

# 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 5100 koridor sonu Sarıyer/İstanbul” adresinde faaliyet gösteren bir öğrenci kulübüdür (bundan sonra “Kulüp” olarak anılacaktır.).

Bu isim ile İstanbul Teknik Üniversitesi, İTÜ Kulüpler Birliği ve IEEE Turkey Section Student Branches’a 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, kendine güvenen, girişimci ve mesleklerinde teknik ve sosyal açıdan fark yaratan bireyler olmalarını sağlamak.

### 2. Vizyon

- İTÜ’de tüm öğrenciler tarafından en çok bilinen öğrenci kulübü olmak,
- IEEE Türkiye yapısında lider öğrenci kulübü haline gelmek,
- Yıl içerisinde yaptığı akademik çalışmalar ve teknik projeler ile adından söz ettirmek,
- Yenilikçi önerileri ve iş disiplini sayesinde Türkiye’de ve Dünya’da şirketlerin işbirliklerinde tercih ettiği gözde bir öğrenci kulübü olmak.

## C. Üyelik

### 1. Üye olma

İTÜ öğrencisi olan 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 sosyal medya 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](mailto:ituieeeyk@gmail.com) veya güncel yönetim kurulu mail adresine istifa mektuplarını gönderir. Yönetim Kurulu, istifaları İdari Kurul ile paylaşmakla yükümlüdür.

İdari Kurul üyelerinden birinin görevinden ayrılması halinde, yerine geçecek kişiyi; ilgili komitenin Yönetim Kurulu, temsilcilik göreviyse Yönetim Kurulu tarafından bir üye önerilir ve İdari Kurulda onaya sunulur.

Yönetim Kurulu üyelerinden birinin görevlerinden ayrılması durumunda bu göreve Yönetim Kurulu tarafından bir önceki sene İdari Kurul görevi yapmış veya mevcut senede İdari Kurul görevi yapmakta olan uygun bir üye aday gösterilir.

Yönetim Kurulu Başkanı'nın görevi bırakması ve görevinden alınması halinde yönetim feshedilir ve yeniden seçimler yapılır. Bu durumda seçimin denetimi Denetleme Kurulu tarafından gerçekleştirilir. Denetleme Kurulu'ndan Yönetim Kurulu'na aday çıkması halinde aday olan kişi ya da kişiler seçim sürecini yönetemez.

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

Kulüp Organları ve Görevleri maddesinde yer alan birinin görevinden alınması istemi Yönetim Kurulu'na bildirilir. Yönetim Kurulu ve İdari Kurul'da yer alan komite yönetimi oy çokluğuyla bahsi geçen 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 2 haftada bir en az 1 kere yapılmak zorundadır. Bu toplantılara kulüp başkanı başkanlık eder. Tüm Yönetim Kurulu üyeleri toplantıya bu şekilde hazırlıklı gelmek zorundadır. Yönetim Kurulu toplantısı diğer üyelere kapalı olmakla beraber, gereken durumlarda ekstra katılımcı davet edilebilir.

Yönetim Kurulu, İdari Kurul'a 2 ayda bir rapor sunmakla yükümlüdür.

Yönetim Kurulu'na ait olan [ituieeeyk@gmail.com](mailto:ituieeeyk@gmail.com), bütün mail gruplarının sahibidir.

#### a. Yönetim Kurulu Başkanı

IEEE İTÜ Öğrenci Kolu'nda en kıdemli pozisyondur. Temel görevi koordinasyonu sağlayarak işlerin düzenli ve planlı gitmesini sağlamaktır.

Kulüp adına hazırlanmış her belgede imza yetkisi bulunur. IEEE İTÜ mail gruplarının tamamının yöneticisidir. Mail gruplarını düzenlemek amacı ile bir görevli atayabilir. Yönetim Kurulu daimi üyesidir.

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,
- IEEE Türkiye öğrenci kolları toplantılarına aktif katılım göstermek,
- Saymanla birlikte mali gider planını ayarlamak,
- Dış İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı ile birlikte mali gelirleri denetlemek,
- Uluslararası IEEE, IEEE Türkiye ve Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü ile ilgili yazışma ve raporlamaları yapmak, (Raporlar: Student Branch Annual Report, Officer Report, Annual Plan, IEEE Global Ödülleri Başvuruları, Yönetim Kurulu Değişim Belgesi, Yıllık Plan ve Yıllık Rapor)
- Görev süresi başında tüm İdari Kurul'u IEEE Türkiye Öğrenci Kolları mail grubuna eklemek ve görev süresi sonunda yeni yönetimi IEEE Türkiye Öğrenci Kolları mail grubuna bildirmektir.

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;

- Sponsorluk sözleşmelerinin Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü süreci ile ilgili olan ilişkileri yürütmek,
- Sponsorluk Sözleşmeleri sponsor olunan etkinlik koordinatörü veya komite başkanı ile birlikte hazırlayıp onaylamak,
- Kulübün gelirlerini kontrol etmek,
- Kulübün gelir-gider koordinasyonunda saymanla birlikte çalışmak,
- Kulüp etkinliği olmayıp, kulübe dışarıdan gelen etkinlikleri kabul etmek ve gerekli komitelere yönlendirmek,
- Sponsorluk dokümanlarının ve mail gruplarının düzenlenmesi, etkinlik koordinatörleriyle birlikte hazırlanması, bir sonraki seneye aktarımının 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 doküman hazırlamak,
- Uluslararası IEEE, IEEE Türkiye ve Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü ile ilgili yazışma ve raporlamaları için sponsorluklar ve etkinliklerle ilgili belgeleri ve bilgileri Yönetim Kurulu Genel Sekreteri ile paylaşmak (Raporlar: Student Branch Annual Report, Officer Report, Annual Plan, IEEE Global Ödülleri Başvuruları, Yönetim Kurulu Değişim Belgesi, Yıllık Plan ve Yıllık Rapor)
- Sponsorluk ilişkilerini ve iletişim ağını içeren doküman oluşturmak, bunun güncelliğini ve erişilebilirliğini sağlamaktır.

Dış İşlerden Sorumlu 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,
- Teknik projelerin gelişmesini sağlamak ve teşvik etmek,
- Teknik ve sosyal anlamda komiteler arası iletişimi sağlamak,
- IEEE Türkiye Kardeş Kollar Projesi Temsilcisi’ni denetlemek,
- ITK koordinatörü ile birlikte etkinliğin hazırlanmasından sorumlu olmak,
- Kulüp odası ve kulüp laboratuvarının kullanımının, temizliğinin ve düzeninin denetlenmesinden sorumlu olmak,
- İdari Kurul Tecrübe Aktarımı Kampı içeriğinin hazırlanmasından sorumlu olmak,
- Kulübün tüm tanıtım ve tasarım işlerinin yürütülmesinden sorumlu olmaktır.

İç İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı bu görevlerin haricinde çeşitli alt komitelerin denetçisi olabilir.

### d. Genel Sekreter

IEEE İTÜ Genel Sekreteri kulüp içerisindeki dokümantasyondan 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 Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü ile ilgili yazışmaları yapmak ve raporlamalar için gerekli belgelerin temininde yardımcı olmak, (Raporlar: Student Branch Annual Report, Officer Report, Annual Plan, IEEE Global Ödülleri Başvuruları, 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 İdari 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,
- İdari Kurul üyelerini eğiterek sınıf ve etkinlik izinlerinin kendi denetimiyle alınmasını sağlamak,
- IEEE Global fırsatları takip etmek ve bu konuda gerekli bilgilendirmeyi İdari Kurul'a yapmak,
- Kulüp içerisindeki her türlü raporlamanın zamanında yapılmasını sağlamaktır.

Genel Sekreter aşağıda belirtilen belge ve defterleri tutmak ve istendiğinde Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü'ne 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 dokümanı oluşturmak ve bu bilgileri güncel tutarak internet ortamında muhafaza etmek,
- Gelir-gider dokümanını 2 ayda bir yazılı olarak İdari Kurul ile paylaşmak,
- Sene başında komite başkanlarından komite harcamalarına dair komite bütçe planı toplamak,
- Mali konularda Kültür Hizmetler Şube Müdürlüğü ve Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı ile ilişkileri sağlamak,
- Kulübün teknik projeleri için yıl içinde ihtiyaç doğrultusunda bütçeden bir miktar payın ve yılsonunda kalan paranın yılbaşında %75'inin ayrılmasını sağlamak,
- Kulübün gelir-gider koordinasyonunda Dış İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı ile birlikte çalışmak,
- Komitelerden aylık harcama raporu almak ve bunu Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü'ne sunmak ve paranın çıkışını sağlamak,
- Uluslararası IEEE, IEEE Türkiye ve Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü ile ilgili yazışma ve raporlamaları için gelir-gider, yıl başlangıcı ve yıl sonu mali tablolarını paylaşmak (Raporlar: Student Branch Annual Report, Officer Report, Annual Plan, IEEE Global Ödülleri Başvuruları, Yönetim Kurulu Değişim Belgesi, Yıllık Plan ve Yıllık Rapor)
- 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.

## 2. İdari Kurul

IEEE İTÜ İdari Kurulu; aşağıda maddeler ile belirtilen üyelere oluşur. Ayrıca yeni idari kurul görevleri İdari kurul tarafından oylanır. %70 oy çokluğu sağlandığında yapıya eklenir.

Tüm İdari Kurul üyelerinin geçerli bir sebep belirtilmediği sürece Global IEEE ve varsa komite Global IEEE üyeliğinin aktif olması gerekmektedir.

Tüm İdari Kurul üyeleri gerektiği durumlarda İç İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı'nın görevlendirmesi üzerine IEEE İTÜ Teknoloji Konferansı etkinlik sürecinde görev almakla yükümlüdür.

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 İdari Kurul üyeleri kendi gündem maddelerini de ekler. Tüm İK üyeleri önceden belirlenen bu maddelere hazırlıklı gelmek zorundadır.

İdari Kurul toplantısı tüm üyelere açıktır.

Güz döneminin son İdari Kurul toplantısında geri bildirim yapılır.

İdari Kurul üyeleri aşağıdaki gibidir;



### a. Yönetim Kurulu

- Başkan
- İç İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı
- Dış İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı
- Genel Sekreter
- Sayman

### b. Communications Society (ComSoc)

Communications Society, komite başkanı önderliğinde aşağıdaki görevleri gerçekleştirir;

- ✓ Haberleşme sektöründeki projelerin araştırılması ve uygulamaya dönüştürülmesi,
- ✓ Haberleşme ve bilişim teknolojilerinin takip edilmesi, üyelere ve öğrencilere duyurulması,
- ✓ Dönem içerisinde teknik gezi ve seminer düzenlenip eğitim verilmesi.

#### • Başkan

- ✓ Komite içerisinde genel yönetim, motivasyon ve koordinasyonu sağlar,
- ✓ Etkinlikleri ve teknik çalışmaları denetler,
- ✓ Komitenin haftalık toplantılarını yönetir.

#### • Başkan Yardımcısı

- ✓ Etkinlik, teknik gezi, proje ve eğitimlerin gerçekleştirilmesi ve denetlenmesinden sorumludur.

Komite, başkan ve başkan yardımcısı ile İdari Kurul'da temsil edilir. Bunun dışında seçilecek pozisyonlar komite yönetiminin inisiyatifindedir.

### c. EESTEC LC İstanbul Komitesi

Electrical Engineering Students' European Association Local Commitment İstanbul (EESTEC İstanbul Yerel Komitesi), komite başkanı önderliğinde aşağıdaki görevleri gerçekleştirir;

- ✓ Başta elektrik, elektronik ve bilgisayar mühendisliği olmak üzere birçok mühendislik alanındaki ve sosyal alandaki projelerin araştırılması ve uygulamaya dönüştürülmesi,
- ✓ Bu mühendislik alanındaki teknolojilerin takip edilmesi, üyelere ve öğrencilere duyurulması,

#### • Başkan

- ✓ Komite içerisinde genel yönetim, motivasyon ve koordinasyonu sağlar,
- ✓ Etkinlikleri ve teknik çalışmaları denetler,
- ✓ Komitenin haftalık toplantılarını yönetir.

- Başkan Yardımcısı

- ✓ Etkinlik, teknik gezi, proje ve eğitimlerin gerçekleştirilmesi ve denetlenmesinden sorumludur.

Komite, başkan ve başkan yardımcısı ile İdari Kurul'da temsil edilir. Bunun dışında seçilecek pozisyonlar komite yönetiminin inisiyatifindedir.

#### d. Power and Energy Society (PES)

Power and Energy Society, komite başkanı önderliğinde aşağıdaki görevleri gerçekleştirir;

- ✓ Güç mühendisliği ve enerji sektöründeki projelerin araştırılması ve uygulamaya dönüştürülmesi,
- ✓ Güç mühendisliği ve enerji teknolojilerinin takip edilmesi, üyelere ve öğrencilere duyurulması,
- ✓ Dönem içerisinde teknik gezi ve seminer düzenlenip eğitim verilmesi.

- Başkan

- ✓ Komite içerisinde genel yönetim, motivasyon ve koordinasyonu sağlar,
- ✓ Etkinlikleri ve teknik çalışmaları denetler,
- ✓ Komitenin haftalık toplantılarını yönetir.

- Başkan Yardımcısı

- ✓ Etkinlik, teknik gezi, proje ve eğitimlerin gerçekleştirilmesi ve denetlenmesinden sorumludur.

Komite, başkan ve başkan yardımcısı ile İdari Kurul'da temsil edilir. Bunun dışında seçilecek pozisyonlar komite yönetiminin inisiyatifindedir.

#### e. Robotics and Automation Society (RAS)

Robotics and Automation Society, komite başkanı önderliğinde aşağıdaki görevleri gerçekleştirir;

- ✓ Elektronik, robotik ve otomasyon sektörlerindeki projelerin araştırılması ve uygulamaya dönüştürülmesi,
- ✓ Elektronik, robotik ve otomasyon teknolojilerinin takip edilmesi, üyelere ve öğrencilere duyurulması,
- ✓ Dönem içerisinde teknik gezi ve seminer düzenlenip eğitim verilmesi,
- ✓ Hocalar önderliğinde çalışarak projeler yapılması.



- Başkan

- ✓ Komite içerisinde genel yönetim, motivasyon ve koordinasyonu sağlar,
- ✓ Etkinlikleri ve teknik çalışmaları denetler,
- ✓ Komitenin haftalık toplantılarını yönetir.

Komite, başkan ile İdari Kurul'da temsil edilir. Bunun dışında seçilecek pozisyonlar komite yönetiminin inisiyatifindedir.

#### f. Women In Engineering Affinity Group (WiE)

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.

- Başkan

- ✓ Komite içerisinde genel yönetim, motivasyon ve koordinasyonu sağlar,
- ✓ Etkinlikleri ve teknik çalışmaları denetler,
- ✓ Komitenin haftalık toplantılarını yönetir.

- Başkan Yardımcısı

- ✓ Etkinlik, teknik gezi, proje ve eğitimlerin gerçekleştirilmesi ve denetlenmesinden sorumludur.

Komite, başkan ve başkan yardımcısı ile İdari Kurul'da temsil edilir. Bunun dışında seçilecek pozisyonlar komite yönetiminin inisiyatifindedir.

#### g. Kariyer Koordinatörü

- ✓ Kulübe dışardan gelen etkinlik tekliflerinin gerçekleştirilmesinden sorumludur.
- ✓ İKZ ve Bir Fincan Kariyer etkinliklerinden sorumludur.
- ✓ IEEE'ye katkısı olan akademisyenlere öncelik verilerek, akademisyenlerle sohbetler düzenlemekten sorumludur.
- ✓ IEEE Young Professionals (YP) ve kulüp mezunları ile ilişkileri geliştirmekten sorumludur.

#### **h. IEEE İTÜ Teknoloji Konferansı Koordinatörü**

- ✓ Etkinlik için gerekli ekibin oluşturulmasından ve bu ekibin denetiminden sorumludur,
- ✓ 2 ayda bir düzenli olarak İdari Kurul'a raporlama yapmakla yükümlüdür,
- ✓ İç İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı'nın denetiminde çalışır,
- ✓ Etkinlik organizasyon süreci boyunca komite ve ekiplerle iletişimde kalmalıdır,
- ✓ Seçilecek koordinatör önceki sene etkinlik ekibinde görev almış veya İdari Kurul üyeliği yapmış olmalıdır.

#### **i. IEEE Türkiye Kardeş Kollar Projesi Temsilcisi**

- ✓ Komiteler arası koordinasyonu ve kaynaşmayı sağlamak,
- ✓ Komiteler arası etkinliklerin düzenlenmesine teşvik etmek,
- ✓ Balodan sorumlu olmak,
- ✓ İTKK temsilcisi olmak,
- ✓ Yönetim Kurulu ile birlikte tecrübe aktarım kampının düzenlenmesinden sorumludur.

#### **j. Educational Activities Temsilcisi**

- ✓ IEEE İTÜ çerçevesinde IEEE Global ve IEEE Türkiye'nin misyonuna uygun şekillerde, mühendislik ve bilim alanında bilinçlendirme amacı altında sosyal sorumluluk projeleri gerçekleştirmek,
- ✓ IEEE İTÜ bünyesinde bulunan komitelerinin üyelerinden bir ekip oluşturmak ve bu ekibi yönetmek,
- ✓ IEEE Türkiye EA ile IEEE İTÜ arasında köprü kurup aktif ilişkiler sağlamak.

#### **k. Tasarım Ekibi Lideri**

- ✓ Kulüp içerisinde ihtiyaç duyulan tasarımları hazırlanmak,
- ✓ Komitelerin aktif üyelerinden bir tasarım ekibi oluşturmak ve bu ekibi yönetmek,
- ✓ Etkinliklerin ve kulübün tanıtım işlerinde etkinlik ekiplerine, koordinatörlerine ve iç işlerden sorumlu başkan yardımcısına yardım etmek.

### **3. Kulüp Denetleme Kurulu**

- ✓ Devam eden senenin başkanının istifası halinde olağanüstü seçimleri Denetleme Kurulu yönetir. Denetleme Kurulu'ndan Yönetim Kurulu'na aday çıkması halinde aday olan kişi ya da kişiler seçim sürecini yönetemez,
- ✓ Denetleme Kurulu yapı toplantısı, geri bildirim toplantısı ve Yönetim Kurulu seçimlerini yönetir,
- ✓ Tüzüğün düzgün işlenmesi için tüm kulübü denetlemek,
- ✓ İdari Kurul düzeyinde çözülemeyen durumların denetimi, değerlendirilmesi ve çözüme ulaşmasında görevlidir.
- ✓ Denetleme Kurulundan herhangi 1 kişi en az ayda 1 İdari Kurul toplantısına katılır.

#### 4. Yapı Toplantısı

Her yıl adaylıkların açılmasından önceki hafta yapılır.

İdari Kurul üyelerinden ve Yönetim Kurulu'nun seçtiği üyelerden oluşur.

İzleyicilerin aktif üyesi olduğu her komitenin ve ekibin işleyişi tartışılırken söz hakları vardır.

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

Oy kullanabilen İdari kurul üyelerinin %70 çoğunluğunun katılımının sağlanmadığı yapı toplantısı geçerli sayılmaz.

Toplantı içerisinde kararlar alınırken açık oy açık sayım ilkesi uygulanır.

Toplantı sürecinde oy kullanma esasları seçim sürecindeki gibidir. Tasarı maddelerinin geçebilmesi için çekimsiz oylar dışında kullanılan oyların %70 tasarını lehinde olması gerekir.

## 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.

IEEE Türkiye Kardeş Kollar Projesi Temsilcisi, Educational Activities Temsilcisi, İTK Koordinatörü, Tasarım Ekibi Lideri ve Kariyer Koordinatörü pozisyonlarına aday olabilmek için en az 1 komitede aktif üye veya varsa aday olmak istediği pozisyonun ekibinde aktif üye olması gerekir.

Yönetim kurulundaki herhangi bir göreve (başkanlık hariç) aday olabilmek için, halen İdari Kurul üyesi olma zorunluluğu bulunmaktadır.

Seçimler ikinci tura kaldığı durumda Denetleme Kurulu'nun oy birliği ile aktif üyeler başkanlık harici yönetim kurulu pozisyonlarına aday olabilir.

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 Kurulu'ndan başkanlığa aday çıkmaması halinde 2. turdan itibaren, çıkan adayların seçilememesi durumunda 3. turdan itibaren halen görevde olan komite başkanları ve Denetleme Kurulu'nun oybirliğini alma koşulu ile İdari Kurul üyeleri de aday olabilir.

Denetleme Kurulu'na en az ikisi önceki dönem Yönetim Kurulu'nda görev almış olan en az 3, en fazla 5 kişilik takımlar ekip halinde aday olabilir. Aday olan ekipler İdari Kurul tarafından oylanır ve %70 oy çoğunluğu halinde seçilmiş olurlar.

## 2. Seçim Süreci

**Geçersiz oy:** Oy işleme dışındaki (*oy için ayrılan alan dışında karalama yapmak, herhangi bir seçenek için işaretleme yapmamak, birden fazla seçim için işaretleme yapmak, bütünlüğüne zarar verilmiş olan oy pusulasını kullanmak, paraflanmamış olan oy pusulasını kullanmak*) oylar geçersiz oy olarak tanımlanacaktır. Geçersiz oylar yüzdeye dahil edilmez.

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

Yönetim Kurulu ve Kulüp Denetleme Kurulu seçimleri, Güvenoyu oylaması ve Yapı Toplantısında oy kullanabilmek için İdari Kurul üyesi olmak ve İdari Kurul toplantılarının en az %70'ine katılım göstermek gerekmektedir.

Birden çok aday bulunan durumlarda oyların çoğuna sahip olan aday seçilir. Oyların %70'inin herhangi bir aday için tercih belirtmediği durumda seçim bir sonraki tura kalır. Tek aday olan durumlarda, adayın seçilebilmesi için geçerli olan oyların %70'nin adayın seçilmesi yönünde kullanılması gerekir. % 70'in altındaysa seçimler bir sonraki tura kalır.

Seçimlerin geçerli olabilmesi oy kullanabilenlerin en az %70'inin oy kullanması gerekmektedir.

### a. Komite İçi Seçimler

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

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. Güvenoyu "kapalı oy, açık sayım" ilkesiyle yapılır.

## b. Yönetim Kurulu Üyelerinin Seçimi

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

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

1 yıldan az süreyle İdari Kurul üyeliği yapmış kişiler Denetleme Kurulu oy birliğiyle başkanlık haricindeki Yönetim Kurulu görevlerine aday olabilirler.

## c. Yönetim Kurulu Başkanı Seçimi

Yönetim kurulu başkanlığına aday olabilmek için o yılın Yönetim Kurulu'nda bir yıl üyelik yapmış olmak zorunludur.

Seçimler idari Kurulda “kapalı oy, açık sayım” ilkesiyle, İdari Kurul'dan seçilecek iki sayman ve bir Denetleme Kurulu üyesi gözetiminde yapılır.

## F. Kurum ve Kuruluşlarla İlişkiler

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

### 1. Uluslararası IEEE ile İlişkiler

Uluslararası IEEE ve R8 ile ilişkiler:

- IEEE tarafından düzenlenen toplantı, seminer, yarışma ve konferansların takibi ve duyurulması,
- IEEE Global ödüllere 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 ve IEEE Türkiye sosyal kanalların takibi,
- Kongre ve çalıştaylara katılım ve katılacak üyelerin seçimi,
- ITKK Projesi kapsamında seçilecek Kardeş Kollar'ın belirlenmesi,
- Marmara Bölgesi Vizyon Toplantıları'na 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.

### 4. İTÜ Kulüpler Birliği ve Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü ile İlişkiler

İTÜ Kulüpler Birliği ve Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü ile ilişkiler:

- Bütün duyuruların takip edilmesi ve gerekli olanlarının duyurulması,
- Gerekli tarihlerde istenen belgelerin teslimi,
- Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü 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 ve bağışlardan 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 İdari Kurul'da belirlenen gün, saat ve yerlerde toplantılarını, haftalık olarak gerçekleştirir. ( özel durumlarda saatlerde değişiklikler yapılabilir.) Komiteler ComSoc, EESTEC LC İstanbul, PES, RAS ve WiE'dir.

### 2. Raporlama

Her komite Yönetim Kurulu inisiyatifince belirlenen aralıklarla Yönetim Kurulu'na yazılı veya sözlü olarak rapor bildirmekle görevlidir. Bunun için kendisine bağlı olduğu koordinatörlerinden rapor toplamakla ve bunları düzenleyip göndermekle görevlidir.

Yazılı olan raporlamalar IEEE İTÜ Antetli Kâğıdına, Times New Roman 12 Font ile yazılır. PDF formatında İdari Kurul mail grubuna atılır.



### 3. Etkinlik Onaylama Sistemi

Kulübe ait küçük çaplı ve tek günlük etkinlikler, İç İlişkilerden Sorumlu Başkan Yardımcısı'nın izniyle gerçekleşir. Bu etkinlikler yapılmadan en az bir hafta önce başkan yardımcısına bildirilmelidir.

Büyük etkinlikler için, sponsorluk dosyası ve zaman sınırı takvimi ile yaz dönemi içerisinde Yönetim Kurulu tarafından belirtilen tarihe kadar Yönetim Kurulu'na sunulur. Onaylandığı takdirde etkinlik yapılır.

### 4. Kulüp Odası Kullanımı

Kulüp odasının temizliği, tertip ve düzeninin denetlenmesinden Yönetim Kurulu İç İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı sorumludur. Bu amaçla İç İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı odanın kullanımına ilişkin kurallar koymakta özgürdür ve değişen kuralları bildirmekle yükümlüdür. Kulüp odasında görünür bir biçimde asılı olan kulüp odası kuralları yer alacaktır ve bu kurallara uyulması zorunludur. Kulüp odasında gerçekleşecek komite toplantılarında kulüp odası komite başkanının sorumluluğundadır.

Komiteler İç İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı'ndan onay almak koşuluyla 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. Kulüp Laboratuvarı Kullanımı

Kulüp laboratuvarının kullanımının, temizliğinin, düzeninin denetlenmesinden Yönetim Kurulu İç İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı sorumludur. Bu amaçla Yönetim Kurulu, laboratuvarın kullanımına ilişkin kurallar koymakta özgürdür.

Kulüp laboratuvarında gerçekleşecek komite etkinliklerinde kulüp laboratuvarı, etkinliği gerçekleştiren komite başkanının sorumluluğundadır.

Komiteler Yönetim Kurulu'ndan onay almak koşuluyla aralarında anlaşarak projeleri için kulüp laboratuvarını kullanmakta özgürdür. Ancak her etkinlik sonrası laboratuvarı temiz ve düzenli bırakmak yine komitenin İdari Kurul üyelerinin sorumluluğundadır.

İç İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı, kulüp laboratuvarının kapı izninin denetiminin teknik işlerle uğraşan komite yönetimleriyle beraber sağlanmasından sorumludur.

Teknik işlere ait olmayan eşyalar, kulüp laboratuvarında bulunmamalı ve bulundurulmamalıdır.

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

## 6. Üye Motivasyonu ve Tecrübe Aktarımları

Okulun açılışından sonra yapılan kulüplerin kendini tanıttığı etkinlikte kulüp ve bütün komiteleri tanıtılır. Tanışma toplantıları yapılarak yeni üyeler ile tanışılır. Bundan en fazla 2 hafta sonraya kadar yapılacak oryantasyonla bütün kulübün birbirini ve kulübü tanıması sağlanır.

İdari Kurul Tecrübe Aktarımı Kampı yeni Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği tarihte yapılır.

## 7. Kulüp Panosu ve Fakülte Fotokopicisinin 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 Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafından belirlenen prosedürlere göre yapılır.

Fakülteler içerisindeki duyuru panolarına afişleme yapılabilmesi için fakülte sekreterliğinin asılacak afişleri paraflaması gereklidir. Fakülteler dışındaki yerlere okulun gerekli birimlerinden izin alındığı takdirde afişleme yapılabilir.

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