



Servas Türkiye Tüzük

23-Nisan 2005
23-Eylül 2006

1 Amaç

SERVAS Türkiye'nin amacı, hem ulusal hem de uluslararası seviyede barış, arkadaşlık ve güven duygusunu oluşturmaya, uyuşmazlıkların barışsal çözümlerini bulmaya, siyasal, fikri, etnik ve kültürel hoşgörüyü, bireylere saygıyı ve sosyal adaleti geliştirmeye gayret etmektedir. Servas, hiyerarşik olmayan yapılanma prensibi gereğince, eşitlik ilkesi (herkesin herhangi bir konu hakkında bilgi edinebilme, göreve aday olma ve seçilme hakkı), gönüllülük ilkesi (üyenin bir göreve kendisinin talip olması) ve rotasyon ilkesi (her bir görevin aşağıda belirtilen süreler sonunda yıllık Ülke Genel Seçimlerinde (ÜGK) seçilecek kişiye bırakılması) çerçevesinde tüm Servas Türkiye üyeleri tarafından yönetilir.

SERVAS Türkiye özel ve tüzel olarak kâr amacı gütmeyen bir organizasyondur.

Servas Türkiye, merkezi İsviçre'de bulunan Uluslararası Servas Federasyonu'nun (Servas International, SI) bir alt birimi olarak faaliyet gösterir.

Servas Türkiye'nin dili Türkçe'dir. Ancak Servas-Türkiye Üyesi olabilmek için Türkçe bilmek gerekliliği yoktur.

2 Üyelik

2.1 Üyeliğe giriş ve devamlılık süreci

1. Herkes Servas'a üyelik için aday olabilir.
2. Üye adayı Servas Başvuru formu doldurur.
3. Adayla iki kez görüşme yapılır.
4. Referanslı başvurular için tek görüşme yapılır.
5. Referanslı başvurular için tekrar görüşme yapıp yapılmayacağına görüşmeci karar verir.
6. Üye giriş ücreti, yıllık aidat ve Servas Tanıtım Mektubu (LOI) ücreti Ülke Genel Kurulunda alınacak karar doğrultusunda her yıl belirlenir.
7. Üyeler, bilgilerini güncellemek ya da güncelliğini onaylamak zorundadır. İki sene süreyle bilgileri güncellenmemiş olanların üyeliğine son verilir. Yeniden üye olmak isteyen eski üyeler yeni üyelik süreçlerine tabi olurlar.
Tüm üyeler güncellemelerini yıllık olarak yapmak sorumluluğundadırlar. Güncelleme yapılmamış ise güncelleme ile ilgili belgeler adi posta ile üyelere postalanır. Üyeler belirlenen tarihe kadar geri bildirimlerini tamamlarlar.
Üyelere her yıl üye listesi ve yıllık proje evrakları karşı ödemeli olarak postalanır. Yürütme Kurulu; üye bilgilerini güncellemeyenleri, üyeliği askıya alınacakları, üyeliğine son verilecekleri, kendi isteğiyle üyelikten çıkan üyeleri, Üye "Listeleri" basılmadan 1 ay önce e-posta grubunda ilan eder.
Üye bilgilerini güncellemeyen üyeler, "Üye Listeleri"nde 2 sene boyunca "geri bildirim alınamadı" notuyla yer alırlar. 2. senenin sonunda da güncelleme yapılmazsa üyelikleri düşer. Yıllık aidatlar, üyeler tarafından ilgili banka hesabına, yılın 01.Aralık 31.Ocak tarihleri arasında yatırılır. Üye güncellemeleri her yıl, yine aynı tarihler arasında tamamlanır. [İstanbul 2006]
8. Herhangi bir nedenle üyeliğini askıya almak isteyen üyeler Üye Listeleri Koordinatörüne senede en az bir kere üyelik durumları hakkında bilgi verirler.
9. Üyeliğini sona erdirmek isteyen üye bu isteğini yazılı olarak Yürütme Kurulu'na bildirir.
10. Başvurusu kabul edilen aday, e-posta grubunda üye tanıtım yazısı ile birlikte ilan edilir ve üyeliği başlar. [İstanbul-2006]

2.2 Üyelik tipleri

2.2.1 Konaklamalı Evsahibi (NH) (Night Host)

Gezginleri evinde gece yatılı olarak misafir eden üyelerimiz.

2.2.2 Konaklamasız Evsahibi (DH) (Day Host)

Gezginleri gündüzleri misafir eden, gece yatıya konuk almayan üyelerimiz.

2.2.3 Servas Gezgini (SG) (Traveler)

Sadece gezgin olan üyelerimiz.

3 Üye Listeleri Kitapçığı (ÜLK)

Konaklamalı Evsahibi ve Konaklamasız Evsahibi bilgilerinin yer aldığı, yılda bir kez yayınlanan kitapçık. Üye Listeleri Kitapçığı her yıl, 15 Şubat tarihine kadar tamamlanır. [İstanbul 2006]
Üye Listeleri Kitapçığından depozito ücreti alınır. 2 Ay sürecinde geri getirilmeyen Üye Listeleri Kitapçığı depoziti geri ödenmez. Kitapçığı geri getirmeyen üyelere yeni kitapçık verilmez. [İstanbul 2006]

Servas Gezginleri (Travelers) kitapçıkta yer almaz, bilgileri arşivlenir ve elektronik ortamda saklanır.

4 Tanıtım Mektubu (TM)

Servas Gezginlerinin kendilerini tanıtan ve üzerinde Servas pulu olan mektuptur. Tanıtım mektubu ücreti Ülke Genel Kurulunda belirlenir.

5 E-Posta grubu (EPG)

Üyeler arası iletişimin sağlanması için oluşturulan e-posta grubu. Tüm Yürütme Kurulu ve Eşgüdüm Kurulu yazışmaları buradan yapılacaktır. Üyeler, değişen e-posta adreslerini Üye Listeleri Koordinatörü'ne iletmekle sorumludur.

Yürütme Kurulu tarafından hazırlanan yıllık rapor bilgisayar erişimi olmayan üyelere Genel Sekreter tarafından postayla gönderilecektir.

Servas'a üyelerin yazmak istediği her türlü yazı için tanımlanmış e-posta adresi turkey@servas.org dur. Bu adres dışında yazılan tüm soru, istek ve bilgiler değerlendirmeye alınmaz. [İstanbul 2006]

5.1 "E-Posta Grup" Kullanım Kuralları

Grubumuz barış, gezi ve Servasla ilgili konularda sohbete açık olmakla birlikte, grubun sağlıklı ve verimli bir şekilde varlığını sürdürebilmesi için tüm üyelerin aşağıdaki kurallara uymaları rica olunur:

1. Servas kapsam ve amaçları dışında kullanılamaz.
2. E-Posta grubuna gelenler E-Posta grubundan şahsa gelenler şahıs bazında cevaplanır
3. Ticari amaçlı reklamlar içeren e-posta gönderilmemelidir.
4. Tüm yazışmalar Ahlak kuralları çerçevesi içinde kalmalıdır.
5. Yazışma dili Türkçe'dir. Türkçe bilmeyen üyelerimiz, diğer dillerde yazabilir.
6. Yürütme Kurulu duyuruların İngilizce metnini eklemelidir.
7. Aksi durumlarla ilgili bildirimler turkey@servas.org adresine yapılır.

6 Koordinasyon Ekibi

6.1 Yürütme Kurulu (YK) :

1. Ülke Koordinatörü (ÜK) (National Secretary)
2. Ülke Koordinatör Yardımcısı (ÜKY) (Deputy)
3. Barış Koordinatörü (BK) (National Peace Secretary)
4. Ülke Saymanı (ÜS) (Treasurer)
5. Ülke Genel Sekreteri (ÜGS) (General Secretary)

6.2 Yardımcı Görevliler: (YG)

1. Üye Listeleri Koordinatörü (LK) (Host List Coordinator)
2. Görüşmeciler (GÖR)
3. Bülten Editörü (BE)

6.3 Bölge Koordinatörleri (BÖK) : (Regional Coordinator)

1. İzmir Bölge Koordinatörü
2. Bursa Bölge Koordinatörü
3. Ankara Bölge Koordinatörü

Yürütme Kurulu *iletişime dayalı çalışmalarını kolaylaştırmak amacıyla gerekli gördüğü durumlarda bölge koordinatörlüğü için* E-Posta Grubu'nda açık olarak talep toplar ve adaylar arasından atama yapar. *İlk Ülke Genel Seçimlerinde seçimle görevlendirme Genel Kurul tarafından yapılır.*

6.4 Eşgüdüm Kurulu (EK) :

Yürütme Kurulu ve Yardımcı Görevler'den oluşur.

6.5 Asistan:

Tüm koordinasyon ekibi üyeleri; kendilerinin belirleyeceği bir üyeye asistan görevi verirler. Bu üyeye, tüm yazışmalar CC yapılır. Böylelikle, üyelerin Servas'ın işleyişini öğrenmeleri ileri vadede sağlanır. Bu asistan, üye görev yapmak yada yorum getirmekle görevli değildir. Sadece yazışmaların içeriklerin okuyarak, bilgi ve deneyim sahibi olması amaçlanmaktadır. [İstanbul 2006]

7 Görev Tanımları

Tüm yazışmalarını Ülke Koordinatörüne de CC yaparak yurt içi ve yurt dışına iletir [İstanbul 2006]

7.1 Ülke Koordinatörü (National Coordinator):

1. Servas bütçesinin ve hesaplarının kontrolünü yapar.
2. Servas Türkiye listelerinin basımı ve dağıtımıyla ilgili finansal bütçe hakkında Servas International'ı bilgilendirir. Servas International ile sürekli iletişim halindedir; gelen istekleri karşılar, dönem raporlarını sunar.
3. Güncellenen üye listelerinin kontrolünü yapar.
4. Mülakatı yapılan ve Servas'a kabul edilen kişilere başvuru formu gönderir, doldurulan formları arşivler, bir kopyasını sene sonunda veya belirli aralıklarda Üye Listeleri Koordinatörü'ne gönderir.
5. Yurtdışına çıkmak isteyen üyelerin Tanıtım Mektuplarını onaylar, imzalar, bir kopyasını alarak arşivler.
6. Seçimlerde yada başka bir nedenle açık kalan göreve başka bir üyeyi atar. E-Posta Grubu'nda açık olarak talep toplar ve adaylar arasından atama yapar.

7.2 Ülke Koordinatörü Yardımcısı (Deputy):

1. Servas News Letter'ların yurtiçindeki üyelere dağıtır.
2. Yıl içinde Servas üyelerini biraraya getiren toplantılar ve aktiviteler organize eder.
3. Yurtdışına çıkıp geri dönen üyelere Gezgin Raporu (Travel Report) doldurtur, bu formları arşivler.
4. Amaçları doğrultusunda Servas'ın yurt çapında yaygınlaşmasından sorumludur.
5. Bölge koordinatörleriyle iletişim kurar ve bilgi akışı sağlar.

7.3 Ülke Saymanı (ÜS) (Treasurer):

1. Servas Türkiye'nin mali konularına ilişkin yazışmalardan, faturalama işlerinden gelir gider mali tablolarının hazırlanmasından sorumludur.
2. Üye girişlerinin, Tanıtım Mektubu ücretlerinin ve aidatların kayıtlarını tutar.
3. Mali destek arayış faaliyetlerini koordine eder. Alınacak mali desteğin onaylanması için, Servas ilkelerine uygunluğunun Yürütme Kurulu tarafından belirlenmesi zorunludur.

7.4 Görüşmeci (G) (Interviewer):

1. Konaklamalı evsahibi, konaklamasız evsahibi veya Servas gezgini (traveler) olmak isteyen kişilerle görüşme yapar.
2. Görüşülen kişinin/kişilerin Servas'a kabul edilip edilmeyeceğinin kararını verir.
3. Görüşme sonrasında izlenimlerini görüşme formuna yazarak koordinatöre bildirir.
4. Bu görev için her bölge için en az bir kişi seçilecektir.
5. Tüm görüşmeciler görüşmelerin olumlu sonuçlanmasını takiben elektronik ortama üye girişlerini yaparlar. [istanbul 2006]
6. Görüşmeciler, Üye girişleri takip tablosunu güncel tutmakla sorumludur. [istanbul 2006]

7.5 Görüşmeci koordinatörü [istanbul 2006]

1. Görüşmeciler arasından gönüllülük esasına göre belirlenir. Yürütme Kurulunca atanır. Görüşmeci koordinatörü görüşmelerin takibi ve yönlendirilmesinden sorumludur. Aynı zamanda kendisi de görüşme yapabilir. [istanbul 2006]

7.6 Üye Listeleri Koordinatörü (LK) (Host List Coordinator) :

1. Her yıl sonunda mevcut Servas üyelerinin bilgilerini günceller.
2. Yeni üye olan kişilerin bilgi girişleri yapar.
3. Türkiye Üye Listelerinin basımı konusunda matbaalarla görüşür, fiyat araştırması yaparak basımın yapılacağı matbaayı belirler.
4. Türkiye Üye listelerinin basımını ve Türkiye ve yurtdışındaki ülkelere dağıtılmasını koordine eder.
5. Basım ve dağıtım aşamalarındaki maliyetler konusunda koordinatörü bilgilendirir.
6. Diğer ülkelere ait Servas kitapçıklarını saklar, yurtdışına gitmek isteyen üyelere, ilgili ülke yada ülkelerin kitapçıklarını temin eder. [İstanbul 2006]

7.7 Barış Koordinatörü (BK) (Peace Secretary) :

1. Türkiye'deki diğer barış amaçlı federasyonlarla bağlantıya geçer.
2. Barış konferanslarında Servas –Türkiye'yi temsil eder.
3. Servas International bünyesinde bulunan "Peace Secretary" ile koordinasyon halindedir ve gerekli yazışmaları takip eder, Türkiye'deki üyeleri gelişmeler hakkında bilgilendirir.
4. Servas'ın barış misyonunu üyeler arasında gündemde tutmak ve teşvik etmek için çalışır.
5. Servas -Türkiye üyeleri arasında "Barış gönüllüsü" olmak, bu konudaki deneyimlerini ve faaliyetlerini aktarmak isteyen üyelere bir alt ekibin kurulmasını ve faaliyetlerini organize eder.

7.8 Ülke Genel Sekreteri (ÜGS) (General Secretary):

1. Tüm Servas üyeleri arasında ve ülkeler arasında yapılan iletişim faaliyetlerinin takibinden ve üyelerin bu konuda bilgilendirilmesinden sorumludur.
2. Eşgüdüm Kurulu üyeleri ile yazışma ve bilgi iletişimini sağlar.
3. Toplantılar ve Eşgüdüm Kurulu içinde alınan kararları yazılı olarak diğer üyelere bildirir.

7.9 Bülten Editörü

1. Dünya'da yayınlanan aylık bülten ve SI Newsletter'a yıllık yazıların toplanıp derlenmesi ve gönderilmesi konusunda koordinasyon, teşvik ve düzeltmeleri yapar.
2. Türkiye'de yayınlanacak yıllık bülten için yazılar toplar bu yazıları derleyerek Newsletter formatı oluşturur. Çalışmayı Yürütme Kurulu ile birlikte yürütür.
3. Türkiye'deki gezginlerin ve yurt dışından gelen misafirlerimizin rapor doldurmasını teşvik eder bu yazıların tedarik edilmesini kolaylaştırıcı metodları uygulamaya alır.

7.10 Bölge Koordinatörleri

4. Bölge Koordinatörleri; kendi bölgelerinin Servas başvurularını görüşmeci Koordinatörü tarafından kendilerine iletilmesini takibinden sonuçlandırılmasından sorumludurlar. Yurtdışına çıkmak isteyen üyelerin Tanıtım Mektuplarını onaylar, imzalar ve Ülke Koordinatörüne gönderir.
5. Bölge Koordinatörleri; kendi bölgelerindeki tüm üyelerle iletişim ve koordinasyon halinde olmalıdırlar.
6. Bölge Koordinatörleri; bölgelerinde Servas ruhu ve çalışmalarına uygun kişilerin Servas'a katılmaları konusunda teşvik edici görev bilincinde olmalıdırlar .
7. Bölge Koordinatörleri; üye alımı onaylanan kişilerin görüşmeciler gibi elektronik ortamda güncel girdi olarak yer almasından sorumludurlar.

8 Yürütme Kurulu Toplantıları

1. Yürütme Kurulu, en az iki ayda bir, kurul üyelerinin %50 katılımıyla toplanmak zorundadır.
2. Yürütme Kurulu üyeleri yıl içindeki toplantıların % 60'ına katılmak zorundadırlar; (mazeretli ya da mazeretsiz) toplantıya katılmayan üyenin görevi düşer.
3. Her üyenin istifa etme hakkı kendisinde saklıdır.
4. Yürütme Kurulu bir nedenle boşalan görev için bir sonraki seçimlere kadar E-Posta Grubu'nda açık olarak sorulur ve Yürütme Kurulu gelen talepler arasından bir kişiyi atar.
5. Eşgüdüm Kurulu'nda görevinden istifa eden kişinin yerini doldurmak için E-Posta Grubu'nda Yürütme Kurulu tarafından duyuru yapılır, gelen talepler arasından, Yürütme Kurulu tarafından belirlenen başka bir üye, bir sonraki seçimlere kadar görev yapmak üzere, Yürütme Kurulu tarafından atanır.
6. Toplantılara tüm servas üyeleri önceden belirtmeksizin katılabilirler.
7. Katılımcılar görüşlerini toplantıda belirtebilirler; ancak, karar alma sürecinde oylamaya katılamazlar.
8. Toplantıları Ülke Koordinatörü ya da Ülke Koordinatörü'nün atadığı bir kişi açar ve yürütür. Gündemdeki tüm konuları sırasıyla işler.
9. Ülke Koordinatörü, gündem maddelerinin tamamlanmasını takiben, gündem dışı konuşmalar için isteyenlere söz verir.
10. Bir sonraki Eşgüdüm Kurulu toplantı tarihine karar verilir (en çok 8 hafta, 56 gün sonra).
11. Yürütme Kurulu oylama süreci
 - a. Toplantıya katılan Yürütme Kurulu üyeleri oy kullanabilir.
 - b. Toplantıda karar almak için salt çoğunluk aranır. (Salt çoğunluk olmaması halinde, en çok oy alan iki seçenek tekrar oylanarak salt çoğunluk aranır. Eşitlik halinde Ülke Koordinatörü'nün kararı geçerlidir.)
 - c. 'Evet', 'Hayır' ve 'Çekimser' oy verilebilir.
 - d. Yürütme Kurulu, Servas'ın amacına, tüzüğe ve Ülke Genel Kurulu kararlarına aykırı karar alamaz.
12. Toplantılarda tüm Eşgüdüm Kurulu üyeleri sorumlu oldukları konulara dair faaliyet raporu sunarlar.
13. Toplantıların gündemi, tüm Servas-Türkiye üyelerine toplantı tarihinden en az 10 gün önce İnternet Sitesi ve E-Posta Grubu aracılığıyla duyurulur.

14. Uluslararası toplantılarda Türkiye'yi Yürütme Kurulu üyelerinden biri yada Yürütme Kurulu'nun yetkilendirdiği bir Servas üyesi temsil etme hakkına sahiptir. Bu kişi, temsil öncesinde uluslararası toplantı gündemine ilişkin, toplantı sonrasında da toplantıda görüşülenlere ilişkin raporunu Eşgüdüm Kurulu'na sunar.

9 Projeler

1. Eşgüdüm Kurulu her sene en az 2 proje sunmakla ve uygulamakla yükümlüdür. Projeler Servas'ın genel amaçlarına ve işleyişine uygun olmalıdır. Projeler, Servas üyelerinin katılımlarını, birlikteliklerini, barışı, yardımseverliği, dostluğu, uluslararası tanıtımı amaçlamalı ve Servas mantığı ve ruhuyla bağdaşmalıdır. Aşağıdaki belirtilenlerden bir veya birden fazlası proje konusunu oluşturabilir:
 - a. Servas'ın tanıtımına yönelik çalışmalar yapmak,
 - b. Servas'ın amacıyla aynı doğrultuda faaliyetlerde bulunan diğer sivil toplum kuruluşları ile ortak çalışmalar yapmak,
 - c. Diğer ülkelerle uluslararası platformda çalışmalar yapmak,
 - d. Servas Uluslararası'ndaki sorunsalların çözümüne veya yeni fikirlerin oluşumuna yönelik projeler yapmak,
 - e. Yurtiçi ve yurtdışı Servas aktivitelerini gerçekleştirmek.

10 Dönem Raporları (DR)

Seçimlerden önce Yürütme Kurulu tarafından yayınlanan, gerçekleştirilen faaliyetleri ve finansal bilgileri içeren rapordur.

1. Seçimlerde tüm üyelere sunulan dönem raporunda, Eşgüdüm Kurulu üyelerinin toplantılara katılımı Yürütme Kurulu tarafından duyurulur.
2. Eşgüdüm Kurulu toplantı kayıtları ve katılımcı listesi Yürütme Kurulu tarafından kaydedilip, Dönem Raporu'nda yayınlanır.
3. Toplantıda alınan kararlar ve toplantı notları toplantıyı takip eden 7 gün içinde Yürütme Kurulu tarafından internet sitesinden ve E-Posta Grubu'ndan yayımlanır.

11 Ülke Genel Seçimleri (ÜGS)

1. Ülke Genel seçimleri
 - a. 3 yılda bir olağan olarak,
 - b. Üye Listeleri Kitapçığında yer alan üyelerin beşte birinin Yürütme Kuruluna yazılı olarak yada e-postayla ile yaptığı talepler üzerine ya da Ülke Koordinatörü'nün bir nedenle görevden ayrılması durumunda olağanüstü olarak yapılır.
2. Yürütme Kurulu tarafından organize edilir.
3. Olağanüstü seçimler, eski Seçim Kurulu Başkanının E-Posta Grubu ve postayla Seçim Kurulu seçim duyurusu yapmasını takiben 90 gün içinde tamamlanır.
4. Yürütme Kurulu görevleri için, bir görevde üst üste en fazla 2 dönem seçimle görev alınabilir. Ancak Başka adayın olmadığı durumlarda tekrar görev alınabilir. (devamlılık) [İstanbul 2006]

11.1 Adaylık Koşulları

1. En son basılan Üye Listeleri Kitapçığı'nda (ÜLK) bulunan tüm Servas Türkiye üyeleri aday olabilirler.
2. Bir üye seçimde bir çok görev için adaylığını koyabilirse de sadece bir görev için seçilebilir.

11.2 Seçim Koşulları

1. Seçim, her bir pozisyon için ayrı ayrı olacak şekilde, toplantıya katılan üyelerin katılımıyla, kapalı oyla olarak gerçekleştirilir.

2. Oylar kapalı oylanır, açık sayılır.
3. Oylamada en çok oyu alan aday seçimi kazanır. Eşit oy alan adaylar olması durumunda, tekrar oylama yapılır. İkinci oylama sadece eşit oy alan adaylar arasında tekrarlanır.
4. Herhangi bir pozisyon için hiç aday çıkmaması durumunda, Yürütme Kurulu ilgili pozisyona kendi seçtiği bir kişiyi atar.
5. Seçimle göreve getirilen Eşgüdüm Kurulu, 2 yıl boyunca bu görevde kalır.
6. Seçimle göreve gelmiş kişiler, daha sonraki seçimlerde de aynı / farklı görevlere adaylıklarını koyabilirler.
7. Tüm görev tanımlamaları Ülke Genel Kurulunda gündeme alınıp revize edilebilir.
8. Eşgüdüm Kurulu'nda görev alacak kişilerin, görevlerini devam ettirebilmeleri için, görev sırasında Türkiye'de bulunmaları gerekmektedir.
9. Bir önceki seçim komitesi başkanı ve bir üyesi yeni dönem seçimleri için gerekli olan seçim komitesini oluşturabilmek için E-Posta Grubu'na duyurusunu yapar, ilan tarihinden sonraki 15 gün boyunca gelen başvuruları değerlendirerek adayların duyurusunu yapar, yeni seçim komitesi seçimini koordine eder. Oylama süresi başvuruların kapandığı tarihten sonra 15 gündür. İlan edilen seçim komitesi adaylıkları arasında en çok oy alan 3 kişi sırasıyla görevlere atanır. Eşitlik durumunda önceki dönem SK başkanı eşit oy alan adaylar arasından seçim yapar.
10. Oluşan Seçim Kurulu, Servas üyelerine seçimdeki adaylıklarla ilgili duyuruları seçim tarihinden 60 gün önce E-Posta Grubu'nda duyurur. Duyuruyu takiben 30 gün içinde üyeler adaylıklarını Seçim Kuruluna bildirirler.
11. Seçim Kurulu, adaylıkların ilanını ve seçimin yapılacağı günü ve zamanı tam olarak belirler. Seçim, duyurunun 60. gününde (Cumartesi/Pazar) ya da takip eden ilk haftasonunda gerçekleştirilir.
12. Adaylıkların ilanı ile birlikte oylama başlar. Üyeler, Seçim Kurulu'nun belirlediği e-posta adresine e-postayla ya da Seçim Kurulu Başkanı'nın posta adresine yazılı olarak oylarını gönderirler. Uzaktan, e-postayla yapılan oylama, seçim gününden evvelki gece yarısı saat 24.00'te sona erer. Seçim Kurulu tarafından seçim sonuna kadar saklanır ve, bu oyların yazılı çıktılarını seçim günü ibraz ederek sayıma açık olarak katar. Bu oyların dağılımının duyurulması seçim günü herkes oylarını verdikten sonra yapılır.
13. Seçim günü oy kullanacak kişiler daha önceden on-line ya da yazılı olarak oy kullanmış olsalar bile, o gün seçime geldikleri takdirde, orada verecekleri oy geçerli sayılır. Önceden verilen oylar değerlendirmeye alınmaz.
14. Oylama öncesi tüm adaylara 15'er dakika konuşma süresi tanınır.
15. Servas-Türkiye E-Posta Grubu'nda seçimle ilgili hiçbir görüş, destek ya da bildirme üyelerce yayımlanamaz; aykırı davranışların E-Posta Grubu'nda mesaj atma hakları seçim sonuna kadar kısıtlanır.
16. Seçim öncesinde, Seçim Komitesi geçmiş dönem çalışmalarının ibra edilmesini talep eder. Bu talep doğrultusunda Eşgüdüm Kurulu'nun önceden hazırladığı sunum Ülke Genel Kurulu'na katılanlar tarafından oy çokluğuyla ibra edilir.

12 Ülke Genel Kurulu (ÜGK)

12.1 Genel Kurul

1. Yılda en az bir kez düzenlenir.
2. Yürütme kurulu tarafından tüm üyeler davet edilir.
3. Katılan üyelerin oy ve konuşma hakkı vardır.
4. Katılmayan üyeler yayınlanan gündem maddeleriyle ilgili oylarını Seçim Kuruluna gönderir.
5. Her yılın başında yayınlanan Üye Listeleri Kitapçığında yer ve zaman belirterek yayımlanır.
6. Ülke Genel Kurulunda alınan kararlar bağlayıcıdır.
7. Ülke Genel Kurulunun moderatörü Genel Kurul tarafından başlangıçta seçilir.
8. Moderatör Genel Kurulun işleyişinden sorumludur.
9. Yürütme Kurulu tarafından koordine edilir.

12.2 Genel Kurul Gündemi

1. Yürütme Kurulu tarafından, gündem toplanması için Ülke Genel Kuruldan 3 ay önce, posta ve E-Posta Grubu ile çağrı yapılır.
2. Ülke Genel Kuruluna 2 ay kala gündem görüşlerin toplanması tamamlanır.
3. Tüzük maddeleri değişikliği gündemde yayınlanmak zorundadır.
4. Gündem, en az 30 gün önce Yürütme Kurulu tarafından tüm üyelere ilan edilir.
5. Seçim Kurulu, gelen gündem maddelerinin oylanmasından sorumludur.
6. Gündem maddelerine yönelik önerilerin gündemine alınıp alınmaması için Ülke Genel Kurulu'nda açık oylama yapılır. Yayınlanmış gündem maddeleri oylanıp gündem maddesi olarak kabul edilmeden görüşmeye açılmaz.
7. Gündem maddeleri üzerinde herhangi bir netleştirme/güncelleştirme yapıldığında toplantı katılımcılarının salt oy çoğunluğuyla karar alınır. Herhangi bir güncelleme yapılmaması durumunda e-posta/posta yoluyla gönderilen oylar da sayılarak salt oy çoğunluğuyla karar alınır.
8. Gündem çalışmaları bir önceki Seçim Komitesi ve Yürütme Kurulu tarafından koordine edilir.
9. Genel Kurul, gündem dışında toplantıda önerileri gündeme alabilir.