# SABANCI ÜNİVERSİTESİ

**OYUN GELİŞTİRME KULÜBÜ TÜZÜĞÜ**

**-SUOG-**



**1. KULÜP KİMLİĞİ**

**2. KULÜP AMACI**

**3. KULÜP İLKELERİ**

**4. KULÜP ÜYELİĞİ**

**4. 1. ÜYELİK KOŞULLARI**

**4. 2. ÜYELİK ÇEŞİTLERİ**

**4. 3. ÜYELERİN SAHİP OLDUĞU HAKLAR**

**4. 4. ÜYELİĞİN SONA ERDİRİLMESİ**

**5. KULÜP İŞLEYİŞİ**

**5. 1. HABERLEŞME VE İLETİŞİM**

**5. 2. YÖNETİM KURULU**

**5. 3. GÖREVLER, SORUMLULUKLAR VE YETKİLER**

**5. 4. GÖREVLERİN SEÇİM ESASLARI**

**5. 5. GÖREVLERİN SEÇİM PROSEDÜRÜ VE SIRASI**

**5. 6. KULÜP TOPLANTILARI**

**5. 7. KURULLAR VE ORGANLAR**

1. **KULÜP KİMLİĞİ:**

*Aşağıdaki hususlar, kulübün kurumsal kimliğini belirler.*

**1. 1.** Kulübün adı SU Oyun Geliştirme yani SUOG’dur

**1. 2.** Kulübün logosu ilk sayfada bulunan kılıç üzeridnde SUOG yazısıdır.

**1. 3.** Kulübün resmî instagram adresi @su\_oyungelistirme’dir

**1. 4.** 1. 1, 1. 2. ve 1.3 maddeler yönetim kurulunun çoğunluğunun kararı ile değiştirilebilir niteliktedir.

1. **KULÜP AMACI:**

**2. 1.** Sabancı Üniversitesi'nde oyun geliştirme ile ilgilenen ve ilgilenmek isteyen insanları, tecrübe seviyesi gözetmeden, bir araya getirmek.

**2. 2.** Sabancı Üniversitesi mensuplarına oyun geliştirmenin her alt başlığı hakkında bilgilenmelerini sağlamak.

**2. 3.** Öğretici ve yapıcı bir ekosistem oluşturarak üyelerine fayda sağlayacak sosyal ortam oluşturmak.

**2. 4.** Sabancı Üniversitesi mensuplarına oyun sektörü hakkında bilgilendirici etkinlikler düzenlemek.

**2. 5.** Kulüp içinde aktif rol alan kişileri takım çalışması, organizasyon bilgisi, yöneticilik ve teknik açılardan tecrübe sahibi yapmak, gerekli imkânları sağlamak.

1. **KULÜP İLKELERİ:**

**3. 1.** Kulüp demokratik temeller üzerine kurulmuştur.

**3. 2.** Her türlü bakış açısına ve fikre saygılıdır (anime kızları hariç)

**3. 3. “**3. 1.” ve “3. 2.” sayılı maddeler değiştirilemez niteliktedir. (O

1. **KULÜP ÜYELİĞİ:**

**4. 1. ÜYELİK KOŞULLARI:**

**4. 1. 1.** Sabancı Üniversitesi mensubu olmak.

**4. 1. 2.** Okul kimlik numarası, tam ad soy ad ve Sabancı mail adresi bilgilerini kulüp yetkilileri ile paylaşmak.

**4.** **1. 3.** Kulüp, sene içerisinde, her zaman üye kaydı alır. Belli bir zaman aralığı yoktur.

**4. 2. ÜYELİK ÇEŞİTLERİ:**

**4. 2. 1. AKTİF ÜYELİK:** Sene içerisinde SUOG'un yaptığı etkinliklerin planlanması ve yürütülmesinde görev almak isteyen üyelerdir. Bu üyelerden toplantılara ve etkinliklere düzenli olarak katılmaları beklenir. Aktif üyeler bunlara ek olarak pasif üyelere sunulan her hakka da sahiplerdir.

**4. 2. 2. PASİF ÜYELİK:** SUOG'un gerçekleştirdiği aktivitelerden yararlanan üyelerdir. Ancak kulübün işleyişinde söz sahibi değillerdir. Yönetim tarafından uygun görüldüğü zaman aktif üye olma hakkına sahiplerdir.

**4. 2. 3. MEZUN ÜYELİK:**

1. Üniversite ile aktif bağlantısı bitmiş olan eski kulüp üyeleridir. Kontenjan olduğu durumda etkinliklere katılabilirler.

**4. 3. ÜYELERİN SAHİP OLDUĞU HAKLAR:**

**4. 3. 1.** Kulüp üyeleri, yıl içerisinde kulüp tarafından düzenlenen etkinliklerde tanınabilecek ayrıcalıklardan faydalanma hakkına sahiptir.

**4. 4. ÜYELİĞİN SONA ERDİRİLMESİ**

*Aşağıdaki durumlar, kulüp üyeliğinin sona erdirilmesi ile sonuçlanır:*

**4. 4. 1.** Herhangi bir şekilde SUOG'un kurumsal kimliğine yapılan saldırılar.

**4. 4. 2.** SUOG'un demirbaşına kasten zarar verilmesi.

**4. 4. 3.** SUOG'un demirbaşının çalınması.

**4. 4. 4.** Kulüp üyeleri arasında çıkan ve söz sınırlarını aşan hareketlerde bulunulması.

*Yukarıdaki hususların ihlali veya yönetim kurulunun karar vereceği diğer durumlarda, ilgili üye/üyeler, Öğrenci Etkinlikleri Birimi(ÖEB)'ne bildirilir ve gerekli disiplin soruşturmasının başlatılması için girişimde bulunulur.*

**5. KULÜP İŞLEYİŞİ:**

**5. 1. HABERLEŞME VE İLETİŞİM:**

*Kulüpte her türlü haberleşme, resmi olarak mail listeleri üzerinden olur. Bunlar aşağıdaki gibidir:*

1. **1. 1. SUOG-YK WHATSAPP GRUBU**
2. Yönetim kurulunun öncelikli iletişim kanalıdır
3. Yönetim kurulu üyeleri grupta konuşulan konuları takip etmekle yükümlüdür.
4. Yönetim kurulu değiştiğinde grup üyeleri güncellenir.

**5. 1. 2. SUOG-YK MAİL LİSTESİ**

1. E-posta adresi <suoyungelistirme@sabanciuniv.edu>
2. Kulübün resmi iletişim ağıdır.
3. YK üyelerinden oluşur.
4. Kulüp Başkanı mevcut YK üyelerini YK Mail Listesi’nde günceller.

**5. 1. 3. SUOG – ÜYE MAİL LİSTESİ:**

1. Bu mail listesi, üyelerin etkinliklerden haberdar olabilmesi için kullanılır.

**5. 1. 4. YK LİSTELERİNİN GENEL KURALLARI, YAPTIRIMLARI:**

1. Mail listelerinde**, S**UOG 'u ilgilendirmeyen konularda haberleşmek yasaktır.
2. Mail listelerinde, kişisel konuları tartışmak yasaktır.
3. Mail listelerinde nezaket sınırlarını aşar şekilde ve küfürlü konuşmak yasaktır.
4. Art arda üç toplantıya mazeretsiz olarak katılmayan üyeler, ilgili mail listesinden çıkarılır.
5. Görevli üyelerin ilgili mail listesinde bulunma zorunluluğu vardır. Bu duruma ters düşmediği sürece, mail listesinden çıkmak isteyen üyeler, ilgili mail listesinin moderatörüyle haberleşerek mail listesinden çıkabilirler.

**5. 2. YÖNETİM KURULU:**

**5. 2. 1.** Yönetim Kurulu, kulüpteki bir dönemini doldurmuş ve YK tarafından onaylanmış aktif üyelerden oluşur.

**5. 2. 2.** Yönetim Kurulu üyeleri, alınacak kararlarda ve kulübü yönetilmesinde söz sahibidir. Karar alımı sürecinde oy kullanabilirler.

**5. 2. 3.** Yönetim Kurulu üyeleri aralarında yapacakları seçimle, her sene kulüp sorumlularını seçmekle yükümlüdür.

**5. 2. 4.** Yönetim Kurulu üyeleri, her dönem başında yenilenen YK mail listesine ve YK Whatsapp grubuna dahil edilirler.

**5. 3. GÖREVLER, SORUMLULUKLAR VE YETKİLER:**

**5. 3. 1. BAŞKAN:**

1. Kulüp başkanı, kulübün yönetim kurulunun başkanlığı görevini üstlenir.
2. SUOG'un yönetim organları arasındaki koordinasyonu sağlar.
3. Yönetim kurulu toplantılarına başkanlık eder ve gündemi oluşturur.
4. Yönetim kurulunu olağanüstü toplantıya çağırma yetkisi vardır.
5. Kulübün yapı, yürütme, demirbaş gibi değişikliğe açılan her hususta başkanın onayı gereklidir.
6. Görev süresi boyunca aktif üye tanımına uyan üyelerin, Aktif Üye İletişim Grubu’na alımından sorumludur.
7. Üniversitenin diğer yönetim organlarıyla oluşacak koordinasyon, öncelikli olarak başkanın yükümlülüğüdür.
8. Üyeliğin sona erdirilmesi işleminin başlatılması için başkanın onayı gereklidir.

**5. 3. 2. BAŞKAN YARDIMCISI:**

1. Başkan vekilidirler.
2. Başkanın görevini aktif olarak yürütemediği zamanlarda, onun tüm yetkilerine sahip kişilerdir.
3. SUOG'un yönetiminde başkanın yanında aktif rol oynamakla yükümlülerdir.
4. Başkan yardımcıları denetlemekle yükümlü oldukları departmanların iletişim kanallarında bulunmalı ve gerekli gördüğü durumlarda fikir beyan edip işleyişe yardımcı olur.
5. Başkan yardımcıları denetlemekle yükümlü oldukları departmanlar hakkında düzenli olarak başkana bilgi verir.
6. Bir YK üyesinin görevini aktif olarak yerine getiremediği durumlarda pozisyona vekillik etmekle yükümlüdür.

**5. 3. 3. GENEL SEKRETER:**

1. Genel sekreter SUOG'un resmi yazışmalarında en yetkili kişidir.
2. Kulübün yazmanı ve denetçisidir.
3. Toplantılarda alınan kararların yazılı olarak kaydedilmesinden ve arşivlenmesinden sorumludur.
4. Toplantılarda alınan kararların yazılı olarak, yönetim kurulu üyelerine düzenli ve hızlı şekilde ulaşmasından sorumludur.
5. Mail listelerinin denetlenmesi, üyeleri mail listesine ekleme/çıkarma gibi yükümlülüklere sahiptir. Görev süresince mail listelerinin moderatörlüğünü üstlenir.
6. Üniversite içindeki ve dışındaki resmi yazışmaların metnini hazırlama ve gönderme yetkisi genel sekreterindir.
7. Tüm toplantılarda ve SUOG etkinliklerinde düzenli olarak yoklama tutar, bu yoklamaları arşivler.
8. Başkan ve başkan yardımcılarının görevlerinin aktif olarak yürütemediği durumlarda, başkanın onayı ile başkanlık yetkilerini üstlenebilir.

**5. 3. 4. SAYMAN:**

1. Kulübün mali işlerinden sorumludur.
2. Seçildiği andan itibaren, sadece kulüp işlerinde kullanılmak üzere bir banka hesabı açar ve bir önceki saymandan tüm bakiyeyi, belge ve dosyaları devralır.
3. Kulübün her türlü mali işlemi saymanın haberi ve onayında gerçekleştirilir.
4. Üniversite yönetimi ile girilecek mali yükümlülüklerden, masraf beyanlarından ve bütçe işlerinden sorumludur.
5. Bütün gelir, gider, borç ve alınacakları düzgünce not eder, hesabını tutar, arşivler ve doğruluğunu taahhüt eder.
6. Bu hesaplar hakkında, talep üzerine ve başkanın onayı dahilinde yönetim kuruluna bilgi verir.
7. Yetkilerini görevi devam ettiği süre boyunca başkasına devredemez.

**5. 3. 5. EĞİTİM KOORDİNATÖRÜ:**

1. Eğitim koordinatörü, SUOG’un workshoplarının düzenlenmesi ve planlanmasından sorumludur.
2. Eğitmenler ile beraber workshopların düzenlenebilmesi için gereken kaynakları derlemek ve eğitim olan haftalarda öğretilecek konuları yönetim kuruluna bildirmekle yükümlüdür.
3. Workshopları yürütecek eğitmenleri organize etmekle yükümlüdür.
4. Kendisi aynı zamanda eğitmendir.

**5. 3. 6. ETKİNLİK SORUMLUSU**

1. Görev süresi boyunca yapılacak her türlü eğitim, söyleşi ve bunlara bağlı tüm etkinliklerin ana sorumlusudur.
2. Etkinliklerde görevlendirilecek üyelerin takibi ve istenildiğinde belirlenmesinden sorumludur.
3. Etkinliklerde görevlendirilen kişiler ile etkinlik sonuna kadar iletişim halinde bulunur.
4. Gerektiği zaman etkinlikler sponsor bulmak ile yükümlüdür.
5. Organizasyonların mali işlerinde sayman ile koordine çalışmakla yükümlüdür.
6. Teknik sorumlunun organizasyondan haberdar edilmesi ile yükümlüdür. Organizasyonun teknik konularında teknik sorumludan daha yetkili değildir.
7. Başkanın ve yönetim kurulunun onayından geçmiş etkinlikler dışında etkinlik gerçekleştiremez.

**5. 3. 7. SOSYAL MEDYA SORUMLUSU:**

1. Medya ve İletişim sorumlusu, kulübün üniversite içinde ve dışında tanıtılması ile sorumludur.
2. İlgili kişileri, kulübün gerçekleştirdiği etkinliklerden haberdar eder.
3. Tasarım sorumlusu ile koordineli çalışarak posterleri sosyal medya platformlarında paylaşmakla yükümlüdür.
4. Kulübün tanıtımı konusunda inisiyatif kullanma yetkisine sahiptir.
5. Kulüp için alacağı her türlü teklifi yönetim kurulunun onayına sunar.
6. Kulüp etkinliklerini web sitesi ve sosyal medya üzerinden, zamanlı bir şekilde, görselleriyle beraber yayınlama yükümlülüğü vardır.

**5. 3. 8. TASARIM SORUMLUSU:**

* + - 1. Kulübün her türlü tasarımla ilgili, görsel nitelikteki işlerini denetler ve düzenler.
      2. Tasarımlar hakkında inisiyatif kullanma yetkisine sahiptir.
      3. Tasarımın içeriğini belirler.
      4. Kulübün tüm görsel hususlarını denetler, arşivler, rapor eder.
      5. Seçilen tasarım sorumlusu, tüm görsel arşivi kendinden bir önceki tasarım sorumlusundan almakla yükümlüdür.

**5. 3. 9. EĞİTMENLER:**

1. Kulübün düzenlediği workshoplarda eğitmen olarak rol alma sorumlulukları vardır.
2. Kulüp üyelerine eğitimler vererek kendi bilgi birikimlerini paylaşırlar.
3. Eğitim koordinatörü ile ortaklaşa çalışarak workshop düzenlenen haftalarda eğitim içeriklerini düzenlemekle yükümlüdür.

**5. 6. KULÜP TOPLANTILARI:**

**5. 6. 1. HAFTALIK YÖNETİM KURULU TOPLANTISI:**

1. Kulübün yönetim kurulu üyeleri her hafta, sene başında kararlaştırılan bir saat ve mekânda toplanırlar.
2. Gündemi başkan belirler, konuları sırasıyla fikir paylaşımına açar.
3. Toplantılar her türlü fikre ve görüşe açıktır, kimse başkasının fikrine veya görüşüne saygısızlık edemez.
4. Hiçbir üye, başka bir üyenin konuşmasını engelleyemez, söz hakkını elinden alamaz.
5. Kurul toplantılarında henüz yönetim kuruluna dahil olmamış aktif üyeler (TK) oy verme yetkisine sahip değildirler.
6. Genel Sekreter her toplantıda yoklama alır. Bu yoklamalarda bulunmayan kulüp üyeleri, ilgili prosedür gereğince bazı yaptırımlara tabidir.

**5. 6. 2. OLAĞANÜSTÜ YK TOPLANTISI:**

* 1. Başkan olağan veya olağanüstü durumlarda, gerekli gördüğü takdirde YK'yı toplantıya çağırır. Olağan toplantılar yönetim kurulu toplantısı öncesinde yapılır.
  2. SUOG mezunları mensupları toplantılara dilediği gibi gelebilir, fikir belirtebilirler. Ancak oylamaya dahil olamazlar.
  3. Gündemin başkan tarafından belirlenmesi sonrasında, karar oy çoğunluğuna göre alınır. Oylarını olumlu, olumsuz ya da çekimser kullanmak üzere, her YK üyesinin oyu eşit sayılır.
  4. Bazı konuşulanlar ve kararlaştırılanlar, başkanın uygun görmediği durumlarda (örn**:** bir üyenin ihracı sırasında soruşturma yapılırken veya henüz açıklanması doğru olmayan bir proje konuşulurken) toplantı notlarına geçirilmek kaydıyla, yönetim kurulu ile belirli bir süre paylaşılmayabilir.
  5. Bu durumlar acil içerikli, dış değişkenlere bağlı olarak verilmesi gereken kararları içerir.
  6. YK toplantısında alınmış kararlar aciliyet nedeniyle yürürlüğe konur. İtiraz olması durumunda, karar acil olarak verilmiş ve uygulanmış nitelikte olduğu için, değiştirilmesi gibi bir durum söz konusu değildir.
  7. SUOG Yönetim Kurulu whatsapp grubu üzerinden de gerçekleştirilebilir.

**5. 4. GÖREVLERİN SEÇİM ESASLARI:**

**5. 4. 1.** Seçimlerin temel unsuru demokrasidir.

**5. 4. 2.** Her görevin seçiminde oy çokluğu kararı belirler.

**5. 4. 3.** YK üyelerinden bir kişi kapalı oy yapılmasını istemezse seçimler açık oy verme yöntemi ile yapılır.

**5. 4. 4.** Kulüp içinde, yönetim kurulunda en az bir dönem bulunmuş herkes MYK seçimlerinde oy verme hakkına sahiptir.

**5. 4. 5.** Hiç kimse, seçim salonunda bulunmayan biri adına oy kullanamaz, o kişi adına habersiz olarak herhangi bir adaylık açıklayamaz.

**5. 4. 6.** Seçim salonunda bulunmayan bir kişi, bir görev için adaylığını başkana bildirmek suretiyle açıklayabilir, fakat oy kullanamaz.

**5. 4. 7.** SUOG Mezunları mensupları oy kullanamazlar.

**5. 4. 8.** Yeni dönemde kulüp üyeliğini sürdürmeyecek üyeler son kez oy kullanma hakkında sahiptir.

**5. 4. 9.** Başkan görevine adaylık için önkoşul, iki dönem boyunca kesintisiz yönetim kurulu üyesi olmaktır.

**5. 4. 11.** Hiçbir görev aday gösterilen kişinin isteği olmadan verilemez.

**5. 4. 12.** Tüm seçilenler, ilgili göreve bir yıl süreyle atanırlar.

**5. 4. 13.** Görevden çekilmek isteyen bir üye olması durumunda, yönetim kurulu, prosedüre uygun bir şekilde tekrar toplanır ve yeni görevli seçilir.

**5. 5. GÖREVLERİN SEÇİM PROSEDÜRÜ VE SIRASI:**

**5. 5. 1.** Seçimler aşağıdaki prosedüre göre yapılır:

1. Her görev için önce görev ismi duyurulur.
2. Görevin tanımı tüzükten okunur.
3. Adaylıklar açıklanır ve seçimden önce odayı terk ederler.
4. Herhangi bir itiraz olmaması durumunda oylamaya başlanır.
5. İlgili görevin adaylarının isimleri sıra ile okunur ve her aday isminden sonra oy vermek isteyenler el kaldırır.
6. Herkes bir pozisyon için en fazla tek oy kullanabilir.
7. Tüm oylar okunduktan sonra en çok oy alan(lar), %50 güvenoyu barajını (toplam oy veren sayısının yarısından fazla olmak koşulu ile) geçerlerse ilgili göreve getirilir(ler).
8. Oylamada eşitlik olması durumunda, eşit oy alan adaylar için oylama tekrarlanır.

**5. 5. 2.** Seçimler aşağıdaki sırayla yapılır:

1. Başkan
2. Başkan Yardımcısı
3. Genel Sekreter
4. Sayman
5. Eğitim Koordinatörü
6. Etkinlik Sorumlusu
7. Medya ve İletişim Sorumlusu
8. Tasarım Sorumlusu
9. Eğitmenler

**5. 5. 3.** Herhangi bir anlaşmazlıkta eski dönem YK'nın kararı belirleyicidir.

**5. 5. 4.** Art arda iki yıl süreyle başkanlığa aday olunamaz. Ancak başkanlık görevini yapmış üye, eski görevinin bitimiyle aradan en az bir yıl geçmiş olması suretiyle başkanlığa tekrar aday olabilir. Diğer üyeler için böyle bir sınırlama yoktur.

**5. 5. 5.** Seçimler her yaz tatili başında yapılır, görevler yaz itibariyle aktif olur.

**5. 7. KURULLAR VE ORGANLAR:**

**5. 7. 2. YÖNETİM KURULU (YK):**

* + 1. Yönetim kurulu, kulüpte aktif olarak bir dönem doldurduktan sonra, yönetim kurulu üyesi olmayı hak etmiş üyelerden oluşur.
    2. Her hafta düzenli olarak toplanır ve kulüp yönetiminde karar alma mekanizmasını oluşturur.
    3. YK üyeleri oy kullanabilirler.
    4. Kulüp içerisindeki iş bölümünü yürütür.
    5. Kararlarını oy çoğunluğu ile alır.
    6. Aktif üyeliklerinde mazeretsiz art arda üç olağan toplantıya katılmayan ve 1 dönemde yapılan toplam toplantı sayısının yarısına mazeretsiz katılmayan YK üyeleri, YK üyeliğinden uzaklaştırılır. Tekrar dâhil olmak için, yeniden bir yıl boyunca aktif üyelik yapmak zorundadırlar. İstisnai durumlarda, karar mekanizması ilgili üyeler dışındaki yönetim kurulu üyeleredir.
    7. Yönetim kurulunun, bir görevlinin herhangi bir görevde yetersiz olduğu konusunda fikir ve oy birliğine varması durumunda, bu göreve başka birini atama yetkisi vardır. Bu atama oylama ile yapılır.

**5. 7. 3. AKTİF ÜYE:**

* + - * 1. Bir dönem devamlılık sonucunda, merkez yönetim kurulunun uygun gördüğü Aktif üyeler, yönetim kuruluna dâhil edilir.
        2. Oy kullanamazlar.
        3. Mazeretsiz olarak sene içerisinde toplam beş olağan toplantıya katılmamaları durumunda, sene sonunda YK olmaya hak kazanamazlar.

**5. 7. 4. SUOG MEZUNLARI:**

1. Kulüpte en az 1 yıl aktif üyelik yapmış üyelere tanınabilen bir haktır.
2. Önkoşulu yerine getirmiş, Sabancı Üniversitesinde öğrenimine devam eden (Lisans, Lisansüstü fark etmeksizin) üyeler, diledikleri takdirde SUOG Mezunu olabilirler.
3. SUOG Mezunlarının kulübe karşı olan sorumluluğu, kendilerinden sonra kulübü yönetecek üyelere kılavuz olmaktır.
4. SUOG Mezunları, her toplantıya gelebilir, toplantılara aktif olarak dâhil olabilir ancak hiçbir kararda ya da seçimde oy kullanamazlar.
5. SUOG Mezunu sıfatını taşımaya karar veren üyeler, tekrar aktif üye olamazlar.
6. İstisnai durumlarda YK’nın kararı belirleyicidir.