

TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ TOPLULUĞU TÜZÜĞÜ

IEEE

Güncellenme: TEMMUZ 2025

MADDE-1: KURULUŞ VE DAYANAK

1. Topluluk, Türk Hava Kurumu Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi uyarınca kurulmuştur.
2. Topluluk, Türk Hava Kurumu Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi doğrultusunda faaliyette bulunur.

MADDE-2: TOPLULUĞUN ADI, ADRESİ VE LOGOSU

Topluluğun adı resmi olarak “IEEE THKÜ Öğrenci Kolu” dur. IEEE THKÜ Öğrenci Kolu:

1. Dış ilişkilerde:
 - a. Türkiye Şubesi içi yazışmalarında “IEEE THKÜ Öğrenci Kolu”
 - b. Uluslararası yazışmalarda “IEEE University of Turkish Aeronautical Association Student Branch” Olarak anılacaktır ve resmi yazışmalarda bu esasların kullanılması zorunludur.
2. İç ilişkilerde “IEEE Topluluğu” ve “IEEE” isimleri kullanılacaktır.
3. Üniversite Yönetimi ile olan yazışmalarda “IEEE Topluluğu” kullanılması zorunludur.
4. Topluluğun logosu dış ilişkiler ve yazışmalarda aşağıdaki gibidir:



Türk Hava Kurumu Üniversitesi
IEEE Öğrenci Kolu

IEEE THKÜ Öğrenci Kolu, IEEE tarafından belirtilen “Marka Kullanım Kılavuzu” içerisinde belirtilen kullanım esaslarına uymak zorundadır.

MADDE-3: TANIMLAR

(Kısaltmalar bu maddede belirtilecektir.)

Türk Hava Kurumu Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi: Yönerge Türk Hava Kurumu Üniversitesi: Üniversite Sağlık, Spor ve Kültür Müdürlüğü: Müdürlük

IEEE Öğrenci Kolları Türkiye Şubesi: Türkiye Şubesi IEEE

R8 ve Uluslararası Kurulları: Global adları ile anılacaktır.

Tüzükteki Tanımlar:

1. **1 Dönem:** Bir akademik yarı yıl.
2. **1 Yıl:** Bir eğitim yılı.

Adres: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Bahçekapı Mahallesi Okul Sokak No:11 Fakülteler Binası Z56
Etimesgut/ANKARA

Tel: 90 444 8458 **Fax:** 90 (312) 342 84 60

E-Mail: thku@ieee.org **Web Sitesi:** ieeeutaa.com.tr

MADDE-4: TOPLULUĞUN AMACI

Topluluk üyelerinin:

- a) Atatürk ilkeleri doğrultusunda toplumsal ve kültürel gelişmelerine yardımcı olmak,
- b) Araştırmacı ve yaratıcı niteliklere sahip kişiler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak,
- c) Topluluk olanakları çerçevesinde fırsatlar sağlayarak dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarını karşılamak genel amaçtır. Bunlara ek olarak;
- d) Bütün mühendislik ve pozitif bilim dallarına ve teknolojiyle ilgilenen herkese hitap eden bir topluluk olmak,
- e) Üniversite öğrencilerinin, dünyanın en büyük meslek kuruluşlarından biri olan IEEE'nin olanaklarından yararlanmasını sağlamak,
- f) Türkiye çapında mühendisliklerin tanıtımını gerçekleştirmek,
- g) Türk Hava Kurumu Üniversitesi'nde ve bulunduğu yerel çevrede teknoloji, bilim ve mühendisliğin gelişimini sağlamak,
- h) Gerçekleştirdiği teknik çalışmalar ile üyelerinin teknik ve akademik anlamda gelişmelerini sağlamak,
- i) Yurtdışı ve yurtiçi bağlantılarını kullanarak, bulunduğu bölgedeki öğrencileri kariyer olanakları konusunda bilgilendirmek,
- j) Kulüp üyelerinin akademik ve mesleki alanda gelişmelerine katkıda bulunarak onların bilgi, beceri, deneyim ve donanım kazanmalarına yardımcı olmak,
- k) IEEE ve Gönüllülük Bilincinin Üniversite öğrencileri arasında yayılmasını sağlamayı, amaçlamaktadır.

MADDE-5: TOPLULUĞUN FAALİYET ALANI

Topluluk, mesleki konular, sosyal faaliyetler ve bilim alanlarında faaliyet gösterir.

- a) *Doğal Yaşam*
- b) *Mesleki Konular*
- c) *Kültür*
- d) *Çevre*
- e) *Bilim*
- f) *Sağlık*
- g) *Sanat*

MADDE-6: TOPLULUĞUN ORGANLARI VE İŞLEYİŞİ

(Organlar ve işleyişler aşağıda belirtildiği üzeredir.)

6.1. Genel Kurul: Genel kurul topluluğun tüm üyelerinden oluşur.

Görev ve Yetkileri

- a) Her akademik yılın sonunda bir sonraki akademik yılda görev yapacak olan “İdari Kurul”, “Yönetim Kurulu” ve “Danışma ve Denetim Kurulu” üyeleri, genel kuruldaki tüm aktif üyeler tarafından seçilir.
- b) Genel kurulun aktif üyeleri, tüzük kabul ve değişikliklerini, üyelikten çıkarılma önerilerini, danışmanlık ve işleyiş önerilerini görüşür ve karar bağlanmak üzere Topluluk Yönetim Kurulu’na iletilir.
- c) Topluluğun işleyişini korumak ve devamlılığını sağlamak görevleri arasındadır.

6.2. Yönetim Kurulu:

IEEE THKÜ Öğrenci Kolu Yönetim Kurulu; Başkan, Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter, Program ve Komite Koordinatörü ve Kurumsal İlişkiler 'den oluşur

Görev ve Yetkileri

- a) Yönetim Kurulu üyeleri, IEEE global üyesi olmak zorundadır.
- b) Yönetim Kurulu Topluluk yasama ve yürütmelerini uygulayan kurumdur.
- c) Yönetim Kurulu toplantılarına kulüp başkanı, başkan yardımcısı ya da başkanın atadığı kişi başkanlık eder.
- d) Yönetim Kurulu, kararlarından ve icraatlarından dolayı Genel Kurul' a karşı sorumludur. Bunun için Yönetim Kurulu üyelerinin sayısının üçte ikisi (salt çoğunluk) gerekmektedir.
- e) Yönetim Kurulu, en az 5 kişiden oluşur.
- f) Yönetim Kurulu, komite feshetme, İdari Kurul'da görevden alma ve topluluktan üye uzaklaştırma konularında yetkili kuruldur. İlgili kararlar Yönetim Kurulunda salt çoğunluk ile alınır ve incelenmek üzere Danışma ve Denetim Kuruluna iletilir.
- g) Geçmiş dönemlerde, görevini kayıtlara geçmiş geçerli sebep olmaksızın bırakan kişiler; kurullara aday olamazlar. Harici durumlarda kişinin adaylığı Yönetim ve Denetim Kurullarının oylamasında salt çoğunluk ile onaylanır.
- h) Disiplin suçu işleyen veya topluluk tarafından kulüpten uzaklaştırılan kişiler Kurullara aday olamazlar.
- i) Yönetim Kuruluna veya İdari Kurula Güvenoyu yapılma kararı, Yönetim Kurulu Başkanının, Yönetim Kurulunun salt çoğunluğunun veya Danışma ve Denetim Kurulunun salt çoğunluğunun herhangi birisi ile alınır. Güvenoyu, Yönetim Kurulu'nun oyları ile yapılır.
- j) Yönetim Kurulu üyeleri, görevleri dâhilinde karar almadan önce Yönetim Kuruluna bilgi vermek ile yükümlüdür.
- k) Her dönem başında topluluğa üye kazandırmak ve tanıtım yapmak amacı ile stant açar. Stant açılmadığı takdirde tanıtım online platformlar üzerinden yapılır.
- l) Her eğitim yılı başında Yönetim Kurulu Başkanı öncülüğünde komite danışmanlıkları yönetim kurulunca belirlenir.
 - i. Danışmanlar sorumlu oldukları komitelerin, komite içi tüm sorunlarında yönetim kuruluna gerekli bilgilendirmeleri yapar ve gereken durumlarda kılavuzluk eder.

- m) Kardeş Öğrenci Kolları sorumlusu olarak Yönetim Kurulu'ndan seçilen bir YK üyesi kendi göreviyle beraber IEEE Türkiye Kardeş Öğrenci Kolları Projesinde IEEE THKÜ'yü temsil eder.
- n) Yönetim Kurulu Başkanının önerisi ve Yönetim Kurulu'nun oy çokluğu ile her yeni dönem başında Yönetim Kurulu pozisyonlarının isimleri ve görev kapsamı, adayların yetkinlikleri doğrultusunda uyarlanabilir. Bu durum, kulüp yapısının etkin ve verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yapılır.

6.2.1. Yönetim Kurulu Başkanı'nın Görevleri

1. IEEE Topluluğunun Resmi Temsilciliği ve Yönetişim:

- a) IEEE Merkezi, 8. Bölge ve Türkiye Şubesi yönetimlerine bağlı olup, **IEEE THKÜ Öğrenci Topluluğu'nun resmi temsilcisi** konumundadır.
- b) Akademik danışman ve Sağlık, Kültür ve Spor Müdürlüğü ile iletişim halinde olup, topluluk faaliyetleri hakkında ilgili mercilere düzenli rapor sunar.
- c) Topluluk adına yapılacak tüm resmi yazışmalarda **yetkili imza sahibi** olup, yazışmaların yürütülmesini sağlar.
- d) Yönetim Kurulu ve İdari Kurul ile birlikte topluluğun stratejik kararlarını oluşturur ve yürütür.
- e) Kol bazında alınan kararlar doğrultusunda **son karar yetkisine** sahiptir ve alınan kararların uygulanmasından doğrudan sorumludur.
- f) **Danışma ve Denetim Kurulu'na** düzenli bilgilendirme yaparak yürütülen faaliyetleri raporlamakla yükümlüdür.
- g) Görev süresi **1 yıl** ile sınırlıdır ve aynı kişi **2 yıldan fazla başkanlık yapamaz**.

2. Finansal Yönetim ve Kaynak Planlaması:

- a) IEEE THKÜ Öğrenci Topluluğu'nun **tüm finansal süreçlerinden birinci derecede sorumludur**.
- b) **Kurumsal İlişkiler ile koordineli çalışarak** sponsorluk gelirlerinin resmi kayıtlarını tutar ve Yönetim Kurulu'na düzenli rapor sunar.
- c) **Sağlık, Kültür ve Spor Müdürlüğü ile iletişim halinde olarak, topluluğa tahsis edilen bütçenin etkin kullanımı ve yönetimini sağlar**.
- d) **Harcamaların düzenli olarak takip edilmesini ve gerekli tahsilat işlemlerinin yürütülmesini sağlar**.

- e) **IEEE Global'den tahsis edilen fonların takibini yapar, başvurularını yönetir ve finansal kaynakların etkin kullanımını sağlar.**
- f) Tüm finansal kararlar Yönetim Kurulu ile ortak şekilde alınarak bütçe harcamalarının topluluk faaliyetlerine uygun şekilde yönlendirilmesini temin eder.

3. Evrak ve Dokümantasyon Yönetimi:

- a) **Genel Sekreter ile iş birliği içinde çalışarak** finansal ve idari belgelerin düzenli olarak arşivlenmesini sağlar.
- b) **Bütçe özetleri, harcama raporları ve sponsorluk anlaşmalarının** dokümantasyonunu takip eder ve talep eden taraflara rapor sunar.
- c) IEEE'ye iletilecek **yıllık plan, rapor ve bütçe dokümanlarının hazırlanmasını** Genel Sekreter ile koordine eder.
- d) **Sponsorluk anlaşmalarını, finansal destek sağlayan kurum ve kuruluşların bilgilerini kayıt altına alarak Genel Sekreter ile birlikte düzenli arşiv oluşturur.**
- e) Tüm finansal süreçlerin **IEEE ve üniversite yönergesine uygun olarak yürütülmesini sağlar.**

4. IEEE Global, Chapter Yönetimi ve Uluslararası Raporlama:

- a) IEEE Global Raporlamasını, Başkan Yardımcısı ile VTools aracılığıyla IEEE'ye iletir. o IEEE Yönetim Kadrosunun güncellenmesi ve ilgili sistemlere bildirilmesinden sorumludur. o Mevcut chapter'ların sürekliliğini sağlamak ve yeni chapter kurulumlarını yönetmekle yükümlüdür.

5. Yetki Devri ve Acil Durum Yönetimi:

- a) Başkanın bulunmadığı durumlarda, yetki vekaleten başkan yardımcısına geçer. Yetki devralan kişi, aldığı kararlardan Yönetim Kurulu'na ve Danışma Denetim Kuruluna karşı doğrudan sorumludur.

6.2.2. Başkan Yardımcısı'nın Görevleri:

1. Resmi Yazışmalar ve Kararların Düzenlenmesi:

- a) Yönetim Kurulu Başkanı'ndan sonra resmi yazışmalarda imza yetkisi olan kişidir.

- b) Yönetim Kurulu tarafından alınan kararları ve planlamaları düzenler ve hatırlatır.
- c) Görevlendirmeleri takip eder ve Başkan'a ilgili kişiler hakkında raporlar sunar
- d) IEEE T.H.K. Üniversitesi Öğrenci Topluluğu ile ilgili sponsorluk harici bütün resmi yazışmaları yapmaktan sorumludur.
- e) Yazışmaların durumunu verildiği günden onaylanan tarihe kadar takip eder ve onaylandıktan sonra ilgili kişi ile iletişim halinde olur.

2. Üye ve Mezun İlişkileri:

- a) Belirli aralıklarla üyelere geri bildirim toplar, değerlendirir ve bu değerlendirmeleri Yönetim Kurulu'na raporlar.
- b) Mezun üyeler ile iletişim sağlar ve onları etkinliklere davet eder. Bilgilerini depolar.

3. Chapter ve Global İlişkiler:

- c) Kurulacak chapter'ların kurulum ve danışman işlemlerini takip eder ve kılavuzluk eder.
- d) İlgili komite/chapter başkanının temsilcilere raporlama yapmasını sağlar ve takip eder.
- e) Topluluk yıl sonu raporlamasını Genel Sekreter ve Başkan ile hazırlar.

4. Tanıtım ve Marka Yönetimi:

- f) Tanıtım ve tasarım sorumlularına IEEE genel marka yönetimi konusunda uyarılar yapar ve kılavuzluk eder.
- g) IEEE globalin reklam ve tanıtım çalışmalarını takip eder ve bu konuda belirtilen adımların izlenmesini sağlar.

6.2.3. Genel Sekreter'in Görevleri

1. Toplantı Tutanakları ve Evrak Yönetimi:

- a) Yönetim Kurulu toplantılarının tutanaklarını tutar ve bu tutanakları hem bulut sistemine işler hem de topluluğa ait olan sabit diske nüsha olarak depolar.

- b) Etkinlik raporlarını tutanak halinde tutar ve evrak dolabından sorumludur.

2. Etkinlik Arşivleri ve Raporlama:

- a) Etkinlik arşivlerinin oluşturulmasından, saklanmasından ve paylaşımının takip edilmesinden sorumludur.
- b) Evrak dolabından ayrıca sorumludur.
- c) Komite Başkanlarının düzenledikleri etkinlikleri raporlamasını ister ve bunları bir arşiv haline getirir.
- d) Evrakların dijital ortama da geçirilip saklanmasından sorumludur.

3. Finansal ve İdari Belgelerin Yönetimi:

- a) Başkan ile iş birliği içinde çalışarak finansal ve idari belgelerin düzenli olarak arşivlenmesini sağlar.
- b) Bütçe özetleri, harcama raporları ve sponsorluk anlaşmalarının dokümantasyonunu takip eder ve ilgili mercilere rapor sunar.
- c) Sponsorluk anlaşmalarını, finansal destek sağlayan kurum ve kuruluşların bilgilerini Kurumsal ilişkiler ile kayıt altına alarak düzenli arşiv oluşturulmasına destek sağlar.
- d) Harcamaları detaylandırıp mali tabloya işler.

4. Yıllık Plan ve Raporlama:

- a) IEEE'ye iletilecek yıllık plan, rapor ve bütçe belgelerinin hazırlanmasını Başkan ve Başkan Yardımcısı ile koordine eder.
- b) Global bütçe ve proje yardımlarının başvurularda idari kurulları denetler.

6.2.4. Program ve Komite Koordinatörü'nün Görevleri

1. Etkinlik ve Organizasyon Yönetimi

- a) IEEE THKÜ Öğrenci Topluluğu bünyesinde düzenlenecek tüm etkinlik, proje, organizasyon ve eğitimlerin planlamasını Yönetim Kurulu adına yürütür.

- b) Etkinliklerin hazırlık, yürütme ve değerlendirme süreçlerinde aktif rol alır; süreç boyunca düzenli raporlamalar yaparak Yönetim Kurulu'na bilgi sunar.
- c) Organizasyon ekipleri, komite başkanları ve danışmanlarla koordineli çalışarak etkinliklerin hedeflere uygun, verimli ve aksaksız şekilde ilerlemesini sağlar.
- d) Etkinlik alanındaki düzen, lojistik hazırlıklar, teknik ekipman kullanımı ve olası sorunlara yönelik çözüm süreçlerini yönetir.
- e) Etkinlik sonunda geri bildirim toplayarak gelişim alanlarını belirler, değerlendirme raporları hazırlar ve gelecek etkinlikler için öneriler geliştirir.

2. Komite Süreçlerinin Koordinasyonu ve Denetimi

- a) Tüm komitelerin faaliyet süreçlerini düzenli olarak denetler, gelişimlerini izler ve Yönetim Kurulu'na raporlar sunar.
- b) Komitelerin topluluk vizyonuna uygun şekilde hareket etmelerini sağlar; dönemlik görev takibini yapar ve ihtiyaç duyulan rehberliği sunar.
- c) Komite başkanlarının resmi süreçlere hâkimiyetini artırmak amacıyla bilgilendirme ve eğitim toplantıları düzenler.
- d) Yeni atanan komite başkanlarına kulüp işleyişine dair oryantasyon sürecini sağlar ve süreç yönetiminde destek sunar.

3. Komiteler Arası İş Birliği ve Stratejik Uyum

- a) Komiteler arası ortak proje ve etkinliklerin düzenlenmesini destekler, bu süreçlerde görev paylaşımı ve zaman planlaması gibi konuları koordine eder.
- b) Etkinlik çakışmalarını önlemek amacıyla komitelerin etkinlik takvimlerini uyumlu şekilde planlar.
- c) Komite başkanlarının düzenli bir araya gelmesini sağlar, bu toplantıları organize eder ve çıktıları Yönetim Kurulu'na raporlar.
- d) Komite faaliyetlerine ilişkin Yönetim Kurulu stratejilerinin uygulanmasını takip eder ve gerekli durumlarda aksiyon alır.

4. Malzeme ve Kaynak Yönetimi

- a) Topluluğun sahip olduğu tüm malzeme, araç-gereç ve teknik ekipmanın düzenli, güvenli ve etkin biçimde kullanımını denetler.
- b) Malzeme dolaplarının ve kulüp odasının düzeninden ve anahtarların takibinden sorumludur.

- c) Etkinliklerde kullanılacak materyallerin temin sürecini yönetir; eksikleri belirler ve ilgili Yönetim Kurulu üyeleriyle çözüm üretir.
- d) Malzemelerin izinsiz kullanımı, kaybolması veya hasar görmesi durumunda gerekli raporlamaları yapar.
- e) Etkinliklerde kullanılacak kaynaklara ilişkin harcamaları takip eder, bütçe uyumunu gözetir ve Genel Sekreter ile Yönetim Kurulu'na rapor sunar.

5. Evrak, Onay ve Resmi Süreç Takibi

- a) Etkinlik ve proje organizasyonları için gerekli olan izin belgeleri, yazışmalar ve resmi başvuruların hazırlanmasında genel sekreterle iş birliği yapar.
- b) Malzeme temini ve kullanımına ilişkin onay mekanizmalarını yürütür; talepleri değerlendirerek kulüp prosedürlerine uygunluğunu denetler.
- c) Komitelerden gelen bütçe, malzeme ve destek taleplerini toplar, inceler ve Yönetim Kurulu'na ileterek sürecin takibini sağlar.

6. Yönetim Kurulu ile Komiteler Arası İletişim

- a) Yönetim Kurulu tarafından belirlenen strateji, hedef ve kararları komitelere ileterek uygulanmasını sağlar.
- b) Etkinlik ve projelerle ilgili gelişmeleri, talepleri ve önerileri düzenli olarak Yönetim Kurulu'na raporlar.
- c) Komitelerin Yönetim Kurulu'na sunması gereken raporları takip eder, sistemli bir şekilde arşivlenmesi için Genel Sekreter'e yardımcı olur.
- d) Komitelerin karşılaştığı zorlukları tespit ederek Yönetim Kurulu ile birlikte çözüm yolları geliştirir.

6.2.5. Kurumsal İlişkiler'in Görevleri

Kurumsal İlişkiler Sorumlusu; IEEE THKÜ Öğrenci Topluluğu bünyesinde sponsorluklar, marka kimliği ve görünürlüğü ile finansal kaynakların düzenli yönetiminden sorumlu Yönetim Kurulu üyesidir.

Sponsorluk Komitesi'nin denetim ve koordinasyon görevlerini üstlenir; sürecin stratejik yönetimini sağlar.

1. Stratejik Takip ve Raporlama:

- a) Sponsorluk süreçlerine dair tüm bilgileri düzenli aralıklarla toplayarak Yönetim Kurulu Başkanı'na rapor sunar.

- b) Sponsorluk teklifleri, sponsorluk türleri ve gelir-gider akışının şeffaf biçimde belgelenmesini sağlar.

2. Kurumsal Arşiv ve Belgelendirme:

- a) Sponsorluklarla ilgili tüm kurum ve kişilerle yapılan yazışma ve görüşmeleri sistemli şekilde arşivler. • Arşivlenen bilgileri Genel Sekreter ile paylaşarak resmi dosyalama sistemine uygun şekilde kayıt altına alınmasını sağlar
- b) Evrak dolabı ve dijital belge yönetiminde Genel Sekreter ile eşit yetkiye sahiptir.

3. TechSpire Kart Projesi Yönetimi

- a) IEEE THKÜ üyelerine özel avantajlar sunan TechSpire Kart projesinin tüm organizasyonel sürecinden sorumludur.
- b) Kartın tasarımı, sponsorluk anlaşmalarının takibi ve dağıtım süreçlerini planlar ve uygular.
- c) Kart projesine ilişkin olarak Komite Koordinatörü ve Sponsorluk Komitesi Başkanı ile eşgüdüm içinde çalışır.

4. Denetim ve Koordinasyon:

- a) Sponsorluk Komitesi'nin faaliyetlerini denetleyici ve yönlendirici rol üstlenir.
- b) Komite Başkanı ile düzenli toplantılar gerçekleştirerek işleyişin kesintisiz sürmesini sağlar.
- c) Sponsorluk sürecinde alınan önemli kararları Yönetim Kurulu gündemine taşımakla yükümlüdür.

3. Marka Yönetimi

- a) IEEE THKÜ Öğrenci Topluluğu'nun kurumsal kimliğinin oluşturulması, korunması ve geliştirilmesinde aktif rol alır.
- b) Topluluğun iç ve dış iletişimde tutarlı, profesyonel ve tanınabilir bir marka görünürlüğüne sahip olmasını sağlar.
- c) Görsel kimlik unsurları (logo, renk paleti, yazı tipleri vb.) ile ilgili kararların uygulanmasını takip eder.
- d) Topluluğun dışarıdan nasıl algılandığını şekillendirecek şekilde; sosyal medya, tanıtım materyalleri, etkinlik sunumları ve basılı-dijital tüm mecralarda kurumsal bütünlüğü gözeterek dış görünümünü organize etmeye yardımcı olur .

6.3. Danışma ve Denetim Kurulu:

- a) En fazla 3 kişiden oluşur.
- b) Yeni dönemin Danışma ve Denetim Kurulu geri kalan genel kurul ile seçimde seçilir.
- c) Yeni Yönetim Kuruluna bilgi, birikim ve tecrübe aktarımı yapar.
- d) Görev süreleri 1 yıl ile sınırlıdır. En fazla iki kere DDK üyesi ya da Başkanı olabilir.
- e) Yönetim kurulunu denetler.
- f) Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilir.
- g) Yönetim Kurulunun aldığı kararlara doğrudan müdahale edemez. Fakat gerek duyduğu kararların tekrar incelenmesini talep edebilir.
- h) DDK'nın salt çoğunluğu ile dönem arasında bir defaya mahsus olmak üzere mevcut Başkanı ve Yönetim Kurulunu güvenoyuna çıkartabilir. Güvenoyunda sadece YK ve DDK'nın oyları kabul edilecektir.
- e) Danışma ve Denetim Kurulu'nu oluşturacak kişilerin, Yönetim Kurulu'nda görev yapmış kişilerden olması gerekmektedir. Danışma ve Denetim Kurulu Başkanlığı seçimine aday çıkmaması veya "aday/adayları uygun bulmuyorum" sonucu çıkması durumunda, Danışma ve Denetim Kurulu Başkanlığı'na 1 yıl İdari Kurul'da görev yapmış kişiler başvurabilir ve seçilmesi durumunda 1 yıl İdari Kurul'da görev yapmış kişileri Danışma ve Denetim Kurulu üyeliğine alabilir.
- f) DDK'nın tüm üyeleri tüzük toplantısında birer oy hakkına sahiptir.
- g) DDK her yılsonunda Eski-Yeni (Vefa) Gecesini Sosyo-Teknik Komitesiyle beraber organize etmekle yükümlüdür.
- h) DDK seçim kurulunu SEÇİM SÜRECİ'ndeki şartlar çerçevesinde oluşturmakla yükümlüdür.
- i) SEÇİM SÜRECİ'ni yönetmekle ve yürütmekle yükümlüdür.

6.4. Komite: (Varsa.) Tanım ve Amaçları

Komiteler, IEEE THKÜ Öğrenci Kolunun işleyişini sağlayan alt kuruldur. Komite Başkanları ve Sorumluları

İdari Kurul Üyesi olarak anılmaktadır. İdari Kurul Üyelerinin amaçları:

- a) Komitenin işleyişini sağlamak ve yıl öncesi planlamalarını yapmak.
- b) Gelecek yıl için Topluluğu devralabilecek üyeler yetiştirmek.

- c) Varsa, Yönetim Kurulu ile koordineli çalışarak belirlenen projeler ve eğitimlerin tamamlanmasını sağlamak.
- d) Yurt içi ve Yurt Dışında Topluluk ve Üniversiteyi temsil ederek başarılar kazanmak.
- e) Bağlı bulundukları Chapter (varsa) ile iletişimde bulunmak ve raporlama yapmak ve Chapter içi ödüllere ve maddi desteklere başvurmak ile yükümlüdür.
- f) Mühendislik ve IEEE bilincinin yayılmasını sağlamak.
- g) Faaliyetler ile birlikte sosyal üniversite ortamının sağlanmasını sağlamak.
- h) Seçim sonrası yeni seçilen Komite Başkanı ile Eylül ayına kadar Mentörlük yapılarak geçişin sağlanması.
- i) Chapter Kurulumunu ve devamlılığını sağlamak.
- j) Komite Koordinatörü ile işbirliği içerisinde olmak.
- k) İdari Kurul Üyeleri 1 yıl süre ile seçilirler. Görevi biten İdari Kurul üyesi yeniden aday olabilir.
- l) IEEE Global üyesi olmak zorundadır. Başkanı bulunduğu komitenin Chapter üyeliğini (varsa) almak zorundadır.

6.4.1. Aerospace & Electronic Systems Society

Havacılık ve uzay bilimleri alanındaki tüm yenilikleri yakından takip ederek bu alanda gerçekleşen yenilikleri ve gelişmeleri bu alana ilgi duyan üyelere aktarmak.

- a) Havacılık, Uzay, Kompozit Tasarım konusunda yetkili komitedir. İlgili konularda diğer komitelere destek olmak ile yükümlüdür.
- b) AESS Başkanı, global ve yerel yarışmaları takip etmek ve katılmakla sorumlu olup, Komite Koordinatörü'ne karşı sorumludur.
- c) Havacılık ve Uzay Bilimleri alanında kullanılan aviyonik bileşenlerinin üzerinde çalışmalar yapmak zorundadır.

- d) Proje malzemelerin listesini dönem başlarında ve sonlarında DDK ve Komite Koordinatörü'ne (bu maddenin bulunduğu diğer idari kurul başkanları ile) rapor vermekle yükümlüdür.

6.4.2. Computer Society

Bilişim teknolojilerinde kendilerini geliştirmek isteyen üyelerin katılımıyla oluşan IEEE THKÜ Öğrenci Kolu Computer Society kuruluş amacı, projeler üzerinden bilgisayar ve bilgi işleme teknolojisini geliştirmek ve Topluluğun ihtiyaç duyduğu teknik desteği sağlamaktır.

- a) Computer Society, IEEEExtreme'e üyesi bulunan kişilerden -veya diğer komitelerden- oluşturacağı takım/takımlar ile katılmak sorumluluğu arasındadır.
- b) Topluluğa ait tüm web sitelerinin ve mobil uygulamanın bakımı, tasarlanması, ilgili yarışmalara gönderilmesi ve Yönetim Kurulu tarafından talep edilmesi durumunda yeni web sitelerinin açılması Computer Society sorumluluğundadır.
- c) CS Başkanı, yukarıda belirtilmeyen diğer global ve yerel yarışmaları takip etmek ve katılmakla sorumlu olup, Başkan Yardımcısı'na karşı sorumludur.

6.4.3. Dijital Yayıncılık Komitesi

IEEE THKÜ Öğrenci Topluluğu bünyesinde, dijital medya ve içerik üretimi alanında faaliyet gösteren bu komite, topluluğun sosyal medya varlığını güçlendirmek, teknoloji ve bilim alanlarında bilgilendirici içerikler sunmak ve kulüp etkinliklerini geniş kitlelere ulaştırmak amacıyla kurulmuştur. Komitenin faaliyet alanları şunlardır:

1. IEEE THKÜ Medium Blog ve Sosyal Medya İçerik Yönetimi

- a) IEEE THKÜ Medium Blog sayfasının düzenli olarak güncellenmesini ve yönetimini sağlar.
- b) Teknoloji, mühendislik, yapay zeka, sürdürülebilirlik, bilim ve IEEE ile ilgili gelişmeler hakkında bilgilendirici blog yazıları yayınlar.
- c) Kulübün Instagram, Twitter, LinkedIn ve diğer sosyal medya platformlarında IEEE'ye uygun bilgilendirici ve eğitici içerikler paylaşarak topluluğun görünürlüğünü artırır.

2. Podcast ve Video İçerik Üretimi

- a) Teknoloji, mühendislik, bilim ve topluluk içi etkinlikler hakkında düzenli olarak podcast yayınları hazırlar.

- b) Podcast içeriklerini YouTube ve diğer uygun platformlarda yayınlayarak IEEE THKÜ'nün dijital alandaki etkileşimini artırır.
- c) IDE Komitesi, Sosyo-Teknik Komitesi ve diğer komitelerle iş birliği yaparak söyleşiler, röportajlar ve özel etkinlikleri kayıt altına alır ve dijital medyada paylaşır.

3. Etkinlik ve İçerik Arşivleme

- a) Etkinlik öncesi sosyal platformlarda etkinlik tanıtımı görevini üstlenir ve katılımcıların etkinlik ile ilgili tüm bilgilere ulaşmasını sağlar.
- b) Etkinlik sonrası fotoğrafları hazırlar ve sosyal platformlarda paylaşımları yönetir.
- c) IEEE THKÜ bünyesinde düzenlenen önemli etkinlikleri kayıt altına alır ve Genel Sekreter ile arşiv oluşturur.
- d) Kulüp etkinliklerinin tanıtımını yaparak, etkinliklerden öne çıkan anları sosyal medya ve blog platformlarında paylaşır.
- e) Tanıtım ve Tasarım Komitesi ile iş birliği yaparak, etkinliklerin görsel tasarımlarını ve medya içeriklerini optimize eder.
- f) Etkinlik sonrası tüm görsel materyallerin kulübün sahip olduğu harddiske depolamakla yükümlüdür.

4. Katılacağımız Yarışmalarda,

- g) Katılımcı takımların tanıtımı ve yapılacak yarışmanın tanıtımını üstlenir.
- h) Katılacak takımların takım formlarını hazırlar.
- i) Etkinlik sonrası fotoğrafları hazırlar ve sosyal platformlarda paylaşımları yönetir.

5. Komite Faaliyetsizliği Durumu

Dijital Yayıncılık ve Medya Komitesi aktif bir dönem boyunca yeterli ekip oluşmaması durumunda, tüm görev ve yetkileri Tanıtım Tasarım Komitesine devredilir.

6.4.4. Educational Activities (EA) Komitesi

IEEE'nin "İnsanlık için gelişmiş teknoloji" mottosuna uygun olarak, bilim, teknoloji ve sosyal sorumluluğu bir araya getirerek topluma fayda sağlayan projeler üretmeyi ve eğitim faaliyetlerini desteklemeyi amaçlayan bir komitedir. IEEE Educational Activities (EA) global yönergeleri doğrultusunda çalışarak, öğrencilerin teknik ve kişisel gelişimini destekleyen faaliyetlerde bulunur.

1. Eğitim ve Burs Programları

- a) Üyelerini EPICS, EAB ve burs başvurularına teşvik etmek amacıyla Yönetim Kurulu ile iş birliği yapar.

- b) Yaş grubu fark etmeksizin "İnsanlık Yararına Teknoloji" anlayışını eğitimler aracılığıyla yaymayı amaçlar.
- c) "Pusula", "Hour of Code", "23 Nisan 23 Etkinliği" gibi IEEE Educational Activities Türkiye Section ve IEEE THKÜ tarafından önerilen etkinliklerin takibini yapar ve her yıl en az birini düzenler.

2. Eğitim Organizasyonları ve Eğitimci Havuzu Yönetimi

- a) IEEE THKÜ bünyesinde düzenlenecek tüm eğitim faaliyetlerinde eğitimci, konuşmacı veya ilgili kişilerin bulunması konusunda ilgili komitelere destek sağlar.
- b) Üniversite içi ve dışındaki eğitim fırsatlarını takip ederek, öğrencilere akademik ve teknik gelişim fırsatları sunar.
- c) Eğitimler için gelen konuşmacılar ve eğitimcilerin iletişim bilgilerini ve içeriklerini arşivleyerek, gelecekteki etkinlikler için bir "Eğitimci Havuzu" oluşturur ve bu bilgilere ihtiyaç duyan komitelere rehberlik eder.

3. IEEE THKÜ Dijital Yayıncılık ve Medya Komitesi ile İş Birliği

- a) Eğitim etkinliklerinde işlenen konuların IEEE THKÜ Blog sayfası, Medium, YouTube ve podcast gibi platformlarda yayınlanmasını sağlamak adına Dijital Yayıncılık ve Medya Komitesi ile iş birliği yapar.
- b) Eğitimlere katılamayan üyeler için eğitim içeriklerinin özetlerini ve önemli noktalarını dijital ortamlara aktarmak adına destek sağlar.
- c) Teknoloji ve mühendislik alanındaki önemli eğitim kaynaklarını topluluk üyeleriyle paylaşarak IEEE'nin akademik ve teknik gelişime verdiği önemi yansıtır.

4. Komitenin Faaliyetsiz Kalması Durumu

- a) Educational Activities Komitesi aktif olarak faaliyette bulunamazsa, eğitim organizasyonu ve eğitimci havuzu yönetimiyle ilgili görevler ilgili eğitim düzenleyen komitelere devredilir.

6.4.5. IDE Komitesi

IDE Komitesi, IEEE THKÜ Öğrenci Topluluğu bünyesinde mühendislik dışındaki tüm yaratıcı, kültürel ve dijital sosyal etkinlikleri organize eden birimdir. Kulübün teknik projeler dışında da öğrencilere eğlenceli ve sosyal bir alan sunmasını amaçlamaktadır. "Bir fikir" adı altında gelecek her türlü interaktif faaliyette görev yapması mümkündür.

Komitenin faaliyet alanları şunlardır:

1. Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler

Adres: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Bahçekapı Mahallesi Okul Sokak No:11 Fakülteler Binası Z56
Etmesgut/ANKARA

Tel: 90 444 8458 **Fax:** 90 (312) 342 84 60

E-Mail: thku@ieee.org **Web Sitesi:** ieeeutaa.com.tr

- a) Edebiyat, felsefe sanat ve kültürel gelişime yönelik etkinlikler, kitap okuma günleri, film, dizi ve diğer tüm konularda yaratıcı atölyeler düzenleyebilir.
- b) Üniversite öğrencileri arasında kültürel etkileşimi artırmak için interaktif etkinlikler planlar.

2. Oyun ve Dijital İçerik Üretimi

- c) Bilgisayar ve konsol oyunları üzerine turnuvalar, yarışmalar ve e-spor etkinlikleri düzenler.
- d) IEEE THKÜ'nün sosyal medya hesaplarına ve bloglarına destek olacak içerikler üretmesine yardımcı olur.
- e) Podcast, radyo yayını veya dijital içerik projelerine yardım ederek topluluğun online varlığını artırır.

3. Sosyal Topluluk ve Üniversite İçi Etkileşim

- f) IEEE THKÜ üyelerinin bir araya gelebileceği interaktif etkinlikler, temalı buluşmalar ve eğlence organizasyonları planlar.
- g) Sosyal buluşma konularında Sosyo Teknik Komitesi ile birlikte ortak organizasyon çıkarabilir.
- h) Kulüp içi dayanışmayı artırmak amacıyla yeni gelen üyelerin entegre olmasını kolaylaştıracak etkinlikler düzenler.
- i) IDE Başkanı, Mayıs 2025 Tüzüğü itibarıyla Yönetim Kurulu Başkanı'na karşı sorumludur.

d) Komite Faaliyetsizliği Durumu

IDE Komitesi aktif bir dönem boyunca yeterli ekip oluşmaması durumunda, tüm görev ve yetkileri Sosyo-Teknik Komitesine devredilir.

6.4.6. Industry Applications Society

Endüstri, ticaret süreci ve ürünlerin geliştirilmesi, tasarımı, üretimi, verimlilik konularında ve uygulamasında görev alan bir komitedir. Bu alanlar hakkında öğrencilerin bilgi deneyim edinmesi için imkânlar oluşturma ve insan hayatını kolaylaştıracak tasarımlar, projeler ve girişimler yapmayı hedefler.

- a) Proje malzemelerinin listesini dönem başlarında ve sonlarında DDK ve Program ve Komite Koordinatörü'ne (bu maddenin bulunduğu diğer idari kurul başkanları ile) rapor vermekle yükümlüdür.
- b) IAS Başkanı, yukarıda belirtilmeyen diğer global ve yerel yarışmaları takip etmek ve katılmakla sorumlu olup, Program ve Komite Koordinatörü'ne karşı sorumludur.
- c) Global bünyesinde bulunan yarışmalara katılmak ve yarışmaları takip etmekle yükümlüdür.

6.4.7. Power and Energy Society

Faaliyet Alanı: Power and Energy Society (PES) komitesi, güç elektroniği, enerji sistemleri ve yenilenebilir enerji kaynakları gibi konularda faaliyet gösterir. Komite, enerji sektöründeki teknolojik gelişmeleri takip eder ve bu alanda projeler geliştirir.

Görev ve Sorumluluklar:

- Yenilenebilir enerji kaynakları, güç elektroniği ve enerji sistemleri konularında seminerler, atölyeler ve projeler düzenler.
- IEEE PES tarafından düzenlenen global ve yerel yarışmalara katılım sağlar ve bu yarışmaları takip eder.
- IEEE PES ödülleriine başvurular hazırlar ve bu süreçleri yönetir.
- Komite üyelerini IEEE PES ödülleriine başvurmaları için teşvik eder ve gerekli desteği sağlar. Pes Komitesi faaliyet göstermediği durumda görevlerini IAS Komitesi devralır.

6.4.8. Robotics and Automation Society

IEEE THKÜ Öğrenci Kolu Üniversitesi Öğrenci Topluluğu bünyesinde çalışmalarına devam eden Robotik ve Otomasyon konulu komitedir.

- RAS Başkanı, yukarıda belirtilmeyen diğer global ve yerel yarışmaları takip etmek ve katılmakla sorumlu olup, Program ve Komite Koordinatörü'ne karşı sorumludur.
- Robotik, Mekatronik Bileşenler ve Otomasyon Konularında yetkili komitedir. İlgili konularda diğer komitelere destek olmak ile yükümlüdür.
- Proje malzemelerin listesini dönem başlarında ve sonlarında DDK ve Komite Koordinatörü'ne (bu maddenin bulunduğu diğer idari kurul başkanları ile) rapor vermekle yükümlüdür.

6.4.9. Sosyo-Teknik Komitesi

Sosyo-Teknik Komitesi, IEEE THKÜ Öğrenci Topluluğu'nun üyeleri arasında birlik ve dayanışmayı güçlendirmek, teknik ve sosyal becerilerin saha gezileri ile desteklenmesini sağlamak ve kulüp içi fiziksel etkinlikleri düzenlemekle yükümlüdür. Komitenin faaliyet alanları şunlardır:

Gezi ve Teknik Ziyaret Organizasyonları

- Üyelerin teknik gelişimine katkı sağlamak amacıyla sanayi, teknoloji, mühendislik ve ilgili alanlarda teknik geziler düzenler.
- Farklı sektörlerde faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak teknik inceleme fırsatları sunar.

1. Fiziksel Sosyal Etkinlikler

- Kulüp içi dayanışmayı artırmak ve eğlenceli anılar oluşturmak amacıyla kamp, kahvaltı, doğa yürüyüşleri ve benzeri etkinlikler organize eder.

- b) Geleneksel etkinlikler (Eski-Yeni Vefa Gecesi vb.) düzenleyerek mezunlar ile aktif üyeler arasındaki bağı güçlendirir.

2. Öğrenci Yaşam Alanlarının Entegrasyonu

- c) Hazırlık kampüsü ile ana kampüs arasındaki iletişimi artırmak amacıyla etkinlikler ve sosyal buluşmalar organize eder.

3. Komite Faaliyetsizliği Durumu

- d) Sosyo-Teknik Komitesi aktif bir dönem boyunca yeterli ekip oluşmaması durumunda, tüm görev ve yetkileri IDE Komitesine devredilir.

6.4.10. Sponsorluk Komitesi

IEEE THKÜ Öğrenci Topluluğu'nun etkinlikleri ve projeleri için gerekli bütçeyi sağlamak, finansal destek sağlanan iş birliklerini yönetmek ve sponsorluk süreçlerini yürütmek amacıyla faaliyet gösteren komitedir. Sponsorluk süreçlerini yönetirken, IEEE THKÜ'nün marka değerini koruyarak ve sponsorluk anlaşmalarını kayıt altına alarak çalışmalarını sürdürür.

1. Sponsorluk Yönetimi ve Arşivleme

- a) IEEE THKÜ'ye destek sağlayan tüm firma, kurum ve kuruluşların sponsorluk bilgilerini arşivler ve Kurumsal İlişkiler ile paylaşarak düzenli kayıt oluşturur.
- b) Sponsorluk anlaşmalarına dair tüm resmi evrakların arşivlenmesinden ve saklanmasından sorumludur. Evrak dolabı üzerinde Genel Sekreter ve Kurumsal İlişkiler ile birlikte yetkiye sahip olup, gerekli dokümantasyon süreçlerini yürütür.
- c) Sponsorluk gelirlerinin kullanımına yönelik finansal düzenlemeleri takip eder ve Başkan'a rapor sunar.

2. Tanıtım ve İş Birlikleri

- d) Sene başlarında IEEE THKÜ'nün tanıtım dosyasını Tanıtım ve Tasarım Komitesi ile hazırlar ve düzenler.
- e) Topluluğun sponsorluk süreçleri ve iş birlikleri kapsamında gerçekleştirilecek etkinlik ve projelerin kurumsal iletişim süreçlerini yönetir.

3. TechSpire İndirim Kartı Yönetimi

- a) TechSpire İndirim Kartı'nın her yıl düzenli olarak hazırlanmasından ve yönetilmesinden sorumludur.
- b) Kartın çıkış süreci, anlaşmalı firma görüşmeleri ve kullanım süreci ile ilgili Program ve Komite Koordinatörü ile birlikte çalışarak gerekli organizasyonu yapar.
- c) Kartın basımı, dağıtımı ve kullanıcı takibini sağlayarak, öğrencilere sunulan avantajların sürdürülebilirliğini yönetir.

- d) TechSpire Kartı'nın herhangi bir sebeple çıkartılamaması durumunda, alternatif olarak IEEE THKÜ üyelerine çeşitli indirim fırsatları ve çekilişler sağlamak için çalışmalar yürütür.

d) Sponsorluk Süreçlerinin Yönetimi ve Takibi

- a) Sponsorluk görüşmelerini yürütmek, sponsorluk tekliflerini düzenlemek ve sponsorlardan gelen destekleri yönetmekle yükümlüdür.
- b) Sponsorluk raporlarını hazırlayarak Yönetim Kurulu ile paylaşır.
- c) Etkinliklere sağlanan sponsorluk desteklerinin uygun şekilde kullanıldığını takip eder ve ilgili raporlamaları gerçekleştirir.

6.4.11. Tanıtım Tasarım Komitesi

IEEE THKÜ Öğrenci Topluluğu Tanıtım ve Tasarımlarını üstlenen ekiptir. Bu ekip, yıl içerisinde yapılacak olan tüm etkinliklere gereken görsel öğeleri hazırlar.

- a) Topluluğun marka değerini ve imajını düzeltir. Yapılan tasarımlarda ve kullanılan öğelerde topluluğun tasarım standartlarını belirler ve sonraki yönetimlere yol gösterici ekipmanlar hazırlar.
- b) Sene başlarında Topluluk hakkında genel bilgileri içeren bir tanıtım dosyasını Sponsorluk Komitesi Başkanı ile hazırlar.
- c) Yapılacak Etkinliklerin;Etkinlik öncesi tanıtımı, afiş tasarımı ve video tasarımlarını hazırlar. Etkinlikte yer alacak kişileri etkinliğe hazırlar ve etkinliklerin tasarım sponsorluğunu sahiplenir.

6.4.12. Women in Engineering Affinity Group

Dünyanın dört bir yanındaki kadın mühendisleri ve bilim insanlarını teşvik etmeye, STEM alanında bilgilendirmeye ve akademik ilgi alanlarını takip etmeleri için ilham vermeye kendini adanmış bir IEEE topluluğudur.

- a) Duyarlılık grubu olarak geçmektedir. 2. "Toplumsal Cinsiyet Eşitliği" kavramını üyelerine aşılama ile yükümlüdür.
- b) IEEE WIE Türkiye Section ve IEEE Global tarafından yayınlanan "All About WIE" dijital dergisine içerik üretmek ve topluluk faaliyetlerini buraya yansıtmakla yükümlüdür.
- c) Her yıl Mart ayında gerçekleştirilen Dünya Kadınlar Günü etkinlikleri kapsamında topluluk bünyesinde farkındalık çalışmaları yürütmek, özel etkinlikler ve söyleşiler düzenlemekle yükümlüdür.

- d) All About WIE dergisinin içeriklerinin yaygınlaştırılması ve üyeler arasında görünür hale getirilmesi için dijital ortamda tanıtım çalışmalarını yürütür.

MADDE-7: PROJE VE ETKİNLİK HAKLARI

1. IEEE THKÜ bünyesi altında yapılan bütün projelerin, takımların ve etkinliklerin bütün hakları IEEE THKÜ adı altında saklıdır. Topluluk dışına çıkarılamaz, çıkarılması teklif dahi edilemez.
2. IEEE THKÜ bünyesinde bulunan proje takımlarının isimlerinin IEEE THKÜ Yönetim Kurulu'na onaylatılması zorunludur. Onaylanan isimler topluluk adı altında **“Sağlık, Kültür ve Spor Müdürlüğü”**ne bildirilecektir.
 - a) Kurulustan itibaren kurulmuş ve faaliyetlerini güncel olarak devam ettiren proje/proje takımları için de bu karar bağlayıcıdır.
3. Takım logolarında **“IEEE THKÜ”** isminin geçmesi zorunludur.
 - a) **2022-2023** Dönemi öncesi kurulmuş ve faaliyet gösteren proje/proje takımları için de bu karar bağlayıcıdır. Bu karara uygun olmayan proje/proje takımlarının logolarını bu karara uygun düzenlenmesi zorunludur.
4. Projeler için alınan bütün malzemeler IEEE THKÜ Öğrenci Topluluğu'na aittir.
5. Projelerin raporlarının ve birikimlerinin Yönetim Kurulu ile ortak bir hafıza alanı kullanılarak paylaşılması zorunludur.
6. Bu rapor ve birikimlerin içerdiği hassas bilgilerden dolayı dönemin Yönetim Kurulu bu bilgileri uygun gördüğü şekilde ihtiyaç duyulan duruma yönelik paylaşmakla yükümlüdür.

MADDE-8: İLETİŞİM PLATFORMLARI

IEEE THKÜ Öğrenci Topluluğu'nun internet sitesi: www.ieeeutaa.com.tr 'dir. Yönetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde diğer internet adresleri de buraya yönlendirilebilir.

IEEE THKÜ Öğrenci Kolu mail adresi thku@ieee.org'dur.

<https://www.ieee.org/about/volunteers/functionalalias-form.html> adresinden gerekli güncellemeler yapılabilir.

IEEE THKÜ Öğrenci Topluluğu aşağıdaki E-mail gruplarını kullanır: ieeethku@googlegroups.com
(Genel Duyuru Grubu) ieee-thku-yk@googlegroups.com (Yönetim – Danışma ve Denetim Kurulu Grubu) ieeethkuykik@googlegroups.com (İdari Kurul - Yönetim Kurulu – Danışma ve Denetim Kurulu Grubu)

Sosyal Medya Hesapları:

www.facebook.com/ieeethku

www.instagram.com/ieeethku

www.twitter.com/ieeethku

www.linkedin.com/company/ieeethku

[IEEE THKÜ Öğrenci Kolu - YouTube](https://www.youtube.com/channel/UC...)

[IEEE THKÜ – Medium](https://medium.com/ieeethku)

Mobil Uygulama: ieeetaa.com.tr

MADDE-9: ÜYELİK VE ÜYELİKTEN AYRILMA

9.1. Üyelik:

1. Topluluk üyeliği Üniversite’de okumakta olan ya da mezun olmuş ve topluluğa katkısının olacağına inanılan insanlara açıktır. Topluluk üyesi öğrenci, birden fazla topluluğa üye olabilir.
2. Mezun üyeler, kurullara aday olamazlar.

9.2. Üyelikten Ayrılma:

1. Topluluğun işleyişini engellemeye yönelik faaliyetlerde bulunan öğrencilerin üyeliklerine Topluluk Yönetim Kurulu'nun 2/3 çoğunluğunun oyu ile son verilir.
2. Topluluk bünyesi altında herhangi bir örgüt ya da partinin propagandasını yapan öğrencilerin üyeliklerine Topluluk Yönetim Kurulu'nun salt çoğunluğunun oyu ile son verilir.

3. Üniversite'den geçici veya kesin çıkarma cezası alan öğrencinin üyeliği düşer. Geçici çıkarma cezası alan öğrencinin ceza süresinin bitiminde yeniden üye olup, olmayacağına Topluluk Yönetim Kurulu karar verir.
4. Topluluk malına kasıtlı zarar veren öğrencinin üyeliğine Topluluk Yönetim Kurulu'nun salt çoğunluğunun oyu ile son verilir. İlgili kişi bir daha topluluğa üye olamaz.
5. 2. ve 3. Maddelerinden dolayı üyeliğine son verilmiş öğrencinin itiraz etme hakkı yoktur. Diğer nedenlere üyeliği düşen öğrenciler, itirazlarını Rektörlük Makamına yapabilirler.
6. Tüm bu maddelerden hariç olarak Topluluk Yönetim Kurulu üyelerinden topluluk kurallarına uymadığı tespit edilenler başkanın imzası ile yönetimden düşürülebilir.

MADDE-10: TUTULACAK DEFTERLER VE BELGELER

IEEE THKÜ Öğrenci Topluluğu'nun idari ve mali süreçlerinin şeffaf şekilde yürütülmesi ve denetlenebilir olması adına aşağıdaki defter ve belgelerin eksiksiz olarak muhafaza edilmesi ve gerektiğinde Üniversite yetkililerine ibraz edilmesi zorunludur.

1. Üye Kayıt Belgesi:

- a) Üye öğrencinin adı, öğrenci numarası, üyelik tarihi, iletişim bilgileri ve aktiflik durumu gibi bilgileri içeren bir kayıt belgesidir.
- b) Üyelik kayıtları dijital ortamında (IEEE THKÜ bulut sistemi) arşivlenir.

2. Yönetim Kurulu Toplantı Raporu:

- a) Yönetim Kurulu tarafından alınan kararların detaylı şekilde kayıt altına alındığı rapordur.
- b) Rapor dijital olarak saklanmalı ve erişim yetkisi sadece Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Sekreter ile sınırlandırılmalıdır.

3. İdari Kurul Toplantı Raporu:

- a) Genel Kurul tarafından alınan kararların muhafaza edildiği Raporudur.

- b) Kararların geçerliliği için Genel Sekreter ve Başkan tarafından imzalanmış olması zorunludur.

4. Demirbaş Defteri:

- a) Topluluk envanterinde bulunan tüm ekipmanların ve demirbaşların kaydedildiği defterdir.
- b) Yeni satın alınan veya kulübe bağışlanan ekipmanlar, satın alma tarihinden itibaren en geç 15 gün içinde deftere işlenmeli ve üniversite yetkililerine bildirilmelidir.
- c) Malzemelerin güvenli kullanımından Program ve Komite Koordinatörü sorumludur.

5. Finansal ve İdari Belgeler:

- a) Topluluk tarafından yapılan tüm giderler ve elde edilen gelirler, fatura ve imzalı makbuzlar ile belgelenmelidir.
- b) Sponsorluk anlaşmaları, finansal destek taahhütleri ve sözleşmeler, Genel Sekreter ve Kurumsal İlişkiler tarafından muhafaza edilir.
- c) Belgeler yalnızca belirli yetkililer tarafından erişilebilir olup, Üniversite yetkililerine talep halinde sunulmalıdır.

MADDE-11: MALİ ESASLAR

1. Topluluk Finans Yönetimi ve Kaynak Kullanımı:

- a) IEEE THKÜ Öğrenci Topluluğu, tüzüğünde belirtilen faaliyetleri yerine getirmek ve üyelere eğitim, organizasyon ve proje imkânları sunmak amacıyla bütçe planlaması yaparak finansal kaynaklarını etkin bir şekilde kullanır.
- b) Topluluk gelir getirci faaliyetler yürütebilir ancak bu faaliyetlerin Üniversite yönergelerine ve yürürlükteki mevzuata uygun olması zorunludur.

2. Bütçe ve Harcamaların Yönetimi:

- a) IEEE THKÜ, finansal işlemlerini şeffaflık ilkesi doğrultusunda yürütür ve harcamalar kayıt altına alınarak düzenli raporlanır.
- b) Harcamalar fatura ve makbuzlarla belgelendirilerek, ilgili finansal kayıt defterlerine işlenir.
- c) Sponsorluk gelirleri ve topluluk bütçesi, yalnızca topluluk faaliyetlerine uygun olarak kullanılabilir.

3. Topluluk Gelirleri ve Üniversite Desteği:

- d) IEEE THKÜ Öğrenci Topluluğu'nun finansal kaynakları şunlardan oluşur:

- I. Sponsorluk gelirleri, bağışlar ve destekler
 - II. IEEE Global'den alınan finansal yardımlar ve ödüller
 - III. Topluluk tarafından organize edilen ücretli etkinliklerden sağlanan gelirler
- e) Üniversite bütçesinden topluluklara doğrudan bir maddi pay ayrılmamaktadır. Ancak, üniversite imkânları doğrultusunda ekipman, salon tahsis ve diğer desteklerin sağlanabileceği belirtilmelidir.

MADDE-12: TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

Tüzük değişiklikleri normal şartlar altında Yönetim Kurulu'nun isteği üzerine Danışma ve Denetim Kurulu katılımıyla gerçekleştirilecek toplantıda oy çokluğu ile alınır. Tüzük toplantısında alınacak olan kararlar oy çokluğu ile alınır. Topluluk, Yönetim Kurulu'nun kararı ve Genel Kurul'un 2/3'ünün onayı ile topluluğun dağıtılmasına karar verebilir. Karar, Müdürlüğe bildirilir. Tüzük değişikliği Müdürlüğün onayı ile yürürlüğe girer.

MADDE-13: SEÇİM SÜRECİ

13.1. Seçim Kurulu: DDK seçim kurulunu SEÇİM SÜRECİ'ndeki şartlar çerçevesinde mevcut DDK ve mevcut YK'dan bir sonraki yıl için aday olmayanlardan oluşturmakla yükümlüdür. Seçim kurulunda yer alan herhangi bir üye, seçim kurulunun kontrolünde bulunduğu seçim süresince adaylık sunamaz.

1. Seçim Kurulu'ndan %100 oy alan aday **“Oy Birliği”** ile mülakattan geçmiş sayılır. Seçim Kurulu'ndan **%51** ve üzeri oy alan aday **“Oy Çokluğu”** ile mülakattan geçmiş sayılır. Eğer **%51** oy çokluğuna ulaşamazsa aday mülakattan elenir.
2. Seçim Kurul'u mülakattan aldığı kararı tutanak haline getirir. Mülakatı geçemeyen adaylara seçim kurulu tarafından açıklama yapılır. Geçemeyen adaylara mülakat kararının tekrar değerlendirilmesi için itiraz hakkı verilir.
3. Seçim Kurulu, gerekli gördüğü durumlarda, seçim turları açarak yeterli gördüğü başvuru sayısına ulaşana kadar Genel Kurul'u erteleyebilir.
4. Görevini teslim eden YK tarafından görevinden affını istemiş ya da görevinden alınmış kişiler adaylıklarının kabul edilmemesi amacıyla seçim kuruluna iletilir.
 - a. Bu listedeki kişilere tekrar değerlendirilmesi için itiraz hakkı verilir. Seçim Kurulu bu itirazları incelemek adaletli bir karar almakla sorumludur.

- b. Yeni seçilen YK bu listede güncelleme yaparak bu kişiler hakkında karar değişikliği yapma hakkına sahiptir.
- c. Yeni bir pozisyona adaylık koymak için görevinden affını istemiş kişiler bu maddeden muaftır.

Görevi: Seçim sürecinin sağlıklı şekilde yürütülmesinden sorumludur. Seçim süreci boyunca Adaylar öngörülen şartları sağlayamadıysa Seçim Kurulu barajı aşağı çekebilir.

13.1.1. Yönetim Kurulu Seçim Süreci:

- a) İdari Kurulda görev almış olan herhangi bir üye 1 dönem görev yapmak şartı ile olağanüstü seçim açılma kararı alınması durumunda “yönetim kurulu üyeliğine” aday olabilir.
- b) İdari Kurulda görev almış kişilerden Yönetim Kurulu kişi sayısı (beş aday) sağlanmadığı durumlarda Görevdeki Yönetim Kurulu tarafından “IEEE THKÜ Aktif Üyelerine” adaylık hakkı açılabilir ve görevdeki Yönetim Kurulunda yapılan oylama sonucunda oy çokluğunu sağlayan üyelerin adaylığı kabul edilir.
- c) Yönetim Kurulu Başkanlığı için; “Adayı Uygun Bulmuyorum” seçeneği diğer tüm seçeneklerden daha fazla çıkması durumunda veya ilgili tur sonucunda aday çıkmaması durumunda; açılacak diğer tur seçiminde, İdari Kurul’da 1 yıl görev yapmış kişiler de Yönetim Kurulu Başkanlığı’na aday olabilir.
- d) Yönetim Kurulu görev dağılımı aşağıdaki gibidir:
 - Başkan
 - Başkan Yardımcısı
 - Genel Sekreter
 - Program ve Komite Koordinatörü
 - Kurumsal İlişkiler
- e) Başkan adayı dışındaki diğer yönetim kurulu oluşumu, yönetim kurulu adayları olarak aday olacaktır.
- f) Yönetim ya da İdari Kurula aday olacak kişilerin “Niyet Mektubu” hazırlaması ve mevcut Seçim Kuruluna iletmesi zorunludur.
- g) Genel Kurula katılım sağlamış aktif üyeler, var olan Danışma ve Denetim Kurulu, İdari Kurul, Yönetim Kurulu ve Seçim Kurulu üyeleri oy kullanabilir.

- h) Mevcut Seçim Kurulu seçim tarihinden en fazla üç gün önce topluluk duyuru mecralarından Topluluk Aktif Üye Listesini yayınlar.
- i) Seçmenler sadece girdikleri adayların adaylık sunumları için oy kullanabilir; Yönetim Kurulu Başkanlığı için, Yönetim Kurulu ve Yönetim Kurulu Başkanlığına aday olan herhangi bir adayın sunumuna girmedeği takdirde Yönetim Kurulu Başkanlığı için oy kullanamaz. Yönetim Kurulu için, Yönetim Kurulu'na aday olan herhangi bir adayın sunumuna girmedeği takdirde tüm Yönetim Kurulu adayları için oy kullanamaz. Seçim Kurulu ilgili kararlarda inisiyatif alabilir.
- j) Boş ve geçersiz oy yüzdelik dilime katılmaz.
- k) Seçim pusulasında “adayı uygun bulmuyorum” seçeneği bulunur.
- l) Seçim sonucunda toplam oylardan boş ve geçersiz oylar çıkarıldığında, kalan oyların %60'ını alan aday seçilmiş sayılır.
- m) Oy oranlarının kısırlı kaldığı durumlarda; X.5 ve üzeri yukarı, X.4 ve altı aşağı yuvarlanır.
- n) Seçim süreci boyunca adaylar öngörülen şartları sağlayamadıysa Seçim Kurulu barajı aşağı çekebilir veya yeni Yönetim Kurulu'na ilgili seçimi devam etmesi için devredebilir.

13.1.2. Danışma ve Denetim Kurulu Seçim Süreci:

Danışma ve Denetim Kurulu'nu oluşturacak kişilerin,

- a) DDK Başkanı adayının en az bir yıl YK Başkanlığı veya DDK Başkanlığı görevlerinden en az birini yürütmüş olması gerekmektedir. Danışma ve Denetim Kurulu Başkanlığı seçimine aday çıkmaması veya “aday/adayları uygun bulmuyorum” sonucu çıkması durumunda, Danışma ve Denetim Kurulu Başkanlığı'na 2 akademik dönem Yönetim Kurulunda görev yapmış kişiler başvurabilir. Yönetim Kurulundan Danışma ve Denetim Kurulu Başkanlığı seçimine aday çıkmaması veya “aday/adayları uygun bulmuyorum” sonucu çıkması durumunda, Danışma ve Denetim Kurulu Başkanlığı'na 2 akademik dönem İdari Kurulda görev yapmış kişiler başvurabilir.
- b) DDK Üyesi adayının en az bir yıl YK Başkanlığı, YK üyeliği, DDK Başkanlığı ya da DDK üyeliği görevlerinden en az birini yürütmüş olması gerekmektedir. Danışma ve Denetim Kurulu Üyesi seçimine aday çıkmaması veya “aday/adayları uygun bulmuyorum” sonucu çıkması durumunda, Danışma ve Denetim Kurulu Üyeliğine 2 akademik dönem İdari Kurul'da görev yapmış kişiler başvurabilir. Danışma ve Denetim Kurulu Üyesi seçimine aday çıkmaması veya “aday/adayları uygun bulmuyorum”

sonucu çıkması durumunda, Danışma ve Denetim Kurulu Üyeliği seçimi IEEE THKÜ Aktif Üyelerine açılır.

13.1.3. İdari Kurul Seçim Süreci:

- a) Herhangi bir komitede görev almış ve/veya herhangi bir etkinliğin organizasyon ekibinde yer almış “aktif üyeler” İdari Kurul adayı olabilir. Seçim Kurulu tarafından aktif üye listesi yayınlanacaktır.
- b) İdari Kurul için, herhangi bir komitenin herhangi bir adayının sunumuna girmemesi durumunda o komitenin hiçbir adayı için oy kullanamaz.
- c) İdari Kurul Komite Listesi aşağıdaki gibidir:
 - a. Aerospace & Electronic Systems Society (AESS)
 - b. Computer Society (CS)
 - c. Dijital Yayıncılık Komitesi
 - d. Educational Activities (EA)
 - e. IDE Komitesi
 - f. Industry Applications Society (IAS)
 - g. Power and Energy Society (PES)
 - h. Robotics and Automation Society (RAS)
 - i. Sosyo-Teknik Komitesi
 - j. Sponsorluk Komitesi
 - k. Tasarım Komitesi (TT)
 - l. Women in Engineering Affinity Group (WIE)

Gerekli görülmediği durumlarda açılmayabilir ibaresi bulunan komiteler hakkında son kararı Yönetim Kurulu verir ve Seçim Kurulu’na iletir.

d) Diğer hususlar YK Seçim Süreci ile aynı şekildedir.

MADDE-14: TOPLULUĞUN FESHİ VE DİSİPLİN İŞLERİ

14.1. Topluluğun Feshi:

Tüzüğün 4. ve 5. maddelerindeki ilkeler esas alınarak Öğrenci Toplulukları hakkında fesih işlemleri uygulanabilir.

Topluluğun, Yönerge hükümlerine aykırı faaliyetlerde ve/veya etkinliklerde bulunduğu tespit edildiğinde ve topluluğun kapatılması üzerinde yönetim kurulu karar alması durumunda, Dekanlığın önerisi ve Rektörlük Makamının kararı ile topluluk kapatılabilir.

14.2. Disiplin İşleri:

Topluluğun amaçlarına, Üniversitenin hedef ve ilkelerine ters düşen ya da Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine aykırı tutum ve davranışlarda bulunan, etkinliklerini gerçekleştirmek üzere topluluklara tahsis edilen mekan, tesis, saha, alan, araç ve gereçleri amaç dışında kullanan, kamu malına zarar veren öğrenciler hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

MADDE-15: YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Bu tüzük Müdürlük onayından sonra yürürlüğe girer. Bu tüzük hükümlerini Üniversite yürütür ve değiştirme hakkını saklı tutar. Topluluk Yönetim ve Danışma ve Denetim Kurulu, Üniversite Rektörlüğüne ve Müdürlüğe karşı sorumludur.

İmza Yetkileri ve Sıfatlar:

TOPLULUK BAŞKANI

Ege Çağın TEPE

AKADEMİK DANIŞMAN

Prof. Dr. İlknur TUNÇ