**ROBOT KULÜBÜ TÜZÜĞÜ**

**1- ADI:**

Topluluğun adı “Karabük Üniversitesi Robot Topluluğu”dur.

**2- KURULUŞU:**

Karabük Üniversitesi Robot Topluluğu, Karabük Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi uyarınca, KBÜ Teknik Eğitim Fakültesi Kampüs’ü Karabük adresinde, faaliyette bulunmak üzere 2005 Ekim ayında kurulmuştur.

**3- AMACI:**

Karabük Robot Topluluğunun genel amacı: Akademik program dışında ders dışı etkinliklerle robot ve alt sistemleri tasarım ve uygulamalarını teşvik etmek; çeşitli uzman disiplin alanlarında kazanılmış bilgi ve becerileri takım çalışması ve birlik ruhu içerisinde transfer etmeyi sağlamaktır. Diğer özel amaçlar aşağıdaki gibidir:

1. Ülkemiz ve dünyadaki robot uygulamalarını izleyerek Karabük öğrencilerinin akademik gelişimlerine katkıda bulunmak,
2. Toplumda robot teknolojisiyle ilgili bilgi birikiminin artırılmasına katkıda bulunmak,
3. Robot sistemleri ilgi alanının yaratılmasına yönelik olarak; panel, çalışma toplantısı, seminer, konferans gibi akademik etkinlikler düzenlemek,
4. Eğitim ve araştırma amaçlı robotlar tasarlamak, üretmek ve geliştirmek,
5. Bilgilerin paylaşılmasında katılımı sağlamak maksadıyla; süreli yayınları izlemek, yayınlamak ve elektronik ortamda interaktif iletişim yoluyla ulusal ve uluslar arası etkileşim olanakları yaratmak,
6. Takım çalışmasını sağlamak ve desteklemek,
7. Araştırma ve geliştirme faaliyetlerine katkıda bulunmak,
8. Ülkemiz ve dünyadaki benzeri akademik kuruluşlarla iletişimi sağlamak ve dayanışmada bulunmak,
9. Ulusal ve uluslar arası amatör ve/veya akademik robot sistem proje ve uygulamaları yarışmaları düzenlemek ve benzeri etkinliklere katılmak,
10. Toplumda robot teknolojisi bilincinin oluşmasında katkıda bulunmak.

**4- ETKİNLİKLER:**

Yukarıda belirtilen amaçlar doğrultusunda topluluk etkinliklerini yıl boyu sürdürür.

A) Etkinliklerin Kapsamı:

1. Robotik dünyasını, yarışmaları ve bilimsel araştırmaları tanıtıcı ve sevdirici

1-     Seminer, toplantı, sempozyum, konferans,

2-     Film, video ve saydam gösterileri,

3-     Sergiler,

4-     Tanıtma, araştırma ve geliştirme amaçlı proje çalışmaları,

5-     Robot teknolojisini ve kültürünü oluşturan çeviriler ve yayınlar,

6-     Bilimsel, hobi ve rekrasyonel amaçlı robot tasarımları yapar.

1. Teorik ve pratik eğitim verir, fuar ve benzeri organizasyonlara, fabrikalara eğitim ve araştırma amaçlı teknik geziler düzenler, robot ve endüstriyel otomasyon teknolojisi ile ilgili etkinlikler organize eder.

B) Etkinliklerin Düzenlenmesi:

1. Eğitim Etkinlikleri: Eğitim ile ilgili etkinlikler eğitim iç tüzüğüne uygun olarak Yürütme Kurulu (YK), Teknik Kurul (TK) ve Eğitim Grubu tarafından düzenlenir. Eğitim iç tüzüğü genel kurul sonrası yeni oluşan kurullar tarafından en son haliyle panolarda ilan edilir.
2. Araştırma ve Proje Etkinlikleri: Bütün araştırma ve çalışma grupları etkinliklerini kendi iç tüzüklerine uygun olarak düzenler. Güz ve bahar dönemi için planlanan etkinlikler; güz dönemi için Genel K Kurulu, bahar dönemi için derslerin başlangıcını takip eden 15 gün içerisinde Yürütme Kurulu, Denetleme Kurulu (DK) ve Teknik Kurula sunulmak zorundadır. Yaz dönemi etkinlik planları ise en geç finallerin başlama tarihine kadar YK, DK ve TK’ ya sunulmak zorundadır. Dönemlik planda belirtilen “Etkinlik Öncesi Raporu”, etkinliklerden en az 10 gün önce YK, DK ve TK’ ya sunulmak zorundadır. Dönemlik planlarda belirtilmemiş faaliyetler ise en az 3 gün öncesinde “Etkinlik Öncesi Raporu” ile YK’ ya bildirilir ve ancak YK’ nın onayı ile gerçekleştirilebilir. Etkinliklerin bitiş tarihinden sonraki 7 gün içerisinde “Etkinlik Raporu” YK’ ya sunulmak zorundadır. Bu raporlar etkinliğin sorumluları tarafından ortak olarak hazırlanır. Her etkinliğin teknik, malzeme ve etkinlik sorumluları olması zorunludur. Etkinlik ve malzeme sorumluları YK; teknik sorumlu ise TK tarafından onaylanır. Etkinlik sorumlusu yukarıda adı geçen raporların ilgili kurullara sunulmasından sorumludur.

**5- ÜYELİKLER:**

Karabük Robot topluluğuna sadece Karabük Üniversitesi öğrencisi (Master ve Doktora dahil) ve Karabük Üniversitesi akademik ve idari personeli üye olabilir. Karabük Üniversitesi öğrencisi ve akademik/idari personeli dışında üye olmak ve topluluk etkinliklerine katılmak isteyen Karabük Üniversitesi mezunları ve özel kişiler hakkında YK, DK ve Akademik Danışmanın oy çokluğu ve prensibiyle alınmış kararı geçerlidir. Onay verilen başvuru sahipleri özel üye veya mezun üye olarak topluluğun tüm etkinliklerine katılma hakkını kazanır. Üye olmak için Topluluk Tüzüğünü okuyup, diğer yan koşullarla birlikte üyelik formunu doldurmak yeterlidir. Önce aday üye sonra etkin üye olarak her üye, olanakların elverdiği ölçüde topluluğun tüm etkinliklerinden yararlanma hakkına sahiptir.

A) Üye tanımlamaları: Üyelikler beş ana gruba ayrılır.

1-Aday Üye: Topluluğa üye olmak isteyen, yeni başvuru yapmış;

a.      Tüm Karabük Üniversitesi Öğrencileri

b.      Karabük Üniversitesi mezunları, topluluğa üye olmak isteyen mezunlar,

c.      Karabük Üniversitesi ile bir bağlantısı bulunmayan topluluk faaliyetleri ve yayınlarını takip etmek isteyen diğer kişiler.

Aday üyelerin seçme ve seçilme hakları yoktur.

2-Etkin Üye: Topluluk bünyesinde bir dönem boyunca etkinliklere katılmış, çalışmalara destek vermiş, YK’ ya diğer kurullar ve gruplar tarafından önerilmiş tüm aday üyeler YK tarafından onaylandıktan sonra etkin üye olurlar. Etkin üye olduktan sonra katıldıkları ilk genel kurulda üyelikleri kesinleşir. Genel kurula katılmayan etkin üyelerin üyelikleri düşer.

Etkin üyelerin seçme hakları vardır, seçilme hakları, Aktif, Asil ve Asal üye oluşlarına göre belirlenir.

a.      *Aktif Üyeler,* tüzükte yazan üyelik görevlerini yerine getiren üyelerdir. Topluluğa üye olduktan sonra bir dönem boyunca aday üye sayıldıktan sonra etkin üye koşulunu sağlayan tüm üyeler aktif üyedirler.

b.      *Asil Üyeler,* YK’nın DK ve TK’ ya danışarak Güz Genel Kurulunda oylamaya “Asil Üye Adayları” listesinden, üyeliklerinin herhangi bir diliminde toplulukta yeterince aktiflik gösterdiklerine dair kanaat getirilmesiyle (red oyuna karşılık kabul oyunun çokluğuyla) seçilirler. Asil üyelikten düşürülmeleri yine YK’nın K’lar kurulunda oya sunulmasıyla olur. YK ve DK’ ya seçilme hakkının yanında aktif üyelerin tüm haklarına sahiptirler.

c.      *Asal Üyeler,* aktif üyeliğe kabul edildikten sonra herhangi bir şekilde aktiflikleri düşmüş olup, asil üye  olmayan üyelerdir. Projelere katılamazlar, özel etkinlikler ve projeler için malzeme isteme hakları yoktur. Oy kullanma ve seçilme hakları yoktur. Aktif üyelik görevlerini yerine getirdikleri takdirde tekrar üye olma hakları vardır.

3-Fahri Üye: Eski üyeler, Karabük Üniversitesi mezunları ve özel üyeler fahri üye şeklinde tanımlanır. Eski üyelerin mezun olduktan sonra seçilme hakları yoktur. Bu kişilere seçme haklarını ise Seçim Kurulu karar verir ve güncelleştirir. Gerekirse seçim sırasında Genel Kurula danışılır.

Topluluğa başından beri fahri üye olanlar, seçilme hakları dışında diğer tüm haklara sahiptirler.

4-Onur Üyeliği: YK, TK, DK ve Akademik Danışmandan oluşan kurulun yapacağı toplantı sonucunda, robot teknolojisi ve kültürünü ulusal ve/veya uluslar arası düzeyde katkıda bulunmuş kişilere verilir. Ayrıca topluluğa maddi ve manevi olarak katkıları olmuş kişilere verilir. Bu üyelerin seçme ve seçilme dışında bütün hakları mevcuttur.

5-Kurucu Üyeler: Topluluğun kurulmasını gerçekleştirmiş üyelerin sahip olduğu bir durumdur. Bu kurucu üyeler tüm kurullara seçilebilirler, görev ve sorumluluk alabilirler. Kurucu üyelerin adları aşağıdaki gibidir:

         2003210511001 Emrah ŞENDOĞAN

         2003210511002 Ramazan DEVRİM

         2002010511010 Gürkan EREN

         2002010511001 Adem AKYOL

B) Üyelerin Görevleri:

1. Topluluğun amaçlarına uygun hareket etmek,
2. Yürütme Kurulu’nun verdiği kararlara uymak,
3. Verilen veya kendi isteğiyle üstlenmiş olduğu görevleri sonuçlandırmak,
4. Etkinlik sırasında kurallara, etkinlik ve teknik sorumlulara uymak,
5. Öneri ve eleştirilerini Yürütme Kurulu’na, şikayetlerini Denetleme Kurulu’na bildirmek,
6. Genel Kurul toplantılarına ve seminerlere katılmak, aksi takdirde geçerli mazeretlerini yazılı olarak Yürütme Kurulu’na sunmak,
7. İlan panolarını okumak, çağrıları takip etmek ve uymak,
8. Etkinliklere aktif olarak katılmak ve yardımcı olmak,
9. Çeviri ve yayın etkinliklerinde verilen işi tam ve zamanında yapmak,
10. Tüzüğü uygulamak, uygulatmak ve denetlemek,
11. Mezun olan üyelerin Yürütme Kuruluna seçilme hakkı yoktur,
12. Topluluk içinde insanlarla ilişkilerde huzuru bozacak ve topluluk çalışmalarına ve adına zarar getirecek hareketlerde bulunmamak.

C) Üyelikten Çıkma/Çıkartılma:

Üye oluşundan sonraki tam bir yıl içinde yapılan hiçbir etkinliğe aktif olarak katılmamış üyeler üyelikten çıkmış sayılır. Etkinlik sorumlusu, teknik sorumlu veya ilgili Teknik Kurul ve Denetim Kurulu üyeleri topluluğun çalışmalarını ve gelişmeleri olumsuz yönde etkileyen kişiyi/kişileri yazılı olarak Yürütme Kuruluna bildirir. YK, DK ve Akademik Danışmanın katılacağı ortak toplantıda bu üyeler hakkında yapılacak işlem belirlenir, üyelikten çıkarılmalarına YK kararı ile işlerlik kazandırılır. Bu üyelerin yazılı bir dilekçe ile savunma ve Akademik Danışmana başvuru hakları açık tutulur. Ayrıca topluluğu maddi, manevi olarak zarara uğratıp, Teknik Kurul ve Diğer ilgili kurul ve kişi raporlarına rağmen bunu tazmin etmeye ve bunda direnen üyeler YK kararı ile üyelikten çıkartılır. Gerekirse durum Rektörlüğe iletilir.

**6- ORGANLAR**

A) Genel Kurul:

1. Kuruluş ve Toplanması:

Bütün üyelerden oluşur. Aktif üyeler seçme hakkına, asiller ise seçme ve seçilme hakkına sahiptirler. Genel kurul toplantısı akademik dönem başlangıcını takip eden 15 gün içinde yapılır. Güz döneminde toplanacak Genel Kurul 6-A-b maddesindeki tüm görevleri yerine getirir. Bahar döneminde toplanacak Genel Kurul ise sadece değerlendirme amaçlı olur. Bu genel kurulda tüm kurallar ve çalışmalar değerlendirilir. Olağanüstü genel kurul toplantısı, YK veya DK kararı ya da asil üye sayısının en az 1/3’ü kadar asil üyenin ayrı ayrı yazılı olarak YK’ ya başvuruları sonucunda yapılır. Genel Kurul Toplantısı, toplantı tarihinden en az 7 gün (1 Hafta) önce ilan edilir. Toplantının geçerli sayılabilmesi için YK ve DK üyelerinin toplam sayısının iki katından bir fazla etkin (aktif ve asil) üyenin toplantıya katılması gerekmektedir. Yeterli çoğunluk sağlanmazsa, bir hafta sonrasına aynı saate ertelenir. İkinci toplantı çoğunluk aranmaksızın katılımcılarla gerçekleştirilir. Genel Kurul’un ilk gündem maddesi “Başkanlık Divanı”nın seçilmesidir.

1. Görev ve Yetkileri:

En büyük karar organıdır. Yürütme, Denetim ve Basın Kurallarının seçimleri Genel Kurul tarafından yapılır. Yürütme kurulu görev dağılımı seçilen yeni YK üyeleri arasında yine GK tarafından onaylanır. Teknik Kurul’a girmek isteyen üyeler için GK’dan sonraki gün duyuru asılır ve TK adayları listelenir. YK tarafından GK sonrası yapılan ilk YK toplantısında TK üyeleri belirlenir ve ilan edilir. Yeterli sayıda TK adayı çıkmazsa YK kendi belirlediği üyelere TK üyeliği teklifi götürür ve seçer. Seçimde sadece, Genel Kurul’a fiilen katılmış aktif üyeler oy kullanabilir. Seçim kurulunun hazırlamış olduğu oy pusulaları, üyeler tarafından imza karşılığı Seçim Kurulu’na iletilir ve açık oylama ile seçilir. Tüzük değişikliği önerileri oy çokluğu ile oylanır.

B) Yürütme Kurulu:

1. Kuruluş ve Toplanması:

7 üyeden oluşur. 4 kişisi Teknik Eğitim Fakültesi Elektronik-Bilgisayar Eğitimi bölümünden seçilmek zorundadır. 2 tane yedek üye seçilir. Yıl içinde Yürütme Kurulu’ndan bir ayrılma gerçekleşirse, yedek üye yeni Yürütme Kurulu üyesi olur. YK’ da üyelerden biri Teknik Kurul’u, biri Basın Kurulu’nu, biri Araştırma Grupları ve Çalışma birimlerini temsil eder. Bir üye Kaynak Yöneticisi seçilir. Bir üye de Malzeme Sorumlusu olarak seçilir. Yürütme Kurulu Genel Kurul adına yürütmeyi yapar ve genel kurula karşı sorumlu en büyük yürütme organıdır. Çoğunluk esasına göre karar alır ve toplanır. Görevlerini sürdürebilmek için en az 15 günde toplanır. Toplantılarına, YK aksi bir görüş bildirmedikçe, diğer üyelerde katılabilir ve yazılı olarak önerilerde bulunabilirler, ancak oylamalara katılamazlar. Bu toplantılara Akademik Danışman başkanlık edebilir.

1. Görev ve Yetkileri:

1-     Yıllık etkinlik programını, Araştırma ve Çalışma Grupları ve Çalışma Birimlerine dayanarak ve diğer birimlerle işbirliği içinde hazırlayıp, yürütmek,

2-     Yıllık mali bütçeyi belirlemek ve hazırlayıp Rektörlük’e sunmak,

3-     Rektörlük ile ilişkileri sürdürmek, bilgi aktarmak,

4-     Görevlileri seçmek, yetkilerine son vermek ve işlerin sonuçlandırılmasını takip etmek,

5-     Üyelerin, grupların, birimlerin topluluk adına yapacakları etkinlikleri onaylamak ve/veya yardımcı olmak,

6-     Yaptırımlar ve disiplin cezalarıyla ilgilenmek,

7-     Topluluğa mali kaynaklar yaratmak,

8-     Topluluğu iyi temsil etmek, topluluğun adını, mührünü ve etkinliklerini her alanda korumak ve belirtilen noktalardaki izinsiz kullanımları engellemek,

9-     Akademik Danışman ve üyeler arasında köprü görevi görmek,

10- İç yazışmaları planlamak ve düzenlemek,

11- Diğer grupların ve kurulların çalışmalarını denetlemek, ilgilenmek,

12- TK ile işbirliği yaparak çalışmak ve TK’nın kararlarını onaylamak,

13- Üye kayıt defteri tutmak (üyelerin isimlerini, üyelik türünü, fakültesini, bölümünü, sınıfını ve üyelik ücretini ödediğini gösterir defter),

14- Her toplantıda karar defteri tutmak,

15- Gelen giden evrak defteri tutmak (toplulukça yapılan yazışmaları, gelen giden evrakları gösteren defter),

16- YK, DK ve Akademik Danışman ile birlikte TK üyelerinden gerekli gördüğü kişi veya kişileri oy çokluğu ile görevden alabilir. Yeni TK en geç 1 hafta içinde YK tarafından belirlenmelidir,

17- Genel kurul sonrası seçilen tüm kurullar liste halinde panolar vasıtasıyla duyurulur,

18- YK tarafından alınan kararlar 1 hafta içerisinde panoda duyurulur,

19- Malzeme demirbaş listesi dönem YK Malzeme Sorumlusu tarafından güz ve bahar dönemi başlarında olmak üzere 2 defa açıklanır,

20- Etkinliklerde kullanılamaz hale gelen malzemelerin tanzimine karar verir. Malzeme sorumlusu aracılığıyla bunları takip eder,

21- Bakım, Onarım ve Modifikasyon Birimini organize eder,

22- Malzemelerin kiralanmasını ve etkinliklere verilmesini Malzeme Sorumlusu aracılığıyla düzenler ve bunlarla ilgili bilgileri arşivler,

23- Malzeme alımını (genel ve alt birimler) koordine eder,

24- Karabük Üniversitesi Robot Topluluğu üniversiteden topluluğa ayrılan bütçenin yanı sıra kendi adına gelir gider yapabilir. YK her tür kaynak bulma faaliyetini destekler. Topluluk içinde her türlü para toplama ve ödeme ile ilgili, her araştırma ve çalışma grubu bir kişi belirler, bu kişiler bütçe oluşturmak ve YK’ ya sunmakla sorumludur. YK’daki kaynak yöneticisi tarafından denetlenirler. Diğer kişilerin para toplaması sadece kaynak yöneticisinin görevlendirmesi ile gerçekleşebilir. Görevi yerine getirecek kişinin görevi kötüye kullanması durumunda, kaynak yöneticisinin DK’ ya başvurmasıyla disiplin kuralları işletilmeye sokulur,

25- Gelir-gider defteri tutmak (gelir-gider makbuzları veya belgeleri, bağışlar, üye aidat makbuzları, faturalar, ücretli etkinliklerin bilet satış durumunu veya gelirini gösterir defter),

26- Her dönem başı GK (Genel Kurul)’a aktif üye listesi sunar.

27- Topluluğun faaliyetleri sırasında meydana gelebilecek problemlerin çözümü bu tüzükçe verilmemişse, bunları çözümlemek için girişimlerde bulunmak yetkisi Yürütme Kurulu’nundur.

1. YK Görev Dağılımı

1-     *Başkan:* YK’nın koordine edilmesi ve topluluğun tüm faaliyetlerinden sorumludur.

2-     *Başkan Yardımcısı (İdari İşler):* Genel Kurul ve Yürütme Kurulu Toplantılarında ve Rektörlüğün birimleri ile olan ilişkilerde, üyelerin tanımlara göre sınıflandırılması ve takip edilmesi, vb konularda başkana yardımcı olmak.

3-     *Başkan Yardımcısı (Teknik İşler):* Teknik kurulun tüm görev ve sorumlulukları ve TK’nınkoordine edilmesinden sorumludur. Bunun dışında Genel Kurul ve Yürütme Kurulu toplantılarında başkana yardımcı olmak, dönemlere ait teknik proje taslaklarının hazırlanmasını ilgili kurul ve proje grupları ile işbirliği içerisinde hazırlanmasını sağlamak, denetleme kuruluna sunmak ve yürütme kuruluna sunmak. Projelerin mali kaynak gereksinimleri için ilgili proje gruplarının kaynak arayışlarına destek vermek ve Kaynak Yöneticisi ile birlikte mali konuları koordine etmek.

4-     *Araştırma ve Çalışma Grupları Sorumlusu:* Genel Kurul ve Yürütme Kurulu toplantılarında başkana yardımcı olmak ve tüm araştırma ve çalışma gruplarının işleyişinden ve koordinasyonundan sorumludur. Her araştırma ve çalışma grubunun kendi koordinatörü ile sürekli işbirliği içerisinde olarak YK ile gruplar arasında köprü görevi görür ve grupların düzenli olarak toplanmasını sağlayıp, gruplardan aldığı toplantı kararlarını, denetler ve YK’ ya sunar.

5-     *Kaynak Yöneticisi:* Genel Kurul ve Yürütme Kurulu toplantılarında başkana yardımcı olmak. Topluluğun tüm finanssal işlerinden sorumludur. Her araştırma grubunun kendi kaynak yöneticisini ve oluşturulan bütçeyi denetler, YK’ ya sunar. Alt gruplara yapılan nakit aktarımlarını koordine eder.

6-     *Basın Kurulu Sorumlusu:* Basın Kurulunun tüm görev ve sorumluluklarından ve BK’nınkoordine edilmesinden sorumludur. Topluluk adına basın sözcülüğü görevini üstlenir ve basın, medya kuruluşları ile ilişkileri düzenler, topluluk tanıtımından ve tüm yayın işlerinden sorumludur. Topluluğu en iyi şekilde tanıtacak basın bültenlerinin hazırlanmasını ve sürekli güncellenmesini koordine eder.

7-     *Malzeme Sorumlusu:* Topluluğun kullandığı tüm malzemelerden sorumludur, malzeme envanterinin tutulması, sürekli bakım ve onarım işlerinin koordine edilmesinden sorumludur. Proje gruplarının, malzeme seçimlerini ve ihtiyaçlarını Başkan Yardımcısı(Teknik İşler) ile birlikte denetler ve YK’ye sunar.

d. Geçici Madde; Topluluk kurulduğu tarihten itibaren ilk olağan Genel Kurul toplantısı tarihine kadar, kurucu üyeler tarafından yönetilir. İlk Genel Kurul toplantısının yürütülmesi, kurucu üyelerin sorumluluğu altındadır. Kurucu üyeler, topluluğun kuruluş işlemlerinin tamamlandığı tarihten itibaren bir ay içinde genel kurulu toplamakla yükümlüdürler.

C) Denetim Kurulu:

1. Kuruluş:

Topluluk çalışmalarını takip edebilecek, yeterli bilgi ve deneyime sahip 3 veya 5 üyeden oluşur. Bu üyeler TK’ da ve YK’ da görev alamazlar. YK ve yan kurulların, grupların, birimlerin çalışmalarını gözden geçirerek Genel Kurul adına işleyişin tüzüğe uygunluğunu denetler.

1. Görev ve Yetkileri:

1-     Malzeme, mali işler, araştırma grupları ve kurulların denetlenmesinde üyeleri arasında iş bölümü yaparak çalışır.

2-     Üyelerin yapacağı şikayet ve eleştirileri YK’ ya ve Akademik Danışmana iletilir.

3-     Düzenli olarak ayda bir veya olağan üstü toplanıp görüşlerini yazılı olarak ilan eder.

D) Teknik Kurul:

1. Kuruluş:

Robot teknolojisi ile ilgili bilimsel ve pratik bilgisi belirgin, yeterli proje deneyimine sahip üyeler arasından YK tarafından atanır. YK’daki temsilci TK’yı yönetir.

1. Görev ve Yetkileri:

1-     Araştırma gruplarının etkinlik ve proje önerilerini YK ile birlikte değerlendirir.

2-     Eğitim programını yürütür ve ilgili iç tüzükteki gerekli değişiklikleri yapar.

3-     Gerekirse topluluk dışından getirilecek eğiticileri belirler.

4-     Malzeme alım, bakım, onarım ve üyelere ödünç verme işini yürütür.

5-     Malzemelerin geri getirildiğindeki durumlarını inceler ve hasar tespit raporu düzenler.

6-     Takımları ve alt grup çalışma kurallarını belirler.

7-     Araştırma ve çalışma gruplarının etkinliklerindeki teknik sorumlularını onaylar ve denetler.

8-     Yıllık mali bütçenin hazırlanmasında aktif görev alır.

E) Basın Kurulu:

Kuruluş: Basın Kurulu, Yürütme Kurulu üyesi bir kişi, Basın Kurulu’nda çalışmak isteyen adaylar arasında Genel Kurul’da seçilecek 2 kişi ve alt gruplardan gelen temsilcilerden oluşur. Her alt grup Basın Kurulu’na birer kişi göndermekle yükümlüdür. TK’dan da bir kişi basın kurulunda temsilci olarak bulunur.

F) Akademik Danışman:

Toplulukla ilgili ilişkileri Rektörlük adına düzenleyen akademik başlığı olan bir kimsedir. Karabük Robot Topluluğunun Akademik Danışman’ı her zaman Teknik Eğitim Fakültesi Elektronik-Bilgisayar Eğitimi Bölüm Başkanıdır. Yrd. Doc. Dr. Raif BAYIR’IN Akademik Danışmanlığı’nda kurulmuştur ve Akademik Danışman Yrd. Doc. Dr. Raif BAYIR’dır.

Görev ve Yetkileri:

1. Gerektiğinde YK’ ya çalışmalarıyla ilgili ikazlarda bulunur.
2. YK, DK, TK toplantılarına başkanlık edebilir.
3. Geçerli bir neden yüzünden katılmadığı toplantılar için, aktif üyelerinin içinden bir üyeyi kendisine vekalet etmek üzere tayin eder. Bu üye ile toplantı öncesi ve sonrası durum değerlendirmesi yapar. Bu üyelerin katıldığı toplantılarda oy verme hakkı yoktur.

**7- DİSİPLİN:**

Madde 5-B’ de belirtilen üyelik görevlerini yerine getirmeyen üyelerden YK yazılı olarak savunma isteyebilir. Gerekirse yazılı olarak uyarı veya kınama cezası YK tarafından verilebilir. Bu cezalar DK onayıyla kesinlik kazanır. Bu konudaki kararlar panolarda ilan edilir.

**8- ORGANİZASYON YAPISI:**

Topluluk yatay bir organizasyon yapısına sahiptir. Bünyesinde kurullar, araştırma ve çalışma grupları ve çalışma birimleri bulunmaktadır. En yetkili organ GK’ dır. Diğer kurullar, gruplar ve birimler görev tanımlarına giren faaliyetlerin yürütülmesinde genel kurula karşı sorumludur. Topluluk, Rektörlük ve Akademik Danışmanla sürekli iletişim içinde faaliyetlerine devam eder.

A) K’lar Kurulu: Genel Kuruldan sonraki en yetkili kurul, tüm kurulları kapsayan K’lar kuruludur. Aşağıda belirtilen kurulların görev ve sorumlulukları yukarıda belirtilmiştir.

1. Yürütme Kurulu

1-     Başkan

2-     Başkan Yardımcısı (İdari İşler)

3-     Başkan Yardımcısı (Teknik İşler)

4-     Araştırma ve Çalışma Grupları Sorumlusu

5-     Kaynak Yöneticisi

6-     Basın Kurulu Sorumlusu

7-     Malzeme Sorumlusu

1. Denetim Kurulu
2. Basın Kurulu
3. Teknik Kurul

B) Araştırma ve Çalışma Grupları: Topluluk bünyesinde etkinliklerin ve araştırma faaliyetlerinin organize bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla aşağıdaki gruplar bulunmaktadır. Her grup düzenli olarak (en az 15 günde bir) toplanarak faaliyetlerini organize eder. Toplantı kararlarını iki gün içerisinde YK’ ya sunar.

1. Bilgi ve İşlem Grubu: Topluluğun bilgisayar ortamında yürütülen tüm işlerinden sorumludur.
2. Sosyal Etkinlikler ve Tanıtım Grubu: Topluluk bünyesinde düzenlenecek tüm sosyal etkinlikler ve organizasyondan sorumludur.
3. Eğitim Grubu: Topluluk içinde üyelere verilecek eğitimleri organize eder, düzenlenecek eğitimlerde, TK ile sürekli eş zamanlı olarak çalışır.
4. Robot Sistemleri Tasarım ve Araştırma Grubu: Topluluk bünyesinde yapılacak olan robot ve benzer sistem projelerini yürütecek grupları denetler ve belli bir sistematik içerisinde çalışmalarını sağlar.

C) Çalışma Birimleri: Çalışma birimleri, araştırma ve çalışma gruplarından farklı olarak 3 veya 5 kişiden oluşur ve faaliyet gösterdikleri konularda ortaya çıkan aksaklıkların öngörülmesi ve çözümü konularında çalışmalarını yürütürler.

1. Bakım-Onarım-Modifikasyon Birimi: Topluluk bünyesinde tasarlanan projelerin sürekli bakım-onarım-modifikasyon işlerini yürütür, detaylı bir çalışmayı gerekli gördüğü durumlarda çeşitli gruplar kurarak görev dağılımını sağlar.
2. Malzeme Kaynakları Birimi: Topluluk bünyesindeki demirbaş sayılacak malzemelerin envanterinintutulması ve ihtiyaçların belirlenip malzeme temininin sağlanması için gerekli çalışmaları yürütür. Proje gruplarının tasarım ve üretim aşamasında seçtikleri ve talep ettikleri malzemelerin denetimini, teminini sağlar.

**9- ODA KULLANIMI:**

A)                             Topluluk faaliyetlerini daha sonra belirlenecek topluluk odasında yürütecektir. Kesin yerin alınmasıyla tüzükte gerekli değişiklikler belirlenen esaslar çerçevesinde yapılacaktır.

B)                              Oda içerisinde hiçbir şekilde siyasi, dini görüş açıklanamaz ve tartışılamaz.

C)                             Oda kişisel menfaatler için kullanılamaz.

D)                             Odanın anahtarları sadece Yürütme Kurulu üyelerinde bulunur.

E)                              Oda anahtarının bir yedeği de Akademik Danışman’da bulunur.