

DİPLOMASİ SİMÜLASYONU YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI

GENEL KARARLARI

SAYI: 2019-06-23-KAR001

KONU: Yönetim Kurulu Başkanlığı Karar ve Talimatları

14 Haziran 2019 tarihinde yapılan toplantının ardından yayınlanan 2019-06-14-DEG006 sayılı Yönetim Kurulu Başkanlığı Toplantı Değerlendirme raporunun Diğer Konular başlığı altında belirtilmiş olan hüküm gereğince AYBÜ Diplomasi Simülasyonu Yönetim Kurulu Başkanımız Sayın Mehmet Ali Akkuş ve Başkan Vekilimiz Sayın Coşkun Fırat Yücel tarafından 21 maddelik genel karar yazılmasına ve projenin bu kararlar doğrultusunda yürütülmesine karar verilmiştir.

1. Birim Raporlarının içerikleri tekrar içermemelidir. Yeni fikir üretilmesi gerekmektedir. Raporlarda birimlerin yalnızca faaliyetleri değil geliştirdikleri fikirlere de yer verilmelidir. Raporlar hazırlanırken dikkat edilmesi gereken husus, herhangi bir durum karşısında hiç bilmeyen bir kişinin raporu okuduğunda bu görevi yerine getirebilecek olup olmadığıdır.
2. Ar-Ge ve Strateji Geliştirme Birimi Normlar Hiyerarşisini Oluşturmalıdır. Ayrıca yazılan tüm birim raporları, bu raporlara ilişkin Yönetim Kurulu Başkanlığı Değerlendirme raporları, toplantı değerlendirme raporları ve genel kararlar detaylı bir biçimde incelenmeli ve bu dokümanlar içinde yer alan hükümler tasnif edilmelidir. Örneğin 17 Haziran 2019 tarihinde gerçekleştirilen toplantıda ve 20 Haziran 2019 tarihinde İcra ve Koordinasyon Birimi tarafından sunulan raporda belirtilen Takım Üyelerinin atanmasına ilişkin hükümler “Takım Üyelerinin Atanmasına İlişkin Yönerge” başlığıyla ayrı bir dokümanda yönerge halinde tasnif edilmelidir.
3. 25 Haziran 2019 Tarihine kadar tüm yönetim kurulu üyeleri doğrudan yönetim kurulu başkanına ve başkan vekiline kişisel izlenimlerini, eleştirilerini, fikirlerini, simülasyona ilişkin konu önerilerini ve proje bütçesinin kaynağını artırmaya yönelik ürün önerisini içeren 500-1000 kelimelik bir rapor göndermelidir.
4. Ortak Bulut Sistemi ikinci bir gelişmeye kadar Google Drive üzerinden devam etmelidir.

5. Ar-Ge ve Strateji Geliştirme Birimi Simülasyonun oynanışına ilişkin detaylandırmaları yapmaya başlamalıdır. Oyuna bir uluslararası yargı mekanizmanın eklenmesi gibi yeni geliştirmeler yapmalıdır.
6. Tüm birimlerin görev tanımları ve dağılımları detaylı bir biçimde en geç 10 Temmuz 2019 tarihine kadar Ar-Ge ve Strateji Geliştirme Birimine teslim edilmelidir.
7. Dış İlişkiler Birimi raporlarının formatı YÖN005 numaralı Yönergede belirtilen standartlara uygun şekilde hazırlanmalıdır.
8. Birimlerde ihtiyaç halinde görevlendirilmesi öngörülen kişilere Stajyer denilmelidir.
9. Simülasyon Alanının tanıtımı için animasyon kısa filmi yapılması için Tanıtım ve Medya Birimi, Eğitim ve İnsan Kaynakları Birimi ve İcra ve Koordinasyon Birimi müşterek çalışma grubu oluşturmalıdır.
10. Toplantı salonlarının koordinasyonu için mobil uygulama yazılmalıdır. Bu yazım sürecinden İcra ve Koordinasyon Birimi ve Ar-Ge ve Strateji Geliştirme Birimi müşterek çalışmalıdır.
11. Simülasyon günü katılımcıların oturma düzeni konusunda İcra ve Koordinasyon Birimi tarafından taslak çalışmalar oluşturulmalı ve standartlar belirlenmelidir. Bu standartlar bir yönerge haline getirilerek ayrı bir dokümanda toplu bir biçimde kodifiye edilerek Ar-Ge ve Strateji Geliştirme Birimine teslim edilmelidir.
12. Diplomasi Simülasyonu Yıllık Takvimine genel hatlarıyla tüm birimler faaliyetlerini eklemelidir. Ayrıca tüm birimler aylık ve yıllık faaliyet takvimleri hazırlayarak Ar-Ge ve Strateji Geliştirme Birimine iletmelidir.
13. Dış İlişkiler Biriminin üniversite içindeki temaslarla ilgili yetkileri ve sorumlulukları sınırlandırılmıştır. Her birim kendi görevlerini yerine getirirken üniversitenin ilgili makamlarıyla doğrudan görüşmek suretiyle adım atmalıdır. Dış İlişkiler Birimi teorik olarak çalışmalarını yapmakla birlikte Yönetim Kurulu Başkanlığından habersiz bir biçimde harekete geçmemelidir. Herhangi bir adım atılmadan önce fikir aşamasında Yönetim Kurulu Başkanlığından görüş ve onay alınmalıdır. Ayrıca Dış İlişkiler Birimi diğer birimlerden ve Yönetim Kurulu Başkanlığından gelecek talepler doğrultusunda da talepleri yerine getirmekle yükümlüdür.
14. Tanıtım ve Medya Birimi sosyal medya hesaplarında yapılacak paylaşımların formatlarını çeşitlendirmeli, sıklığını artırmalı ve etkileşimi yükseltmelidir. Bu bağlamda bir paylaşım takvimi de hazırlanmalıdır. Ayrıca geçmiş simülasyonlardan fotoğraf ve video paylaşımı da bu takvim içerisinde yer almalıdır.

15. Tanıtım ve Medya Birimi tarafından AYBÜ Diplomasi Simülasyonu için bir YouTube kanalı kurulmalıdır. Kurulacak YouTube kanalı için ne tür içerikler üretileceğine ilişkin fikirler üretilmeli ve yazılı halde arşivlenmelidir.
16. Tanıtım ve Medya Birimi tarafından Ağustos ayı itibariyle resmi web sitesi ve iki adet haber sitesinin kurulumuna başlanmalıdır. Ağustos başlangıcına dek sitenin içeriğine dair fikirler yazılı halde arşivlenmelidir.
17. Tanıtım ve Medya Biriminde grafik-tasarım bilen bir üye istihdam edilmelidir.
18. Tanıtım filmi çekiminin senaryosu noktasında senaryo hazırlandıktan sonra Yönetim Kurulu Başkanı ve Başkan Vekili tarafından onay verildikten sonra uygulamaya konulmalıdır.
19. Yaşanan iç iletişim sorununun çözümü için önerilen “Asana” programı 1 hafta süreyle Yürütme Kurulu tarafından test edilmeli ve ardından uygun bulunması halinde tüm birimler tarafından uygulanmaya başlamalıdır. Bir haftalık süreç karar metninin yayınlandığı gün itibariyle başlar.
20. Eğitim ve İnsan Kaynakları Birimi Diplomasi Atölyesi Eğitimi, Katılımcı Eğitimi ve Yönetim Kurulu Üyesi Eğitimi müfredatlarını detaylandırmaya devam etmelidir.
21. Birim Raporları ikinci bir değişikliğe kadar Yönetim Kurulu Başkanlığı değerlendirmesinin yayınlandığı günden 15 gün sonra Yönetim Kurulu Başkan Vekiline ve Yönetim Kurulu Başkanına mail yoluyla iletilmelidir. Bu mailler iletilirken izlenecek usul şu şekilde olmalıdır: Mail doğrudan Yönetim Kurulu Başkan Vekilinin mail adresine gönderilmeli, Yönetim Kurulu Başkanının mail adresi ise “cc”ye eklenmelidir. Raporlar isimlendirilirken “01 Haziran 2019 • İcra ve Koordinasyon Birim Raporu – 1” örneğinde olduğu gibi “Tarih • Birim Adı Raporu – Rapor Sayısı” şeklinde isimlendirilmelidir. Ayrıca 2. Maddede belirtilen hükümler bu sürecin ardından da uygulanmalıdır.
22. Proje bünyesinde yapılacak tüm yayınların takibi Yönetim Kurulu Başkanlığı tarafından yapılacaktır. Bu yayınların çıkarılması, içeriklerin hazırlanması ve şablonların oluşturulmasına ilişkin iş bölümü Yönetim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenir. Bu süreçte çıkarılması beklenen yayınlar şu şekildedir: Bültenler, Gazete, Dijital Yayınlar ve Akademik Raporlar. Bu bağlamda daha önce Dış İlişkiler Birimine verilen bülten çıkarma görevi yalnızca birimle ilgili konularda bülten çıkarabilecek şekilde sınırlandırılmıştır. İlerleyen süreçte ortaya konulacak olan yeni bülten türlerine ilişkin düzenlemeler Yönetim Kurulu Başkanlığının uygun gördüğü kişiler tarafından yerine getirilir.

23. Diplomasi Simülasyonu Projesi bünyesinde Danışma ve Yayın Kurulu'nun kurulmasına karar verilmiştir. Kurulun kuruluşu, yapısı, görevleri, yetkileri ve sorumlulukları Yönetim Kurulu Başkanlığı kararıyla düzenlenir.
24. Diplomasi Simülasyonu Projesi bünyesinde Disiplin ve Denetim Kurulu'nun kurulmasına karar verilmiştir. Kurulun kuruluşu, yapısı, görevleri, yetkileri ve sorumlulukları Yönetim Kurulu Başkanlığı kararıyla düzenlenir.
25. Bu kararlar ilgili muhataplar tarafından mutlak suretle uygulanmalıdır. Kararlara ilişkin itirazlar veya değişiklik önerileri en geç kararın yayınlanmasını takip eden 3 gün içerisinde yapılmalıdır.

Coşkun Fırat Yücel
Yönetim Kurulu Başkan Vekili

Mehmet Ali Akkuş
Yönetim Kurulu Başkanı

**DİPLOMASİ
SİMÜLASYONU**