

DART SOCIETY TÜZÜĞÜ

Madde 1 – Topluluk Adı ve Niteliği

DART Society “*DART Society*”; insiyatifi özerk, bağımsız ve kâr amacı gütmeyen bir öğrenci topluluğudur. DART Society logosu **EK-1**’de gösterildiği gibidir.

Madde 2 – Amaçlar

DART Society; dijital ve fiziksel, ücretsiz eğitim ve öğretim hizmetleri sağlayıcısıdır.

Amaçları olarak; eğitim eşitliği, komünal çalışma etiği, mentorluk & menteelik, sosyal sorumluluk, teknolojik entegrasyon, bilimsel araştırma, danışmanlık servisleri, sürdürülebilirlik ve çevresel farkındalık konularında toplumsal hizmetler göstermek.

Madde 3 – Faaliyetler

3.1 DART Society, Madde 2’de belirtilen amaçlarına yönelik olarak paydaşları ile faaliyetler gerçekleştirir.

3.2 DART Society, faaliyetlerini gerçekleştirirken uzman kişilerden, kurumlardan ve kuruluşlardan maddi destek ile danışmanlık hizmeti alabilir.

3.3 DART Society, amaçlarına yönelik olarak görsel, basılı ve dijital ortamlarda yayınlar yapabilir. Bu ortamlarda tanıtım faaliyetlerinde bulunabilir.

3.4 DART Society; anket, buluşma, eğitim, gezi, kurs, konferans, panel, seminer, söyleşi, toplantı ve yarışma gibi Madde 2’de belirtilen amaçlara yönelik ve/veya gelir getirici etkinlikler düzenleyebilir ve böyle etkinliklere destek olabilir.

Madde 4 – Üyelik Koşulları ve Süreci

4.1 DART Society Ekibine yalnızca öğrenim hayatına devam eden öğrenciler üye olabilir.

4.2 Ekibe üyelik, ay başında yapılacak kayıtlarla gerçekleşir.

4.3 Tanımlanan üyelik şartlarına sahip olmayan kişiler ancak fahri üye, danışman veya çalıştırıcı sıfatıyla ekip faaliyetlerine katılabilirler fakat seçme ve seçilme hakları yoktur.

Madde 5 – Aktif ve Pasif Üyelik

5.1 Tam 1 yıl boyunca, DART Society tarafından yapılan aksiyonlara katılmış ve o aksiyonların düzenlenme sürecinde aktif görev almış üyeler, söz konusu yıl için aktif üye durumundadır.

5.2 Aktif üye listesi, akademik yıl sonunda yapılan genel kuruldan en az bir hafta önce Yönetim Kurulu tarafından Madde 5.1’deki esasa dayanarak belirlenir ve “dart-society.com” internet sitesinde ilan edilir. Üyeler, aktif üye listesine listenin ilan edilışinden itibaren 3 gün içinde itiraz edebilirler. İtirazlar, Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.

5.3 Yalnızca aktif üyeler genel kurullarda seçme ve seçilme hakkına sahiptir.

5.4 Aktif üyelik şartlarını sağlamayan ekip üyeleri, pasif üye durumundadır. Pasif üyelerin genel kurullarda seçme ve seçilme hakları yoktur.

Madde 6 – Üyelikten İstifa ve Çıkarılma

6.1 Üyelikten istifa etmek isteyen ekip üyeleri, isteklerini belirten bir dilekçe ile Yönetim Kuruluna başvurarak üyelikten ayrılabilirler.

6.2 Yönetim Kurulu, gerekçeli üyelikten çıkarılma teklifini Genel Kurula sunabilir.

6.3 Üyelikten çıkarılma, Yönetim Kurulunun teklifinin Genel Kurul üye tam sayısının salt çoğunluğunun kabulüyle gerçekleşir.

Madde 7 – Tüzük

7.1 Bu tüzük, Boğaziçi Üniversitesi Öğrenci Faaliyetleri Ana Tüzüğü esas alınarak hazırlanmıştır.

7.2 Yönetim Kurulu veya Genel Kurul üye tam sayısının üçte biri, DART Society Tüzüğü'nün değişmesini teklif edebilir. Tüzük değiştirme teklifi Genel Kurul üye tam sayısının en az üçte iki çoğunluğuyla kabul edilir.

Madde 8 – Organlar

8.1 Genel Kurul: Topluluğun genel karar organıdır.

8.1.1 Aktif üyelerden oluşur.

8.1.2 Her akademik yılın sonunda toplanır. Yönetim Kurulu, aktif üye tam sayısının en az üçte birinin imzası ile Genel Kurulu toplantıya çağırabilir.

8.1.3 Görevleri:

8.1.3.1 Yönetim ve Denetim Kurulunu her akademik yılın sonunda bir sonraki akademik yıl için seçer.

8.1.3.2 Madde 4.3'te belirtildiği gibi fahri üyelik, danışmanlık ve çalıştırıcılık tekliflerini oylar.

8.1.3.3 Madde 6.3'te belirtildiği gibi üyelikten çıkarılma tekliflerini oylar.

8.1.3.4 Madde 7.2'de belirtildiği gibi tüzük değişikliklerini onaylar.

8.1.3.5 Madde 8.2.8'de belirtildiği gibi Yönetim Kurulunun görevine son verebilir.

8.2 Yönetim Kurulu: Topluluğun yürütme organıdır.

8.2.1 Her yıl sonunda yapılan Genel Kurul Toplantısında, Genel Kurul tarafından Madde 9'da belirtilen seçim yöntemi ile seçilen bir Başkan, bir Eş Başkan, Sayman, Genel Sekreter, Operasyon Direktörü, Baş Editör ve İçerik Yöneticisi olmak üzere 7 üyeden oluşur. Yeni Yönetim Kurulu, genel kurulunun

gerçekleştigi günden hemen sonra, görevi bir yıl boyunca bir sonraki genel kurula kadar bir yıllığına devralır.

8.2.2 Yönetim Kurulu üyeliğine ancak öğrenim hayatına devam eden öğrenciler ve aktif üye olan adaylar seçilebilir.

8.2.3 Yönetim Kurulu üyeleri art arda en fazla 2 seçim dönemi, Yönetim Kurulu Başkanı ve Yardımcısı ise en fazla 1 seçim dönemi süresince görev yapabilir.

8.2.4 Yönetim Kurulu; danışman, çalıştırıcı veya fahri üye konumundaki kişileri toplantılarına davet etme hakkına sahiptir. Bu kişilerin oy hakkı yoktur.

8.2.5 Yönetim Kurulu, kararlarını toplantıda hazır bulunan üyelerin salt çoğunluğunun oyları ile alır. Yönetim Kurulu üyeleri toplantıda birbirlerinin yerine oy veremezler ve toplantılara vekil aracılığıyla katılamazlar.

8.2.6 Yönetim Kurulu, toplantı yapmaksızın önerinin yazılı bir şekilde dolaştırılması suretiyle karar alabilir. Ancak bu yöntemin uygulanabilmesi için; yönetim kurulu üyelerinden hiçbirinin toplantı yapılması isteminde bulunmaması, yazılı bir öneride bulunulması, bu önerinin tüm yönetim kurulu üyelerine yapılmış olması ve yönetim kurulu üye tam sayısının çoğunluğunun oyu gerekir.

8.2.7 Yönetim Kurulu, aktif üye tam sayısının üçte iki çoğunluğunun oylarıyla görevden alınabilir.

8.2.8 Yönetim Kurulu üyelerinin art arda üç toplantıya katılmamaları halinde yapılabilecek bir seçim ile görevleri düşebilir.

8.2.9 Yönetim Kurulu üyeleri, **EK-2**'de belirtilen “Yönetim Kurulu Görevleri İçeriği”ndeki koşulları yerine getirmemeleri halinde görevden düşebilir.

8.2.10 Çalışmaların en iyi şekilde yürütülmesinden, denetlenmesinden, tüzüğün uygulanmasından, topluluğun mali gelir ve giderleriyle demirbaş malzemelerinden üyelere ve DART Society paydaşlarına karşı sorumludur.

8.2.11 DART Society paydaşlarına yılın başında topluluğun bütçe taslağını ve öngörülen faaliyet programını; akademik yılın sonunda ise faaliyet raporunu ve mali bilançoyu sunmak zorundadır. Her toplantıda tutanak düzenler, DART Society paydaşları tarafından istendiğinde ibraz eder.

8.3 Denetim Kurulu: Genel Kurul adına Yönetim Kurulunu ve faaliyetlerini denetler.

8.3.1 Denetim Kurulu, Genel Kurul tarafından yıl sonunda bir sonraki yıl için Madde 9'da belirtilen seçim yöntemi ile seçilir. Denetim Kurulu, daha önce Yönetim Kurulunda görev almış aktif iki asil üyeden oluşur.

8.3.2 Denetim Kurulu üyeliği en fazla bir seçim süresince görev yapabilir.

8.3.3 Denetim Kurulu; topluluğun yıllık faaliyet raporunu, evrakını, saymanlık defterini ve demirbaş eşyalarının durumunu inceler. Elde edilen gelir ve yapılan harcamaların tüzüğe, bütçe taslağına ve Yönetim Kurulu kararlarına

uygunluğunu denetler. Gereğinde Yönetim Kuruluna, Genel Kurula ve DART Society paydaşlarına bilgi verir.

Madde 9 – Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu Seçimleri

9.1 Yönetim Kurulu asil üyeleri ile yedek üyeleri Madde 8.1.3.1’de de belirtildiği üzere Genel Kurul tarafından her akademik yılın sonunda yapılan Genel Kurul toplantısında bir sonraki akademik yıl için seçilirler.

9.2 Yönetim Kurulu seçimleri, kapalı oy ve açık tasnif yöntemi ile yapılır.

9.3 Madde 8.2.3, 8.2.4 ve 8.3.2’de belirtilen şartları sağlayan Yönetim ve Denetim Kurulu adayları, adaylıklarını aktif üye listesinin ilanından sonraki 5 gün içinde aktif Yönetim Kuruluna bildirmelidir.

9.4 Genel Kurul aktif üyeleri, *EK-2*’de belirtilen yedi Yönetim Kurulu görevinden en fazla ikisi olmak üzere adaylığını koyar. Başkan, Eş Başkan, Sayman, Genel Sekreter, Operasyon Direktörü, Baş Editör ve İçerik Yöneticisi olmak üzere sırayla seçimler gerçekleştirilir. Her bir görev için en fazla oyu alan kişi o göreve seçilir.

9.5 Yönetim Kurulu Üyeliklerinin seçiminde oy eşitliği olması durumunda, eşit oya sahip adaylar arasında mutabakat yaşanmaması halinde, eşit oya sahip olan adaylar tekrardan oylanır. Yapılan ikinci oylamadan sonra eşitlik bozulmaz ise göreve gelecek kişi aktif üyeler arasından, bir önceki Yönetim Kurulunun salt çoğunluğunun oyuyla belirlenir.

9.6 Yönetim Kurulu üyelerinin 8.2.8, 8.2.9 veya 8.2.10’daki sebeplerden dolayı görevden düşmesi durumunda; Yönetim Kurulunca belirlenen bir aktif üye, bir sonraki seçim dönemine kadar olmak üzere, göreve getirilir.

9.7 Görevden 8.2.8, 8.2.9 veya 8.2.10’daki sebeplerden dolayı düşen eski Yönetim Kurulu üyelerinin seçme-seçilme hakkı düşer. Yalnızca aktif üye olarak devam edebilirler.

Madde 10 – Belgeler

Üye Kayıt Listesi, Üye Toplantı Tutanakları, Yönetim Kurulu Tutanakları, Genel Kurul Tutanakları, Demirbaş Kayıtları ve topluluğun yaptığı bütün giderlere ve elde ettiği bütün gelirlere ait fatura, fiş, imzalı makbuz, sözleşme ile diğer belgeler; bulundurulur ve DART Society paydaşları tarafından istenildiğinde ibraz edilir.

Madde 11 – Mali Hususlar

DART Society Madde 2’de belirtilen amaçlarını yerine getirmek maksadıyla harcama yapabilir, gelir getirici faaliyetlerde bulunabilir ve kamu veya özel fark etmeksizin kurum ve kuruluşlardan destek alabilir.

DART SOCIETY LOGOSU

DART Society üstte gösterilen şekilde, beyaz fon üzerine siyah renkle yazılmış “dart society” yazısı ve sarı renkten oluşturulmuş sembolden oluşur. Sembol ve yazı, kullanım amacına göre birlikte veya ayrı ayrı kullanılabilir.

Logonun kullanım hakkı DART Society oluşumuna aittir. İzinsiz ve amacı dışında kullanılamaz.

Yönetim Kurulu Görev İçeriği

Başkan

- Başkan olmadığı zamanlarda sorumlulukları diğer Yönetim Kurulu üyeleri ile birlikte üstlenir.
- Organizasyonun en üst amiri olarak ekibi sevk ve idare etmek, üyelerin hak ve menfaatlerini korumak.
- Organizasyon içi ve dışı iletişim ve ekip içi koordinasyonu; Yönetim Kurulu üyeleri ile iş birliği içerisinde sağlamak.
- Yönetim kurulunun kararını almak şartıyla, ekip adına sözleşme yapmak, karşılıksız bağışları kabul etmek ve gerekli tasarruflarda bulunmak.
- Operasyonların kurgulanması ve yürürlüğe geçirilmesi konusunda başlıca sorumluluk sahibidir.
- Organizasyonun vizyon, misyon ve değerlerine uygun karar ve çalışmalarda bulunmak.
- Sahip olduğu kritik rollerin ve sorumlulukların getirdiği bilgi ve deneyimi sonraki jenerasyonlara aktarılmasında görevlidir.
- Topluluğun ideolojik ve felsefi açıdan benimsediği değerlerin şekillendirilmesi, hayata geçirilmesi ve uygulamalarının denetiminden sorumludur.
- Eş Başkan ile birlikte paydaşların taleplerini ve olumlu olumsuz geri bildirimlerinin yönetim kadrosuna iletilmesi ve gündeme alıp gerekli aksiyonların takipçisi olmak.
- Üyelerin kültürel ve sosyal alanlarda topluluk adına geliştirmelerde bulunulmasının teşviki ve gerçekleştirilmesi konularından görevlidir. Ek olarak, topluluk içerisindeki şahısların hem komünite içerisinde hem de özel hayatlarında destek göstermek.
- Toplum bilincinin geliştirilmesi, kümülatif bilginin zenginleştirilmesi ve kolektif çalışma etiğini oluşturarak sürdürülebilir hale getirmek.
- Sürdürülebilir ve eşitlikçi bir çalışma ekosistemi oluşturmak ve devamlılığını sağlamak.
- Topluluğun menfaatleri öncelikli olmak üzere çevresel ve sosyal duyarlılığı oluşturmak, arttırmak ve devam ettirmek.
- Eş Başkan ile birlikte topluluk içinde ve dışında toplumsal ve komünal hayatın iyileştirilmesi ve geliştirilmesi için çeşitli çalışmalarda bulunmak ile görevlidir.
- Eş Başkan ile gerçekleştirecekleri sosyal sorumluluk projelerinin oluşum, sevk ve idaresinden sorumludur.
- Sürdürülebilir ve eşitlikçi bir çalışma ekosistemi oluşturmak ve devamlılığını sağlamak.
- Topluluğun menfaatleri öncelikli olmak üzere çevresel ve sosyal duyarlılığı oluşturmak, arttırmak ve devam ettirmek.
- Eş Başkan ile birlikte topluluk içinde ve dışında toplumsal ve komünal hayatın iyileştirilmesi ve geliştirilmesi için çeşitli çalışmalarda bulunmak ile görevlidir.
- Eş Başkan ile gerçekleştirecekleri sosyal sorumluluk projelerinin oluşum, sevk ve idaresinden sorumludur.

- Ekip üyeleri arasındaki iletişime dair her türlü ilişkilerinin geliştirilmesi ve problemlerin çözülmesi konularından sorumludur.
- Yönetim Kurulu üyelerinin uyum içerisinde görevlerini yerine getirebilecekleri uygun ortam koşullarının sağlanması.
- Yönetim Kurulu üyelerinin ekibe karşı tutumlarını gözlemleyerek oluşan veya oluşabilecek olumsuz durumların çeşitli destekler ve yardımlar ile çözülmesi konusunda görevlidir.
- Aktif üyelerin işleyiş hakkındaki olumlu olumsuz geri bildirimlerinin değerlendirilmesi ve aktarılmasından görevlidir.
- Ekip içerisindeki üyelerin organizasyon ile alakalı gösterdikleri efor ve performansları konusunda tarafsız bir eleştiri mercisi olup ekibin sürdürülebilirliği ve menfaatlerinin müdafaasından sorumludur.
- Herhangi bir Yönetim Kurulu üyesinin görevlerini karşılamakta yetersiz kaldığı durumda yardımcı olmak veya başka üyelerin desteğinin yönlendirilmesinden sorumludur.
- Ekip içerisindeki üyelerin sosyalleşme ihtiyaçlarına cevap verecek ve komünite bilincinin oluşmasında kilit rol oynayacaktır.
- Organizasyonun stratejik plâna uygun olarak yönetimine katkı sağlamak, ekibin resmi stratejilerini oluşturmak, faaliyetlerinin ve üyelerinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları genel kurul sunmak. Bu konu ile ilgili Eş Başkan ile süreçle yakından ilgilenmek.
- Genel Sekreter ile dış ilişkilerin yürütülmesinden sorumludur.
- Organizasyon ve etkinliklerde Eş Başkan ile birlikte etkinlik için gerekli görevlerin yerine getirilmesinden sorumludur.
- İçerik Yöneticisi ve Baş Editör ile birlikte ekibin imaj ve bilinirliği konularında ortak çalışmalar yürütmek ve sürece katkı sağlamak.
- Mali durum ve finansal pozisyon hakkında Sayman'ın öncülüğünde yürütülen aksiyonların hayata geçirilmesinde destekte bulunmak.
- Yönetim Kurulundaki üyelerin ve aktif üyelerin faaliyetlerinin Yönetim Kurulu Başkanına aktarılmasında görevlidir.
- Yapılacak olan ücretli ve ücretsiz iş birliklerinde izlenecek politikaları belirlemek ve organizasyon için yararlı olabilecek aksiyonların alınmasında ekip üyelerini yönlendirmek.
- Eş Başkan ile gerçekleştirecekleri sosyal sorumluluk projelerinin oluşum, sevk ve idaresinden sorumludur.
- Organizasyonda bulunan üyelerin kişisel gelişim ve eğlence ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir sisteminin oluşturulması ve işlevselleştirilmesinden sorumludur.
- Sorumluluklarını olağan dışı durumlarda diğer Yönetim Kurulu üyelerine istekleri dahilinde devredebilir fakat sorumluluklarının devri konusunda herhangi bir onay alamaz ise sorumluluklarını yerine getirmekle görevlidir.
- Olağan dışı durumlarda görevlerinin devrini gerçekleştirdiği takdirde pozisyonunun getirdiği sorumlulukları, devrettiği halef üyeler karşılayamaz ise sorumluluk selef Yönetim Kurulu üyesindedir.

Eş Başkan

- Başkan olmadığı zamanlarda sorumlulukları diğer Yönetim Kurulu üyeleri ile birlikte üstlenir.
- Organizasyonun en üst amiri olarak ekibi sevk ve idare etmek, üyelerin hak ve menfaatlerini korumak.
- Organizasyon içi ve dışı iletişim ve ekip içi koordinasyonu; Yönetim Kurulu üyeleri ile iş birliği içerisinde sağlamak.
- Yönetim kurulunun kararını almak şartıyla, ekip adına sözleşme yapmak, karşılıksız bağışları kabul etmek ve gerekli tasarruflarda bulunmak.
- Operasyonların kurgulanması ve yürürlüğe geçirilmesi konusunda başlıca sorumluluk sahibidir.
- Organizasyonun vizyon, misyon ve değerlerine uygun karar ve çalışmalarda bulunmak.
- Sahip olduğu kritik rollerin ve sorumlulukların getirdiği bilgi ve deneyimi sonraki jenerasyonlara aktarılmasında görevlidir.
- Topluluğun ideolojik ve felsefi açıdan benimsediği değerlerin şekillendirilmesi, hayata geçirilmesi ve uygulamalarının denetiminden sorumludur.
- Eş Başkan ile birlikte paydaşların taleplerini ve olumlu olumsuz geri bildirimlerinin yönetim kadrosuna iletilmesi ve gündeme alıp gerekli aksiyonların takipçisi olmak.
- Üyelerin kültürel ve sosyal alanlarda topluluk adına geliştirmelerde bulunulmasının teşviki ve gerçekleştirilmesi konularından görevlidir. Ek olarak, topluluk içerisindeki şahısların hem komünite içerisinde hem de özel hayatlarında destek göstermek.
- Toplum bilincinin geliştirilmesi, kümülatif bilginin zenginleştirilmesi ve kolektif çalışma etiğini oluşturarak sürdürülebilir hale getirmek.
- Sürdürülebilir ve eşitlikçi bir çalışma ekosistemi oluşturmak ve devamlılığını sağlamak.
- Topluluğun menfaatleri öncelikli olmak üzere çevresel ve sosyal duyarlılığı oluşturmak, arttırmak ve devam ettirmek.
- Eş Başkan ile birlikte topluluk içinde ve dışında toplumsal ve komünal hayatın iyileştirilmesi ve geliştirilmesi için çeşitli çalışmalarda bulunmak ile görevlidir.
- Eş Başkan ile gerçekleştirecekleri sosyal sorumluluk projelerinin oluşum, sevk ve idaresinden sorumludur.
- Sürdürülebilir ve eşitlikçi bir çalışma ekosistemi oluşturmak ve devamlılığını sağlamak.
- Topluluğun menfaatleri öncelikli olmak üzere çevresel ve sosyal duyarlılığı oluşturmak, arttırmak ve devam ettirmek.
- Eş Başkan ile birlikte topluluk içinde ve dışında toplumsal ve komünal hayatın iyileştirilmesi ve geliştirilmesi için çeşitli çalışmalarda bulunmak ile görevlidir.
- Eş Başkan ile gerçekleştirecekleri sosyal sorumluluk projelerinin oluşum, sevk ve idaresinden sorumludur.
- Ekip üyeleri arasındaki iletişime dair her türlü ilişkilerinin geliştirilmesi ve problemlerin çözümlenmesi konularından sorumludur.
- Yönetim Kurulu üyelerinin uyum içerisinde görevlerini yerine getirebilecekleri uygun ortam koşullarının sağlanması.
- Yönetim Kurulu üyelerinin ekibe karşı tutumlarını gözlemleyerek oluşan veya oluşabilecek olumsuz durumların çeşitli destekler ve yardımlar ile çözülmesi konusunda görevlidir.

- Aktif üyelerin işleyiş hakkındaki olumlu olumsuz geri bildirimlerinin değerlendirilmesi ve aktarılmasından görevlidir.
- Ekip içerisindeki üyelerin organizasyon ile alakalı gösterdikleri efor ve performansları konusunda tarafsız bir eleştiri mercisi olup ekibin sürdürülebilirliği ve menfaatlerinin müdafaasından sorumludur.
- Herhangi bir Yönetim Kurulu üyesinin görevlerini karşılamakta yetersiz kaldığı durumda yardımcı olmak veya başka üyelerin desteğinin yönlendirilmesinden sorumludur.
- Ekip içerisindeki üyelerin sosyalleşme ihtiyaçlarına cevap verecek ve komünite bilincinin oluşmasında kilit rol oynayacaktır.
- Organizasyonun stratejik plâna uygun olarak yönetimine katkı sağlamak, ekibin resmi stratejilerini oluşturmak, faaliyetlerinin ve üyelerinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları genel kurul sunmak. Bu konu ile ilgili Eş Başkan ile süreçle yakından ilgilenmek.
- Genel Sekreter ile dış ilişkilerin yürütülmesinden sorumludur.
- Organizasyon ve etkinliklerde Eş Başkan ile birlikte etkinlik için gerekli görevlerin yerine getirilmesinden sorumludur.
- İçerik Yöneticisi ve Baş Editör ile birlikte ekibin imaj ve bilinirliği konularında ortak çalışmalar yürütmek ve sürece katkı sağlamak.
- Mali durum ve finansal pozisyon hakkında Sayman'ın öncülüğünde yürütülen aksiyonların hayata geçirilmesinde destekte bulunmak.
- Yönetim Kurulundaki üyelerin ve aktif üyelerin faaliyetlerinin Yönetim Kurulu Başkanına aktarılmasında görevlidir.
- Yapılacak olan ücretli ve ücretsiz iş birliklerinde izlenecek politikaları belirlemek ve organizasyon için yararlı olabilecek aksiyonların alınmasında ekip üyelerini yönlendirmek.
- Eş Başkan ile gerçekleştirecekleri sosyal sorumluluk projelerinin oluşum, sevk ve idaresinden sorumludur.
- Organizasyonda bulunan üyelerin kişisel gelişim ve eğlence ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir sisteminin oluşturulması ve işlevselleştirilmesinden sorumludur.
- Sorumluluklarını olağan dışı durumlarda diğer Yönetim Kurulu üyelerine istekleri dahilinde devredebilir fakat sorumluluklarının devri konusunda herhangi bir onay alamaz ise sorumluluklarını yerine getirmekle görevlidir.
- Olağan dışı durumlarda görevlerinin devrini gerçekleştirdiği takdirde pozisyonunun getirdiği sorumlulukları, devrettiği halef üyeler karşılayamaz ise sorumluluk selef Yönetim Kurulu üyesindedir.

Sayman

- Organizasyonun finansal durumu, gelecekteki yatırımları ve kaynakların yönetiminden sorumludur.
- Oluşturulacak kurumsal veya bireysel iş birliklerinin mali açıdan organizasyonun yararına hizmeti için çalışacaktır.
- Organizasyondaki mali ihtiyaçların takibini yapıp bu ihtiyacın karşılanmasından sorumludur.
- Nakit akış beyanından ve finansal süreçlerin raporlanmasında görev alacaktır.

- Kaynak kullanımından sorumlu olup kaynağın nereye, ne ölçüde, ne zaman, ne şekilde aktarılacağını belirlemek.
- Her yıl sonunda genel kurula organizasyonun bütçe raporunu sunmakla görevlidir.
- Organizasyonun yaptığı bütün harcamalara ve elde ettiği bütün gelirlere ait belgelerin oluşturulmasından ve idaresinden sorumludur.
- Gerçekleştirilen etkinliklere ait gelir-gider takibinin yapılması ve bu etkinliklere yönelik finansman sağlanması konusundaki çalışmaların idaresinden sorumludur.
- Sorumluluklarını olağan dışı durumlarda diğer Yönetim Kurulu üyelerine istekleri dahilinde devredebilir fakat sorumluluklarının devri konusunda herhangi bir onay alamaz ise sorumluluklarını yerine getirmekle görevlidir.
- Olağan dışı durumlarda görevlerinin devrini gerçekleştirdiği takdirde pozisyonunun getirdiği sorumlulukları, devrettiği halef üyeler karşılayamaz ise sorumluluk selef Yönetim Kurulu üyesindedir.

Genel Sekreter

- Genel Kurul / Yönetim Kurulu toplantı tutanaklarının idaresinden sorumludur
- Organizasyona ait tüm bilgi ve belgelerin yönetiminden sorumludur.
- Başkan ve Eş Başkan ile idari çalışmaların yürütülmesinden sorumludur.
- Organizasyon dışı iletişimden sorumlu olup Yönetim Kurulu üyelerinin dış iletişim ile ilgili taleplerini yerine getirmekle mükelleftir.
- Yönetim kurulu üyelerinin hazırladıkları kurumsal ve bireysel iletişim içeriklerinin sevk ve idaresini yönetmek.
- Çeşitli kulüp, topluluk ve organizasyonların iletişimini sağlamak.
- Sorumluluklarını olağan dışı durumlarda diğer Yönetim Kurulu üyelerine istekleri dahilinde devredebilir fakat sorumluluklarının devri konusunda herhangi bir onay alamaz ise sorumluluklarını yerine getirmekle görevlidir.
- Olağan dışı durumlarda görevlerinin devrini gerçekleştirdiği takdirde pozisyonunun getirdiği sorumlulukları, devrettiği halef üyeler karşılayamaz ise sorumluluk selef Yönetim Kurulu üyesindedir.

Operasyon Direktörü

- Topluluğun aldığı veya alacağı aksiyonların kurgulanmasından ve yürürlüğe geçirilmesinden sorumludur.
- Dijital veya fiziksel alanlarda yapılan faaliyetlerin, kısa ve uzun vadeli planlarını düzenleyerek yapılacak işlerin topluluğun menfaati yönünde şekillenmesi konusunda görevlidir.
- Belirli hizmet veya ürünlerin tedarik ihtiyacının oluşması halinde Sayman, Genel Sekreter, İçerik Yöneticisi ve Baş Editör ile birlikte topluluğun üretim ve rezerv kapasitesini şeffaf ve etik değerlere uygun biçimde kullanmak.
- DART Society topluluğunun yürüttüğü iş birlikleri ve sponsorlukların süreçlerinden ve karşılıklı olarak anlaşılan yükümlülüklerin yine karşılıklı olarak yerine getirilmesinin takibinden mükelleftir.

- Topluluğun faaliyetleri süresince departmanların iş geliştirme, araştırma ve geliştirme alanlarında destek göstermek.
- Yüz yüze ve çevrim içi etkinliklerde etkinliğin ve ekibin bütün işleyişini takip etmek ve yönetmek.
- Gerçekleştirilecek etkinliklerde organizasyon ekibini oluşturmak ve görev dağılımı ile ilgilenmek.
- Organizasyonlar için gerekli materyal ve hizmetlerin ayarlanması, konumlandırılması ve sunulmasından sorumludur.
- Etkinlikler sırasında gerçekleşebilecek beklenmedik olaylar için önceden önlemlerin alınması ve oluşabilecek krizlerin yönetiminden sorumludur.
- Sorumluluklarını olağan dışı durumlarda diğer Yönetim Kurulu üyelerine istekleri dahilinde devredebilir fakat sorumluluklarının devri konusunda herhangi bir onay alamaz ise sorumluluklarını yerine getirmekle görevlidir.
- Olağan dışı durumlarda görevlerinin devrini gerçekleştirdiği takdirde pozisyonunun getirdiği sorumlulukları, devrettiği halef üyeler karşılayamaz ise sorumluluk selef Yönetim Kurulu üyesindedir.

Baş Editör

- Organizasyonun her türlü dijital ve fiziksel içerik, tasarım, dizayn, yaratıcılık ve özgünlük unsurlarının denetlenmek ve düzenlemek.
- Dijital ve fiziksel alanlardaki stratejik hamleler ile organizasyonun bilinirliğin artırılması, şeffaf ve pozitif bir imajın yaratılması için hazırlanan ürünlerin redaksiyonunu yapmakla sorumludur.
- Topluluğun benimsediği vizyon, misyon ve değerleri ışığında oluşturmaya çalıştığı farkındalık ve okur-yazarlık alanlarında içeriklerin düzenlemesi konusunda faaliyet göstermekle görevlidir.
- Ekibin dijital mecralardaki ve sosyal medya hesaplarındaki görsel ve işitsel içeriklerin yönetimi ve takibini gerçekleştirmek.
- Sorumluluklarını olağan dışı durumlarda diğer Yönetim Kurulu üyelerine istekleri dahilinde devredebilir fakat sorumluluklarının devri konusunda herhangi bir onay alamaz ise sorumluluklarını yerine getirmekle görevlidir.
- Olağan dışı durumlarda görevlerinin devrini gerçekleştirdiği takdirde pozisyonunun getirdiği sorumlulukları, devrettiği halef üyeler karşılayamaz ise sorumluluk selef Yönetim Kurulu üyesindedir.

İçerik Yöneticisi

- Organizasyonun her türlü dijital ve fiziksel içerik, tasarım, dizayn, yaratıcılık ve özgünlük unsurlarını oluşturmak ve arz etmek.
- Dijital ve fiziksel alanlardaki stratejik hamleler ile organizasyonun bilinirliğin artırılması, şeffaf ve pozitif bir imajın yaratılmasından sorumludur.
- Topluluğun benimsediği vizyon, misyon ve değerleri ışığında oluşturmaya çalıştığı farkındalık ve okur-yazarlık alanlarında içeriklerin üretilmesi konusunda faaliyet göstermekle görevlidir.

- Ekibin dijital mecralardaki ve sosyal medya hesaplarındaki görsel ve işitsel içeriklerini üretmek.
- Sorumluluklarını olağan dışı durumlarda diğer Yönetim Kurulu üyelerine istekleri dahilinde devredebilir fakat sorumluluklarının devri konusunda herhangi bir onay alamaz ise sorumluluklarını yerine getirmekle görevlidir.
- Olağan dışı durumlarda görevlerinin devrini gerçekleştirdiği takdirde pozisyonunun getirdiği sorumlulukları, devrettiği halef üyeler karşılayamaz ise sorumluluk selef Yönetim Kurulu üyesindedir.

Yönetim Kurulu Üyeleri

1. Başkan
2. Eş Başkan
3. Sayman
4. Genel Sekreter
5. Operasyon Direktörü
6. Baş Editör
7. İçerik Yöneticisi