|  |
| --- |
| **KULÜP KİMLİĞİ:** Kulübün adı Sabancı Üniversitesi Doğa Sporları Kulübü’dür. Aşağıda kısaca SUDOSK olarak adlandırılacaktır. 20 Kasım 1999 tarihinde kurulmuştur. Sabancı Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak Sabancı Üniversitesi Orhanlı 34956 Tuzla-İstanbul adresinde çalışmalarını yürütür.  **KULÜBÜN AMAÇLARI:** a) Sabancı Üniversitesi öğrencileri ve çalışanları için ders ve iş dışı etkinlikleri gerçekleştirmek, takım çalışmalarını geliştirmek ve sosyal gereksinimleri karşılamak amacıyla doğada spor yapmak; b) Sabancı Üniversitesi öğrencilerine ve çalışanlarına doğa sevgisini aşılamak ve doğayla iç içe yaşama ve doğayı koruma konusunda bilinçlendirmek; c) Günübirlik ve kamplı doğa sporları etkinlikleri düzenlemek; d) Dağcılık, diğer doğa sporları (oryantiring, kaya tırmanışı) ve bazı sporlar (koşu, spor tırmanışı) konusunda üyelerini bilinçlendirmek ve eğitmek amaçlı eğitimler vermek, gerektiğinde üniversite dışından gelecek eğitmenlerle eğitim programları organize etmek; e) Sabancı Üniversitesi kampüsünde etkinlik gösteren ve gösterecek kulüplerle iş birliği içinde olmak; f) Diğer dağcılık ve doğa sporları kulüpleri ve dernekleri ile iletişim içinde olmak; g) Verilecek hizmetleri ve yapılacak etkinlikleri, her geçen gün daha kaliteli bir seviyeye çıkarmak; h) SUDOSK’u yurt çapında, doğa sporları camiası içinde söz sahibi kılmak. **KULÜP ÜYELİĞİ:** a) Üç çeşit üyelik vardır: - Doğal üye: Kulüp tüzüğünü okuyup YK tarafından belirlenen kulüp üyelik ücretini Sabancı Üniversitesi öğrencileri ve çalışanları, doğal üye olurlar. Doğal üyelerin genel kurulda oy kullanma hakları yoktur. Kulüp aidatlarını ödemeyen doğal üyeler, otomatikman üyelikten çıkarılır. - Aktif üye: Dönem içinde üye oldukları kolların etkinliklerinin ve tüm üyelerin katılımına açık toplantıların toplamının en az 2/3'üne katılmış olan doğal üye YK’nın da onayını almak şartıyla aktif üye statüsü kazanır. Aktif üye olan üyeler, her dönem sonunda YK tarafından duyurulur. Aktif üyeler karar grubunda oy kullanabilir, seçimli genel kurulda oy kullanamaz. Bir aktif üye, aktif üyelik koşullarını devam ettirmezse, otomatikman doğal üye statüsüne geçer. -Gelişim Grubu Üyesi: Aktif üye statüsünü kazanmış ve dönemlik eğitimlerin en az 7/10 una katılmış, dönem sonunda ki yeterlilik sınavında da başarı göstermiş, dönem içerisindeki toplantıların 1/3üne katılmış olan üyeler gelişim grubuna geçmeye hak kazanırlar. Dönem sonunda gelişim grubuna geçmeye hak kazanmış aktif üyeler YK tarafından duyurulur. Gelişim grubu üyeleri genel kurulda oy kullanabilir. b) Üyelikten Çıkma/Çıkarılma: Yönetim organları veya bir üye tarafından, kulübün kurallarına aykırı davrandığı tespit edilen üyenin savunması alınır. YK ve DK tarafından görüşüldükten sonra, alınan karar, söz konusu üyeye bildirilir. Üyelikten çıkmak isteyen üyenin, YK'ye bir dilekçe vermesi gerekmektedir. Dilekçe değerlendirildikten sonra karar üyeye bildirilir. Üyelikten çıkarılan biri, bir daha SUDOSK’a ÜYE OLAMAZ. c) SUDOSK Sporculuğu: Söz konusu doğa sporlarının yetkin, bilinçli ve güvenli bir şekilde yapılabilmesi için gerekli tüm eğitimleri tamamlayan, SUDOSK’un tüzük ve etik kurallarına uygun davranmış olan SUDOSK aktif üyeleri, YK kararıyla, SUDOSK Sporcusu ünvanını alabilirler. SUDOSK Sporcuları, SUDOSK adına ferdi faaliyetlerde bulunabilirler, kulübü yurtiçi ve yurtdışı organizasyonlarda temsil edebilirler. Bu kişilerin yapacağı faaliyetler de tüzükteki prosedüre uygun olmalıdır. SUDOSK’un tüzük ve etik kurallarına uygunsuz davrandığı, tespit edilen SUDOSK Sporcularının bu ünvanları, yine YK kararıyla geri alınabilir. d) Hiçbir üye, SUDOSK’u “Kulübün Amaçları” başlığı altında belirtilen maddelere yönelik amaçlar dışında ve bir kişiye veya gruba, ne şekilde olursa olsun, avantaj veya çıkar sağlamak için kullanamaz. Bu yönde faaliyet gösteren kişiler, derhal üyelikten çıkarılır ve gerek görülürse durum, okul yönetimine bildirilir.e) SUDOSK’a üye olmak isteyen herkes, bu tüzüğü okumalıdır. SUDOSK’a üye olan kişiler, bu tüzükteki kuralları ve bu kuralların çiğnenmesi halinde uygulanabilecek yaptırımları peşinen kabul ederler.  **KULÜP İÇİ YAPILANMA VE İŞLEYİŞ:** a) Genel Kurul: Dönem sonunda YK çağrısıyla toplanabilir. GKda gelecek dönemin YKsı seçilir. Genel kurul tarihi önceden tüm üyelere duyurulur. Seçimli GKda sadece gelişim grubu üyeleri ve YK oy kullanabilir. b) Yönetim Kurulu (YK): Başkan, Genel Sekreter ve Kulüp Saymanı, Eğitim sorumlusu, Duvar sorumlusu, Sosyal medya sorumlusu ve malzeme sorumlusu SUDOSK yönetim kurulunu oluşturur. YK, dönem sonunda yapılan genel kurulda, oy hakkı olan üyeler arasından seçilir. Başkan, kulüp içindeki genel koordinasyonu ve kontrolü sağlamak için gerekenleri yapmakla yükümlüdür. Karar grubu toplantılarına başkanlık eder. Faaliyet düzenlenmesi konusunda, ilgili birimlerle (kulüp sorumlusu, eğitmen vs) görüşüldükten sonra, son kararı danışman ve eğitmenle görüşerek verir. Kulüp işlerindeki yoğunluk sebebi ile zorunlu olmamakla beraber yardımcı başkanlık sistemi kullanılabilir. Yardımcı başkanlık sistemi başkanlık görevinin birden fazla kişiye bölüştürülmesi ve karar aşamasında aynı söz hakkına sahip olmasıdır. Genel sekreter, üye alımı, üyelikten çıkarma, yazılı cezalar, okul içi ve dışı resmi yazışmaların düzenlenmesi gibi konularda çalışır. Eğitim ve faaliyet kayıtları, yoklamaları, raporları ve dilekçeler gibi tüm resmi- gayrı resmi yazışmalar genel sekretere sunulur. Genel sekreter tüm SUDOSK faaliyetlerinin işleneceği bir takvim tutar. Faaliyet düzenlenmeden önce bu takvime bakıp bir çakışma olup olmadığını kontrol eder. Kulüp saymanı, her türlü mali işten sorumludur. Kulübün gelir ve giderlerini belgeli olarak tutar ve bunların kontrolünü yapar. Kayıt ücretlerinin ve aidatlarının zamanında toplanması ve bunların kayda geçirilmesini organize eder. Sponsor bulunması için girişimlerde bulunur. Bütçenin kullanılmasını kontrol eder.  Eğitim sorumlusu, eğitmenle konuşup eğitim takvimini oluşturmakla görevlidir. Her hafta eğitimden en az 3 iş günü önce eğitmenle konuşup eğitmenin geleceğine dair teyit alır, gerekli malzemeleri öğrenir ve malzeme sorumlusuna haber verir. Eğitim günü malzemeleri malzeme sorumlusundan almak eğitim sorumlusunun görevidir. Aynı zamanda eğitim sonu sınavının hazırlanmasından sorumludur.Malzeme sorumlusu, kulüp bünyesindeki malzemelerin tümünden ve kulüp depolarından sorumludur. Kulüp deposunun anahtarı malzeme sorumlusuna verilir. Eğitim malzemeleri için eğitim sorumlusu ile koordinasyon içinde olmak zorundadır. Etkinlik zamanı malzeme dağıtımından ve etkinlik sonrasında da verilen malzemelerin toplanmasından sorumludur. Malzeme almaya yetkin üyelere malzeme görevi de malzeme sorumlusunun görevidir. Malzemeye zarar verilmesi, geç getirilmesi vb. durumlarda denetleme kurulundan gerekli uyarıların verilmesini isteme yetkisi vardır. Duvar sorumlusu, tırmanma duvarından ve duvar listesinin düzenlenmesinden sorumludur. Duvar gününde duvarda olmak zorundadır, gidemediği durumlarda yönetim kurulunu en az bir gün önceden haberdar etmelidir. Duvar listesini değişiklik olması durumunda en az 2 haftada bir güncelleyerek tırmanma duvarı kapısına ve anahtar teslim noktasına asar. Duvardaki kullanıma açık malzemelerin düzenini sağlar.Sosyal medya sorumlusu, kulüp sosyal medya hesaplarından sorumludur. Kulüp etkinliklerini sosyal medya hesaplarından duyurur. Kulüp videolarının hazırlanmasını sağlar. Kulübün tanıtımı için medya üretmek ve bunun için gerekli içeriği etkinliklerde oluşturulmasını sağlamak görevleri arasındadır.Kulüple ilgili her türlü gelişme, etkinlik vb. yönetim kuruluna haber verilmelidir. c) Karar Grubu: Yönetim kurulu üyeleri, denetleme kurulu üyeleri ve gelişim grubu üyelerinden oluşur. Haftada bir düzenli olarak toplanır. Toplanmayı gerektirecek bir durum olmadığı hakkında fikir birliğine varılırsa, toplantı gerçekleştirilmeyebilir. YK ve DK üyeleri toplantılara katılmak zorundadır. Karar grubunda, kulübün bütününü ilgilendiren konularla ilgili karar alınır. Grupta herkesin eşit oy hakkı vardır. İlgilenen herkes toplantılara katılabilir, ancak karar grubu üyesi olmayan kulüp üyelerinin oy hakkı yoktur. Karar grubunda alınan kararlar, tüm üyelere duyurulur. d) Denetleme Kurulu (DK): Eski yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Genel olarak kulüp içi işleyişin sağlıklı olması için YK ile birlikte çalışır. YK'nın işleyişinin kulüp tüzüğüne ve ilkelerine uygun olup olmadığını kontrol eder. Yönetim kuruluna, deneyimlerine dayanarak, önerilerde bulunur; kulüp işlerinin olabildiğince eksiksiz ve her geçen yıl daha da kaliteli olabilmesinde önemli bir rol oynar. e) Disiplin kurulu: Disiplin kurulu karar grubu tarafından sene başındaki genel kurul toplantısında seçilir. YK ve DK aday olabilir. Disiplin kurulu 3 kişiden oluşan bir kuruldur. Disiplin kurulunun kararları YK ve DK tarafından denetlenebilir. f) Olağanüstü Yönetim Değişimi: Denetleme kurulu, yönetim işleyişinde ciddi bir ihmal, kötüye kullanma veya aksaklık tespit ederse, bunu karar grubuna veya yönetim kuruluna bildirir. Yukarıda birkaç örneği verilen durumların kaynağı, sorumlu durumdaki bir üye ise, durum yönetim kuruluna bildirilir ve yönetim kurulu, bu kişinin yerine, uygun bir başka kişiyi atayabilir. Eğer durum bir veya daha fazla yönetim kurulu üyesinin ihmali veya hatasından kaynaklanıyorsa ve denetleme kurulu yönetim kurulu üyesinin değişmesini uygun görüyorsa, bunu karar grubuna yazılı bir gerekçeyle bildirir. Karar grubu toplanır, üyenin savunması dinlenir. Karar grubu, bu konunun bir olağanüstü genel kurulda tartışılmasına karar verirse, tüm üyelerden oluşan genel kurul toplanır. Yapılan oylamada, oy hakkı bulunan üyelerin çoğu yönetim kurulu üyesinin değişmesini isterse, mevcut üye görevden alınır, yerine bir hafta sonra yeni bir üye seçilir. Bütün bu gelişmeler, sürekli olarak diğer üyelere e-posta yoluyla duyurulur. g) Yönetim Kurulu Seçimi: YK, gelecek yıl için her sene sonunda toplanan genel kurul tarafından seçilir. Genel kurulda YK ve gelişim grubu üyeleri oy kullanma hakkına sahiptir. Oylama kapalı oy, açık sayım şeklinde yapılır. Her mevki için en çok oyu alan üye o konuma seçilmiş olur ve yeni YK oluşturulur.  h) Tüzük Değişikliği: Tüzükte yer alan madde veya maddelerin değiştirilmesi için, aktif üyeler veya onur üyelerinden birinin yönetim kuruluna, gerekçeyi bildiren bir dilekçeyle başvurması gereklidir. YK, isteği karar grubuna taşır. Karar grubu bu değişikliğin acil olarak yapılması gerektiğine karar verirse, olağanüstü genel kurul toplanır. Karar grubu bu değişikliğin acil olarak gerçekleştirilmesinin gerekmediğine karar verirse, bu değişiklik, sene başında yapılacak olan genel kurula ertelenir. Karar grubu, bu değişikliğin yapılmasını gerekli görmüyorsa, bu kararını, başvuruyu yapan üyeye gerekçeleriyle yazılı olarak bildirir. Tüzük değişikliği, genel kurulda oy hakkı olan üyelerin 2/3’ü kabul oyu verdiği taktirde işleme konur. 1. Uyarı Sistemi ve Geçici Süreyle Men Edilme:

Kulüp bünyesinde ki her üyenin dönemlik iki uyarı hakkı vardır. Uyarılar üç şekilde alınır: -Ödünç alınan kulüp malzemelerini belirlenen son tarihten geç getiren üye 1 uyarı alır.-Ödünç aldığı malzemeyi hasarlı getiren ve sorumlu bulunduğu durumda gerekli cezayı ödemeyen üye 1 uyarı alır. -Herhangi bir faaliyete kayıt olan üye son kayıt tarihinden önce faaliyet sorumlusuna bildirimde bulunmadan faaliyete gelmez ise 1 uyarı alır. -Tüzük dışında fakat kulübün veya aktivitenin düzenini bozacak olan davranışlarda disiplin kuruluna sevk edilen üye uyarı kararı çıkar ise 1 uyarı alır. Uyarı kotasını dolduran üye disiplin kuruluna sevk edilir. Disiplin kurulu savunmasını yapan üyeyi bir sefere mahsus af edebilir. Af edilmeyen veya af edildikten sonra üçüncü uyarısını alan üyeler kulüpten süresiz men edilir. j) SUDOSK içindeki her organ ve sorumlu durumdaki her üye, kendisiyle ilgili işlerin düzenli olarak işleyip işlemediğini kontrol etmekle yükümlüdür. k) Kulüp içindeki tüm organlar, tüzükte belirtilmeyen durumların ortaya çıkması halinde toplanma ve bu durumu değerlendirip ona göre karar verme hakkına sahiptirler. l) SUDOSK işleyişi şeffaf bir şekilde yürümelidir. Buna yönelik olarak, karar grubu, denetleme kurulu ve yönetim kurulu üyeleri, kulüp defterlerini ve evraklarını inceleme hakkına sahiptirler. Ayrıca, bu kurullar tarafından alınan kararlar, gecikmeden tüm üyelere duyurulur.  m) Malzeme Satın Alma Prosedürü: Malzeme sorumlusu, kulüp için alınması gereken malzemelerle ilgili raporu YK’ya sunduktan sonra malzeme alımı konusu tartışılır. Malzeme alınmasına karar verilirse, karar danışmanın onayına sunulur. Danışmanın onayı olmadan hiçbir şekilde malzeme alınamaz, bütçeden para kullanılamaz. Alınan malzeme, malzeme sorumlusu tarafından hemen demirbaş listesine geçirilir. n) Malzeme Ödünç Verme Prosedürü: **Malzeme Alma Yetkisi Olan Üye Grupları** Sudosk envanterindeki malzemeleri, sadece o malzemeleri kullanma yetkisine ve bilgisine sahip kulüp üyeleri ödünç alabilir.  -Eğitim faaliyetlerine katılacak olan; mevcut eğitim grubuna kayıtlı ve düzenli olarak katılan üyeler eğitim faaliyetlerinde kulüp envanterinden malzeme ödünç alabilirler.-Malzeme ödünç verilirken, öncelik eğitim faaliyetlerinindir. -2014-2015 ve sonraki senelerde kulübe girişli üyelerden, genel kamp kategorisindeki malzemelerden ödünç alabilmeleri için aldıkları Dağcılığa giriş eğitiminin sertifika numarasını yetkili kişilere sunmaları gerekmektedir. Kamp malzemeleri şahısların yalnızca kendi kullanımları için alınabilir herhangi bir üçüncü şahısa ödünç vermek için kulüp envanterinden malzeme alınmaz. Bu durum tespit edildiğinde tüzük gereğince bu şahıslar hakkında disiplin soruşturması açılması gereklidir.  -2014-2015 senesi öncesinde girişli olan üyelerin, kulüp envanterinden ödünç malzeme alma durumlarında; 1- O üyenin eğitimi başarıyla tamamladığını gösteren herhangi bir belgeye ulaşılmaya çalışılmalıdır. Eğer yazılı bir belge bulunursa şahıs ödünç malzeme alabilir. 2- Eğer 1. maddede sözü geçen belge bulunamadıysa, malzemenin istenildiği sırada YK’da bulunan Eğitim Sorumlusu, şahsın malzemeyi kullanabilecek kapasitede olup olmadığını saptar. -Eğer Eğitim Sorumlusu şahsın malzemeleri kullanabilecek yeterlilikte olduğunu düşünmüyorsa malzeme şahsa verilmez. -Eğer Eğitim sorumlusu şahsın malzemeyi kullanabilecek yeterlilikte olduğunu düşünüyorsa bunu dönemin YK’ya bildirir ve YK’da bu şahsın malzeme alıp alamayacağı oylamaya sunulur. -Eğer YK’nın 1/2’sinden fazlasını onay oyunu almışsa şahsa malzeme ödünç verilir. -Kulüpten herhangi bir kategoride malzeme alabilecek yetkide olup malzeme ödünç almak isteyen kulüp üyelerinin; 1- Eğer malzemede bir hasar oluştuysa bunu malzeme sorumlusuna bildirmesi. Malzemede oluşan hasarlar malzemeyi ödünç alan üye tarafından karşılanır. 2-Sadece kendi için yeterli olacak sayıda malzeme alması. \* 3-Eğer teknik bir rota tırmanılacaksa bu rotanın bilgilerinin ve gerekli malzeme listesinin Eğitim Sorumlusuna ve Malzeme Sorumlusuna verilmesi. 4-İp üzerine yüksek faktörlü düşüşlerin ip karnesine geçirilmesi.-Kulüpten malzeme almak isteyen mezunlar YK tarafından belirlenen depozito ücretini ödedikten sonra YK’nın da onayıyla malzeme alabilir. Alınan malzeme hasarsız bir şekilde geri getirildiğinde depozito ücreti geri ödenir. \*Kamp Malzemeleri kategorisindeki malzemelerden her üyeye bir tane verilir. Teknik malzemeden eğitim sorumlusunun ve gerekli dokümanların tedarikinden sonra eğitim sorumlusu ve malzeme sorumlu üye için kaç tane malzeme yeterli olduğunu saptar. **Malzeme Teslimi ve Ödünç Verme İşlemi** -Özel bir faaliyet için malzeme ödünç almak isteyen kişi **sudosk@sabanciuniv.edu** adresine en geç 1 hafta önceden mail atarak bu ihtiyacını bildirir. Mailde hangi malzemeden kaç tane alınması gerektiği ve tırmanışla ilgili teknik bilgiler verir (Hangi rotanın tırmanılacağı ve daha önce tırmanan tırmanıcıların kaç tane ve hangi malzemelerden alınması gerektiği konusundaki faaliyet raporları da eke iliştirilmelidir. Eğer herhangi bir rotanın ilk çıkışı yapılacaksa üye malzeme sayısı ve kategorisini belirtir. Malzeme Sorumlusu ve Eğitim Sorumlusu bu malzemelerin yeterli olup olmadığı veya fazla olduğunu en geç 3 gün içerisinde üyeye dönüş yaparak bildirir.) -Malzemeler, faaliyet bitiminden en geç bir hafta sonra geri verilmelidir. Geç verenler 1 uyarı alır. -Yaz döneminde sadece yönetim kurulunun kullanıma açmaya karar verdiği malzemeler ödünç verilebilir. Bunlar dışındaki malzemeler yaz döneminde ödünç verilmez.  e) Faaliyet İşleyişi: i) Faaliyetten sorumlu YK üyesi faaliyet hazırlıklarını yapar. Faaliyet tarihinden en geç 3 iş günü önce faaliyetle ilgili bilgileri içeren bir bilgilendirme yazısını YK’ya sunar. YK’ya bilgi vermeden faaliyet yaptıkları belirlenen üyelerin durumları YK ve DK tarafından görüşülür ve bir yaptırım uygulanmasına karar verilebilir. ii) Her faaliyet için bir faaliyet sorumlusu belirlenir. Faaliyet sorumlusu, faaliyet boyunca her konuda yetkilidir. Faaliyet sorumlusu, kendine bir yardımcı seçebilir. Tüm katılımcılar, faaliyet sorumlusuna uymak zorundadır. Faaliyet alanı, sorumludan habersiz terk edilemez. iii) Faaliyetlerde alkol ve uyuşturucu madde kullanmak kesinlikle yasaktır. Bu maddeleri kullandığı tespit edilen üyeler, teknik eğitim sorumlusu tarafından YK'ya rapor edilir ve bu kişiler kulüp üyeliğinden çıkarılır. Her faaliyet sonrasında, en geç bir hafta içinde, faaliyet sorumlusu tarafından faaliyet raporu YK'ya sunulur. iv) Faaliyete katılacağını bildirmesine rağmen, mazeretsiz faaliyete katılmayan üyelerden savunma istenir. Savunma, istenmesinden en geç bir hafta içinde yazılı olarak yönetime verilir. Mazeret bildirerek faaliyete gelmeyenlerin mazeretleri yönetim tarafından incelenir ve mazeret geçersiz bulunursa, üye 1 uyarı alır ve yazılı olarak uyarılır. Geçerli bir mazeret durumunda da faaliyeti zor durumda bırakma nedeniyle belirlenen servis ücreti katılımcıdan alınır.  **BAĞLAYICILIK:** Tüzükte belirtilen hususlar ve kulüp yönetim organları tarafından ileride yapılacak olan tüm değişikliklerin, Üniversitenin tanımlı ve yayınlanmış Ders Dışı Öğrenci Etkinlikleri Süreci dahilindeki Yönerge Prosedür ve Talimatları ile uyumlu olması, kulüp yönetiminin sorumluluğundadır. Aykırı olacak biçimde düzenlenmiş maddelerin kulüp üyeleri üzerinde bağlayıcılığı olmayıp anlaşmazlık halinde üniversite tarafından yayınlanmış süreç dokümanlarında tanımlı olan sistematikler ve hükümler uygulanır. |