

IEEE İTÜ Öğrenci Kolu Kulübü İşleyiş Rehberi

A. İsim ve Adres

Bu organizasyon “Institute of Electrical and Electronics Engineering İstanbul Teknik Üniversitesi Öğrenci Kolu Kulübü” veya kısaca “IEEE İTÜ Öğrenci Kolu Kulübü” olarak adlandırılmış olup, “İTÜ Ayazağa Yerleşkesi Elektrik – Elektronik Fakültesi Kantin Yanı Sarıyer/İstanbul” adresinde faaliyet gösteren bir öğrenci kulübüdür (bundan sonra “Kulüp ”olarak anılacaktır.).

Bu isim ile İstanbul Teknik Üniversitesi, İTÜ Kültür ve Sanat Birliği ve IEEE’ye bağlı olarak çalışmalarını sürdürmektedir.

B. Amaç

IEEE İTÜ Öğrenci Kolu, mesleki kariyer bilinci oluşturmak, üniversiteyi iş dünyasına tanıtmak, üniversite öğrencilerinin iş dünyasında faaliyet gösteren şirketlerle iletişim kurmasını sağlamak, üniversite öğrencilerinin teknik gelişimine katkıda bulunmak ve dünyada gelişen teknolojiden haberdar olmalarını sağlamak amacıyla etkinlikler ve projeler organize eden bir öğrenci kulübüdür.

1. Misyon

IEEE İTÜ üyelerinin ve kulübün etkileşim içinde olduğu bireylerin araştırmacı, liderlik becerilerine sahip, paylaşımcı, sosyal, kendine güvenen, girişimci ve mesleklerinde fark yaratan bireyler olmalarını sağlamak.

2. Vizyon

- İTÜ’de tüm öğrenciler tarafından en çok bilinen öğrenci kulübü olmak,
- Türkiye IEEE yapısında lider öğrenci kulübü haline gelmek,
- Yenilikçi önerilerimiz ve iş disiplinimiz sayesinde Türkiye’de ve Dünya’da şirketlerin çalışmalarında tercih ettiği gözde bir öğrenci kulübü olmak.

C. Üyelik

1. Üye olma

İTÜ öğrencisi olan ve disiplin cezası bulunmayan herkes kulübe üye olabilir. IEEE İTÜ komite ve takımlarında çalışmaya gönüllü olmak üyelik için yeter koşuldur. Kulübe üye olmak için

- ✓ IEEE İTÜ sitesindeki üyelik formunu doldurarak ve komite toplantılarından en az birine katılarak, komitenin mail ve Facebook gruplarına kabul edilmesi ile üyeliğe kabul işlemi tamamlanır.

Kulübe üye olan herkes kulüp tüzüğünü kabul etmiş sayılır.

2. Üyelikten çıkma ve çıkarılma

Kulüp üyeleri kulüp çatısı altındaki faaliyetlerini devam ettirmeme isteğinde bulunmakta özgürdür. Kulüpte görevi olan üyeler ituieeeyk@gmail.com veya güncel yönetim kurulu mail adresine istifa mektuplarını gönderir.

İdari Kurul üyelerinden birinin görevinden ayrılması halinde, yerine geçecek kişiyi belirlemek için yapılacak prosedürü Yönetim Kurulu belirler. Bu durumda İdari Kurulda seçim yapılabilir veya adaylardan biri atanabilir.

Yönetim Kurulu üyelerinden birinin görevlerinden ayrılması durumunda bu göreve Yönetim Kurulu Başkanı tarafından uygun bulunan bir İdari Kurul üyesi atanır.

Yönetim Kurulu Başkanının görevi bırakması ve görevinden alınması halinde yönetim feshedilir ve yeniden seçimler yapılır. Bu durumda seçimin denetimi mentör tarafından gerçekleştirilir.

Kulüp üyelerinden birinin ihracına İdari Kurulda karar verilir. Bir üye hakkında ihraç isteminde bulunan üye gerekçelerini ve isteğini Yönetim Kuruluna bildirir. Bu istem Yönetim Kurulu tarafından gündem maddesi olarak idari kurul üyelerine önceden bildirilmelidir. Bir üye hakkında ihraç isteminde bulunan üye gerekçelerini belirtir. İhracı istenen üye idari kurula savunmasını yapmak üzere davet edilir. Savunmasını yapan üye hakkında idari kurul üyelerinin %70inin ihraç yönünde oy kullanması ihraç kararı için yeterlidir. Bu durumda Yönetim Kurulu kulüpten ihraç edilen üyeyi KSB'ye bildirmekle yükümlüdür.

Kulüp üyelerinden birinin görevinden alınması istemi Yönetim Kuruluna bildirilir. Yönetim Kurulu oy çokluğuyla bir üyeyi görevinden alabilir.

D. Kulüp Organları ve Görevleri

1. Yönetim Kurulu

Kulüp başkanı, başkan yardımcıları, sayman ve genel sekreterin katılımı ile oluşan kuruldur.

Yönetim Kurulu toplantıları her ay en az 1 kere yapılmak zorundadır. Bu toplantılara kulüp başkanı başkanlık eder. Başkan, toplantı gündem maddelerini toplantıdan 2 gün önce duyurur ve YK üyeleri kendi gündem maddelerini de ekler. Tüm YK üyeleri toplantıya bu şekilde hazırlıklı gelmek zorundadır. Yönetim Kurulu toplantısı diğer üyelere kapalı olmakla beraber, gereken durumlarda ekstra katılımcı davet edilebilir.

Yönetim Kurulu, raporlama zamanında İdari Kurul'a rapor sunmakla yükümlüdür.

a. Yönetim Kurulu Başkanı

IEEE İTÜ Öğrenci Kolu'nda en üst seviyedeki pozisyonudur. Temel görevi koordinasyonu sağlayarak işlerin düzenli ve planlı gitmesini sağlamaktır.

Kulüp adına hazırlanmış her belgede imza yetkisi bulunur. IEEE İTÜ mail gruplarının tamamının sahibidir. Mail gruplarını düzenlemek amacı ile bir görevli atayabilir.

Yönetim Kurulu Başkanlığı'na aday olunabilmesi için 1 yıl yönetim kurulu üyeliği yapılmış olması gerekir. Görev süresi 1 (bir) yıldır ve her sene öğretim yılı sonunda seçimi yapılır. Görevler;

- Koordinasyonu sağlamak,
- Yönetim kurulu toplantılarına başkanlık etmek,
- İdari kurul toplantılarına başkanlık etmek,
- Türkiye IEEE öğrenci kolları toplantılarına aktif katılım göstermek,
- Saymanla birlikte kasadaki paranın kullanım önce liğini ayarlamak ve yapılan her harcamadan önce bilgi sahibi olarak gerekli olanları onaylamak.

Başkan, bu görevlerin haricinde çeşitli alt komitelerin denetçisi olabilir.

b. Dış İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı

IEEE İTÜ Öğrenci Kolunda genel koordinasyonun sağlanmasında Yönetim Kurulu Başkanıyla beraber çalışır. IEEE İTÜ mail gruplarında “yönetici” olarak çalışır. Yönetim Kurulu daimi üyesidir. Kulüp adına hazırlanmış her belgede imza yetkisi bulunur. Başkan yardımcılığı seçimleri her öğretim yılının sonunda yapılır ve adayların bir yıllık idari kurul tecrübesine sahip olması gerekir.

Görevler;

- Rektörlük ile ilgili durumlar ve sponsorluk sözleşmelerinin KSB süreci ile ilgili olan ilişkiler
- Sponsorluk Sözleşmeleri sponsor olunan etkinlik koordinatörü veya komite başkanı ile birlikte hazırlayıp onaylamak
- Kulüp etkinliği olmayıp, kulübe dışarıdan gelen etkinlikleri kabul etmek ve gerekli komitelere yönlendirmek,
- Sponsorluk dökümanlarının ve mail gruplarının düzenlenmesi, etkinlik koordinatörleriyle birlikte hazırlanması, seneye aktarımın yapılmasını sağlamak,
- Her sponsorlu etkinliğe sponsor bulunması konusunda İdari Kurul üyeleriyle iletişim halinde olmak,
- Proje dosyalarının hazırlanması konusunda idari kurula yardımcı olmak ve proje dosyalarını onaylamak,
- Sene içerisinde düzenlenecek olan tüm etkinlikleri anlatan 3-4 sayfalık bir döküman hazırlamak

Başkan Yardımcısı bu görevlerin haricinde çeşitli alt komitelerin denetçisi olabilir.

c. İç İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı

IEEE İTÜ Öğrenci Kolunda genel koordinasyonun sağlanmasında Yönetim Kurulu Başkanıyla beraber çalışır. IEEE İTÜ mail gruplarında “yönetici” olarak çalışır. Yönetim Kurulu daimi üyesidir. Kulüp adına hazırlanmış her belgede imza yetkisi bulunur. Başkan yardımcılığı seçimleri her öğretim yılının sonunda yapılır ve adayların bir yıllık idari kurul tecrübesine sahip olması gerekir.

Görevler;

- Etkinlik takviminin oluşturulması sürecinde koordinatörlerle birlikte rol almak, aksaklıkların farkına varmak ve düzenli olarak 2 ayda bir kontrolünü yapmak
- İç etkinlik düzenlenmesi için komiteleri görevlendirmek ve birlikte de düzenlemeleri için teşvik etmek
- Kulüp genelinde dönemde en az 2 tane iç etkinlik düzenlemek ve takibini yapmak
- Teknik projelerin gelişmesini sağlamak ve teşvik etmek.
- Teknik anlamda da komiteler arası iletişimi sağlamak

Başkan Yardımcısı bu görevlerin haricinde çeşitli alt komitelerin denetçisi olabilir.

d. Genel Sekreter

IEEE İTÜ Genel Sekreteri kulüp içerisindeki dökümantasyondan sorumludur. IEEE İTÜ mail gruplarında “yönetici” olarak çalışır. Yönetim kurulunun daimi üyesidir. Kulüp adına hazırlanmış her belgede imza yetkisi bulunur. Genel Sekreterlik seçimleri her öğretim yılının sonunda yapılır ve adayların bir yıllık idari kurul tecrübesine sahip olması gerekir.

Görevler;

- Uluslararası IEEE, IEEE Türkiye ve KSB ile ilgili yazışma ve raporlamaları yapmak (Raporlar: Student Branch Annual Report, Officer Report, Annual Plan, Yönetim Kurulu Değişim Belgesi, Yıllık Plan ve Yıllık Rapor)
- Yönetim Kurulu, İdari Kurul ve komite toplantı tutanaklarının bulunacağı bir klasör oluşturmak ve bu klasörün güncel tutulmasını sağlamak,
- İdari Kurul toplantısından 1 gün önce gündem maddelerini idari kurul mail grubunda paylaşmak,
- Yönetim ve idari kurul toplantı tutanaklarını düzenlemek, 1 gün içinde idari kurul üyeleri ile internet üzerinde paylaşmak
- Kulüple ilgili bütün raporları dönemlik olarak internet ortamında paylaşmak
- Kulüp defterlerini tutmak,
- Komite sekreterlerini eğiterek, sınıf ve etkinlik izinlerinin kendi denetimiyle alınmasını sağlamak
- Kulüp içerisindeki her türlü raporlamanın zamanında yapılmasını sağlamak.

Kulüp aşağıda belirtilen belge ve defterleri takla ve istendiğinde ve Sanat Birliği Birim Yürütme Kuruluna sunmakla yükümlüdür.

- a. Üye Kayıt Defteri: Üye isimlerinin ve bilgilerinin bulunduğu defterdir.
- b. Kulüp Karar Defteri: Yönetim Kurulu ve genel kurul tarafından alınan kararların bulunduğu defterdir.
- c. Demirbaş Defteri: Kulübün demirbaş eşyasının kaydını içerir. Yeni satın alınan eşyanın; satın alınma tarihinden en geç on beş gün içerisinde gereği için, Kültür ve Sanat Birliği'nden demirbaş eşya numarası alındıktan sonra bu deftere kaydedilmesi zorunludur.
- d. Gelen – Giden Evrak Defteri: Kulüp akademik yıl içerisinde yapmış oldukları etkinliklerle ilgili belgeleri gelen-giden evrak defterine kaydederler. Bu defter kulübün faaliyetleri ile ilgili belgelerin birer kopyasından oluşur.

Genel Sekreter bu görevlerin haricinde çeşitli alt komitelerin denetçisi olabilir.

e. Sayman

IEEE İTÜ Öğrenci Kolu Saymanı kulübün tüm gelir ve giderlerini elinde tutar. IEEE İTÜ mail gruplarında “yönetici” olarak çalışır. Yönetim kurulunun daimi üyesidir. Kulüp adına hazırlanmış her belgede imza yetkisi bulunur. Sayman kulübü kendi hatasından dolayı zarara uğrattığında bu zararı karşılamakla yükümlüdür. Saymanlık seçimleri her öğretim yılının sonunda yapılır ve adayların bir yıllık İdari Kurul tecrübesine sahip olması gerekir.

Sayman seçilecek kişinin yıl içerisindeki fatura, fiş, sözleşme gibi resmi evrakı takip edebilecek şekilde düzenli çalışma prensibine sahip olması beklenir.

Görevler;

- Kulübün tüm gelir-giderlerini içeren mali dökümanı oluşturmak ve bu bilgileri güncel tutarak internet ortamında muhafaza etmek,
- Gelir-gider dökümanını 2 ayda bir komite başkanları ile paylaşmak,
- Sene başında komite başkanlarından komite harcamalarına dair komite bütçe planı toplamak,
- Mali konularda KSB ve SKS ile ilişkiler
- Komitelerden aylık harcama raporu almak ve bunu KSB'ye sunmak ve paranın çıkışını sağlamak
- Kasadaki paranın kullanım önceliğini başkanla birlikte ayarlamak ve yapılan her harcamadan önce bilgi sahibi olarak gerekli olanları onaylamak

Sayman bu görevlerin haricinde çeşitli alt komitelerin denetçisi olabilir.

IEEE İTÜ İdari Kurulu; Yönetim Kurulu, komite başkanları, varsa başkan yardımcıları, varsa ana etkinlik koordinatörleri, varsa takım liderleri ve varsa sorumlulardan oluşur. İdari kurul yapısı alınan karar çerçevesinde özel durumlar haricinde 2 yılda bir değiştirilebilir, bu durum “Yapı Toplantısı” ile belirlenir. Ayrıca yeni idari kurul görevleri İdari kurul tarafından oylanır. %70 oy çokluğu sağlandığında yapıya eklenir.

Tüm İdari Kurul üyelerinin aktif IEEE üyesi olması zorunludur.

İdari Kurul toplantıları her haftanın Pazartesi günü yapılmak zorundadır. Bu toplantılara kulüp başkanı başkanlık eder. Genel Sekreter, toplantı gündem maddelerini toplantıdan 1 gün önce duyurur ve İK üyeleri kendi gündem maddelerini de ekler. Tüm İK üyeleri önceden belirlenen bu maddelere hazırlıklı gelmek zorundadır.

İdari Kurul toplantısı tüm üyelere açıktır.

2014-2015 yılı idari kurul üyeleri aşağıdaki gibidir.

a. Yönetim Kurulu

- Başkan
- İç işlerden sorumlu başkan yardımcısı
- Dış işlerden sorumlu başkan yardımcısı
- Genel Sekreter
- Sayman

b. Communication Society (ComSoc)

Komite başkanı önderliğinde aşağıdaki görevleri gerçekleştirir.

- Haberleşme sektöründe projelerin araştırılması ve uygulamaya dönüştürülmesi,
- Haberleşme ve bilişim teknolojilerinin takip edilmesi, üyelere ve öğrencilere duyurulması
- Dönem içerisinde en az 1 teknik gezi ve 1 seminer düzenenip eğitim verilmesi.

- Başkan

✓Komite içerisinde genel yönetim, motivasyon ve koordinasyonu sağlar.

- Başkan Yardımcısı

✓Teknik işler, eğitim, proje ve teknik gezilerden sorumludur.

✓Elektronik ve Haberleşme Paneli’nden sorumludur.

- Başkan Yardımcısı

✓Communications Week etkinliğinden sorumludur.

✓ İç etkinliklerin düzenlenmesini sağlar.

✓Sponsorluktan sorumludur.



IEEE

İTÜ



Komite, başkan ve başkan yardımcıları ile birlikte idari kurulda temsil edilir.
Bunun dışında komite içinden sekreter seçilecektir.

c. Computer Society (CS)

- Başkan
- ✓ Komite içerisinde genel yönetim, motivasyon ve koordinasyonu sağlar.
- Başkan Yardımcısı
- Sponsorluktan sorumludur.
- Başkan Yardımcısı
- ✓ Teknik işler, eğitimler ve projelerden sorumludur.
- ✓ Yıl içerisinde proje ve eğitim düzenlenmesi konusunda aktif rol alacaktır.

Komite, başkan ve başkan yardımcıları ile idari kurulda temsil edilir.

Bunun dışında komite içinden

- Yazılım Maratonu Koordinatörü,
- CS101 Koordinatörü
- Sekreter seçilecektir.

d. EESTEC LC Istanbul Komitesi

- Başkan
- ✓ Komite içerisinde genel yönetim, motivasyon ve koordinasyonu sağlar.
- Sekreter
- ✓ Komitenin dökümantasyonundan sorumludur.
- Sayman
- ✓ Sponsorluktan sorumludur.

Komite, başkan, sekreter ve sayman ile birlikte idari kurulda temsil edilir.

Bunun dışında komite içinden

- Başkan Yardımcısı
- İletişim Sorumlusu seçilecektir.

a. Laboratuvar Komitesi

Komite başkanı önderliğinde aşağıdaki görevleri gerçekleştirir.

- o Sene içerisinde en az 1 yarışmaya katılmak,
- o Eğitimlerin düzenlenmesi.

• Başkan

- ✓ Komite içerisinde genel yönetim, motivasyon ve koordinasyonu sağlar.
- ✓ Projelerden sorumludur ve denetimini yapar.
- ✓ Komitenin hem kendi içinde hem de diğer komitelerle kaynaşmasını sağlar.

• Başkan Yardımcısı

- ✓ İç etkinlik ve projelerden sorumludur.

Komite, başkan ve başkan yardımcısı ile İdari Kurulda temsil edilir. Bunun dışında komite içinden

- o Sekreter seçilecektir.

f. Women In Engineering Affinity Group

Komite başkanı önderliğinde aşağıdaki görevleri gerçekleştirir.

- ✓ Kadınların kariyer ve kişisel gelişimlerine katkı sağlamak ve aynı misyondaki oluşumları takip etmek
- ✓ Kadınları bilim ve mühendislik alanlarında temsil etmek, bu alanda çalışma bilincini artırmak ve teşvik etmek.
- ✓ WIE misyonunda yer alan teknik anlamda bir etkinlik düzenlemek veya katılmak yönetim kurulunun insiyatifinde olacaktır.

• Başkan

- ✓ Komite içerisinde genel yönetim, motivasyon ve koordinasyonu sağlar.

• Başkan Yardımcısı

- ✓ Dış topluluklar ile ilişkilerden sorumludur.
- ✓ Bir Fincan Kariyer etkinliğinden sorumludur.
- ✓ Sponsorluktan sorumludur.

Komite, başkan ve başkan yardımcısı ile İdari Kurulda temsil edilir. Komite içerisinde

- o Sekreter seçilecektir

h. Marka Yönetimi Ekibi

• Tanıtım Ekip Lideri

- ✓ Kulübün internet ortamında kurumsallığını sağlar.
- ✓ Kulübün sosyala medya hesaplarının kullanımını denetler.
 - Hootsuite, Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, G+, vb.
- ✓ Kulübün mail adresleri ve mail gruplarının kontrolünü sağlar.
- ✓ Kulüp arşivinin kontrolünü sağlar.
- ✓ Tarihçe, etkinlik arşivi, etkinlik fotoğraf arşivi, üye bilgileri, etkinlik katılımcı kayıtları, konuşmacı/firma arşivi, vb.
- ✓ Derginin genel koordinatörüdür.
- ✓ Komite tanıtım görevlilerinin ekip lideridir.

• Tasarım Ekip Lideri

- ✓ Kulübün genel materyallerinin tasarımını yapar.
- ✓ Proje dosyaları, kartvizit, antetli kağıt, defter, dosya, kalem vb.
- ✓ Komite tasarım görevlilerinin ekip lideridir.
- ✓ Basılacak materyaller için fiyat araştırması ve teklif alımı yapar.

Komite; başkan ve başkan yardımcısı ile idari kurulda temsil edilir. Komite içerisinde ayrıca dergiden sorumlu kişi seçilecektir.

i. Engineering Management Society (EMS)

• Başkan

- ✓ Komite içerisinde genel yönetim, motivasyon ve koordinasyonu sağlar.

• Başkan Yardımcısı

- ✓ İKZ, BFK ve CEO ile Çay Sohbetleri etkinliklerinden sorumludur.

• Başkan Yardımcısı

- ✓ İTÜ Çekirdek, Ginova ve diğer okulların kuluşka merkezleriyle iletişim halinde olup eğitim ve seminer düzenlemekle sorumludur.

Komite, başkan ve başkan yardımcıları ile İdari Kurulda temsil edilir. Komite içerisinde

- Sekreter seçilecektir.

j. Sosyal Etkinlik Takım Lideri

- ✓ Komiteler arası koordinasyonu ve kaynaşmayı sağlamak,
- ✓ Balodan sorumlu olmak,
- ✓ İTKK temsilcisi olmak,
- ✓ Sosyal sorumluluk prijeşerinden sorumlu olmak.

k. Kulüp Danışma Kurulu

Danışma kurulunu temsilen, önceki dönem yönetim kurulu başkanı idari kurul üyeliğine sahiptir. Ancak oy hakkı yoktur.

3. Kulüp Danışma Kurulu

Kulübün önceki senelerdeki yönetim kurulundan oluşur.

4. Yapı Toplantısı

Her yıl adaylıkların açılmasından önceki hafta sonu yapılır.

İdari Kurul üyelerinden ve Yönetim Kurulunun seçtiği üyelerden oluşur.

Toplantıya katılan her bir koordinatörün 5 dakika konuşma hakkı vardır.

Kulüp işleyiş rehberindeki değişiklikleri ve kulüp yapısını her akademik yılın sonunda, bir sonraki akademik yıl için seçer.

İdari kurul üyelerinin salt çoğunluğu olmayan Yapı toplantısı geçerli sayılmaz.

E. Adaylık ve Seçim

1. Aday olma koşulları

Bir üyenin komite içi görevlerine aday olabilmesi için, komitede ilk geldiği toplantıdan sonra %70 oranında devam zorunluluğunu sağlaması gerekmektedir. Ayrıca üyelik en geç seçimlerden 5 önceki toplantıda başlamış olmak zorundadır.

Yönetim kurulundaki herhangi bir göreve (başkanlık hariç) aday olabilmek için, halen İdari Kurul üyesi olma zorunluluğu bulunmaktadır. Yönetim Kurulu adaylarının aktif IEEE üyesi olması zorunludur.

Yönetim kurulu başkanlığına aday olabilmek için o yılın Yönetim Kurulunda bir yıl üyelik yapmış olmak zorunludur. Yönetim Kurulu Başkanı adaylarının aktif IEEE üyesi olması zorunludur. Yönetim Kurulundan başkanlığa aday çıkmaması halinde 2. turda halen görevde olan komite başkanları ve geçen dönemki yönetim kurulundakiler de aday olabilir.

2. Seçim Süreci

a. Komite içi seçimler

Komite içi seçimlerde oy kullanabilmek için, komiteye katılan ilk toplantıdan itibaren %70 (Eestec komitesi %60) devam koşulunu sağlamış olmak gereklidir. Ayrıca üyelik en geç seçimlerden 5 önceki toplantıda başlamış olmak zorundadır. Bu koşulun demokrasiyi sağlamadığı durumlarda inisiyatif Yönetim Kuruluna aittir.

Komite içi seçimler komiteden seçilecek iki sayman ve bir Yönetim Kurulu üyesi gözetiminde “kapalı oy, açık sayım” ilkesiyle yapılır.

Birden çok aday bulunan durumlarda oyların çoğuna sahip aday seçilir. Tek aday olan durumlarda, adayın seçilebilmesi için bütün oyların %70'nin adayın seçilmesi yönünde kullanılması gerekir. % 70'in altındaysa seçimler 2.tura kalır.

Komitelerde seçilen adaylar bir sonraki İdari Kurul toplantısında güvenoyu alarak, göreve resmen başlamış olurlar. Güvenoyu için %70'in üzerinde oy alınması gerekir. Güvenoyunun alınmadığı görevler için yeniden seçim yapılır. Güven oyu “kapalı oy, açık sayım” ilkesiyle yapılır.

Seçimlerin geçerli olabilmesi için adaylara verilen oyların toplamı, pusula sayısının en az %70'i olmak zorundadır.

b. Yönetim Kurulu Üyelerinin Seçimi

Yönetim kurulundaki herhangi bir göreve (başkanlık hariç) aday olabilmek için, halen İdari Kurul üyesi olma ve idari kurul toplantılarının %70'ine devam gösterme zorunluluğu bulunmaktadır.

Seçimler idari Kurulda “kapalı oy, açık sayım” ilkesiyle, İdari Kuruldan seçilecek iki sayman ve bir Yönetim Kurulu üyesi gözetiminde yapılır.

Bu seçimde oy kullanabilmek için İdari Kurul üyesi olmak zorunludur.

Birden çok aday bulunan durumlarda oyların çoğuna sahip aday seçilir. Tek aday olan durumlarda, adayın seçilebilmesi için bütün oyların %70'nin adayın seçilmesi yönünde kullanılması gerekir.

Seçilen kişiler onaylanmaz ise seçim tekrardan açılır.

c. Yönetim Kurulu Başkanı

Yönetim kurulu başkanlığına aday olabilmek için o yılın Yönetim Kurulunda bir yıl üyelik yapmış olmak zorunludur.

Seçimler idari Kurulda “kapalı oy, açık sayım” ilkesiyle, İdari Kuruldan seçilecek iki sayman ve bir Yönetim Kurulu üyesi gözetiminde yapılır.

Bu seçimde oy kullanabilmek için İdari Kurul üyesi olmak ve idari kurul toplantılarının %70'ine devam göstermek zorunludur.

Birden çok aday bulunan durumlarda oyların çoğuna sahip aday seçilir. Tek aday olan durumlarda, adayın seçilebilmesi için bütün oyların %70'nin adayın seçilmesi yönünde kullanılması gerekir.

F. Kurum ve Kuruluşlarla İlişkiler

Aşağıda belirtilen kurum ve kuruluşlarla ilişkiler ve yapılması gereken görevler, yönetim kurulunun sorumluluğundadır ve insiyatifindedir.

1. Uluslararası IEEE ile İlişkiler

Uluslararası IEEE ve R8 ile ilişkiler:

- IEEE tarafından düzenlenen toplantı, seminer, yarışma ve konferansların takibi ve duyurulması,
- IEEE Exemplary Student Branch Award'a katılım,
- IEEE'ye yıllık raporlama ve kulübün aktifliğinin korunması
- Hibe Programlarına katılım

2. IEEE Türkiye ile İlişkiler

IEEE Türkiye ile ilişkiler:

- IEEE Türkiye yapısı ve Öğrenci Kolları tarafından düzenlenen toplantı, seminer, yarışma ve konferansların takibi ve duyurulması,
- SBTR mail grubunun, IEEE Kurumsal Destek Facebook grupları ve Twitter sayfalarının takibi
- Kongre ve Kurultaylara katılım ve katılacak üyelerin seçimi
- ITKK Projesi kapsamında seçilecek Kardeş Kollar
- Marmara Bölge Toplantılarına Katılım

3. Rektörlükle İlişkiler

İTÜ Rektörlüğü ile ilişkiler

- Her eğitim-öğretim yılı başında ziyaret edilerek etkinliklerden ve kulüpten haberdar edilmesi
- Gerekli birimler ve ofislerle iletişimde kalınarak kulüp faydasının gözetilmesi

5. İTÜ Kültür Sanat Birliği ile İlişkiler

Kültür Sanat Birliği ile ilişkiler:

- Bütün duyuruların takip edilmesi ve gerekli olanlarının duyurulması
- Gerekli tarihlerde istenen belgelerin teslimi
- KSB Kulüpler Seminerine düzenli katılımın sağlanması
- Bütün etkinlik izin ve sözleşmelerinin onaylatılması

G. Mali Konular

IEEE İTÜ üyelerinden hiçbir üyelik ücreti almaz. Bütün gelirleri etkinlik sponsorluklarından oluşur.

Kulüp gelirleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (SKS Özel Bütçe Hesabı)

Vakıfbank Maslak Şubesi Şube Kodu: 401 IBAN No: TR07 0001 5001 5800 7296 8556
62 adresine yatırılır.

Bu hesapta bulunan paranın harcanma takvimi, borçların ödenmesi ve bütçenin düzenlenmesiyle sayman sorumludur.

H. Kulüp İç İşleyişi

1. Komiteler

IEEE İTÜ komiteleri belirlenen gün ve saatlerde toplantılarını, haftalık olarak gerçekleştirir. (özel durumlarda saatlerde değişiklikler yapılabilir.)

- ComSoc Salı Günleri
- WIE Salı Günleri
- Laboratuvar Komitesi Çarşamba Günleri
- Computer Society Çarşamba Günleri
- EESTEC LC İstanbul Perşembe Günleri
- EMS Perşembe Günleri
-

2. Raporlama

Her komite Yönetim Kurulu insiyatifince belirlenen aralıklarla Yönetim Kurulu tarafından belirlenen gün ve saate göre yaptıklarını içeren bir rapor hazırlayıp atmakla görevlidir. Bunun için kendisine bağlı olduğu koordinatörlerinden rapor toplamakla ve bunları düzenleyip göndermekle görevlidir.

Bu raporlama IEEE İTÜ Antetli Kâğıdına, Times New Roman 12 Font ile yazılır.

PDF formatında İdari Kurul mail grubuna atılır.

*IEEE: Institute of Electrical and Electronics Engineers

**İTÜ IEEE Öğrenci Kolu, İstanbul Teknik Üniversitesi

Kültür ve Sanat Birliği bünyesinde faaliyet göstermektedir.

3. Etkinlik Onaylama Sistemi

Küçük, tek günlük kulübe ait etkinlikler, iç ilişkiler başkan yardımcısının izniyle gerçekleşir. Bu etkinlikler yapılmadan en az bir hafta önce başkan yardımcısına bildirilmelidir.

Büyük etkinlikler için, sponsorluk dosyası ve deadline takvimi ile bahar dönemi sonuna kadar Yönetim Kuruluna sunulur. Onaylandığı takdirde etkinlik yapılır.

4. Kulüp Odası Kullanımı

Kulüp odasının temizliği, tertip ve düzeninin denetlenmesinden Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı sorumludur. Bu amaçla Başkan yardımcısı odanın kullanımına ilişkin kurallar koymakta özgürdür. Kulüp odasında gerçekleşecek komite toplantılarında kulüp odası komite başkanının sorumluluğundadır.

Kulüp odasında bulunan bilgisayarların kullanımı yönetim kurulu ve basın yayın medya komitesi başkanı sorumluluğundadır.

Kulüp odasında bulunan kilitli dolapların anahtarları başkan ve başkan yardımcısında bulunur. Odada genel sekreter ve saymana ait birer çekmece bulunur. Diğer çekmeceler idari kurul üyeleri tarafından paylaşılır.

Komiteler aralarında anlaşarak toplantıları için Kulüp Odasını kullanmakta özgürdür.

Ancak her toplantı sonrası kulüp odasını temiz ve düzenli bırakmak yine komitenin İdari Kurul üyelerinin sorumluluğundadır.

Kulüp odasında çöp bırakanlar ve düzeni bozanlar hakkında kulüp yönetimi cezai yaptırım uygulayabilir.

5. Üye Motivasyonu ve Tecrübe Aktarımları

Okulun açıldığı 2. Hafta yapılan Kulüpler Şenliğinde kulüp ve bütün komiteleri tanıtılır. tanışma toplantıları yapılarak yeni üyelerle tanışılır. Okulun 3. Haftası, haftasonu yapılacak oryantasyonla bütün kulübün birbirini ve kulübü tanınması sağlanır.

İdari Kurul Tecrübe Aktarımı Kampı yeni Yönetim Kurulunun belirleyeceği tarihte yapılır.

6. Kulüp Panosu ve Fakülte Fotokopıcısının Kullanılması

IEEE İTÜ Öğrenci Kolu fakülte içerisinde bir duyuru panosuna sahiptir. Panoda yapılan tüm afişlemelerden IEEE İTÜ sorumludur bu nedenle kulüp yönetiminin bilgisi dışında IEEE İTÜ'ye ait olmayan hiçbir etkinliğin duyurusu panoda yapılmayacaktır.

Kampüs içerisinde afişleme işlemleri KSB tarafından belirlenen prosedürlere göre yapılır.

Fakülteler içerisindeki duyuru panolarına afişleme yapılabilmesi için fakülte sekreterliğinin asılacak afişleri paraflaması gereklidir. Fakülteler dışındaki her yere özel bir izne gerek olmadan afişleme yapılabilir.

Kulüp işleyişi sırasında yapılan yazışmalar, tanıtım faaliyetleri ile ilgili basım işlemleri fakülte fotokopisinde yapılabilir. Fotokopi çekimi ancak İK üyelerinin bilgisi dahilinde yapılabilir. Tutar, fotokopideki deftere IEEE İTÜ adına fotokopiyi çektiren üyenin adı ile kaydedilir.