

KOOPERATİFÇİLİK EğİTİMİ YÖNETMELİğİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, çalışma konusu, ortak sayısı ve ciro gibi kıstaslara göre belirlenen kooperatif ve üst kuruluşlarında yönetim ve denetim kurulu asıl veya yedek üyeleri için Ticaret Bakanlığı veya Ticaret Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş kuruluşlarca verilecek kooperatifçilik eğitim programının süresini, konularını, eğitim sonucunda yapılacak işlemlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 24/4/1969 tarihli ve 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 55 inci ve 65 inci maddelerinin üçüncü fıkraları uyarınca çalışma konusu, ortak sayısı ve ciro gibi kıstaslara göre belirlenen kooperatif ve üst kuruluşlarının yönetim ve denetim kurulu asıl ve yedek üyelerinin, 18/4/1972 tarihli ve 1581 sayılı Tarım Kredi Kooperatifleri ve Birlikleri Kanununun 20 nci maddesinin birinci fıkrası uyarınca bu kooperatif ve üst kuruluşlarının yönetim ve denetim kurulu asıl ve yedek üyelerinin ve 1/6/2000 tarihli ve 4572 sayılı Tarım Satış Kooperatif ve Birlikleri Hakkında Kanunun 8 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca bu kooperatif ve üst kuruluşlarının yönetim kurulu asıl ve yedek üyelerinin alması gereken kooperatifçilik eğitimine ilişkin süreci kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 1163 sayılı Kanunun 55 inci ve 65 inci maddelerinin üçüncü fıkraları ile 1581 sayılı Kanunun 20 nci maddesinin birinci fıkrası ve 4572 sayılı Kanunun 8 inci maddesinin ikinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Bakanlık: Ticaret Bakanlığını,
- Eğitici: Kooperatifçilik eğitimini verecek olan kişiyi,
- Eğitim Sağlayıcı: Ticaret Bakanlığı ile yapılacak protokol çerçevesinde bu Yönetmelikte belirlenen eğitim vermeye yetkili üniversiteleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarını ve kooperatif üst kuruluşlarını,
- Faal kooperatif: 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 81 inci maddesine göre dağılmayan kooperatif ve üst kuruluşlarını,
- Genel Müdürlük: Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğünü,
- İl Müdürlüğü: Tarımsal amaçlı kooperatifler ve üst kuruluşları için Tarım ve Orman İl Müdürlüğünü; yapı kooperatifleri ve üst kuruluşları için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünü; diğer kooperatifler ve üst kuruluşları için Ticaret İl Müdürlüğünü,
- İlgili Bakanlık: 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu kapsamındaki tarımsal amaçlı kooperatifler ve üst kuruluşları için Tarım ve Orman Bakanlığını, yapı kooperatifleri ve üst kuruluşları için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını ve diğer kooperatifler ve üst kuruluşlar için Ticaret Bakanlığını,
- Kanun: 1163 sayılı Kooperatifler Kanununu,
- Kooperatif: Kanuna, 1581 sayılı Kanuna ve 4572 sayılı Kanuna göre faaliyet gösteren kooperatifler ile bunların üst kuruluşlarını,
- Kooperatif Bilgi Sistemi (KOOPBİS): Kanunun ek 5 inci maddesinin birinci fıkrası uyarınca oluşturulan bilgi sistemini,
- Kooperatifçilik eğitimi: Kanunun 55 inci ve 65 inci maddelerinin üçüncü fıkraları; 1581 sayılı Kanunun 20 nci maddesinin birinci fıkrası ve 4572 sayılı Kanunun 8 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca bu Yönetmelikle çalışma konusu, ortak sayısı ve ciro gibi kıstaslara göre belirlenen kooperatif ve üst kuruluşlarının yönetim ve denetim kurulu asıl ve yedek üyesi olmak için alınması gereken eğitimi,
- Protokol: Kooperatifçilik eğitimi vermek üzere yetkilendirilecek Eğitim Sağlayıcı ile Bakanlık arasında imzalanacak yazılı belgeyi,
- Üye: Kanun ile 1581 sayılı Kanuna tabi kooperatif ve üst kuruluşlarının yönetim ve denetim kurulu asıl ve yedek üyelerini, 4572 sayılı Kanuna tabi kooperatif ve üst kuruluşlarının yönetim kurulu asıl ve yedek üyelerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kooperatifçilik Eğitimi ve Şartları

Üyeleri eğitim şartına tabi kooperatifler

MADDE 5 – (1) Aşağıdaki şartlardan birini sağlayan faal kooperatiflerin üyeleri eğitim şartına tabidir:

- Esnaf ve sanatkârlar kredi ve kefalet, tarım satış, tarım kredi ve pancar ekicileri kooperatifleri,
- İnşaat ruhsatı alınmış ve ortak sayısı 50 veya daha fazla olan yapı, turizm geliştirme ve gayrimenkul işletme konularında faaliyet gösteren kooperatifler,
- Ortak sayısı 50 veya daha fazla olan taşıma konularında faaliyet gösteren kooperatifler,
- Faaliyet konusuna bakılmaksızın 20 milyon Türk lirası ve üstü net satış hasılatı olan kooperatifler,
- Faaliyet konusuna bakılmaksızın 1.000 ve daha fazla ortağı bulunan kooperatifler.

(2) Birinci fıkranın (b), (c), (ç) ve (d) bentlerinde yer alan kriterler için, seçimin yapıldığı genel kurul toplantı tarihi esas alınır.

Kooperatifçilik eğitimini alacaklar

MADDE 6 – (1) 5 inci maddede sayılan kooperatiflerin üyelerinin, seçilmelerini takiben en geç 9 ay içinde, kooperatifçilik eğitimini tamamlamaları şarttır.

(2) Kooperatiflerde bu Yönetmelik hükümleri uyarınca eğitim alan üyeler için kooperatif üst kuruluşlarında veya farklı amaçlı kooperatiflerde de görev almaları halinde yeni bir eğitim alma şartı aranmaz.

(3) 16 ncı maddenin birinci fıkrasının (c) ve (ç) bentlerinde sayılanlar kooperatifçilik eğitiminden muafır.

Kooperatifçilik eğitimi başvuruları

MADDE 7 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında kooperatifçilik eğitimi alması gereken kişiler, verilecek eğitimin şekline göre istenilen bilgi ve belgeler ile birlikte Eğitim Sağlayıcıya başvuruda bulunur.

(2) Kooperatifçilik eğitimi ücreti eğitim alan kişiler tarafından ödenir. Üyeler eğitim için ödedikleri ücreti kooperatife rücu edemez.

Kooperatifçilik eğitiminin süresi ve şekli

MADDE 8 – (1) Kooperatifçilik eğitimi süresi Bakanlık tarafından belirlenir. Kooperatifçilik eğitimi, 30 ders saati temel konular ve 10 ders saati destekleyici konulardan olmak üzere en az 40 ders saatinden oluşur. Her bir ders saati 50 dakikadır. Eğitim süresinin en az 4/5'inin tamamlanması şarttır.

(2) Kooperatifçilik eğitimi, yüz yüze yapılabileceği gibi uzaktan eğitim şeklinde de yapılabilir.

Uzaktan eğitimin temel prensipleri

MADDE 9 – (1) Uzaktan eğitim yöntemi kullanılarak gerçekleştirilen kooperatifçilik eğitiminde kullanılacak sistemin;

a) Farklı kaynak ve farklı sistemlerde çalıştırılabilir, değişik eğitim setleri ile yeniden kullanılabilir, yönetilebilir ve izlenebilir, kullanıcılar tarafından kolayca erişilebilir, sağlam ve kullanıcı talebini karşılayabilir nitelikte olması,

b) Eğitim esnasında kullanıcıların katılımına imkân sağlayan etkileşimli ve eş zamanlı yapıda olması,

c) Katılımcıların sisteme giriş ve çıkışları, sistemde geçirdikleri süreler, kullanıcıların eğitimin ne kadarını tamamladığı ve benzeri verileri kayıt altına alabilir, izleyebilir ve raporlayabilir olması gerekir.

Kooperatifçilik eğitimi konuları

MADDE 10 – (1) Kooperatifçilik eğitimi konuları; ilgili Bakanlıkların görüşü alınarak Ticaret Bakanlığı tarafından belirlenir.

(2) Kooperatifçilik eğitimi; temel ve destekleyici konular olmak üzere asgari olarak Ek-1'de belirtilen konuları kapsar.

(3) Kooperatifin çalışma konusuna göre yapılacak protokol ile ilave destekleyici konular belirlenebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Belgelendirme Süreci

Katılım belgesi

MADDE 11 – (1) Eğitim Sağlayıcı tarafından eğitimi tamamlayanlara kooperatifçilik eğitimi katılım belgesi verilir.

(2) Katılım belgesinde, kooperatifçilik eğitimini tamamlayanların adı ve soyadı, kimlik numarası, veriliş tarihi ve geçerlilik süresine ilişkin bilgilerin yanı sıra belge numarası ve benzeri bilgiler bulunur.

Belgenin iptali

MADDE 12 – (1) Bu Yönetmelik hükümleri uyarınca gerçeğe aykırı olarak bilgi verildiği, sahte belge kullanıldığı veya katılım belgesi alma koşullarının yitirildiğinin tespit edilmesi durumunda kooperatifçilik eğitimi katılım belgesi Bakanlıkça derhal iptal edilir ve ilgili Bakanlığa bildirilir.

(2) İptal işlemi, gerekçesi belirtilmek suretiyle belgenin verildiği makam tarafından başvuru sahibine bildirilir.

Belgenin geçerlilik süresi ve yenilenmesi

MADDE 13 – (1) Kooperatifçilik eğitimi katılım belgesinin geçerlilik süresi 8 yıldır.

(2) Bu sürenin sonunda kooperatiflerde üye olarak görev yapmak isteyenlerin 9 ay içerisinde Bakanlık tarafından belirlenecek konularda 10 saatten az olmamak üzere yenileme eğitimi alarak katılım belgelerini yenilemeleri şarttır. Yenileme eğitimi sonucunda alınan katılım belgelerinin süresi de 8 yıldır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Sağlayıcı ve Yapılacak Protokol

Eğitim Sağlayıcı ve başvuru süreci

MADDE 14 – (1) Kooperatifçilik eğitimi Bakanlık tarafından veya Bakanlıkça yetkilendirilecek Eğitim Sağlayıcı tarafından verilir.

(2) Bu Yönetmelik kapsamında Bakanlık tarafından yetkilendirilmeyen kurum ya da kuruluşlar kooperatifçilik eğitimi veremez.

(3) Eğitim Sağlayıcı kooperatifçilik eğitimi vermek üzere Bakanlığa yazılı olarak başvurur. Eğitim Sağlayıcı eğitim programını, eğitim içeriğini, eğitim süresini, eğitim verecek uzman ve akademisyenlerin yeterliklerini kanıtlayacak özgeçmişleri, yüz yüze eğitim için kullanılacak fiziki ortamları, çevrimiçi eğitim için kullanılacak dijital programları, internet alt yapısına ilişkin bilgileri ve eğitim ücret tarifelerini gösterir raporu başvurusuyla birlikte Bakanlığa sunar.

(4) Bakanlıkça yapılacak değerlendirme neticesinde uygun görülen başvurular kabul edilerek Bakanlık ve Eğitim Sağlayıcı arasında imzalanacak protokol ile Eğitim Sağlayıcıya kooperatifçilik eğitimi verebilmesi için azami 4 yıl süre ile yetki verilir.

(5) Protokolün yürürlükte olduğu sürece ücret tarifesi, geçerli olacağı yıldan bir önceki yılın Aralık ayına kadar Bakanlığın bilgisine sunulur. Bakanlık, bu tarifinin; benzer eğitim kuruluşlarının ücret tarifeleri ile günün ekonomik ve sosyal koşullarını göz önünde bulundurarak, fahiş ya da aşırı düşük olduğunu değerlendirdiğinde Eğitim Sağlayıcıdan açıklama ve revizyon isteyebilir.

(6) Eğitim Sağlayıcının başvurusu, başvuru talebinin Bakanlığa ulaştığı tarihten itibaren bir ay içinde değerlendirilerek neticelendirilir. Başvuru neticesi Bakanlıkça başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

(7) Kooperatifçilik eğitiminin, Bakanlık tarafından verilmesi halinde, tahsil edilen eğitim ücret tutarları bütçeye gelir kaydedilir.

Eğitim Sağlayıcının yükümlülükleri

MADDE 15 – (1) Eğitim Sağlayıcı;

a) Eğitim takvimini, programını ve kontenjanları belirlemekle,

b) Eğitimler için uygun yer, araç ve gereçlerin temin edilmesiyle,

c) Yaptıkları planla ilgili eğitim notlarını hazırlayıp programın başlamasından en az 15 gün önce Bakanlığa vermekle,

ç) Programda belirtilen konuları işlemek ve konuların eğitime katılanlar tarafından dikkatle izlenmesini sağlayacak önlemleri almakla,

d) Eğitim programında yer alan konularda yeterli bilgi ve öğretme yeteneğine ve güçlü iletişim becerilerine sahip olan eğitimcileri sağlamakla,

e) Her yıl ocak ayında bir önceki yıl içinde gerçekleştirdikleri eğitim faaliyetinin kapsamı ve içeriği konusunda Bakanlığa rapor sunmakla,

yükümlüdür.

Eğiticilerde bulunması gereken nitelikler

MADDE 16 – (1) Uzmanlık alanının Ek-1’de yer alan konulara uygun olması şartıyla temel ve destekleyici konulardan oluşan kooperatifçilik eğitimini verecek olan eğiticiler aşağıda belirtilen niteliklerden en az birini haiz olmalıdır:

- Üniversitelerin hukuk, siyasal ve iktisadi ve idari bilimler fakültelerinde doktora düzeyinde eğitimini tamamlamış olması,
- Kooperatifçilik konularında yüksek lisans veya doktora eğitimini tamamlamış olması,
- Bakanlıkta müfettiş veya Genel Müdürlükte şube müdürü, uzman, daire başkanı ve daha üst görevlerde en az 5 yıl çalışmış olması,
- Kooperatif üst kuruluşlarında, denetimle görevli personel, temsile yetkili müdür ve daha üst görevlerde en az 8 yıl iş akdi ile çalışmış olması,

gerekir.

Bakanlıkça yapılacaklar

MADDE 17 – (1) Bakanlık; Eğitim Sağlayıcı ile tanzim edilen protokol çerçevesinde kooperatifçilik alanında işbirliği yapılan faaliyetlere, programlara, eğitimlere, seminerlere ilişkin duyuru Bakanlığın internet sitesinde yayınlanır. Gerekli görüldüğünde, işbirliği yapılması gereken diğer kurum ve kuruluşlarla temasa geçerek faaliyetlerin etkin şekilde yürütülmesi için destek verir.

(2) Kooperatifçilik eğitimini tamamlayanların kayıtları KOOPBİS’te tutulur.

Protokolün taraflarının sorumlulukları

MADDE 18 – (1) Bakanlık ve Eğitim Sağlayıcı işbirliği içerisinde yürütülen eğitimler ile diğer ortak faaliyetlerin uygulanması esnasında, yetki alanları içerisinde ve sorumluluklarına uygun olarak hareket ederler.

(2) Eğitim Sağlayıcı, kooperatifçilik eğitimini tamamlayanların verilerini KOOPBİS’e işler, ayrıca Ocak ayı sonuna kadar bir önceki yılın bilgilerini yazılı olarak ilgili Bakanlığa bildirir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Kooperatifçilik eğitiminin izlenmesi ve takibi

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik gereğince kooperatifçilik eğitimi alması zorunlu üyelerin süresi içinde eğitim alıp almadıklarının denetimi il müdürlükleri tarafından yapılır. Bu denetimlerden sonra il müdürlükleri tarafından eğitim şartını sağlamayan üyelere gerekli uyarılar yazılı olarak yapılır.

Mevcut üyelerin durumu

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yayımlandığı tarihte görev süresi devam eden üyelere, yapılacak ilk seçimlere kadar kooperatifçilik eğitim şartı aranmaz. Kanununun 55 inci ve 65 inci maddelerinin üçüncü fıkralarında yer alan 9 aylık süre 31/12/2022 tarihine kadar seçilecek yönetim kurulu üyeleri ve denetçiler için bu tarihten itibaren başlar.

Muafiyet

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Bu Yönetmeliğin yayımlandığı tarihe kadar Bakanlıkça yürütülen Kooperatifçilik E-Sertifika Programını (KOOP-ES) tamamlayarak sertifika alanlar, kooperatifçilik eğitiminden bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren 8 yıl süreyle muafıdır. Bu sürenin sonunda sertifika alanların yenileme eğitimine katılımı zorunludur.

Yürürlük

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Ticaret Bakanı yürütür.

KOOPERATİFÇİLİK EĞİTİMİ PROGRAMI

L/18-1

A. TEMEL KONULAR	SÜRE (30 SAAT)
1. KOOPERATİFÇİLİK KAVRAMI VE ÖNEMİ <ul style="list-style-type: none">• Kooperatif Tanımı• Kooperatifçilik İlkeleri• Kooperatiflerle Diğer Şirketler Arasındaki Farklar• Kooperatiflerle Dernekler Arasındaki Farklar• Kooperatiflerin Toplum Kalkınmasındaki Rollerini• Kooperatiflerin Sınıflandırılması	2 Saat
2. KOOPERATİFLERİN KURULUŞ VE ANASÖZLEŞME DEĞİŞİKLİK İŞLEMLERİ <ul style="list-style-type: none">• Kurucu Ortaklık ve Anasözleşmenin Hazırlanması• Anasözleşmenin İmzalanması ve Tasdiki• Anasözleşmeye konulacak Mecburi, İhtiyari ve Yorumlayıcı Hükümler• Kuruluş İzninin Alınması• İzin Mercii ve Eklenicecek Belgeler• Kooperatifin Tescil ve İlanı• Tüzel Kişiliğin Kazanılması ve Sorumluluk• Tüzel Kişiliğin Kazanılmasından Sonra Yapılması Gereken İşler• Kooperatiflerin Tutması Zorunlu Kanuni Defterlerin Tasdik Ettirilmesi• Anasözleşme Değişiklik İşlemleri• KOOPBİS İşlemleri	2 Saat
3. KOOPERATİFLERDE ORTAKLIK SIFATININ KAZANILMASI VE KAYBEDİLMESİ <ul style="list-style-type: none">• Yeni Bir Kooperatif Kurarak Ortak Olma• Kurulmuş Olan Kooperatife Sonradan Ortak Olma• Ortaklık Payını Devralmak Suretiyle Ortak Olma• Miras Yoluyla Ortak Olma• Görev veya Hizmet ya da Taşınmaz Mal veya İşletme Karşılığı Ortak Olma• Gerçek Kişilerin Ortaklığı Tüzel Kişilerin Ortaklığı• Yönetim Kurulunun Ortaklık Başvurusunun Kabulü• Kooperatif Ortaklığının Sona Ermesi• Ortaklıktan Çıkma• Ortaklıktan Çıkmanın Sınırlandırılması• Ortağın Ölümü• Ortaklık Payının Devri• Ortaklık Sifatının Bağlı Olduğu Görev ve Hizmetin Sona Ermesi• Ortaklıktan Çıkarılma ve İtiraz• Ortaklığın Sona Ermesi ve Hesaplaşma• KOOPBİS İşlemleri	2 Saat
4. ORTAKLARIN HAKLARI ve ÖDEVLERİ <p>-Ortakların Hakları</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Ortakların Bireysel Hakları<ul style="list-style-type: none">• Ortaklıktan Çıkma Hakkı• Ortaklık Payını Devir Hakkı• Ortaklıktan Çıkarılma Kararına Karşı İtiraz ve Dava Açma Hakkı	4 Saat

<ul style="list-style-type: none"> • Bilgi Edinme ve Örnek İsteme Hakkı • Ticari Defterleri ve Belgeleri İnceleme Hakkı • Genel Kurula Katılma Seçme ve Seçilme Hakkı • Olumlu Gelir-Gider Farkından Pay Alma Hakkı • Oy Hakkı • Genel Kurulda Temsil Hakkı • Genel Kurul Kararları Aleyhine Dava Açma Hakkı • Denetçilerin Dikkatini Çekme ve Açıklama Yapılmasını İsteme Hakkı • Tasfiye Sonucunda Kalan Mal Varlığından Pay Alma Hakkı • Hak Arama ve Dilekçe Hakkı ➤ Ortakların Birlikte Kullanabilecekleri Hakları <ul style="list-style-type: none"> • Genel Kurulu Toplantıya Çağırma Hakkı • Gündeme Madde Eklenmesini İsteme Hakkı - Hak ve Yükümlülüklerde Eşitlik (Mutlak-Nisbi Eşitlik) - Ortakların Ödevleri ve Sorumlulukları <ul style="list-style-type: none"> • Sermaye Koyma Borcu ve Aidat Ödeme Yükümlülüğü • Ortağın Kişisel Alacaklıları • Aynı Sermaye • Ek Ödemeler • Ortakların Sorumlulukları • Ortakların Kooperatif Borçlarından Dolayı Sorumlulukları • Sınırsız Sorumluluk • Sınırlı Sorumluluk • Sır Saklama Sorumluluğu • Aidat Ödeme Sorumluluğu • Kooperatiflerin İflası Durumunda Ortakların Sorumluluğu • Kooperatife Yeni Giren Ortağın Sorumluluğu • Bir Ortağın Ölümü veya Ayrılmasından ya da Kooperatifin Dağılmasından Sonraki Sorumluluğu • KOOPBİS İşlemleri 	
<p>5. KOOPERATİF GENEL KURULU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Olağan Genel Kurul • Olağanüstü Genel Kurul • Genel Kurulun Yetkileri ve Yetkilerin Devri • Genel Kurula Çağrı, Genel Kurulu Çağrıya Yetkili Olanlar ve Çağrının Şekli • Genel Kurul Toplantı Yeter Sayısı • Genel Kurul Gündeminin Hazırlanması ve Gündeme Madde Eklenmesi • Tüm Ortakların Hazır Bulunması Halinde Genel Kurul • Genel Kurul Toplantılarında Oy Hakkı ve Temsil • Genel Kurul Toplantısında Oya Katılamayacaklar • Ortaklar Cetvelinin Hazırlanması • Toplantının Açılması ve Toplantı Başkanlığı • Oy Kullanmanın Şekli • Karar Yeter Sayısı • Bilançonun Tasdiki ve İbra • Genel Kurul Tutanağı 	<p>3 Saat</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Genel Kurul Kararlarının Tescil ve İlanı • Bakanlığa Gönderilecek Belgeler • KOOPBİS İşlemleri 	
--	--

<p>6. KOOPERATİF YÖNETİM KURULU-DENETİM KURULU</p> <p>➤ Yönetim Kurulu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kooperatif Yönetiminin Önemi ve Kooperatiflerde Temsil • Yönetim Kurulu Üyeliği, Üyelik Şartları ve Bağdaşmayan Görevler • Yönetim Kurulunun Seçimi • Yönetim Kurulunun Temsil, İcra ve Görev Yetkisi • Yönetim Kurulunun Temsil Yetkisinin Kapsamı ve Sınırlandırılması • Yönetim Kurulunun İşleyişi • Yönetim Kurulunun Kurul Halinde Yapacağı Görevler • Yönetim Kurulu Üyelerine Bireysel Olarak Yüklene Görevler • Yönetim Kurulunun Yükümlülükleri • Yönetim Kurulu Üyelerinin Hukuki Sorumluluk Halleri • Yönetim Kurulu Üyelerinin Cezai Sorumluluk Halleri • Kooperatif Defterlerinin Tutulması Sorumluluğu • Gelir – Gider Farkından Doğan Sorumluluklar • Yedek Akçe ve Fon Ayırma ile İlgili Sorumluluklar • Yönetim Kurulu Üyelerinin Hakları ve Mal Bildirimi Yükümlülükleri • Diğer Sorumlulukları • KOOPBİS İşlemleri <p>➤ Denetim Kurulu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kooperatiflerde Denetimin Amacı ve Önemi • Kooperatiflerde Denetçi Olabilmek İçin Aranan Şartlar • Bağdaşmayan Görevler • Denetim Kuruluna Üye Seçimi • Denetim Kurulunun Görev ve Yükümlülükleri • Denetim Kurulu Üyelerinin hukuki ve cezai sorumluluk halleri • KOOPBİS İşlemleri <p>➤ Kooperatiflerde Dış Denetim</p>	4 Saat
---	--------

<p>7. KOOPERATİFLERİN ÜST ÖRGÜTLENMESİ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kooperatiflerin Üst Kuruluşları • Üst Kuruluşların Görevleri • Birliklere Katılan Kooperatif Ortaklarının Yükümlükleri • Kooperatif Birliklerinin Genel Kurulu • Kooperatif Birliklerinin Yönetim Kurulu • Kooperatif Merkez Birlikleri • Türkiye Milli Kooperatifler Birliği 	2 Saat
---	--------

<p>8. KOOPERATİFLERDE DAĞILMA ve TASFİYE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dağılma Sebepleri • Birleşme Suretiyle Dağılma • Kamu Tüzel Kişiliği Tarafından Devralınmak Suretiyle Dağılma • Amacına Ulaşan Konut Yapı Kooperatiflerine İlişkin Hüküm • Tasfiye İşlemleri • Tasfiye Kurulunun Oluşumu • Tasfiye Kurulunun Görevleri ve Tasfiyenin Yürütülmesi 	2 Saat
--	--------

<ul style="list-style-type: none"> • Tasfiye Memurunun Seçimi Ücreti Görev ve Sorumlulukları • Tasfiye Artığının Paylaştırılması • Tasfiyeden Dönme • KOOPBİS İşlemleri 	
9. KOOPERATİFLERDE BELGE DÜZENİ VE VERGİLENDİRME <ul style="list-style-type: none"> • Belgeler • Fatura • Fatura Yerine Geçen Diğer Belgeler • Makbuzlar • Diğer Evrak ve Vesikalar • Kooperatiflerde Kullanılan Defterler • Kooperatiflerle İlgili Vergisel Kavramlar • Kooperatiflerin Vergi Mükellefiyeti • Kooperatifler Kanununda Kooperatiflerin Vergilendirilmesi • Kooperatiflerin Kurumlar Vergisi Muafiyeti ve İstisnası • Kooperatiflerin Diğer Vergisel Ödev ve Sorumlulukları 	3 Saat
10. KOOPERATİFLERDE MUHASEBE <ul style="list-style-type: none"> • Kooperatiflerde Muhasebenin Amacı ve Yararları • Muhasebe İşlemlerinin Akışı • Hesap Planı • Mizanların Düzenlenmesi • Defterler Tutulurken Dikkat Edilecek Noktalar • Kooperatif Defterlerinde Belgeye Dayalı Kayıt Düzeni • Kooperatiflerde Defter Tutmamanın Cezai Sorumlulukları • Kooperatif İşlemlerinde Muhasebeleştirme • Olumsuz Gelir-Gider Farkının Kapatılması 	4 Saat
11. KOOPERATİFLERDE KURUMSAL YÖNETİM <ul style="list-style-type: none"> • Kurumsal Yönetimde Temel Yaklaşımlar ve Yeni Gelişmeler • Kurumsal Yönetim Kavramı • Kurumsal Yönetimin Faydaları ve Amaçları • Türkiye’de Kurumsal Yönetim Yaklaşımı • İşletme Yönetimi • Yönetim Fonksiyonları ve Yaklaşımları • Performans ve Performans Değerleme Yönetimi 	2 Saat
B. DESTEKLEYİCİ KONULAR	SÜRE (10 SAAT)
1. KOOPERATİFLERDE GİRİŞİMCİLİK <ul style="list-style-type: none"> • İş Fikri Geliştirme • İş Planı ve İş Kurma Süreci • Pazar Araştırması ve Planı • Üretim ve Finansal Plan • Yönetim ve Kaynak Planı 	2 Saat
2. KOOPERATİFLERDE PAZARLAMA <ul style="list-style-type: none"> • Pazarlama Tanımı • Pazarlama Yöntemleri • Ürünün Pazara Açılması ve Pazarlama Yöntemleri • Satın Alma Süreci ve Tedarik Zinciri 	3 Saat

<ul style="list-style-type: none">• Coğrafi İşaretler• Markalaşma, Marka Dili ve İletişimi	
3. E-TİCARET <ul style="list-style-type: none">• E-Ticaretin Temelleri Gelişimi• E-Ticaret Sektörünün Yapısı• E-Ticaret Sektörünün Geleceği• E-Ticaretin Hukuksal Boyutları• E-Ticarete Ödeme ve Finans• E-Ticarete Pazarlama ve İş Planı Oluşturulması• E-Ticaret İçin İçerik Hazırlama Stratejileri	3 Saat
4. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ VE ETİK KURALLAR <ul style="list-style-type: none">• İnsan Kaynakları Planlama ve İşe Yerleştirme• İş Analizi, Mülakat Teknikleri• Eğitim Planlama Ve Oryantasyon• Performans Değerlendirme• Motivasyon Yönetimi• Kariyer Planlama• İş Değerleme Ücret Yönetimi,• İş Kanunu, Personel ve Özlük İşleri• Etik Temel Kavramlar• Kurumsal Etik ve Uyum Programı• Etik Yönetimi Yapılanması	2 Saat