

**TÜRK EĞİTİM VAKFI**  
**ŞUBE VE TEMSİLCİLİK YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**GENEL HÜKÜMLER**

**Amaç :**

**Madde 1** : Bu yönetmeliğin amacı, Türk Eğitim Vakfı'nın yurtiçi ve yurtdışı birimlerinin kuruluşuna, çalışma usullerine ve kapatılmasına ilişkin esasları belirlemektir.

**Kapsam :**

**Madde 2** : Türk Eğitim Vakfı'nın yurt içi ve yurt dışı birimlerini oluşturan şube ve temsilciliklerin kuruluşu, işleyişi, denetimi, kapatılması ile Genel Müdürlük ve diğer gerçek ve tüzel kişilerle ilişkileri bu yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

**Tanımlar :**

**Madde 3** : Bu yönetmelikte kullanılan:

**Vakıf** : Türk Eğitim Vakfı'nı,

**Mütevelli Heyeti** : Türk Eğitim Vakfı Mütevelli Heyeti'ni,

**Yönetim Kurulu** : Türk Eğitim Vakfı Yönetim Kurulu'nu,

**Genel Müdürlük** : Türk Eğitim Vakfı Genel Müdürlüğü'nü,

**Birim** : Genel Müdürlüğe bağlı şube ve bazı şubelere bağlı şube ve temsilcilikleri,

**Şube** : Vakfın kuruluş amacına uygun faaliyette bulunarak, Vakıf adına gelir elde etme ve harcama yetkisine sahip, merkeze bağlı muhasebe sistemi olan birimi,

**Temsilcilik** : Vakfı tanıtan, Vakfın amacını gerçekleştirmede Vakfa ve Genel Müdürlükçe belirlenen şubeye bağlı olarak çalışan, gelir elde etme ve harcama yetkisi olmayan birimi,

**Şube Onursal Başkanı**: Vakfın amaçlarının gerçekleştirilmesine önemli derecede katkıda bulunan ve bu faaliyetleri fahri olarak yürüttüğü için Genel Müdür'ün önerisi ile Yönetim Kurulu tarafından Şube Onursal Başkanı unvanı verilen kişiyi, ifade eder.

**Dayanak :**

**Madde 4** : Bu yönetmelik; 14 Ağustos 2010 tarihli ve 27672 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yeni Vakıflar Yönetmeliği ile Türk Eğitim Vakfı Resmi Senedi'nin 2. nci ve 15. inci maddesinin (b) bendinin 9. uncu fıkrası uyarınca hazırlanmıştır.

## **İKİNCİ BÖLÜM KURULUŞ**

**Birim Açma Kararı:**

**Madde 5** : Türk Eğitim Vakfı Yönetim Kurulu, gerekli yasal izinleri alarak ve Genel Müdürlükçe gerekli inceleme ve araştırmaya dayanılarak yapılacak öneriye göre Şube ve Temsilcilik kurmaya, kurulanları tasfiye etmeye veya değiştirmeye yetkilidir.

**Madde 6** : Şube ve Temsilcilik Genel Müdürlüğün önerisi üzerine Yönetim Kurulu kararı ile açılır. Yeni Şube açılışında o yerin sosyo - ekonomik bakımdan gelişme düzeyi ve eğitim ihtiyacı dikkate alınır. Bu kapsamda birimlerin kurulduğu bölgedeki bağışçılardan, bursiyerlerden, akademik çevrelerden ve bölgede etkin olan kişilerden bir Yürütme Kurulu oluşturulur.

**Birimlerin Hukuki Durumu, Temsili ve Çalışma Usulleri:**

**Madde 7** : Birimlerin ayrı bir tüzel kişiliği yoktur. Faaliyetlerini Genel Müdürlüğün verdiği yetki ve talimatlar doğrultusunda Vakıf adına yürütürler ve bulundukları yerde Vakfı temsil ederler.

**Madde 8** : Birimler, Vakıflar Genel Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yazışmayı ancak Genel Müdürlük aracılığıyla yapabilirler.

**Madde 9** : Birimler kendi adına mal edinemezler. Vakıf yetkili organından yetki ve talimat almadıkça Vakıf malları üzerinde tasarrufta bulunamazlar.

**Madde 10** : Birimler kendilerine bağılı olarak işletme, yurt, kütüphane, kantin, okuma odası, ek hizmet binası, eğitim ve sosyal tesis, kamp, lokal vb. adlarla herhangi bir yer açamazlar ve şirketlere ortak olamazlar.

#### **Birimlerin Görev Yetki ve Sorumlulukları:**

**Madde 11** : Birimler, kuruldukları yerlerde ve Genel Müdürlükçe belirlenecek yakın çevrelerinde Türk Eğitim Vakfını temsil eder ve tanıtımını gerçekleştirirler. Genel Müdürlüğün talimatları doğrultusunda bölgelerinde Vakfın amacını gerçekleştirmek için çeşitli etkinlikler düzenlerler.

**Madde 12** : Şubeler, Genel Müdürlüğün verdiği yetkiye istinaden ve Bağış Kabul Genelgesi'ne uygun olarak Vakfa yapılacak her türlü şartlı, şartsız, ayni ve nakdi bağışları, vasiyetleri kabul ederler. Şartlı bağışların kabulünde, genel yetkiden ayrı olarak, Genel Müdürlük'ten izin alınması zorunludur.

**Madde 13** : Birimler, bölgelerindeki bağışçılarla iyi ilişkiler kurarak, onların mevzuata uygun olan ihtiyaçlarının karşılanmasında kendilerine destek olurlar. Potansiyel bağışçıların bulunması ve bağışa özendirilmeleri için gerekli çalışmaları yaparlar. Bölgelerindeki eski ve yeni bursiyerler ile Vakfın ilişki kurmasını sağlarlar.

**Madde 14** : Vakfın gelişmesi ve devamı için bulundukları bölgelerde yeni gelir kaynakları bulurlar.

**Madde 15** : Genel Müdürlüğün verdiği yetki sınırları içinde, bölgelerindeki Vakıf emlakının, kira ihale ön işlemleri ile bakım ve onarım işlerini yürütürler.

**Madde 16** : Genel Müdürlüğe teklif edilecek satın alma ve bağışlarla ilgili işlemlerin ön hazırlıklarını yaparlar ve Genel Müdürlükten alınacak yetkiye göre sonuçlandırırılar.

**Madde 17** : Birim yetkilileri, Genel Müdürlüğün izni ve onayı olmadan Vakfı borç altına sokacak tasarruflarda bulunamazlar. Bu kurala uymayan yetkili doğacak zararları tazminle mükelleftir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **ORGANLAR VE GÖREVLERİ**

#### **Şube Başkanı ve Yürütme Kurulu Üyelerinin Atanması:**

##### **Madde 18 :**

a) Genel Müdürlüğe karşı sorumlu olarak şubeyi ve şubeye bağlı bölgeleri yönetmekle görevli Şube Başkanı, Genel Müdürlüğün önerisi üzerine Yönetim Kurulu tarafından atanır. Şube Başkanı aynı zamanda Şube Yürütme Kurulu'nun Başkanlığını da yürütür. Esas itibarıyla ücretli olan Şube Başkanlığı görevinin fahri olarak da yürütülmesi mümkündür.

b) Boş olan veya herhangi bir nedenle boşalan Şube Başkanlığı'na atama yapılmıncaya kadar bu görevi Genel Müdür'ün yetkilendirdiği kişi vekâleten yürütür.

c) Şube Yürütme Kurulu Üyeleri ihtiyaca göre Genel Müdür tarafından, bağışçılardan, bursiyerlerden, akademik çevrelerden ve bölgede etkin olan kişiler arasından en çok 3 yıl süre ile görev yapmak üzere seçilir. Süre bitiminde aynı kişi yeniden seçilebilir. Seçilecek üyelerin Vakıflar Kanunu'nun yöneticide aradığı şartları ve Gönüllüler Yönetmeliği'nde yer alan şahsi hal şartlarını haiz olmaları gerekir.

d) Üyelerin görevinin sona erdirilmesi veya yeni bir üye atanması da aynı usule tabidir.

#### **Şube Yürütme Kurulu'nun Toplantıları:**

##### **Madde 19 :**

a) Şube Yürütme Kurulu en az 3 ayda bir defa Şube Başkanı'nın davetiyle toplanır.

b) Toplantıda sunulan teklif ve yapılan öneriler Şube Başkanı tarafından toplantı defterine kaydedilir ve faaliyet raporları ile birlikte Genel Müdürlüğe gönderilir.

#### **Şube Yürütme Kurulu Üyeliğinin Sona Ermesi**

**Madde 20 :** Aşağıdaki durumların gerçekleşmesi halinde Yürütme Kurulu üyeliği sona erer.

a) İstifa,

- b) Ölüm,
- c) Vakıflar Yönetmeliğinde belirtilen suçlardan mahkûmiyet,
- d) Yürütme Kurulu Üyeleri, geçerli bir mazereti olmaksızın bir yıl içinde 3 toplantıya katılmadığı takdirde Şube Başkanı bu durumu derhal Genel Müdürlüğe bildirir. Genel Müdürlük tarafından Yürütme Kurulu üyesinin görevi sonlandırılır.
- e) Genel Müdürlükçe üyeliğin sona erdirilmesi .

#### **Yürütme Kurulu'nun Görevleri:**

##### **Madde 21 :**

- a) Yürütme Kurulu, Vakfın o bölgedeki amaçlarının gerçekleşmesi için gerekli faaliyetlerde bulunurlar. Bu faaliyetler genel mevzuata, Vakfın Resmi Senedine, Yönetmelik hükümlerine, Mütevelli Heyeti ve Yönetim Kurulu kararları ile Genel Müdürlüğün talimatlarına uygun olmak zorundadır.
- b) Vakfa yapılan ve yapılmak istenen şartlı, şartsız, ayni ve nakdi her türlü bağış ve vasiyeti Şube Başkanlığına iletirler.
- c) Potansiyel bağışçıların bulunması ve bağışa özendirilmeleri için gerekli çalışmaları yaparlar.
- d) Genel Müdürlüğün talimatlarının ifasında görüşlerini bildirirler.
- e) Şubelerin 3 aylık faaliyet raporları, yıllık çalışma programı üzerinde görüş ve önerilerde bulunurlar.
- f) Lüzum gördükleri takdirde kendi aralarında çalışma komiteleri oluştururlar.
- g) Şube Başkanının bilgisi ve onayı ile bulundukları ilin bursiyer seçimleri komisyonlarına katılırlar.
- h) Yürütme Kurulu Üyeleri, Vakfı borç veya başka yükümlülük altına sokacak tasarruflarda bulunamazlar.
- ı) Vakıf Resmi Senedi ve diğer yönetmeliklerle verilen görevleri yaparlar.

#### **Şube Başkanının görevleri:**

##### **Madde 22 :**

- a) Şube Başkanları ile şube personeli Vakıf adına yapmış olduğu her türlü tasarruflarından dolayı Genel Müdürlüğe karşı sorumludur. Şube Başkanı kendisine bağlı olarak çalışan şube personelinin çalışmalarından ve her türlü idari faaliyetlerinden de Genel Müdürlüğe karşı sorumludur.
- b) Şube Başkanı, Genel Müdürlükçe kendisine verilen yetkileri kullanır, hiyerarşi bakımından Genel Müdürlüğe bağlı olarak işleri yürütür.

- c) Şube Başkanı, Şubenin her türlü sekreterlik ve büro hizmetlerinin mevzuat çerçevesinde yerine getirilmesini sağlamakla yükümlüdür.
- d) Vasiyetname, aynı bağış ve diğer işlemleri belge asılları ile birlikte azami 10 gün içinde Genel Müdürlüğe bir raporla gönderir.
- e) Şubelerin Genel Müdürlükle olan yazışmaları Şube Başkanı tarafından yapılır.

#### **Temsilcilik Sorumluları:**

**Madde 23** : Temsilcilik sorumlusu, Şube Yürütme Kurulu'nun görüşü alınmak kaydıyla, Genel Müdür'ün önerisi üzerine Yönetim Kurulu tarafından atanır ve görevden alınır. Temsilcilik sorumlusu gönüllülerden olabileceği gibi ücretli de olabilir.

**Madde 24** : Temsilcilik sorumlusu Genel Müdürlüğün talimatları doğrultusunda Vakfı tanıtıcı çalışmalar yapar ve Vakfın amacını gerçekleştirmede Vakfa ve bağlı olduğu Şubeye yardımcı olur.

Temsilciliklerin Vakıf adına gelir elde etme ve harcama yetkileri yoktur. Gelir getirici hizmetleri bağlı olduğu şube adına yürütürler.

#### **Şube Onursal Başkanının Görev ve Sorumlulukları**

##### **Madde 25 :**

a) Gerekli görülen bölgelerde Vakfın amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunan ve bu faaliyetleri gönüllü olarak yürüten kişilere Genel Müdür'ün önerisi ile Yönetim Kurulu tarafından Şube Onursal Başkanı unvanı verilir.

b) Şube Onursal Başkanının asli sorumluluğu, Vakfın gönüllü bir temsilcisi olarak Genel Müdürlüğün talimatları ve ilgili Şube Başkanının bilgisi dahilinde, Vakfın tanıtımını yapmaktır.

c) Şube Onursal Başkanı, seçildiği bölgenin yetki alanındaki Şube Yürütme Kurulu'nun tabii üyesidir.

### **Yurt Dışında Birim Açılması:**

**Madde 26** : Yönetim Kurulu yetkili makamlardan izin almak kaydıyla yurt dışında o ülkenin mevzuatına uygun olarak birim açabilir.

### **Birim Faaliyetlerinin ve Sonuçlarının (performansının) Değerlendirilmesi:**

**Madde 27** : Birimlerin bu Yönetmelik kapsamında ve kendilerine yıllık çalışma programları ile verilen hedefler doğrultusunda yaptıkları çalışmaların, iş ve işlemlerin ve bunların sonuçlarının değerlendirilmesi Genel Müdürlükçe belirlenecek ölçütler çerçevesinde yapılır.

### **Denetim:**

**Madde 28** : Birimler Genel Müdürlük tarafından her zaman denetlenebilir. Şubeler ayrıca Vakıflar Genel Müdürlüğü ve kanunla yetkilendirilmiş diğer resmi makamların denetimine tabidir.

Denetimlerde tespit edilen hata ve noksanlıkların giderilmesi birim yöneticilerinin sorumluluğundadır. Mevzuat hükümlerine göre suç teşkil eden usulsüzlükler tespit edildiği takdirde sorumlular hakkında yasal işlem yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM MALİ HÜKÜMLER**

### **Gelirlerin Tahsili ve Değerlendirilmesi:**

**Madde 29** : Şube görevlileri, üçüncü kişiler tarafından yapılan her türlü nakdi bağışları ve diğer ödemeleri makbuzla tahsil ederek aynı gün Vakfın banka hesaplarına yatırır. Gelir ve giderlere ilişkin hesap durumunu en az ayda bir kez Genel Müdürlüğe bir raporla bildirirler.

### **Şubelerde Kullanılacak Makbuzlar:**

**Madde 30** :

- a) Şubeler kendi adına makbuz alamazlar ve bastıramazlar. Şubeler bağışların ve

gelirlerin tahsilinde Genel Müdürlük tarafından gönderilen makbuzları kullanırlar. Genel Müdürlük tarafından gönderilen makbuzlar, Makbuz Kayıt Defterine kayıt edilir ve şubenin makbuz zimmeti bu defterden takip edilir.

b) Makbuzlara, bağış veya ödemeyi yapanın adı, soyadı, açık adresi ve bağışı kabul eden veya geliri tahsil eden şube yetkilisinin adı, soyadı, makbuzun düzenleme tarihi, varsa bağış şartı ve gelirin türü yazılır.

### **Harcama Yapmanın Usul ve Esasları:**

#### **Madde 31 :**

a) Genel Müdürlüğün kararı, onayı veya yetkilendirmesi olmaksızın şube kasası ve banka hesaplarından hiçbir harcama yapılamaz.

b) Şubelerin harcama yetkilerinin sınırları, Yönetim Kurulunca belirlenerek Genel Müdürlük tarafından şubelere bildirilir. Yetkisiz harcama yapanlar hakkında yasal işlem yapılır.

c) Bütün harcamalar Şube Başkanı veya Genel Müdürlüğün bilgisi dahilinde yetkilendirdiği kişinin onayı alınarak mevzuata uygun olarak düzenlenmiş (fatura, perakende satış fişi, gider pusulası, müstahsil makbuzu, bordro gibi) harcama belgeleri ile yapılır.

d) Şube giderleri, Şube adına mahalli bankada açtırılacak bir hesaptan veya kasadan yapılır. Şube görevlilerinin imza yetkilerini gösterir sirküler, Şube kasasında bulundurulacak azami nakit miktarı, her Şubenin özelliğine göre, Genel Müdürlükçe belirlenir.

e) Satın almalar, Genel Müdürlüğün verdiği yetki dahilinde Vakfın Alım Satım ve İhale Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

f) Belirli bir veya birkaç çeşit madde veya malzemenin yerel piyasalardan daha uygun koşullarla temin olunacağı anlaşılır ve şubenin imkanlarının kullanılmasında özel veya genel bir yarar görülürse, şubeye Genel Müdürlük tarafından belirlenen işler için, özel alım yetkisi verilebilir.



## **Şubelerin Hesap ve İşlemleri:**

### **Madde 32 :**

a) Şubeler Genel Müdürlüğün muhasebe hesap planına göre kanuni defterlerini tutarlar. Şubelerin hesap dönemi takvim yılıdır.

b) Şubeler yıl içindeki gelir ve giderlerini, yeni yıla devredecek makbuz durumlarını her yıl sonunda Genel Müdürlüğe göndermek zorundadırlar.

c) Her şubenin kendine ait bilanço, gelir gider cetveli, faaliyet raporu ile Genel Müdürlük tarafından şubelere gönderilen yıl sonu hesap durumunu gösteren form, şubelerce iki nüsha olarak doldurularak şube yetkililerince imzalanır ve birinci nüshası en geç 31 Ocak tarihine kadar Genel Müdürlüğe gönderilir, ikinci nüshası şubede muhafaza edilir.

**Madde 33 :** Bu bölümdeki hükümlerin ayrıntıları Genel Müdürlükçe hazırlanacak yönergelerle belirlenir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM BİRİMLERİN KAPATILMASI**

### **Vakıf Yetkili Organları Tarafından Kapatılma:**

### **Madde 34 :**

Vakıf Yönetim Kurulu gördüğü lüzum üzerine her zaman şube veya temsilciliğin kapatılmasına karar verebilir.

### **Vakıflar Genel Müdürlüğü Tarafından Kapatılma:**

**Madde 35 :** Şube ve Temsilcilikler, Vakıflar Yönetmeliği'nin.40. maddesindeki şartların gerçekleşmesi halinde Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün talimatı ile Vakıf Yönetim Kurulu tarafından kapatılır.

## SON HÜKÜMLER

### Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik:

**Madde 36** : Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, Mütevelliler Heyetinin 25 Mart 2004 tarih ve 103 sayılı toplantısında kabul ederek onayladığı “Türk Eğitim Vakfı Şube, Temsilcilik ve İrtibat Bürosu Yönetmeliği” yürürlükten kalkar.

### Yürürlük:

**Madde 37** : Bu yönetmelik 20.03.2014 tarih ve 132 sayılı Türk Eğitim Vakfı Mütevelliler Heyeti toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

**Madde 38** : Bu yönetmeliği TEV Yönetim Kurulu yürütür.