

TÜRKİYE İKTİSADİ VE TİCARİ İLİMLER TALEBELERİ STAJ KOMİTESİ DERNEĞİ

GENEL MERKEZ HİZMET DÖKÜMANLARI

1. AMAÇ

Bu doküman Genel Merkezin şubelere ve organizasyona sunduğu hizmetleri açıklamakta ve her hizmetin altında üç farklı alana değinmektedir;

- A) Değer Teklifi (Şubelerin ve organizasyonun bu hizmetten elde ettiği fayda)
- B) Aktiviteler (Genel Merkezin hizmetle alakalı ana aktiviteleri)
- C) Aktivitelerin ölçülebilirliği (Genel Merkezin takip edilebilir ve hesap verilebilirliği)

2. DAYANAK

Bu yönetmelik AIESEC TÜRKİYE Ana Tüzüğünün ilgili maddelerinde, yönetmeliğe atıfta bulunulması gereği hazırlanmıştır.

3. YASAMA

3.1. Amaç

3.1.1. Ulusal Kararların Uygulanması

3.1.2. Risk Yönetimi

3.2. Aktiviteler ve Ölçümlenebilecek Noktalar

3.2.1. Yasama Yönetimi

3.2.1.1. 30 gün öncesinden yasama ilgili duyuruların yapılması.

3.2.1.2. Yasama Toplantısını takip eden 30 gün içerisinde toplantı çıktılarının yayınlanması.

4. Tüzük Yönetimi

4.1. Genel Kurulu takip eden 30 gün içinde tüzüğün yayınlanması, şayet tüzük ilgili Genel Kurul'da yenilenirse.

5. Denetim

5.1. İç Denetim raporlarının Genel Kurul esnasında yayınlanması.

5.2. Her dönem bir dış denetim gerçekleştirilmesi.

6. Ulusal Kontrol Takımı Yönetimi

- 6.1.** Ulusal Kontrol Takımı başvurularının yaratılması, açıklanması ve başvurular arasında seçim yapılması.
- 6.2.** Ulusal Kontrol Takımının yönetimin yapılması.
- 6.3.** Çeyreklik olarak Ulusal Kontrol Takımı performans raporunun yayınlanmasından sorumlu olması.

7. YASAL SÜREÇLERİN YÖNETİMİ

7.1. Amaç

- 7.1.1.** Genel Merkezin Yasallığı
- 7.1.2.** Derneğin Yasallığı
- 7.1.3.** Marka Telif Hakkının Yasallığı

7.2. Aktiviteler ve Ölçümlenebilecek Noktalar

7.2.1. Yasal Konularda Araştırma ve Danışmanlık Alınması, Avukatlık Bürosu ile İlişki Yönetimi, Yasal Yönetim

- 7.2.1.1.** Yasallık ile ilgili her yıl performans değerlendirilmesi yapılması.
- 7.2.1.2.** Yasal konularla ilgili bir sorunda 24 saat içerisinde avukatlık bürosu ile gerekli süreçleri başlatmak.
- 7.2.1.3.** Çeyreklik raporda yasal yönetim ile ilgili raporları ilgili Birimlere ulaştırmak.

8. Ulusal Marka Telif Hakkının Yönetimi

- 8.1.** Yıllık raporda marka statüsü ile ilgili bilgilendirme yapılması.

9. FİNANSAL YÖNETİM

9.1. Amaç

- 9.1.1.** Finansal Sürdürülebilirlik
- 9.1.2.** Yatırım Yönetimi

9.2. Aktiviteler ve Ölçümlenebilecek Noktalar

9.2.1. Finansal Yönetim, Bütçe ve Nakit Akış Yönetimi, Rezerv Yönetimi

9.2.1.1. Bütçe ve gerçekleşenler, gelirler, giderler ve öne çıkan noktaların çeyreklik olarak raporlanması.

9.2.1.2. Planlanan rezervin başarılmaması ve raporlanması.

9.3. Şube Devirlerinin Hesaplanması ve Cari Tabloların Gönderilmesi

9.3.1. Dönem başında belirlenen ödeme takvimine göre 1 hafta öncesinde tabloların Birimlerle paylaşılması.

9.4. Finansal Modelin Denetlenmesi ve Geliştirilmesi

9.4.1. Güncel olarak kullanılan finansal modellerin düzenli olarak güncellenmesi ve geliştirilmesi.

10. ŞUBELERE DANIŞMANLIK

10.1. Amaç

10.1.1. Birim operasyon kapasitelerinin artırılması adına çalışmaların düzenli olarak gerçekleştirilmesi.

10.1.2. Global ve Ulusal stratejilerin uygulanması, Birimlere tamamen aktarılması.

10.1.3. Birimler ile ilgili analizlerin ve raporların düzenli aralıklarla gerçekleştirilmesi.

10.2. Aktiviteler ve Ölçümlenebilecek Noktalar

10.2.1. Koçlar ve Danışmanlar Tarafından Verilen Eğitimler

10.2.1.1. Birim fiziksel ve/veya çevrimiçi ziyaretlerin gerçekleştirilmesi.

10.2.1.2. Birim ziyaretler ile ilgili olarak yapılan hazırlığın ilgili birimlere ziyaret gerçekleşmeden en az 7 gün öncesinde göndermesi.

10.2.1.3. Yapılan ziyaretlerin ardından raporlamanın ilgili Birimlerle paylaşılması.

11. Şube Devirlerinin Hesaplanması ve Cari Tablo

11.1. Dönem başında belirlenen ödeme takvimine göre uygun olarak ödemelerden bir hafta öncesinde tabloların düzenlenmesi ve ilgili birimlerle paylaşılması.

12. STRATEJİK GELİŞİM

12.1. Amaç

12.1.1. AIESEC programlarının erişilebilirliğinin ve etkisinin artırılması.

12.2. Aktiviteler ve Ölçümlenebilecek Noktalar

12.2.1. Ulusal Planlama Sürecinin Gelişimi, Takibi ve Raporlanması

12.2.1.1. İlgili kongrelerde dönemlik planlama ve tekrar planlama sürecinin başlatılması.

12.2.1.2. Orta vadeli Genel Merkez hedeflerinin uygulanması ve öğrenilmesi için ilgili kongrelerde ve sonrasında alan sağlanması.

13. Genel Merkez Planlaması, Takibi ve Raporlaması

13.1. Birimlerin dönem ortasında tekrardan dönemlik planlama yaptıkları kongrede Genel Merkezin dönemlik planlarını Birimlere aktarılması.

13.2. Planlamanın gerçekleştirmesini gösteren raporun düzenli aralıklarla birimlerle paylaşılması.

14. Ulusal Operasyon Yönetimi

14.1. Amaç

14.1.1. Birimlerin sürdürdüğü operasyonun kalitesini yükseltmek.

14.1.2. Birimlerin sürdürdüğü operasyonun büyüklüğünü arttırmak.

14.2. Aktiviteler ve Ölçümlenebilecek Noktalar

14.2.1. Süreç ve Taktik Gelişimi

14.2.1.1. Her çeyrek ulusal operasyon başarısının raporlanması ve Birimlerle paylaşılması.

15. Kalite Standartlarının Takibi ve Geliştirilmesi

15.1. Birimlerin kalite standartlarını yerine getirip getirmediğinin hem Genel Merkez hem de Ulusal Kontrol Takımı tarafından düzenli aralıklarla denetlenmesi ve raporlanması.

16. MARKA

16.1. Amaç

16.1.1. Markanın bir standarda sahip olması ve bütün ulusal tarafından takip edilmesi.

16.2. Aktiviteler ve Ölçümlenebilecek Noktalar

16.2.1. Ulusal İletişim Kanal Gelişimi ve İçerik Yönetimi

16.2.1.1. Ulusal operasyonda kullanılacak olan iletişim kanallarının belirlenmesi, geliştirilmesi ve Birimlerle paylaşılması.

16.2.1.2. İletişim kanallarının yönetimi ve raporlanması.

17. DIŞ İLİŞKİLER SATIŞ VE PARTNER YÖNETİMİ

17.1. Amaç

17.1.1. Ulusalın sürdürülebilirliği için gelir elde edebilmek.

17.1.2. Marka güvenilirliğinin artırılması.

17.2. Aktiviteler ve Ölçümlenebilecek Noktalar

17.2.1. Firma Satışları, Hesap Yönetimi, Paydaşlar İçin Etkinlik Düzenlenmesi

17.2.1.1. Düzenli aralıklarla satış, partnerler, performans, gelir ve alacakların raporlanması.

17.2.1.2. Partnerle ilişkilerin düzenli aralıkla kontrol edilip, sürdürülebilir bir ortaklık yaratılması.

18. KONFERANS YÖNETİMİ

18.1. Amaç

18.1.1. Eğitim

18.1.2. Ulusal Operasyonun Desteklenmesi

18.1.3. Ulusal ürün ve servis oluşturmak için alan yaratmak

18.2. Aktiviteler ve Ölçümlenebilecek Noktalar

18.2.1. İçerik Aktarımı, Lojistik Destek, Çıktıların Oluşturulması

18.2.1.1. Ajandanın geliştirilmesi ve birimlerle paylaşılması.

18.2.1.2. Kongre sonrasındaki 7 gün içerisinde raporların paylaşılması.

18.2.1.3. Kongre memnuniyeti ve lojistik ile alakalı olarak geri bildirim anketinin yayınlanması.

18.2.1.4. Anket sonuçlarına dayanarak çıkarımlar ve tavsiyelerden oluşan bir raporun yayınlanması.

19. YÜRÜRLÜK

İşbu yönetmelik, Genel Merkez Danışmanlar Kurulu onayı ile 13 Ekim 2025 tarihinde yürürlüğe girer.

20. YÜRÜTME

İşbu yönetmeliği, Genel Merkez ve tüm Birimleri uygular ve yürütür.