

KOOPERATİFÇİLİK EĞİTİMİ PROGRAMI

A. TEMEL KONULAR	SÜRE (30 SAAT)
1. KOOPERATİFÇİLİK KAVRAMI VE ÖNEMİ <ul style="list-style-type: none">• Kooperatif Tanıtımı• Kooperatifçilik İlkeleri• Kooperatiflerle Diğer Şirketler Arasındaki Farklar• Kooperatiflerle Dernekler Arasındaki Farklar• Kooperatiflerin Toplum Kalkınmasındaki Roller• 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 İzininin Alınması• İzin Mercii ve Eklenicek 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 Payım 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 - Ortakların Hakları <ul style="list-style-type: none">➤ Odakların Bireysel Hakları• Ortaklıktan Çıkma Hakkı• Ortaklık Payını Devir Hakkı• Ortaklıktan Çıkarılma Kararına İtiraz ve Dava Açma Hakkı• Bilgi Edinme ve Örnek İsteme Hakkı• Ticari Defterleri ve Belgeleri İnceleme Hakkı• Genel Kurula Katılma Seçme ve Seçilme Hakkı	4 Saat

<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Genel Kurulu Toplantıya Çağırma Hakkı • Gündeme Madde Eklenmesini İsteme Hakkı <p>- Hak ve Yükümlülüklerde Eşitlik (Mutlak-Nispi Eşitlik)</p> <p>- Ortakların Ödevleri ve Sorumlulukları</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sermaye Koyama Borcu ve Aidat Ödeme Yükümlülüğü • Ortağın Kişisel Alacakları • 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 Kurulu • Olağanüstü Genel Kurul • Genel Kurulun Yetkileri ve Yetkilerin Devri • Genel Kuruluş Çağrısı, Genel Kurulu Çağrısına 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 • Genel Kurul Kararlarının Tescil ve İlanı • Bakanlığa Gönderilecek Belgeler • KOOPBİS İşlemleri 	3 Saat
<p>6. KOOPERATİF YÖNETİM KURULU-DENETİM KURULU</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Yönetim Kurulu • Kooperatif Yönetiminin Önemi ve Kooperatiflerde Temsil • Yönetim Kurulu Üyeliği, Üyelik Şartları ve Bağdaşmayan Görevler • Yönetim Kurulunun Seçimi • Yönetim Kurulunun Temsil, İcra ve Görev Yetkisi 	4 Saat

<ul style="list-style-type: none"> • Yönetim Kurulunun Temsil Yetkisinin Kapsamı ve Sınırlandırılması • Yönetim Kurulunun İşleyişi • Yönetim Kurulunun Kurul Halinde Yapacağı Görevler • Yönetim Kurulu Üyelerine Bireysel Olarak Yüklenen 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 Haklan ve Mal Bildirimi Yükümlülükleri • Diğer Sorumlulukları • KOOPBİS işlemleri <ul style="list-style-type: none"> ➤ Denetim Kurulu • Kooperatiflerde Denetimin Amacı ve Önemi • Kooperatiflerde Denetçi Olabilmek İçin Aranılan Şartlar • Bağdaşmayan Görevler • Denetim Kuruluna Üye Seçimi • Denetim Kurulunun Görev ve Yükümlülükleri • Denetim Kurulu Üyelerinin Hukuki Ve Cezai Sorumluluk Halleri • KOOPBİS işlemleri <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kooperatiflerde Dış Denetim 	
<p>7. KOOPERATİFLERİN ÜST ÖRGÜTLENMESİ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kooperatiflerin Üst Kuruluşları • Üst Kuruluşların Görevleri • Birliklere Katılan Kooperatif Ortaklarının Yükümlükleri • Kooperatif Birliklerin Genel Kurulu • Kooperatif Birliklerin Yönetim Kurulu • Kooperatif Merkez Birlikleri • Türkiye Milli Kooperatif 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 • Tavsiye İşlemleri • Tavsiye Kurulunun Oluşumu • Tavsiye Kurulunun Görevleri ve Tasfiyenin Yürütülmesi • Tasfiye Memurunun Seçimi Ücreti Görev ve Sorumlulukları • Tasfiye Artığının Paylaştırılması • Tasfiyeden Dönme • KOOPBİS işlemleri 	2 Saat
<p>9. KOOPERATİFLERDE BELGE DÜZENLEME VE VERGİLENDİRME</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belgeler • Fatura • Fatura Yerine Geçen 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

<p>10. KOOPERATİFLERDE MUHASEBE</p> <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
<p>11. KOOPERATİFLERDE KURUMSAL YÖNETİM</p> <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
<p>B. DESTEKLEYİCİ KONULAR</p>	SÜRE (10 SAAT)
<p>1. KOOPERATİFLERDE GİRİŞİMCİLİK</p> <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
<p>2. KOOPERATİFLERDE PAZARLAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pazarlama Tanımı • Pazarlama Yöntemleri • Ürünün Pazarı Açılması ve Pazarlama Yöntemleri • Satın Alma Süreci ve Tedarik Zinciri • Coğrafi İşaretler • Markalaştırma, Marka Dili ve İletişimi 	3 Saat
<p>3. E-TİCARET</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-Ticaretin Temelleri Gelişimi • E-Ticaret Sektörünün Yapısı • E-Ticaret Sektörünün Geleceği • E-Ticaretin Hukuksal Boyutları • E-Ticarette Ödeme ve Finans • E-Ticarette Pazarlama ve İş Planı Oluşturulması • E-Ticaret İçin İçerik Hazırlama Stratejileri 	3 Saat
<p>4. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ VE ETİK KURALLARI</p> <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