre Delege Yapısı: Şube Genel Kurulu, şubeye bağlı toplam üye sayısına göre aşağıda belirtilen kademeli sistemle oluşur:

- **500 üyeye kadar:** Tüm üyelerin doğrudan katılımıyla,
- **501 – 1.000 üye arası:** 100 delege,
- **1.001 – 2.000 üye arası:** 150 delege,
- **2.001 – 3.000 üye arası:** 175 delege,
- **3.001 – 4.000 üye arası:** 200 delege,
- **4.001 ve üzeri üyeler için:** 250 delege ile toplanır.

42.3. Doğal Delegeler:

- Şube Yönetim ve Denetim Kurulu asıl üyeleri, Şube Genel Kurulu'nun doğal delegeleridir.

42.4. İş Yeri Bazlı Temsil ve Anahtar Sayı Hesabı: Şube kapsamındaki her iş yerinin Genel Kurul'da kaç delege ile temsil edileceği şu adil hesaplama ile belirlenir:

1. **Şube Anahtar Sayısı:** Şubenin toplam üye sayısı, yukarıdaki maddede (42.2) belirtilen toplam delege sayısına bölünür. Çıkan sonuç "1 delege için gereken üye sayısını" (Anahtar Sayı) belirler.
2. **İş Yeri Dağılımı:** Her bir iş yerindeki üye sayısı, bulunan anahtar sayıya bölünerek o iş yerinin delege sayısı saptanır.

7130589 - 7130589 - 7130589

3. **Kalanların Birleştirilmesi:** Anahtar sayının altında kalan üye sayıları, coğrafi yakınlık veya iş kolu benzerliği gözetilerek diğer iş yerleri ile birleştirilir ve her üyenin temsili sağlanır.

MADDE 43. ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

43.1. Toplantı Takvimi:

- Şube Olağan Genel Kurulu, **4 (dört) yılda bir** toplanır. Genel Kurul'un yerini, gününü, saatini ve gündemini Şube Yönetim Kurulu belirler.

43.2. Çağrı ve Duyuru Usulü:

- İlk toplantıda çoğunluk sağlanamaması halindeki ikinci toplantı detaylarını da içeren gündem, delegelere **en az 15 gün önceden** (yazılı bildirim, web sitesi veya güvenli dijital iletişim kanalları aracılığıyla) duyurulur.

43.3. Raporların Paylaşımı:

- İki genel kurul arasındaki döneme ait **Faaliyet Raporu, Denetim Kurulu Raporu** ve gelecek döneme ilişkin **Tahmini Bütçe** teklifi; toplantı tarihinden en az 15 gün önce delegelerin incelemesine sunulur.

43.4. Toplantı Yeter Sayısı:

- Şube Genel Kurulu, delege tam sayısının **salt çoğunluğu** ile toplanır.
- İlk toplantıda bu çoğunluk sağlanamazsa, ikinci toplantı en geç 15 gün içinde yapılır. İkinci toplantının başlayabilmesi için katılan delege sayısının, toplam delege sayısının **1/3'ünden (üçte birinden)** az olamaz.

43.5. Karar Yeter Sayısı:

- Kararlar, toplantıya katılan delegelerin salt çoğunluğu ile alınır. Ancak bu oran, delege tam sayısının **1/4'ünden (dörtte birinden)** az olamaz.

43.6. Uygulama Birliği:

- Şube Genel Kurullarının oylama biçimi, tasnif usulleri ve diğer teknik ayrıntılarında **Merkez Genel Kurulu** için tüzükte öngörülen esaslar kıyasen uygulanır.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

MADDE 44. ŞUBE GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Genel Kurulu, şubenin en üst karar organı sıfatıyla aşağıdaki görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:

44.1. Denetim ve İbra (Aklama):

- Şube Yönetim Kurulu'nun çalışma ve hesap raporlarını, Denetleme Kurulu'nun raporlarını ve varsa Disiplin Kurulu raporlarını görüşür.
- Şube yönetiminin mali ve idari faaliyetlerini onaylayarak kurulları ibra eder (aklar) veya idari/mali usulsüzlük tespit ederse aklamaz ve hukuki süreci başlatır.

44.2. Seçim Yetkisi:

- Gizli oy, açık tasnif usulüyle; Şube Yönetim, Denetleme ve Disiplin Kurullarının asil ve yedek üyelerini seçer.
- Sendika Merkez Genel Kurulu'na şube adına katılacak olan delegeleri seçerek yerel iradenin genel merkeze taşınmasını sağlar.

44.3. Önerge ve Tavsiye Kararları:

- Şube sınırları içindeki usta öğreticilerin ve eğitim emekçilerinin yaşadığı yerel sorunları, çözüm önerilerini ve üyelerin taleplerini; Merkez Genel Kurulu'na ve Genel Yönetim Kurulu'na iletilmek üzere karara bağlar.

44.4. Yetki Sınırları ve Sendika Bütünlüğü:

- **Bütünlük İlkesi:** Şube Genel Kurulu; şubenin kapatılmasına, başka bir şube ile birleşmesine veya sendikanın feshedilmesine karar veremez. Bu yetki sadece Merkez Genel Kurulu'na aittir.
- **Mali Sınır:** Şube Genel Kurulu, genel merkezin onayı ve tüzükte belirtilen limitler dışında sendikayı borç altına sokacak kararlar alamaz.

MADDE 45. ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU VE YAPISI

45.1. Şubenin Yürütme Organı:

- Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu'ndan sonra şubenin en yetkili karar ve yürütme organıdır. Sendikanın o bölgedeki faaliyetlerini tüzük ve genel merkez kararları doğrultusunda yürütür.

45.2. Kurulun Yapısı: Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından gizli oyla seçilen aşağıdaki **5 (beş) asıl üyeden** oluşur:

1. **Şube Başkanı**
2. **Şube Sekreteri**

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

3. **Şube Mali Sekreteri**
4. **Şube Örgütlenme Sekreteri**
5. **Şube Eğitim Sekreteri**

45.3. Yedek Üyeler ve Seçim Usulü:

- Asıl üye sayısı kadar (5 kişi) yedek üye de Şube Genel Kurulu tarafından seçilir.
- Seçimler, tüzüğün 7. maddesinde belirtilen demokratik esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

45.4. Görev Bölümü:

- Seçilen Şube Yönetim Kurulu üyeleri, ilk toplantılarında yukarıda belirtilen unvanlara göre görev dağılımını yaparlar.

MADDE 46. ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Şube Yönetim Kurulu, şubenin yürütme organı olarak aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

46.1. Karar Uygulama ve Koordinasyon:

- Genel Merkez Genel Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu ve Şube Temsilciler Kurulu kararlarını şube düzeyinde hayata geçirir. Bağlı illerdeki sendikal faaliyetlerin (eylemler, kampanyalar, bilgilendirmeler) koordinasyonunu sağlar.

46.2. Üyelik ve Evrak Yönetimi:

- Üyelik başvurularını inceler. Başvuru belgelerini, varsa şube yönetiminin görüş ve önerileriyle birlikte **en geç 5 (beş) gün içinde** Genel Merkez Yönetim Kurulu'na iletir.

46.3. Yerel Seçimlerin Organizasyonu:

- İş yeri temsilcisi seçimlerini, şube delegesi seçimlerini ve iş yeri birim komitesi seçimlerini tarafsız ve demokratik bir şekilde organize eder.
- Seçilmiş olan birim komitesi üyelerinin resmi atamalarını gerçekleştirir.

46.4. Meclis ve Kurul Çağrıları:

- Şube Genel Kurulu'nu, Şube Temsilciler Meclisi'ni, Şube Delege Meclisi'ni ve İş Yeri Birim Komiteleri Meclisi'ni olağan veya acil durumlarda toplantıya çağırır.

46.5. Mali ve İdari Sorumluluk:

- Şube faaliyetlerinin yürütülmesi için tüzük ve bütçe sınırları dahilinde gerekli harcamaları yapar.
- Şube Genel Kurulu'na sunulacak olan dönemsel faaliyet ve hesap raporlarını hazırlar.

/71305899 - 71305899 - 71305899 - 71305899

46.6. Raporlama ve İletişim:

- Şube yetki alanındaki usta öğreticilerin sorunlarını görüşür, yerel çözüm önerileri geliştirir ve ulaşılan sonuçları rapor halinde Genel Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir.

MADDE 47. ŞUBE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

47.1. Yerel Temsil ve Liderlik:

- Şube yetki alanındaki il ve ilçelerde sendika tüzel kişiliğini temsil eder. Üyelerin hak ve menfaatlerini yerel otoriteler nezdinde savunur.

47.2. Koordinasyon ve Denetim:

- Şube Yönetim Kurulu üyelerinin yürüttüğü çalışmaları yakından takip eder, gerekli eşgüdümü sağlar ve sendika ilkeleri doğrultusunda rehberlik eder.
- Şube Yönetim Kurulu ve Şube Temsilciler Kurulu toplantılarına başkanlık eder.

47.3. İmza ve Yazışma Yetkisi:

- İlgili sekreterlerle kendi uzmanlık alanlarındaki yazışmaları; Şube Sekreteri ile birlikte tüm genel yazışmaları; Şube Mali Sekreteri ile birlikte mali işlemlerle ilgili belgeleri imza altına alır.

47.4. Acil Harcama ve Karar Yetkisi:

- **Acil Müdahale:** Olağanüstü ve zorunlu hallerde, önceden Yönetim Kurulu kararı olmaksızın, brüt asgari ücret tutarını aşmamak ve belgeye dayandırmak kaydıyla harcama yapabilir. Bu harcamaya ilişkin belgeleri **3 (üç) iş günü** içinde Şube Yönetim Kurulu'nun onayına sunmakla yükümlüdür.

47.5. Basın ve Kamuoyu İlişkileri:

- Yerel düzeyde basın toplantıları düzenler, yazılı ve sözlü demeçler verir. Bölgesel sorunları (kurs iptalleri, geciken ücretler vb.) yerel medya ve dijital platformlar aracılığıyla kamuoyunun gündemine taşır.

47.6. Toplantı Çağrısı:

- Tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde; şubeye bağlı tüm organları, komisyonları, iş yeri temsilcilerini ve birimleri toplantıya çağırma yetkisine sahiptir.

47.7. Sorumluluk:

- Şube Başkanı, tüm faaliyetlerinden dolayı Şube Genel Kurulu'na ve Genel Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur. Tüzük ve yönetmeliklerin kendisine yüklediği diğer görevleri yerine getirir.

(7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

MADDE 48. ŞUBE SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

48.1. Vekalet ve Temsil:

- Şube Başkanının yokluğunda veya başkanın görevini yapmasına engel bir durum oluştuğunda, ona vekalet eder; başkanın tüm görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.

48.2. Kurul ve Toplantı Organizasyonu:

- Şube Genel Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu toplantılarının gündemlerini hazırlar ve kurulların onayına sunar.
- Yönetim Kurulu toplantılarını organize eder, alınan kararların karar defterine usulüne uygun şekilde işlenmesini ve imzalanmasını sağlar.

48.3. İdari İşleyiş ve Yazışmalar:

- Şubenin tüm iç ve dış yazışmalarını, resmi evrak akışını ve arşiv düzenini yönetir. Şube bürosunun ve personelinin (varsa) düzenli çalışmasını sağlar.
- Genel Merkezden gelen talimatların ve genelgelerin şube birimlerine ve temsilciliklere hızlıca duyurulmasını koordine eder.

48.4. İstatistik ve Kayıt:

- Şube yetki alanındaki üye hareketlerini takip eder, güncel üye listelerini tutar ve bu verileri belirli periyotlarla Genel Merkez Genel Sekreterliği ile paylaşır.

48.5. Sorumluluk:

- Şube Sekreteri, tüm idari faaliyetlerinden dolayı Şube Yönetim Kurulu'na ve Genel Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur. Tüzük, yönetmelikler ve kurulların kendisine tevdi ettiği diğer görevleri yerine getirir.

MADDE 49. ŞUBE MALİ SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

49.1. Mali Düzen ve Denetim:

- Şubenin tüm mali işlemlerinin yasalara ve tüzüğe uygun şekilde yürütülmesini sağlar. Şube hesaplarını, defterlerini ve belgelerini hem sendika içi (Denetleme Kurulu) hem de dış denetime her an hazır bulundurur.

49.2. Gelirlerin Toplanması ve Aktarımı:

- Şube yetki alanı içindeki sendika gelirlerinin (aidat vb.) düzenli olarak toplanmasını takip eder. Toplanan meblağların, tüzük hükümleri gereğince en geç **7 (yedi) gün**

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

içerisinde Genel Merkezin belirlediği resmi banka hesaplarına yatırılmasını koordine eder.

49.3. Harcama Yönetimi ve Belgelendirme:

- Şube harcamalarının tüzükteki yetki sınırları ve bütçe kalemleri dâhilinde yapılmasını sağlar. Yapılan tüm harcamalara ait yasal belgelerin (fatura, fiş vb.) asıllarını veya onaylı örneklerini her ayın sonunda düzenli olarak Genel Merkez Mali Sekreterliği'ne gönderir.

49.4. Demirbaş ve Varlık Takibi:

- Şubeye ait demirbaş eşyaların, menkul ve gayrimenkul değerlerin kaydını tutar ve muhafazasından sorumlu olur.

49.5. Mali Raporlama:

- Şube Genel Kurulu'na ve Yönetim Kurulu'na sunulacak olan gelir-gider tablolarını ve tahmini bütçe taslaklarını hazırlar.

49.6. Sorumluluk:

- Şube Mali Sekreteri, tüm mali faaliyetlerinden dolayı Şube Yönetim Kurulu'na ve Genel Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur. Tüzük, yönetmelikler ve kurulların verdiği diğer mali görevleri yerine getirir.

MADDE 50. ŞUBE ÖRGÜTLENME SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

50.1. Saha ve Temsilci Koordinasyonu:

- Şubeye bağlı Şube Temsilciler Kurulu, İş Yeri Kurulları ve iş yeri temsilcilerinin sendikal faaliyetlerini yakından izler; bu birimlerin daha etkin çalışması için rehberlik ve yardım sağlar.

50.2. Üyelik İşlemleri ve Arşiv Yönetimi:

- Şube üye kayıtlarını, istifaları, emeklilik ve tayin işlemlerini titizlikle takip eder. Şube üye arşivini düzenli tutar ve güncel üye envanterini her an hazır bulundurur.
- Üyeliğe kabul, ayrılma veya statü değişikliği belgelerinin **5 (beş) gün içerisinde** Genel Merkez Yönetim Kurulu'na ulaştırılmasını koordine eder.

50.3. Yeni Alanlarda Örgütlenme:

- Sendikanın henüz yetkili olmadığı veya örgütlenmenin zayıf kaldığı Halk Eğitim Merkezleri, belediye kursları ve diğer eğitim kurumlarında çalışanların sendika bünyesine katılması için çalışmalar yürütür.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

50.4. Kongre ve Seçim Hazırlıkları:

- Şube Genel Kurulu'nun yasal süresi içinde ve tüzüğe uygun şekilde yapılması için **Genel Örgütlenme Sekreteri** ile tam koordinasyon içinde çalışır. Delege ve temsilci seçimlerinin organizasyonunda aktif rol alır.

50.5. Dijital ve Sosyal Saha Etkinliği:

- Genel merkezin belirlediği örgütlenme kampanyalarını yerel bazda (X/Twitter etkinlikleri, yerel saha ziyaretleri vb.) uygular ve bu çalışmaların üye artışına katkısını raporlar.

50.6. Sorumluluk:

- Şube Örgütlenme Sekreteri, tüm faaliyetlerinden dolayı Şube Yönetim Kurulu'na ve Genel Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

MADDE 51. ŞUBE EĞİTİM SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

51.1. Yerel Eğitim Programları:

- Şube yetki alanındaki iş yerlerinde çalışan üyeler için sendikanın programı, amaç ve ilkeleriyle uyumlu eğitim programları hazırlar. Bu programları Şube Yönetim Kurulu'nun onayına sunar ve onaylanan çalışmaların (hak bilinci, mevzuat okuma vb.) uygulanmasını sağlar.

51.2. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Araştırmaları:

- Genel Merkez tarafından planlanan İSG çalışmalarına destek verir. Kurs merkezlerindeki fiziksel koşullar ve üyelerin çalışma ortamlarındaki sorunlarla ilgili araştırmalar yapar. Bu sorunlara ilişkin yerel çözüm önerileri üretir ve **Genel İş Sağlığı ve Güvenliği Sekreteri** ile eş güdüm içinde iş yeri eğitimleri organize eder.

51.3. Yayın ve Bilgilendirme Dağıtımı:

- Sendika Genel Merkezi tarafından yayınlanan kitap, broşür, bülten ve dijital eğitim materyallerinin şube kapsamındaki tüm üyelere eksiksiz ulaştırılmasını koordine eder.

51.4. Etkinlik Katılımı ve Organizasyon:

- Genel Merkez veya Şube Yönetimi tarafından düzenlenen panel, sempozyum, konferans ve çalıştay gibi toplantılara üyelerin en üst düzeyde ve aktif katılımını sağlar.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

51.5. Mevzuat Takibi ve Bilinçlendirme:

- Usta öğreticilerin ve ücretli öğretmenlerin özlük haklarını ilgilendiren yeni yönetmelik ve genelgeler hakkında üyeleri bilgilendirici "hızlı eğitim" seansları veya dijital içerikler hazırlar.

51.6. Sorumluluk:

- Şube Eğitim Sekreteri, çalışmalarından dolayı Genel Merkez Eğitim Sekreterliği'ne ve Şube Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur. Tüzük ve kurulların kendisine verdiği diğer eğitsel görevleri yerine getirir.

MADDE 52. ŞUBE YÖNETİM KURULUNUN TOPLANMA VE ÇALIŞMA ESASLARI

52.1. Toplantı Periyodu:

- Şube Yönetim Kurulu, olağan olarak **haftada bir kez** şube merkezinde veya belirlenen bir yerde toplanır. Toplantı günü ve saati kurul üyelerinin ortak kararıyla saptanır.

52.2. Toplantı ve Karar Usulü:

- Kurulun toplantı ve çalışma yöntemi, tüzüğün **7. maddesinde** belirtilen demokratik usullere göre yürütülür. Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

52.3. Olağanüstü Toplantı:

- Şube Başkanı'nın çağrısı veya yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği üzerine, haftalık toplantı beklenmeksizin kurul her zaman olağanüstü toplanabilir.

52.4. Kararların Kaydı:

- Alınan kararlar, Şube Sekreteri tarafından "Şube Yönetim Kurulu Karar Defterine" işlenir ve toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

MADDE 53. ŞUBE DENETİM KURULUNUN OLUŞUMU

53.1. Kurulun Yapısı:

- Şube Denetim Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından, tüzüğün 7. maddesinde belirtilen demokratik seçim usulleriyle gizli oyla seçilen **3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üyeden** oluşur.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

53.2. Görev Dağılımı:

- Seçilen asil üyeler, yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir **Başkan** ve bir **Raportör (Sekreter)** seçerek görev dağılımını gerçekleştirirler.

53.3. Bağımsızlık İlkesi:

- Şube Denetim Kurulu üyeleri, aynı zamanda Şube Yönetim veya Şube Disiplin kurullarında görev alamazlar. Bu, denetimin tarafsızlığı ve şeffaflığı için zorunludur.

53.4. Görev Süresi:

- Kurulun görev süresi 3 (üç) yıldır ve bir sonraki Şube Olağan Genel Kurulu'na kadar devam eder.

MADDE 54. ŞUBE DENETİM KURULUNUN GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA ESASLARI

54.1. Toplantı ve Denetim Periyodu:

- Şube Denetim Kurulu, olağan denetim görevini yerine getirmek üzere **en geç 3 (üç) ayda bir** toplanır. Toplantılarını ve karar alma süreçlerini tüzüğün 7. maddesindeki demokratik esaslar çerçevesinde yürütür.

54.2. Denetimin Kapsamı:

- Şube Yönetim Kurulu'nun idari faaliyetlerinin tüzüğe uygunluğunu ve mali harcamaların bütçe disiplinine göre yapılıp yapılmadığını inceler. Karar defteri, işletme defteri ve harcama belgelerinin mevzuata uygunluğunu denetler.

54.3. Raporlama ve Şeffaflık:

- **Yönetime Bildirim:** Her denetim döneminin sonunda hazırladığı kapsamlı raporu Şube Yönetim Kurulu'na sunar.
- **Tabanı Bilgilendirme:** Hazırlanan raporun bir sureti; şubeye bağlı tüm üyelere, iş yeri delegelerine ve iş yeri birim komitelerine duyurulmak üzere **İş Yeri Sendika Temsilcilerine** ulaştırılır. Bu sayede üye, ödediği aidatın hesabını yerelde takip edebilir.

54.4. Olağanüstü Denetim Yetkisi:

- Kurul, gerekli gördüğü hallerde veya mali bir usulsüzlük şüphesi durumunda 3 aylık süreyi beklemeksizin her zaman denetim yapabilir. Ağır bir kusur tespiti halinde Şube Genel Kurulu'nun olağanüstü toplanması için Genel Merkez Yönetim Kurulu'na talepte bulunabilir.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

MADDE 55. ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU

55.1. Kurulun Yapısı:

- Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından, tüzüğün 7. maddesinde belirtilen demokratik seçim usulleriyle gizli oyla seçilen 3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur.

55.2. Görev Dağılımı ve İşleyiş:

- Seçilen asil üyeler, yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir **Başkan** ve bir **Raportör (Sekreter)** seçerek kurulun çalışma düzenini belirlerler.

55.3. Bağımsızlık ve Tarafsızlık:

- Şube Disiplin Kurulu üyeleri; aynı zamanda Şube Yönetim veya Şube Denetim kurullarında görev alamazlar. Bu kural, soruşturma süreçlerinde herhangi bir çıkar çatışmasının yaşanmaması ve "bağımsız yargılama" ilkesinin korunması için esastır.

55.4. Görev Süresi:

- Kurulun görev süresi 4 (dört) yıldır ve seçildikleri genel kurul dönemini kapsar.

MADDE 56. ŞUBE DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA ESASLARI

56.1. Soruşturma Yetkisi:

- Sendikanın tüzüğüne, amaçlarına, etik ilkelerine ve Genel Kurul kararlarına aykırı hareket ettiği iddia edilen şube üyeleri ve delegeleri hakkında gerekli inceleme ve soruşturmayı yürütür.

56.2. Raporlama ve Karar Süreci:

- Soruşturma sonucunda hazırlayacağı gerekçeli raporu ve önerdiği disiplin işlemini, nihai karar verilmek üzere **Şube Temsilciler Kurulu**'na sunar.
- Şube düzeyinde yürütülen tüm disiplin süreçleri ve hazırlanan raporların bir sureti, bilgi ve koordinasyon amacıyla eş zamanlı olarak **Merkez Disiplin Kurulu**'na gönderilir.

56.3. Toplantı ve Karar Esasları:

- Kurul, tüzüğün 7. maddesinde belirtilen demokratik esaslar çerçevesinde toplanır. Kararlar, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

/71305899 - 71305899 - 71305899 - 71305899

56.4. Savunma Hakkı Zorunluluğu:

- Şube Disiplin Kurulu, hakkında soruşturma yürütülen üyeye savunmasını yapabilmesi için makul bir süre (en az 7 gün) tanır. Savunması alınmadan veya savunma süresi dolmadan hiçbir üye hakkında rapor düzenlenemez.

MADDE 57. ŞUBE DELEGE MECLİSİ (YEREL GERİ ÇAĞIRMA VE DENETİM)

57.1. Oluşumu ve Temsil:

- Şube Delege Meclisi; son yapılan Şube Olağan Genel Kurulu'nda seçilmiş olan delegelerden oluşur. Şubenin yerel politikalarını denetleyen en üst danışma ve geri çağırma organıdır.

57.2. Toplantı Esasları ve Raporlama:

- Meclis, yılda en az 1 (bir) kez Şube Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine toplanır.
- Şube Yönetim Kurulu, bir yıllık idari ve mali faaliyetlerini içeren çalışma raporunu toplantıdan **en geç 15 gün önce** delegelere ulaştırır. Toplantıda bu rapor tartışılır, yerel mücadele stratejileri (ücret takibi, kurs merkezi ziyaretleri vb.) değerlendirilir.

57.3. Yerel Kararların Takibi:

- Meclis; Şube Genel Kurulu'nda alınan kararların uygulanma düzeyini inceler. Uygulanamayan kararlar varsa, bunların gerekçeleri yönetim tarafından meclise sunulur ve çözüm önerileri geliştirilir.

57.4. Şube Yöneticilerinin Geri Çağırılması (Geri Çağırma Prosedürü):

- **Uyarı Oylaması:** Görevini aksattığı veya sendikal ilkelere aykırı davrandığı iddia edilen bir şube yöneticisi hakkında; meclis üyelerinin **1/5'inin (beşte birinin)** yazılı istemi üzerine "Görevden Geri Çağırma Uyarı Oylaması" yapılır. Salt çoğunluk sağlandığında ilgili yönetici resmen uyarılır.
- **Geri Çağırma ve İstifa:** Aynı yönetici hakkında bir sonraki toplantıda benzer gerekçelerle yeniden istemde bulunulursa, "Geri Çağırma Oylaması" yapılır. Salt çoğunluk sağlanması halinde; ilgili yönetici, adaylık sürecinde imzaladığı **etik taahhütname** gereği yöneticilik görevinden derhal istifa eder.

MADDE 58. ŞUBE TEMSİLCİLER MECLİSİ (SAHA KOORDİNASYONU)

58.1. Oluşumu ve Katılımcılar:

- Şube Temsilciler Meclisi; Şube Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu asıl üyeleri ile şubeye bağlı tüm **İş Yeri Sendika Temsilcilerinden** oluşur. Sahadaki her birimin iradesini şube yönetimine taşımakla görevlidir.

7130589 - 7130589 - 7130589

58.2. Toplantı Periyodu:

- Meclis, yılda en az 2 (iki) kez (altı ayda bir) Şube Yönetim Kurulu'nun çağrısı ile toplanır. Acil durumlarda yönetimin davetiyle olağanüstü de toplanabilir.

58.3. Yerel Karar Mekanizması:

- Bu toplantılarda; İş Yeri Temsilciler Kurulları ve İş Yeri Birim Komitelerinin kendi birimlerinde (Halk Eğitim Merkezleri, kurs birimleri vb.) idari ve mali işleyişe dair aldığı kararlar, görüşler ve çözüm önerileri tartışılır.
- **Temsili Yetki:** Her iş yeri (veya birim), kendi iç meclisinde aldığı kararları sunmak ve savunmak üzere, temsilciler arasından belirleyeceği **1 (bir) sözcü** aracılığıyla bu kurulda temsil edilir.

58.4. Kararların Uygulanması:

- Mecliste tartışılan ve şube yönetimi tarafından uygulanması uygun görülen kararlar, tüzüğün 7. maddesindeki demokratik esaslara göre oylanır. Kabul edilen öneriler, Şube Yönetim Kurulu'nun çalışma takvimine alınır.

MADDE 59. ŞUBE BİRİM KOMİTELERİ MECLİSİ (TABANIN GÜCÜ)

59.1. Geniş Katılımlı Kurumsal Yapı:

- Şube Birim Komiteleri Meclisi; Şube Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu asıl üyeleri, İş Yeri Sendika Temsilcileri ve bu temsilcilere yardımcı olmak amacıyla iş yeri birimlerinde kurulan **Birim Komitelerinin tüm üyelerinden** oluşur.

59.2. Toplantı Düzeni:

- Meclis, **2 (iki) yılda bir** Şube Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine toplanır. Bu toplantı, şubenin en geniş katılımlı yerel istişare platformudur.

59.3. Çok Yönlü Denetim ve Öneri Akışı:

- Toplantılarda; İş Yeri Temsilciler Meclisi, İş Yeri Delege Meclisi ve İş Yeri Birim Komitelerinin sendikanın idari, mali ve örgütlenme başarısına dair hazırladığı raporlar, görüşler ve eleştiriler bütünüyle tartışılır.
- **Temsili Yetki:** Her iş yeri (veya kurs merkezi), kendi yerel meclislerinde alınan kararları ve karşılaşılan özel sorunları sunmak üzere kendi içinden belirleyeceği **1 (bir) sözcü** aracılığıyla mecliste irade beyan eder.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 77130589

59.4. Kararların Hayata Geçirilmesi:

- Şube Yönetim Kurulu, mecliste olgunlaşan ve uygulanması talep edilen önerileri tüzüğün 7. maddesindeki esaslara göre oylatır. Kabul edilen hususlar, yerel eylem planlarına ve çalışma programlarına dahil edilir.

MADDE 60. İŞ YERİ SENDİKA TEMSİLCİLER MECLİSİ VE TEMSİLCİLİK

60.1. Oluşum ve Atama:

- İş yerlerinde (Halk Eğitim Merkezleri, kurs merkezleri, eğitim kurumları vb.), yürürlükteki yasaların belirlediği sayıya uygun olarak, üyeler tarafından demokratik yöntemlerle seçilen ve Şube Yönetim Kurulu tarafından resmi ataması yapılan 1 (bir) **Baş Temsilci** ve yeterli sayıda **İş Yeri Temsilcisinden** oluşur.

60.2. Köprü Vazifesi ve Temsil Yetkisi:

- İş yeri sendika temsilcileri; üyeler ile Şube Yönetim Kurulu ve işveren (kurum idaresi) arasında kesintisiz bir iletişim köprüsü vazifesi görür. Üyelerin yereldeki taleplerini idareye, idarenin uygulamalarını ve sendika kararlarını ise üyeye aktarır.

60.3. Birim Komiteleri ile Eşgüdüm:

- Temsilciler, faaliyetlerini sadece bireysel olarak değil; ana tüzük gereği farklı branşlarda veya birimlerde (örneğin el sanatları birimi, müzik birimi, teknik kurslar birimi vb.) oluşturulan **Birim Komiteleri** ile sürekli diyalog ve iş birliği içerisinde yürütürler.

60.4. Yerel Denetim ve Hak Savunuculuğu:

- İş yerindeki çalışma koşullarını, ek ders onaylarını, sigorta girişlerini ve iş sağlığı güvenliği önlemlerini takip eder; bir usulsüzlük tespit edildiğinde durumu ivedilikle Şube Yönetim Kurulu'na raporlar.

MADDE 61. İŞ YERI DELEGE MECLİSİ (YEREL İRADE)

61.1. Oluşum ve Seçim:

- İş Yeri Delege Meclisi; ana tüzükte belirlenen anahtar sayı ve usullere göre, o iş yerindeki üyeler tarafından gizli oy ve demokratik yöntemlerle seçilen delegelerden oluşur.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

61.2. İletişim Köprüsü:

- İş yeri delegeleri; İş Yeri Sendika Temsilcileri ile üyeler arasında çift yönlü bir iletişim köprüsü vazifesi görür. Üyelerin beklentilerini temsilcilere, temsilcilerin ve sendika yönetiminin stratejilerini ise doğrudan üyelere aktarır.

61.3. Hak Savunuculuğu ve Destek:

- Üyelerin çalışma koşullarından, özlük haklarından ve (imzalandığı takdirde) Toplu İş Sözleşmesi'nden (TİS) doğan sorunlarının yerinde tespit edilmesinde ve çözüme kavuşturulmasında İş Yeri Sendika Temsilcilerine aktif olarak yardımcı olur.

61.4. Yerel Denetim ve Gözlem:

- İş yerindeki huzurun korunması, liyakate dayalı görevlendirmelerin takibi ve üyeler arasındaki dayanışmanın artırılması için gözlem yapar; aksaklıkları delege meclisi ve temsilcilik aracılığıyla kayıt altına alır.

MADDE 62. İŞ YERİ BİRİM KOMİTELERİ MECLİSİ (TABAN MUTFAĞI)

62.1. Tanım ve Amaç:

- İş yerlerinde (Halk Eğitim Merkezleri, kurs birimleri vb.) branş veya bölüm esasına göre oluşturulan; İş Yeri Sendika Temsilcileri ve İş Yeri Delegelerine yasalardan ve ana tüzükten kaynaklanan görevlerinde yardımcı olan en geniş katılımlı taban organıdır.

62.2. Oluşum ve Temsil Oranı:

- Birim komite üyeleri, o birimde çalışan sendika üyelerinin **en az 1/5'inden (beşte birinden)** oluşur. İş yerinin fiziksel yapısı ve üyelerin katılım isteğine göre bu oran 2/5, 3/5 veya daha fazla olacak şekilde genişletilebilir.

62.3. Toplantı Esasları:

- Komiteler, İş Yeri Sendika Temsilciler Kurulu'nun çağrısı ile **2 (iki) ayda bir** olağan olarak toplanır. Gerekli hallerde temsilcilerin davetiyle her zaman toplanabilir.

62.4. Değerlendirme ve Denetim Yetkisi:

- Toplantılarda, o iş yerindeki sendikal faaliyetler ve çalışma koşulları (kurs onayları, ödemeler, iş güvenliği vb.) değerlendirilir. Aksayan yönler için çözüm önerileri geliştirilir ve iş yeri temsilcilerinin performansı hakkında yapıcı değerlendirmelerde bulunulur.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

62.5. Karar ve Raporlama:

- Yerelde alınan kararlar, görüş ve öneriler; Şube Temsilciler Meclisi ve Şube Delegeler Meclisi'ne sunulmak üzere tutanak altına alınır. Kararlar, tüzüğün 7. maddesindeki demokratik esaslara göre alınır.

62.6. Adaylık ve Liyakat Teşviki:

- Sendikal bilincin gelişmesi adına; İş Yeri Sendika Temsilcisi veya Delegesi adayı olacak kişilerin öncelikle **Birim Komitelerinde görev yapmış olması** esas alınır ve tavsiye edilir. Ancak bu durum, komite üyesi olmayan üyelerin adaylık hakkını kısıtlamaz.

OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULLAR

MADDE 63. OLAĞANÜSTÜ MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANMA ESASLARI

63.1. Çağrı Yetkisi ve Zorunluluk:

- Merkez Yönetim Kurulu (MYK) veya Merkez Denetleme Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde; ya da Genel Kurul delegelerinin **1/5'inin (beşte birinin)** gerekçeli ve yazılı istemi üzerine Olağanüstü Genel Kurul toplanır.

63.2. Toplanma Süresi:

- Yazılı istemin Genel Merkez'e ulaşmasından itibaren **en geç 60 (altmış) gün içinde** Genel Kurul olağanüstü olarak toplanmak zorundadır.

63.3. Gündem ve Sınırlar:

- Olağanüstü Genel Kurul, yazılı istekteki konuları öncelikle görüşmek üzere toplanır. MYK, çağrıda belirtilen gündem maddelerinde çıkarma veya eksiltme yapamaz.
- Olağanüstü toplantılarda gündem dışı konular görüşülemez ve yeni önerilerde bulunulamaz.

63.4. Uygulanacak Usuller:

- Olağanüstü Genel Kurul toplantısında da Olağan Genel Kurul için geçerli olan toplantı yeter sayısı, karar nisabı ve seçim usulleri aynen uygulanır.

MADDE 64. OLAĞANÜSTÜ ŞUBE GENEL KURULUNUN TOPLANMA ESASLARI

64.1. Şube Düzeyinde Çağrı:

- Şube Yönetim Kurulu veya Şube Denetleme Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde; ya da Şube Genel Kurul delegelerinin **1/5'inin (beşte birinin)** yazılı isteği üzerine şube olağanüstü genel kurulu toplanır.

64.2. Usul ve Yöntem:

- Şube Olağanüstü Genel Kurulu'na çağrı, gündem belirleme ve toplantı yönetimi esaslarında; tüzüğün 63. maddesinde belirtilen **Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurulu yöntemleri** aynen uygulanır.

64.3. Denetim:

- Şube düzeyindeki olağanüstü genel kurul süreçleri Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun bilgisi ve gözetimi dahilinde yürütülür.

MALİ HÜKÜMLER

MADDE 65. SENDİKANIN GELİRLERİ VE SOSYAL ADALET İLKESİ

Sendikanın faaliyetlerini yürütebilmesi için gerekli olan mali kaynaklar, usta öğreticilerin ve eğitim destek emekçilerinin ekonomik koşulları gözetilerek şu kalemlerden oluşur:

65.1. Üyelik Ödentisi (Aidat):

- Üyelerin sendikaya ödeyecekleri aidat; emekçinin aylık net kazancı, kurs saatleri ve çalışma dönemleri dikkate alınarak, onları ekonomik dar boğaza sokmayacak şekilde Madde 66'da belirtilen adil oranlara göre belirlenir.

65.2. Dayanışma Aidatı:

- Toplu İş Sözleşmesi (TİS) veya yasal düzenlemelerden doğan haklardan yararlanmak isteyen, ancak üye olmayan çalışanların mevzuat gereği ödedikleri aidattır.

65.3. Faaliyetlerden Sağlanan Gelirler:

- Sendika tarafından düzenlenen eğitimler, seminerler, dijital yayınlar, sosyal-kültürel etkinlikler, konserler ve ilan/reklam gibi faaliyetlerden elde edilen gelirlerdir.

65.4. Mal Varlığı Gelirleri:

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

- Sendikanın sahip olduğu mal varlıklarının (menkul veya gayrimenkul) yönetiminden, devrinden, temlikinden veya satışından elde edilen gelirlerdir.

65.5. Bağışlar ve Diğer Gelirler:

- 6356 Sayılı Yasa'nın ve ilgili mevzuatın izin verdiği ölçüde kabul edilen şartlı/şartsız bağışlar, yardımlar ve banka mevduat faizleri gibi yasal gelirlerdir.

MADDE 66. ÜYELİK ÖDENTİSİ (AİDAT) VE SOSYAL ADALET

66.1. Üyelik Aidatı Oranı:

- Sendikanın üyelik aidatı, üyenin bir aylık net kazancının (ek ders ücretleri, huzur hakkı ve her türlü ücret dahil) **yüzde 2'si (%2)** oranındadır. Ancak bu tutar, her halükarda aylık brüt asgari ücretin 1/30'undan fazla olamaz.

66.2. Usta Öğretici ve Ücretli Öğretmen Koruma Maddesi (Alt Limit):

- Usta öğreticilerin, ücretli öğretmenlerin ve eğitim destek emekçilerinin çalışma sürelerinin (ders saatlerinin) aylık tam zamanlı çalışmanın altında kaldığı veya sigorta primlerinin eksik yattığı aylarda; üyenin yazılı talebi ve Şube Yönetim Kurulu'nun onayı ile aidat tutarı **asgari ücretin yüzde 1'ine (%1)** kadar indirilebilir veya o ay için dondurulabilir.

66.3. Çalışılmayan Dönemler (Yaz Tatili ve Kurs Araları):

- Kursların kapalı olduğu, üyenin herhangi bir ücret almadığı ve sözleşmesinin askıda olduğu dönemlerde (yaz ayları vb.), üyeden aidat talep edilmez. Üyelik hakları bu dönemde kesintisiz devam eder.

66.4. Dayanışma Aidatı:

- Sendika ile işveren arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesi'nden yararlanmak isteyen ancak sendikaya üye olmayan çalışanların ödeyeceği dayanışma aidatı, o dönemki üyelik aidatı tutarı kadardır.

66.5. Ödeme Yöntemi:

- Aidatlar, üyenin rızasıyla maaşından kesinti yoluyla veya sendikanın resmi banka hesaplarına doğrudan yatırılması suretiyle tahsil edilir. Elden aidat toplanması kesinlikle yasaktır.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

MADDE 67. SENDİKA GİDERLERİ VE HARCAMA ESASLARI

Sendika, bütçesini Genel Kurulda kabul edilen tahmini bütçeye ve tüzük amaçlarına uygun olarak kullanır. Gider kalemleri şunlardır:

67.1. Operasyonel ve Örgütsel Giderler:

- Sendikanın genel merkez ve şube faaliyetlerini yürütmek, teşkilatlanmayı büyütmek ve üyelerin haklarını savunmak için yapılan tüm idari harcamalar.
- Bağlı bulunulan üst kuruluşlara (Konfederasyon vb.) tüzük gereği ödenen aidatlar.

67.2. Hukuki ve Sözleşme Giderleri:

- Usta öğreticilerin özlük hakları, kadro mücadeleleri ve statü değişiklikleri için açılan bireysel veya toplu davaların masrafları.
- Toplu İş Sözleşmesi (TİS) süreçleri için yapılan araştırma, uzman danışmanlığı ve uygulama masrafları.

67.3. Mücadele ve Dayanışma Giderleri:

- Mevzuat gereği olası grev ve direniş hallerinde yapılan masraflar ile bu süreçte geliri kesilen üyelere yapılacak olan tüzük içi ödentiler.

67.4. Eğitim ve İletişim Giderleri:

- Basın-yayın, dijital platform yönetimi, sosyal medya kampanyaları ve her türlü görsel/yazılı materyal hazırlığı.
- Üyelerin hak bilincini artırmaya yönelik seminer, panel, sempozyum ve eğitim faaliyetleri.

67.5. Katı Mali Disiplin (Yasaklar):

- **Amaç Dışı Harcama Yasağı:** Sendika, amaçları ve ana tüzüğü dışında hiçbir harcama yapamaz.
- **Borç ve Bağış Yasağı:** Sendika; hiçbir gerçek veya tüzel kişiye borç veremez, tüzükte belirtilen sosyal yardımlar dışında hiçbir yere bağışta bulunamaz.
- **Lüks Harcama Yasağı:** Sendika gelirleri, lüks ve şatafatlı harcamalar için kullanılamaz; tüm harcamalarda tasarruf ve üye yararı esastır.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

MADDE 68. YÖNETİCİ, UZMAN VE PERSONELİN MALİ HAKLARI

Sendika yöneticilerinin, uzmanların ve personelin mali hakları, sendika üyelerinin ekonomik standartları ve kamu vicdanı gözetilerek şu esaslara göre belirlenir:

68.1. Ücret Belirleme Yetkisi:

- Sendika Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerine (MYK) ve atanan uzmanlara ödenecek aylık ücretler, huzur hakları ve diğer mali haklar; Genel Merkez Genel Kurulu tarafından karara bağlanır.

68.2. Ücret, Ödenek Esasları ve Genel Kurul Yetkisi:

- Sendika yöneticilerine ve uzmanlarına ödenecek net aylık ücretlerin taban ve tavan sınırları ile huzur hakları; emsal kademedeki (1. derece 4. kademe) bir kamu çalışanının (öğretmenin) net maaşı ve sendikanın mali dengeleri gözetilerek **Genel Kurul tarafından belirlenir.**
- Yurt içi ve yurt dışı saha çalışmaları, örgütlenme faaliyetleri, dava/mevzuat takipleri ve temsil görevleri nedeniyle oluşan zorunlu konaklama, ulaşım, yolluk, harcırah ve görev giderleri, belgeye dayandırılmak kaydıyla aylık ücret sınırlamasına tabi olmaksızın bütçe imkanları dahilinde karşılanır.

68.3 Genel Kurul Yetkisi ve Esneklik:

Ekonomik koşullar, enflasyonist süreçler, saha operasyonlarının yoğunluğu veya zorunlu mali gereksinimlerin ortaya çıkması halinde; yöneticilerin, uzmanların ve sahadaki görevlilerin aylık ücret, yolluk, harcırah ve temsil ödeneklerinin üst sınırlarını yeniden belirlemeye, artırmaya veya ek bütçe esaslarını düzenlemeye **Genel Merkez Genel Kurulu yetkilidir.** Genel Kurul, bu yetkinin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları belirleyebilir.

68.4. Hizmet ve Kıdem Tazminatı:

- Sendika yöneticilerinin görev süreleri sonunda alacakları hizmet tazminatları, yasaların belirlediği **kıdem tazminatı tavan sınırını** kesinlikle aşamaz. Hesaplamalar kıdem tazminatı usullerine göre yapılır.

68.5. Personel İstihdamı:

- Sendikada çalıştırılacak uzman, teknik personel ve büro görevlilerinin ücretleri ve çalışma şartları; Genel Kurul'un belirlediği bütçe sınırları dahilinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından saptanır.

68.6. Görev Giderleri ve Harcırah:

- Sendika adına yurt içinde veya yurt dışında görevlendirilen yönetici ve personelin konaklama, ulaşım ve zorunlu harcamaları; belgeye dayandırılmak ve harcırah yönetmeliğine uygun olmak kaydıyla sendika bütçesinden karşılanır.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

MADDE 69. TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ, FESİH, İNFİSAH VE BİRLEŞME

69.1. Tüzük Değişikliği Usulü:

- Sendika tüzüğünde yapılacak olan ekleme, çıkarma veya değişiklikler; Sendika Merkez Genel Kurulu'nda görüşülür. Tüzük değişikliği kararları, Genel Kurul delege tam sayısının **salt çoğunluğunun (%50+1)** olumlu oyu ile alınır.

69.2. Fesih ve Tasfiye:

- Sendikanın kendi kendini feshetmesi (kapatması) kararı, ancak Merkez Genel Kurulu'nda alınabilir. Fesih kararı alınabilmesi için Genel Kurul delege tam sayısının **salt çoğunluğunun** oyu şarttır.
- Fesih kararının alınması halinde; sendikanın nakit varlığı, taşınmazları ve tüm mal varlığı, tüzük amaçlarına en yakın kamu yararına çalışan bir kuruluşa veya Genel Kurul'un belirleyeceği benzer bir sendikal yapıya devredilir.

69.3. Birleşme ve Katılma:

- Bir başka sendika ile birleşme veya bir başka sendikaya katılma kararı da Genel Kurul delege tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Birleşme halinde sendikanın tüm hak, borç, yetki ve mal varlıkları birleşilen yeni tüzel kişiliğe geçer.

69.4. İnfisah (Dağılma):

- Sendikanın yasal zorunluluklar nedeniyle infisah etmesi durumunda, tasfiye işlemleri medeni kanun ve sendikalar yasası hükümlerine göre oluşturulacak bir tasfiye kurulu aracılığıyla yürütülür.

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

MADDE 70. KONFEDERASYON VE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İLİŞKİLER

70.1. Üst Kuruluşlara Katılma:

- Sendika; amaçlarını gerçekleştirmek, eğitim emekçilerinin haklarını ulusal düzeyde daha güçlü savunmak ve dayanışmayı artırmak amacıyla konfederasyonlara üye olabilir.

70.2. Uluslararası Üyelik:

- Sendika; amacı ile bağlantılı olmak kaydıyla, uluslararası kuruluşlara ve üst birliklere (Örn: Eğitim Enternasyonali vb.) üye olabilir veya bu kuruluşların çalışmalarına aktif

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

olarak katılabilir.

70.3. Karar Yeter Sayısı ve Usul:

- Bir konfederasyona veya uluslararası kuruluşa üye olma ya da üyelikten ayrılma kararı; sadece **Sendika Merkez Genel Kurulu** tarafından alınabilir.
- Bu yöndeki kararların alınabilmesi için Genel Kurul delege tam sayısının **2/3 (üçte iki)** çoğunluğunun olumlu oyu şarttır.

70.4. Temsil ve Bildirim:

- Üye olunan üst kuruluşlarda sendikayı temsil edecek delegeler, tüzük hükümlerine ve mevzuata uygun olarak belirlenir. Üyelik veya ayrılma durumları 15 gün içerisinde ilgili resmi makamlara bildirilir.

MADDE 71. YÖNETİMDE SÜREKLİ YENİLENME VE DÖNEM SINIRI

71.1. Dönem Sınırı Esası:

- Sendikanın Genel Merkez Yönetim Kurulu (MYK) asil üyeliğine seçilen kişiler, bu görevde en fazla **iki (2) dönem üst üste** görev yapabilirler.

71.2. Adaylık Kısıtlaması:

- İki dönem kesintisiz olarak MYK üyeliği yapmış olan bir kişi, üçüncü dönem için aynı organa (Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeliğine) aday olamaz ve bu göreve seçilemez.

71.3. Yeniden Adaylık Şartı:

- İki dönemlik görev süresini tamamlayan bir üyenin yeniden MYK üyeliğine aday olabilmesi için, üzerinden en az **bir tam genel kurul dönemi (4 yıl)** geçmiş olması şarttır.

71.4. Liyakat ve Bayrak Değişimi:

- Bu madde; sendikal liderliğin tabana yayılmasını, yeni kadroların yetişmesini ve yönetimin statükolaşmasını engellemeyi amaçlar. Her dönem sonunda bilgi ve tecrübenin yeni gelen kadrolara aktarılması esastır.

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

Madde 72 (Tutulacak Defterler):

- Üye Kayıt Fişleri ve Defteri
- Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme ve Disiplin Kurulu Karar Defterleri
- Gelen ve Giden Evrak Kayıt Defterleri
- Aidat, Gelir ve Gider Defterleri (Yevmiye, Envanter, Defter-i Kebir)
- Demirbaş Defteri

Madde 73 (Sosyal Dayanışma Sandığı):

"Sendika, üyeleri arasında yardımlaşmayı sağlamak amacıyla bir Sosyal Dayanışma Sandığı kurabilir. Bu sandığın işleyişi, Genel Kurulca kabul edilecek bir yönetmelikle belirlenir."

Madde 74 (Yürürlük):

"Bu Tüzük, sendikanın kuruluş dilekçesinin ilgili makama verildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer."

Madde 75 (Yürütme):

"Bu Tüzük hükümlerini Sendika Merkez Yönetim Kurulu yürütür."

Madde 76 (Kurucu Üyeler Listesi):

Aşağıdaki Tablo "6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu kapsamında sendika kuruluş işlemlerinde sunulmak üzere düzenlenmiştir."

7130589 - 7130589 - 7130589 - 7130589

KURUCU ÜYELER LİSTESİ

SIRA NO	ADI SOYADI	KİMLİK NO	MESLEĞİ	YERLEŞİM YERİ
1	Yeşim GÜLER	18370066854	USTA ÖĞRETİCİ	ANKARA
2	İhsan YOLDAŞ	16373143930	USTA ÖĞRETİCİ	HAKKARİ
3	Ayşegül İpek GÖK	43846575394	USTA ÖĞRETİCİ	ZONGULDAK
4	Abdulkadir BAŞ	21958958984	KURUM MÜDÜRÜ	ANKARA
5	Halil KÖSE	14621475864	USTA ÖĞRETİCİ	KARS
6	Latife ÇİFTÇİ	18440074840	USTA ÖĞRETİCİ	HAKKARİ
7	İsmail HERKİ	39955358850	USTA ÖĞRETİCİ	HAKKARİ

7130589 - 77130589 - 77130589 - 77130589