



THE INTERNATIONAL
PROPELLER CLUB OF THE U.S.
PORT OF ISTANBUL

YO - PROPELLER GÖREV TANIM VE ARANAN YETKİNLİKLER

ÖZET:

- **Zorunlu Organlar:** Yönetim Kurulu (Başkan, Başkan Yardımcısı, YK Üyeleri) ve Denetim Kurulu.
- **Zorunlu Olmayan Roller:** Genel Sekreter, İdari İşler Sorumlusu vb. idari/operasyonel pozisyonlar.
- **Görev Süreleri:** Tüzükte belirlenen süre
- **Devamlılık Şartları:** YK toplantılarına ve genel kurul toplantılarına belirli oranda katılım. Devamsızlık limitlerini aşan üyeler otomatik olarak üyelikten düşebilir.
- **Profesyonel Roller:** Derneğin büyüklüğüne ve ihtiyaçlarına göre tam/yarı zamanlı işe alım yapılabilir; bu pozisyonlar kanunen zorunlu değildir.

A) YASAL OLARAK ZORUNLU ORGANLAR ve GÖREVLER

1. YÖNETİM KURULU (YK) (KANUNEN ZORUNLU)

a) YK Başkanı (Başkan)

Görev Tanımı:

- Derneğin stratejik liderliğini sağlar ve genel yönünü belirler.
- YK toplantılarına başkanlık eder; derneği dışarıda temsil eder.
- Finansal sürdürülebilirlik ve kaynak yaratma süreçlerine liderlik eder.
- Stratejik ortaklıkları geliştirir, toplumla ilişkileri yönetir.
- YK üyelerinin görev sürelerini ve iş dağılımını koordine eder.
- Gerekli icra konularını organize eder, üyelere periyodik sorumluluk raporları talep eder.
- Başkanın görevi, gerektiğinde başkan yardımcısı ve genel sekreterin iş tanımlarını da kapsar (temsil, yönlendirme, koordinasyon vb.).

Seçim Kriterleri:

- Güçlü liderlik geçmişi ve vizyon geliştirme becerisi.
- Finansal planlama ve kaynak yönetimi deneyimi.
- Üst düzey müzakere ve kriz yönetimi becerisi.
- Organizasyonun misyon ve hedeflerine bağlılık.
- Benzer sosyal/toplumsal organizasyonlarda veya üst düzey yöneticilikte en az 5 yıl deneyim (Başkan, YK üyesi vb.).
- Etkili konuşma ve ileri düzey İngilizce iletişim yetkinliği.
- Görevde kalma süresi: 2 yıl, tercihen tam, en az 80 % toplantı katılım şartı.

b) Başkan Yardımcısı

Görev Tanımı:

- Günlük operasyonlarda Başkanı destekler; işleyişi denetler.
- Komiteler (varsa) veya projelerle ilgili koordinasyonu sağlar; gerektiğinde Başkan'ı temsil eder.
- Finansal raporlamayı takip ve/veya sorumluluğunu üstlenir (tercihe bağlı).
- Operasyonel süreçlerin iyileştirilmesi çalışmalarına liderlik eder.
- Stratejik planlamaya, konuşmacı seçimine ve yeni üyelik kazanımına katkı sağlar.
- Derneğin gelir getirici projelerini (eğitim, ziyaret programları vb.) yürütür ve sürdürülebilirlik sağlar.

Seçim Kriterleri:

- Operasyonel yönetim ve süreç optimizasyonunda deneyim.
- Liderlik ve ekip yönetimi becerisi.
- Organizasyonun iç işleyişine hâkim olacak analitik düşünce.

- İlgili sektördeki bağlantılar ve güçlü network (iş dünyasında aktif görev vb.).
- Hızlı karar alma yeteneği, en az 3 yıl üst düzey yöneticilik veya organizasyon yönetimi tecrübesi.
- Görevde kalma süresi: 2 yıl, toplantıların en az tercihen tam en az %80'ine katılım şartı.

c) Yönetim Kurulu Üyeleri

Görev Tanımı:

- Derneğin misyon ve hedeflerini destekleyen stratejik kararlar alır.
- Hukuk, finans, iletişim, teknoloji, sağlık, inovasyon vb. uzmanlık alanlarında rehberlik sağlar.
- Proje, komite veya inisiyatif liderliği üstlenir.
- Toplantılara düzenli katılarak aktif sorumluluk alır, belirli aralıklarla YK'ya rapor verir.

Seçim Kriterleri:

- Yönetim Kurulunda bulunması önerilen temel meslekler:
 - **Hukuk**
 - **Finans/Denetim/Muhasebe**
 - **İletişim - Medya**
 - **Teknoloji**
 - **TR'nin kritik sektörleri; Savunma, Sağlık**
 - **İnovasyon ve Girişim**
- Aktif meslek hayatında olmak ve sosyal sorumluluk bilincine sahip olmak.
- Sanayi ve Hizmet dengesine YK dağılımı gözetilerek seçim.
- Kadın erkek eşit ağırlıkları gözetilerek seçim.
- Türk ve Yabancı dengesi gözetilerek seçim.
- Yerli ve Yabancı firmada çalışma dengesi gözetilerek seçim.
- Görev süresi: 2 yıl, toplantılara tercihen tam, en az %70 katılım (örneğin 3 ardışık devamsızlık veya yıllık %30 devamsızlık durumunda üyelik düşer).

2. DENETİM KURULU (KANUNEN ZORUNLU)

Denetim Kurulu Üyeleri

Görev Tanımı:

- Derneğin mevzuata ve tüzüğe uygun yönetilip yönetilmediğini denetler.
- Gerekli durumlarda Yönetim Kurulu'nu yazılı olarak uyarır.
- Derneğin gelir ve giderlerini düzenli kontrol eder, bulguları raporlar.
- Olağanüstü durumlarda Genel Kurul'un toplanmasını talep edebilir veya yetkisi varsa doğrudan çağrı yapabilir.
- Denetim sonuçlarını Genel Kurul'a bir rapor halinde sunar.

Seçim Kriterleri:

- Tercihen üniversite mezunu olmak.
- Dernek mevzuatı ve tüzük hükümlerine hâkimiyet.
- Denetim süreçleri, mali yönetim, finans veya iç denetim alanlarında tecrübe.
- Analitik düşünme ve titiz çalışma becerisi.
- Mali tablolara hâkim olma, raporlama ve gizliliği koruma bilinci.
- İyi iletişim kurarak tespit edilen sorunları çözüme önerisi sunabilme.
- Güvenilir, bağımsız ve objektif duruş.

B) YASAL OLARAK ZORUNLU OLMAYAN (İSTEĞE BAĞLI/PROFESYONEL) ROLLER

Not: Aşağıdaki roller dernek mevzuatında *zorunlu* değildir. Ancak derneğin büyüklüğüne, faaliyet alanına ve ihtiyaçlarına göre kurulması **faydalı** veya **tercih edilen** pozisyonlardır. Bu görevler, bazen Yönetim Kurulu üyeleri veya Başkan tarafından devralınabilir; bazen de profesyonel çalışanlar (tam zamanlı veya yarı zamanlı) istihdam edilerek yürütülür. Bu iki pozisyonun tek kişide buluşması da mümkündür. Aşağıda belirtilen çalışmalar Başkan'ın aktif katılımıyla İdari İşler Sorumlusu tarafından yerine getirilmektedir.

1. Genel Sekreter (veya İdari Sekreter)

Görev Tanımı (Örnek):

- Gündelik işlemlerde Başkan ve/veya YK ile koordineli çalışarak resmi belgelerin takibi, evrak işlerini yönetmek.
- Dernekler Kanunu'na uygun olarak üye kayıtları, yasal raporlamalar, tüzük düzenlemeleri vb. zorunlu belgelerin hazırlanmasını takip etmek.
- Gelir-gider takibi yapmak, bütçe raporları hazırlamak.
- Finans, pazarlama ve gelir artırma çalışmalarının takibini yapmak.
- Tedarikçi, hizmet alımı süreçlerinde Başkan/YK ile iş birliği yaparak ücret, fiyat araştırma ve değerlendirmeleri yürütmek.
- Etkinliklerin (toplantı, organizasyonlar vb.) operasyonel çalışmalarını yönetmek.

Seçim Kriterleri (Örnek):

- Finans ve muhasebe süreçlerine hâkimiyet.
- Türkiye Dernekler Kanunu ve ilgili yasal mevzuatı takip edebilecek bilgi düzeyi.
- Organizasyon ve detay yönetimi (operasyonel yöneticilik) konusunda en az 3 yıl deneyim.
- Güçlü yazılı ve sözlü iletişim becerileri.
- Yüksek temsil yeteneği ve profesyonel duruş.
- İleri düzey Excel (veri analizi) ve sosyal medya yönetimi becerileri.
- Görev süresi: 2 yıl (dönemsel seçilebilir) veya profesyonel sözleşme esasına göre olabilir.
- Toplantılara en az %80 katılım şartı (isteğe bağlı).

2. İdari İşler Sorumlusu (Ofis Yöneticisi, Proje Koordinatörü vb.)

Görev Tanımı (Örnek):

- Üyelik işlemleri (yeni üye kaydı, istifa, borç takibi), veri tabanı güncellemeleri.
- Genel kurul, yönetim kurulu toplantısı ve diğer etkinliklerin lojistik hazırlıkları (salon ayarlaması, duyurular, kırtasiye vb.).
- Banka işlemleri (ödeme, hesap hareketi takibi), basit muhasebe desteği (fatura sınıflandırma, muhasebeye iletme).
- Web sitesi, sosyal medya ve duyuru yönetimi.
- Ofis ihtiyaçlarının temini, makbuz bastırma, hediye hazırlama gibi operasyonel işler.

Seçim Kriterleri (Örnek):

- Temel muhasebe, finans ve banka işlemleri bilgisi.
- Dernekler ve benzeri organizasyonlarda idari işler deneyimi.
- MS Office programlarını etkin kullanma, veri girişi ve kayıt düzeni.
- Organizasyon becerisi (toplantı, etkinlik planlama).
- Yazılı ve sözlü iletişimde yetkinlik.
- Dikkatli dokümantasyon ve arşivleme becerisi.

C) YÖNETİM KURULU ÜYELERİ İLE İLGİLİ EK DÜZENLEMELER

1. Sorumluluk Bildirgesi

- Tüm YK üyeleri, görev süreleri boyunca **sorumluluklarını** tanımlayan bir bildirgeyi imzalar.
- Bu bildirge, üyelerin görev tanımlarını ve beklentileri netleştirir.

2. Seçim Süreci

- YK üyeleri, mesleki uzmanlık ve deneyimlerine göre Mevcut YK ile Başkan ve Başkan Yardımcısının ortak değerlendirmesi sonucunda seçilir.
- Adayların iş/sosyal yaşam başarıları, sosyal sorumluluk projeleri ve aktif katılım potansiyelleri dikkate alınır.

- Toplantılara düzenli katılım (min. 2 yıl aktif görev) ve yüksek takım çalışması motivasyonu beklenir.
- Sponsorluk saęlama, proje yürütme vb. alanlarda zgn katkılar saęlayabilecek adaylar tercih edilir.