# T.C. KARABÜK ÜNİVERSİTESİ

**DOĞA SPORLARI KULÜBÜ TÜZÜĞÜ**

**KULÜBÜN ADI VE KURULUŞ YERİ**

**MADDE 1.** Kulübün adı, KARABÜK ÜNİVERSİTESİ DOĞA SPORLARI

KULÜBÜ’dür. Kısa adı, KÜDOSK’dur.

Yeri; KARABÜK ÜNİVERSİTESİ /KARABÜK’ tür.

# AMAÇ VE HEDEFLER MADDE 2.

* Çevreci ruha sahip bireylerin; kişisel, ahlâki ve sosyal gelişimine katkıda bulunarak toplumsal ve bireysel değerler üretebilecekleri bir platform oluşturmak,
* Doğa sporlarından öncelikle dağcılık alanında , ek olarak dünya literatürüne girmiş (kampçılık, bisiklet, kaya tırmanışı, mağaracılık, kürek, yamaç paraşütü, snowboard, kar kayağı, oryantiring v.b.) doğa sporları dalında faaliyet göstermek,
* Tüm doğa sporlarını sevdirip, doğa sporlarından özellikle dağcılık dalında ve farklı doğa sporları dallarında eğitim vermek,
* Olası felaketlerde üniversitemizi temsil edecek dinamik, etkin, eğitimli ve donanımlı arama-kurtarma timleri hazırlamak.
* Üniversitemizin öğrenci, öğretim elemanı, idari personel ve aileleri ile halkın doğa yürüyüşü, kampçılık, orientring, havacılık, izcilik, dağcılık gibi etkinliklere katılmaları sağlanarak doğa bilinci aşılamak,
* Doğa sporları ve arama-kurtarma ile ilgili konferans, panel, sempozyum gibi bilimsel çalışmalar yapmak, araştırmacılara yardımcı olmak, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek,
* Amaç ve etkinlikleri itibarıyla Doğa Sporları ve Arama-Kurtarma Merkezi ile benzerlik ve paralellik gösteren Türkiye içinde ve dışındaki kamu ve özel kuruluşlarla, özelikle diğer üniversiteler bünyesindeki kuruluşlarla ilişki kurmak, etkileşimde bulunmak, işbirliği ve ortak çalışmalar yapmak,
* Doğa Sporları ile Arama-Kurtarma alanları ile ilgili bilgi, belge, doküman, kayıt ve yayınları derleyip toplamak, arşivlemek ve bu alanda bir dokümantasyon merkezi veya kitaplık oluşturmak,
* Doğa Sporları ile Arama-Kurtarma faaliyetlerine yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını özendirmek, bu tür çalışmalara yardım ve destek olmak,
* Başta Karabük Üniversitesi öğrencileri ile akademik ve idari personeli olmak üzere kişilere olası doğal felaketlere müdahale edebilecek toplumsal bilinç kazandırmak için faaliyetler düzenlemektedir.

Ek-1’de verilen vizyon, misyon ve değerleri üstlenmek.

**MADDE 3.** T.C. Anayasasının öngördüğü esaslara ve Atatürk ilke ve inkılâplarına uyarak üyelerimizin eğitim kültür ve beceri düzeyinin gelişmesine, teknolojik fikir alış verişi koordinasyonu sağlayarak daha ileri bir düzeye ulaşmasına yardımcı olmak, araştırma ve geliştirme projeleri hazırlayıp bu projeleri hayata geçirmek, gerekli görüldüğünde her türlü gerçek ve tüzel kişilerle fikir alışverişinde bulunmak. Bununla ilgili olarak üyeleri desteklemek ve kişisel gelişimlerini sürdürmeleri için çalışmalar yaparak üyeler arasında dayanışma ve yardımlaşmayı sağlamak.

**MADDE 4.** Bu tüzük Karabük Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Kuruluş Ve İşleyiş Yönergesi’ ne tabidir.

# KULÜBÜN İŞLEYİŞİ

**MADDE 5.** Kulüp Bu Amacını Gerçekleştirmek İçin Şu Çalışmaları Yapar **:**

1. Üyelerimizin ülke ve toplum adına yararlı olarak gelişmeleri için gerekli çalışmaları yapmak ve onlara yardımcı olur,
2. Teknik, kültürel, ticari ve sosyal alanlarda proje çalışmaları yaparak ve uygulayarak resmi kuruluşlarla iş birliği yapar.
3. Ülke içinde ve dışında; fuarlar, sergiler, paneller, seminerler ve açılışlar düzenler veya üyelerin benzer etkinliklere katılmalarını teşvik eder ve destekler.
4. Amaçlarının gerçekleşebilmesi için yazılı, görüntülü ve sesli yayın organlarından yararlanılarak toplantılar, seminerler, açık oturumlar, kurslar, konferanslar gibi süreli ve süresiz yayın organları çıkarır.
5. Kulüp web sitesi açabilir. Sitenin içeriği kulüp amaçlarına uygun olarak belirlenir.
6. Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla gerekli çalışmalar yapar.
7. Kulüp, hiçbir siyasi faaliyette bulunmaz, siyasi faaliyetlere alet olmaz ve kanunun yasakladığı faaliyetlerden kaçınır.
8. Kulüp Anayasa’mızda ifadesini bulan; devletin ve milletin bölünmez bütünlüğüne, hukuk devleti ilkesine, temel hak ve özgürlüklere, laikliğe, yasalara aykırı tutum ve davranış ve faaliyette bulunamaz.
9. Kulüp üniversitenin fiziki veya akademik ortamına zarar verecek etkinliklerde bulunamaz.
10. Kulüp Arama-kurtarma, dağcılık, dağ bisikleti v.b. gibi alt organlarında topluluklar oluşturulabilir. Bu amaçlara paralel olarak her topluluk(kol) kendi iç tüzüklerini hazırlar ve uygulamaya koyar.
11. Kulüp üyelerinin yapılan sportif aktivitenin ve arama-kurtarma çalışmalarının gerektirdiği teknik ve becerilere sahip olabilmesi için periyodik olarak tatbikat ve eğitim programları gerçekleştirir,
12. Tırmanış, yürüyüş, kamp kurma v.b. gibi faaliyetler düzenleyerek araştırma yapar,
13. Kulüp faaliyetlerinde doğal çevreyi bozacak ve tahrip edebilecek davranış ve uygulamalardan kaçınacak şekilde hareket edilir.
14. Kulüp faaliyetlerinde, gerekli tedbirlerin alınması durumunda bile, hayati bir tehlikenin muhtemel olduğu bilinci içinde davranılır.
15. Kulüp amacına, eğitim faaliyetleri, tırmanış faaliyetleri, araştırma faaliyetleri, tanıtım faaliyetleri, iletişim faaliyetleri yaparak ulaşır.

**KULÜBE ÜYE OLMA, ÜYELİK HAKLARI, ÜYELİKTEN ÇIKMA VE**

**ÇIKARILMA ŞARTLARI**:

**ÜYE OLMA**

**Madde 6**.Kulübe üye olma şartları şöyledir:

1. Karabük Üniversitesi öğrencisi ve personeli üye adaylığı başvurusunda bulunabilirler. Başvuru için üye tanıtım formu ve faaliyet izin formu doldurulması yeterlidir.
2. Karabük Üniversitesi'nin öğrencileri ve personeli tüzüğü kabul ederek yazılı olarak başvurduklarında, Yönetim Kurulunun kararı ile Asil üyeliğe aday gösterilirler. Kulübün Teorik ve pratik eğitim programını başarmış ya da bu programa denk teorik ve pratik bilgiye sahip olduğunu belgeleyebilen adaylar asil üyeliğe kabul edilebilirler. O zamana kadar "Konuk Üye" statüsünde kalırlar. Üniversiteden ayrılmış öğretim elemanları, mezunlar, diğer üniversitelerin öğrencileri ve Kulübe önemli oranda katkıda bulunanlar "Konuk Üye"lik için başvurabilirler. Üyelik başvuruları yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında sonuçlandırılır. Üyeler Kulüp içinde ve tüm çalışmalarda eşit haklara sahiptirler.
3. Üyeler her yıl üyelik formu, faaliyet izin formu doldurmak, ilan panolarını okumak, internet listelerini takip etmek, çağrılara uymak, toplantılara katılmak, seçimlere katılmak, faaliyet raporlarını vermek .Toplantılarda, ilan panolarında, internet listesinde yapılan bildirimler üyenin kendisine yapılmış sayılır.
4. Konuk üyeler isterlerse Genel Kurula katılabilirler. Genel Kurulda oy hakları yoktur, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu'na seçilemezler. Ancak Yönetim Kurulu kararı ile Alt Kurullara atanabilirler.

.

**ÜYELİK HAKLARI VE GÖREVLERİ:**

**Madde 7**. Kulübe üye olan kişilerin üyelik hakları ve görevleri şöyledir:

1. Kulüp yönetim kurulu üyelik için yapılan başvuruları değerlendirip asil üyelik adaylığına kabul veya ret şeklinde karara bağlayıp müracaat sahibine yazı ile duyurmak zorundadır.
2. Hiç kimse kulübe üye olmaya veya kulüpte üye kalmaya zorlanamaz. Üye istifa etme hakkına sahiptir.
3. Kulüp üyeleri eşit haklara sahiptir. Her üyenin Genel Kurul’da 1 oy hakkı

vardır.

1. Üyeler arasında dil, din, mezhep, aile cinsiyet ve sınıf farkı yoktur.
2. Hiçbir üyeye özel ayrıcalık tanıyan hükümler konulamaz.
3. Kulübün düzenleyeceği toplantı, seminer, konferans, eğitim gibi faaliyetlere aktif katılım hakkına sahiptir.
4. Üyeler kulübün amaçlarına uygun hareket eder,
5. Üyeler yönetim kurulunun (geçerli mazeretler dahilinde) karar yetkisinde üyelik dondurma talebinde bulunabilir. Bu süre 1 yıldan daha uzun süre devam edemez.
6. Kendisine verilen veya kendi isteği ile üstlenmiş olduğu görevi yerine getirmek.
7. Önerileri ve eleştirileri yetkili kurullara bildirmek.
8. Genel Kurula ve toplantılara katılmak.
9. Kulübün tüm olanaklarından İç Yönerge çerçevesinde yararlanmak.
10. Yönergelere, Teknik Yönerge ve Disiplin Şartnamesine uymak.

**ÜYELİKTEN ÇIKMA VE ÇIKARILMA:**

**Madde 8.** Üyelikten çıkma ve çıkarılma durumları ve şartları şöyledir:

**a)** Kulüpten çıkmak isteyenler, yazılı olarak Yönetim Kuruluna başvururlar.Borçları varsa öderler. Böylece ilişkileri kesilir. Asil üyelik koşullarını kaybedenler, eğer isterlerse konuk üye olarak Kulüp üyeliğine devam edebilirler. **b)**Üyelerden kanunlara, kulüp tüzüğüne aykırı veya amaçlarına ters hareket edenlerkanunların ve kulüp tüzüğünün koyduğu esaslara göre üyelik haklarını kaybederler.

1. Kulüpten yetki almaksızın kulübü sorumluluk altında bırakanlar yönetim kurulu kararıyla üyelikleri, toplanacak ilk genel kurulda kendilerini savunma hakları vardır. Bu savunma sonucunda savunmaları yetersiz görülenlerin üyeliklerine son verilir.
2. Genel kurul kararları kesindir.
3. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu kararlarına uymayan, İç Yönerge, Teknik Şartname veya Disiplin Şartnamesine aykırı davranan, Eğitim Şartnamesindeki koşullara uymayan, Kulüp amaçlarının gerçekleşmesini ve çalışmaların yürütülmesini zorlaştıranların durumu Yönetim Kurulunca incelenir. Gerekirse savunmaları alınır. Varılacak sonuca göre Yönetim Kurulu'nun kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Rektörlükçe sakıncalı görülenlerin de üyeliği sona erer.Üyelikten çıkarma kararı kesin olup bu kararlar aleyhine başvuruda bulunulamaz.
4. Kulüpten ayrılan ve çıkarılanlar Kulüp çalışmaları ve varlığı üzerinde hak ileri süremezler.

**g)**Kulüp bünyesinde verilen tüm eğitimleri tamamlamış, eğitmenlik yapmış ve yetkili kurullarda çalışmış, Kulübe önemli oranda katkıda bulunmuş Asil veya Konuk üyelere Yönetim Kurulu kararı ile Onur Üyeliği verilebilir. Onur üyeleri kulüp organlarında görev alamaz ve oy kullanamazlar.

Üyelikleri ömür boyu devam eder ve üyeliklerine disiplin suçu işlemeleri haricinde son verilemez.

**KULÜP YÖNETİM KURULU VE GÖREVLERİ**

**MADDE 9.**

**1)Genel Kurul** : Kayıtlı tüm üyelerden oluşur.

**Genel Kurulun, İşleyişi, Görev ve Yetkileri**

1. Genel Kurulun ilki, Kulübün oluşturulması işleminin tamamlanmasını izleyen 15 gün içerisinde yapılır.
2. Yıllık ilk Genel Kurul, Yönetim, Denetleme diğer kurul Üyelerini seçer.
3. Son Genel Kurul, öğretim yılı sonunda toplanır. Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşüp karara bağlar.
4. Genel kurul; kulüp’ün en yetkili karar organıdır. Bir öğrenim yılında en az iki kez, Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin en az yarısından bir fazlasının katılımı ile toplanır.
5. İlk toplantıda yeter sayı sağlanmazsa ikinci toplantı ilk toplantının yapılacak olduğu tarihten bir hafta sonra çoğunluk aranmaksızın yapılır. Yönetim Kurulunun veya Denetim Kurulunun önerileri ya da üye sayısının en az 1/3’ünün yazılı isteğiyle toplanır. Olağan üstü toplantıya davette aynı şekilde yapılır.
6. Genel kurul; kulüp’ün tüzük ve yönetmeliğini onaylar, değişiklik önerilerini görüşüp karara bağlar.
7. Öğrenim yılı başında etkinlik raporlarını onaylar, öğrenim yılı sonunda ise kulüp’ün Dönem Sonu Raporunu, gelir-gider çizelgesini ve denetleme kurulunun raporlarını inceler ve karara bağlar.
8. Genel kurulda öğrenci kulüp’ünün yönetim ve denetleme kurulları gizli oyla seçilir.
9. Rektörlük gerek görürse genel kurulda gözlemci bulundurabilir.

**2) Yönetim Kurulu** : En az 5 en çok 7 asil ile 3 yedek üyeden oluşur. ÜyeninYönetim Kuruluna seçilebilmesi için, disiplin cezası almamış olması, ön koşuldur

**Yönetim Kurulunun İşleyişi, Görev ve Yetkileri**

1. Yönetim Kurulu ilk toplantısında başkan, başkan yardımcısı, muhasip üyeyi seçer. Başkan, topluluğun her türlü karar ve yürütme işinden sorumludur. Muhasip üye topluluğun tüm parasal işlerini yürütür ve gerekli belgeleri düzenli olarak tutar. Seçim sonuçlarını bir hafta içinde, tutanakla birlikte Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’na iletir.
2. Yönetim kurulu; Başkanın sorumluluğunda, kulüp amaçlarının ve çalışma konularının gerçekleştirilmesini sağlar, Genel Kurul kararlarını uygular. Yasalarda ve kulüp tüzüğünde belirtilen görevlerini yerine getirir ve yetkilerini kullanır.
3. Kulüp etkinliklerinde geçici olarak çalışmak isteyen diğer üniversite öğrencileri için Akademik Danışmanın bilgisi dahilinde Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’na başvurur ve Rektörlük onayını alır.
4. Yönetim kurulu; kulüp’ün yapacağı etkinlikler için, kulüp Akademik Danışmanın bilgisi dâhilinde, başkanın yazılı başvurusu ile Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı kanalıyla Rektörlükten izin alır. Çalışma raporunu Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından belirlenen dönem sonu tarihine kadar teslim edebilir ve etkinlik programını her öğrenim yılının ilk ayı sonuna kadar

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’na verir.

1. Genel Kurul toplantılarının gün, saat, yerini saptar. Olağan ve Olağanüstü toplantıları bir hafta önceden duyurur.
2. Kullanacakları yerler için Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı kanalıyla Rektörlükten izin alır. Bu yerlerin kulüp amaçlarına uygun olarak kullanımından ve denetlenmesinden yönetim kurulu sorumludur. Bununla ilgili düzenleme ve disiplin önlemlerine kendi tüzükleri içinde yer verirler.
3. Alt/yan kurulları kurar ve kurulların çalışmalarını denetler.
4. Farklı çalışmalar için kulüp kolları kurabilir ve çalışmalarını denetler.
5. Genel Kurulda alınan kararları üyelere ve ilgili birimlere duyurur ve uygular. **3) Denetleme Kurulu** : 3 asil ve 1 yedek üyeden oluşur.

**Denetleme Kurulunun İşleyişi, Görev ve Yetkileri**

1. Denetleme Kurulu, Kulübün her türlü çalışmalarını, işlemlerini denetler.
2. Denetleme kurulu üyeleri kendi aralarından birini başkan seçer
3. Kulüp’ün bütçe ve hesap işlemleri ile ilgili defter ve belgeleri her öğrenim dönemi sonunda inceler, sonuç ve önerilerini Yönetim Kuruluna bir raporla bildirir.
4. Yönetim Kurulu tarafından düzenlenen bir sonraki öğrenim dönemine ilişkin programın ve bütçenin görüşüleceği toplantıda hazır bulunarak önerilerini bildirir.
5. Satın alınan eşyanın Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Ayniyat Saymanlığı’na kaydettirilmesini sağlar.

**UZMAN VE TEKNİK ELEMANLAR**

**MADDE 10.** Kulüp kendi çalışma konusuna göre, gerektiğinde uzman ve teknikelemanlardan yararlanır. Bunlar Üniversite içinden olabileceği gibi Üniversite dışından da olabilir. Görevlendirilecek bu elemanlar için Rektörlükten izin alınır.

**ALT/YAN KURULLAR**:

**Madde 11-** Kulübün dört alt kurulu vardır. Bunlar: Teknik Kurul, Kültür-Basın-Yayın Kurulu, Eğitim Kurulu ve Mali Kuruldur. Alt kurullar, Yönetim kurulunun görevlendirmesi, denetimi ve onayı ile çalışırlar.

Alt Kurulların Oluşması ve Görevleri:

**Madde 12-**

1. Yönetim Kurulu önceden belirlediği isimlere Alt Kurul üyeliği teklif eder. Yönetim Kurulu isim belirlerken gönüllü üyeleri dikkate almalıdır.
2. Her üye süre bitiminde yeniden seçilebilir. Gönüllü bulunmadığı taktirde Yönetim Kurulu tarafından görevlendirme yapılır. Geçerli bir mazereti olmayan hiçbir üye bu görevlendirmeyi reddedemez.
3. Yönetim Kurulu gerekçesini açıklamak kaydıyla alt kurul üyelerini azledebilir, yenilerini görevlendirebilir ve kurullar arasında değişiklikler yapabilir. Kabul edilen teklifleri, alt kurullara atamak sureti ile görevlendirir.
4. Alt Kurullarda çalışmak isteyen istekli kişiler Genel Kurul sonrasında Yönetim Kuruluna başvuruda bulunabilirler.
5. Alt Kurullar, kendi içlerinde birer başkan seçerler. Yönetim Kurulunun onaylaması durumunda Alt Kurulun başkanı kurulun çalışmalarını ayda bir veya

Yönetim Kurulu tarafından istendiğinde daha sık olarak, Yönetim Kuruluna sunar. f) Kurulun seçtiği başkanı Yönetim Kurulu onaylamaz ise, Yönetim Kurulu bir başkan atar.

**Teknik Kurul**

**Madde 13-** Teknik Kurul üç üyeden oluşur. Teknik Kurulun görevleri şunlardır: **a-** Teknik Kurul, Kulüpteki demirbaş malzemenin saklanması, kontrolü bakımıvetamirinden sorumludur.

**b-** Teknik Kurul, Kulüp malzemesinin üyelere ödünç verilmesi ve geri alınmasını,malzeme amortisman ücretlerinin mali kurula intikalini sağlar. (tutanakla tespitleri sağlanır)

**c-** Malzeme amortisman ücretlerini her 6 ayda bir belirler ve Yönetim Kurulunasunar (Kasım ve Nisan).

**d-** Gerektiğinde malzeme ihtiyaç listesi hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunar.

**e-** Türkiye Dağcılık Federasyonunun düzenlediği tırmanış kamplarının takibini yapar, adaysporcuları tespit eder ve Yönetim Kuruluna bildirir.

**f-**Kulüp tırmanışlarını düzenler ve gerçekleştirilmesini sağlar.

**g-** Gerekli dağların ve rotalarını, haritalarını, fotoğraflarını ve teknik bilgilerinielde eder, arşivler ve sporculara gerektiğinde dağıtımını yapar.

**Kültür-Basın Yayın Kurulu**

**Madde 14-** Kültür-Basın Yayın Kurulu 4 üyeden oluşur. Kültür-Basın YayınKurulunun görevleri şunlardır:

**a-** Kültür-Basın Yayın Kurulu, yerli ve yabancı gerekli gördükleri her türlü yayınıntakibini, edinilmesi ve arşivlendirilmesi işlerini yapar. Oluşturulan kulüp kütüphanesinden (kitap, dergi, katalog ve video kasetler) üyelerin yararlanmasını sağlar.

**b-** Malzeme kataloglarını temin eder.

**c-** Basında çıkan dağlar ve dağcılıkla ilgili haberleri, makaleleri, karikatürleri temineder ve arşivler.

**d-** Yurt içi Dağcılık Kulüpleri, dernekleri, Üniversite Dağcılık Kulüpleri veDağcılık Federasyonu ile yazışmaların yapılmasını ve koordinasyon kurulmasını sağlar.

**e-** Yabancı ülkelerdeki Dağcılık Kulüpleri ile temas kurulması ve ortak faliyetdüzenlenmesi konularında girişimlerde bulunur.

**f-** Belgesel ve film gösterimleri organizasyonunu yapar.

**g-** Kulüp panosunun sorumluluğu Kültür-Basın Yayın Kuruluna aittir. Panonundüzenlenmesini ve aktif olarak kullanılmasını sağlar.

**h-** Kültür-Basın Yayın Kurulu, sergi, panel, konferans vs. etkinliklerindüzenlenmesine öncülük eder, diğer kurulların da bu organizasyonlarda aktif olarak çalışmasını sağlar.

**i-** Üye Kayıtları için, program yapmak, afiş, ilan hazırlamak ve onaylatmak,asmak,

**k-** Üye kayıtları için, öğrenci kayıtlarını, şenlikleri vs. takip etmek ve stand

açılabilmesi için izin almak. Kayıt günlerinde, stand hazırlamak, öğrencilere bilgi vermek,

**Organizasyon Kurulu**

**Madde 15-**

1. Kulüp adına yapılacak sosyal, sportif, eğitim (eğitim kurulu ile ortaklaşa) amaçlı faaliyetleri düzenler.
2. Kulüp faaliyetlerinde kullanılacak her türlü vasıtayı ayarlar. Yurt içi ve yurt dışı dağcılık, doğa sporları, arama –kurtarma v.b. kulüpler ve derneklerle ile ilişkileri yürütür.
3. Dağcılık, doğa sporları, arama –kurtarma v.b. değişim programları ile ilgili düzenlemeleri yapar ve gelişmeleri Yönetim Kurulu’na sunar.
4. Maddi kaynak sağlanması konusunda çalışmalar yapar.
5. Üyeler arası bilgi aktarımını ve iletişim ağını sağlar.

**Eğitim Kurulu**

**Madde 16-** Eğitim Kurulu 3 üyeden oluşur.Eğitim Kurulunun görevleri şunlardır:

**a-** Eğitim Kurulu, her üye için dosya tutulmasını, üyelerin teorik ve pratik devamdurumunun izlenmesini, üyelerle ilgili verilen raporların arşivlenmesi işlerini yapar.

**b-** Eğitim faaliyetlerinin organizasyonunu sağlar.

**c-** Eğitim ile ilgili yayınları elde eder, yabancı dildeki makalelerin çevirilerini yaparve üyelerin temin etmesini sağlar.

**d-** Tüm Federasyonların ve kulüplerin düzenlediği eğitim kamplarının takibiniyapar, aday üyeleri tespit eder ve Yönetim Kuruluna bildirir.

**e-** İleri dağcılık ve diğer doğa sporları eğitimi konularında araştırma yapar,hazırlanan makaleleri veya ders notlarını toplantılarda gelişim grubu sporcularına tebliğ eder.

**f-** Yönetim Kurulu ile birlikte Eğitim Şartnamesini her sene yeniler. Şartnameninuygulanmasını takip eder, Yönetim Kuruluna bilgi verir.

**g-** Eğitim faaliyetlerini yürütebilecek tecrübeye ve bilgi birikimine sahip üniversitedışından eğitmenlerle rektörlük izni veKarabük Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Kuruluş Ve İşleyiş Yönergesi’ ne bağlı olarak çalışılır. Bu kişilere Fahri Üyelik verilir.

**Mali Kurul**

**Madde 17-** Mali Kurul iki üyeden oluşur. Saymana bağlı çalışır. Mali Kurulungörevleri şunlardır:

**a-** Mali Kurul, Kulübün bütün gelir ve gider kaynaklarını belgeli olarak takip eder,gerektiğinde Yönetim Kuruluna veya üyelere bilgi verir.

**b-** Sponsor firma, kurum ve kuruluşların bulunması için girişimlerde bulunur. **e-** Üniversite vakfından kaynak sağlanması için girişimlerde bulunur.

**c-** Kulüp gelirleri mali kurul tarafından toplanarak, sayman tarafındalındıbelgesiile resmileştirilir. Alındı belgeleri Rektörlükçe verilir ve kulüp kaşesi ile damgalanır. Yönetim Kurulları belgeleri yılsonunda tutanakla devreder. Belgelerden ve gelir-gider defterinden Sayman ve Yönetim Kurulu sorumludur.

**MALİ ESASLAR**

MADDE 18. Kulübün gelir ve gider kaynakları; Kulübün gelirleri şunlardır: a- Kulüp ihtiyaçları olanaklar ölçüsünde fakülte ve yüksekokullar tarafından karşılanır ve kendilerine olanaklar ölçüsünde yer sağlanır.

b- Kulübün parasal giderleri olanaklar ölçüsünde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca sağlanır.

c-Kulüp herhangi bir faaliyet için sponsorlardan gelir elde edebilir.

d- Çeşitli kuruluş ve kişilerce yapılacak her türlü bağış ve yardımlar, Her türlü gösteri, yarışma, sergi, toplantı, konser, yayın gibi kulüp faaliyetlerinden elde edilecek gelirlerden oluşur.

Kulübün giderleri şunlardır;

a -Her faaliyetin gerektirdiği her türlü demirbaş ve sarf malzemeleri ile araç-gereçlerin temini giderleri, Alınan demirbaşlar ve malzemeler Kulüp Demirbaş

Defterine kaydedilir.

b- Faaliyetlerin yapılması ile ilgili beslenme, barınma, ulaşım, iletişim ve diğer organizasyon giderleri,

c- Kulüp çalışmalarında kullanılan alet, araç, malzeme v.b. eşyanın bakım ve onarım giderleri.

d- Faaliyetlerin gerektirdiği diğer giderler.

e- Kulüp giderleri kulübün amacına uygun olmalı ve fatura, makbuz veya tutanak ile belgelenmelidir. Yönetim kurulunun belirleyeceği üst sınıra kadar giderlerde başkan yetkilidir. Ancak bu giderler ilk toplantıda Yönetim Kurulunun bilgisine sunulmalı ve karar defterine işlenmelidir. Bu sınır üzerindeki giderler Yönetim Kurulu Kararı ile yapılır.

KULÜP TARAFİNDAN TUTULACAK DEFTER VE BELGELER MADDE 19- Kulüp aşağıda belirtilen defterleri tutmakla yükümlüdür:

1. Üye Kayıt
2. Gelen – Giden Evrak
3. Yönetim Kurulu Kararları
4. Demirbaş Listesi
5. Gelirler – Giderler
6. Gelir Makbuzu

KULÜBÜN KAPATILMASI

MADDE20- a- Kulüp Rektörlükçe faaliyetleri yetersiz görüldüğünde veya usulüne uygun faaliyetlerde bulunmadığı tespit edildiğinde Rektörlük Makamı’nın Onayı ile kapatılır. Kapatılan kulüplerin malzeme ve demirbaşları Kulüp Yönetim Kurulu Başkanı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı arasında düzenlenen bir tutanakla, Daire Başkanlığına iade edilir.

1. Genel kurul kararı ile fesih:kulüp genel kurulu ,kulübün feshini alabilmesi için tüzüğe göre genel kurula katılma hakkına sahip bulunabilir.Üyelerin en az üçte ikisinin toplantıda hazır bulunması şarttır.Toplantıya katılanların üçte ikisinin oyu ile kulübün feshine karar verilebilir.kulüp yönetim kurulu tarafından 5 gün içerisinde fakülte sekreterliğine bildirir.
2. Tasfiye:kulübün sona ermesi hallerinde kulüp mal varlığının tasfiyesi için yönetim kurulunca üç kişilik bir tasfiye kurulu oluşturulur.Tasfiye kurulu kulübün tüm mal varlığını kulübün amaçlarına uygun bulduğu herhangi bir kulübe Rektörlük onayını da alarak. devredebilir.

Madde 21- Diğer konular; faaliyet yönetmeliği, malzeme kullanım yönetmeliği, eğitim programı, üyelik için arana sağlık durum raporları bu tüzüğün resmi olarak kabulünden sonra yapılacak ilk genel kurul toplantısında karara bağlanacaktır. 1-Faaliyet yönetmeliği

2- Malzeme kullanım yönetmeliği

3- Eğitim programı

4-Üyelik şartı için sağlık durum belgesi 1-Karabük Üniversitesi Doğa Sporları Kulübü Faaliyet Yönetmeliği Madde1 Amaç: Kulüp faaliyetlerinin amacı, katılan sporcuların tekniğini ve becerisini o etkinliğin gerektirdiği ölçüde arttırmaktadır. Bu amaç doğrultusunda bütün yıl boyunca planlı eğitim faaliyetleri yapılır. Faaliyetler, her türlü doğa koşulunda yapılarak, değişik dağların ve değişik mevsimlerin gerektirdiği tekniklerin üyelerce öğrenilmesi ve kullanılmasını hedefler. a) **Faaliyetlerin Çeşitleri:** 1. Kulübün planlı eğitim ve tırmanış faaliyetleri.

2. Üye ve eğitmenlerin veya bu kişilerin gözetiminde kulüp adına yapılan tırmanış ve araştırma faaliyetleri.

3. Üyelerin, Yönetim Kurulu`ndan aldıkları izinle yapacakları, özel nitelikli faaliyetler.

4. Türkiye Dağcılık Federasyonu`nun faaliyetleri.

**Madde 2.** Faaliyet sorumluları 1. Eğitim faaliyetleri ve geniş üye katılımınınolduğu faaliyetlerde, Yönetim Kurulu tarafından faaliyet öncesi, faaliyet esnasında ve sonrasındaki çalışmaları yapmak üzere, faaliyet sorumlusu, teknik sorumlu gibi üyelerden sorumlular atanır.

2. Kulüp üyelerinin, daha küçük gruplar halinde yapacakları faaliyetlerde, Yönetim Kurulu aksi bir görüş bildirmedikçe, sorumlu bu faaliyeti düzenleyen üye olur. Faaliyet sorumlusu, faaliyet öncesi, faaliyet sırasında ve sonrasında yapılması gereken işlerin yürütülmesinden, takibinden ve bu amaçla yapılacak

görevlendirmelerden sorumludur.

**Madde 3**. Faaliyet Öncesi Yapılması Gerekenler; a) Faaliyet sorumlusu, içerisindefaaliyetin gerçekleşeceği tarihler, gidilecek bölge ve izlenecek rota, kulüpten alınmak istenen malzemeler vb. bilgilerin yer aldığı Faaliyet Bildirim Formu’nu Yönetim Kuruluna sunar ve faaliyet onayı ister.

b) Yapılacak bir faaliyet eğitim amaçlı ise en az 5 gün, diğer amaçlarda ise 15 gün önce duyurulur. Duyurular aşağıda belirtilen şekilde yapılır; 1. Okul geneline açık bir faaliyet ( günübirlik yürüyüş, dia gösterisi, konferans, sergi, tanıtım standı vs. ) ise, faaliyet içeriğini yansıtan ilanlar hazırlanıp, ilgili makamlardan izin alınarak, duyurular okulun uygun yerlerine asılır.

1. Faaliyet için, isim listelerinin hazırlanması için okul genelinde standlar açılır ve bu amaçla önceden gerekli izinler temin edilir.
2. Elektronik posta listesine, yapılacak faaliyetin duyurusu yapılır.
3. Küdosk toplatılarında ve web sitesinde duyuru yapılır.
4. Kulübün temsil edileceği, katılımın kısıtlı olacağı ve ileri düzeyde tecrübe gerektiren faaliyetlerde, belli yeterliliğe sahip üyelere telefonla veya diğer iletişim araçlarıyla faaliyetin duyurusu yapılır. c) Duyurular yapıldıktan sonra, ulaşım araçlarının temini, seçilmesi, ücretlendirme işleri takip edilir. d) Yapılacak faaliyetin niteliğine göre ( Jandarma, Orman Genel Müdürlükleri, Dağ evleri, K.B.Ü. vs.) gerekli izinlerin temini takibi yapılır. e) Faaliyet tarihinde, meteorolojik bilgilerin elde edilerek, bu bilgiler doğrultusunda katılımcıların deneyimleri, gidilecek bölgenin özellikleri gibi noktalar göz önünde bulundurularak faaliyetin yapılabilirliği değerlendirilir. f) Faaliyete katılacak üyeler belirlenir; Bir faaliyet listesi oluşturulması sırasında üyeler arasında bir seçim yapılması gerektiğinde Yönetim Kurulu üyeleri tarafından oylanarak aşağıdaki kriterlere göre yapılır.
5. Kişi, faaliyetin içeriğine uygun teknik bilgi ve tecrübeye sahipse faaliyete çağırılmalıdır.
6. Kişi, dağcılık yapma isteği, gayreti anlamında bir gelişme gösteriyorsa faaliyete çağırılmalıdır.
7. Kişi, kulüp üyesi olarak çalışmalara yardımcı oluyor, kulüp için sorumluluk hissettiğini somut olarak gösteriyorsa okul tarafından finanse edilen faaliyetlere çağırılmalıdır.
8. Faaliyet bir eğitim amaçlı ise ve kişi daha önce bu eğitim alamadı ise, tüm üyelerin aynı temel düzeyde bilgi sahibi olması prensibinden dolayı faaliyete çağırılmalıdır.
9. Faaliyet yapmak üzere, Yönetim Kurulundan malzeme ve maddi destek istendiği durumlarda, faaliyetin o dönemdeki taşıdığı riskler ve kişilerin yeterliliği göz önünde bulundurularak yapılması sakıncalı bulunuyorsa, malzeme ve maddi destek sağlanması Yönetim Kurulu tarafından oylanarak, karar verilir.
10. Faaliyet KÜDOSK ’un diğer kulüpler veya basın önünde tanıtılması veya temsili halinde kişinin sene içinde yapılan faaliyetlere aktif olarak katılan ve katıldığı son faaliyetlerde kulüp üyeleri arasında performans ve mukavemet ve teknik açılardan yeterli ve tatmin edici olmalıdır.

g) Hava durumu, bölgedeki kar durumu, bölgeye daha önce yapılan faaliyetler göz önünde bulundurularak, katılımcıların doğru bireysel malzemeleri alması sağlanır

ve grup için gerekli teknik malzeme temin edilir.

h) Acil durum da kullanılmak üzere, faaliyete gidecek katılımcıların listesi ve acil durum telefonları ve prosedürleri, faaliyete katılmayan bir üyeye bırakılır ve Yönetim Kurulu elektronik posta adresine atılır. Bu liste ve telefonlar aynı zamanda faaliyet sorumlusunda da bulunur.

Madde 4. Faaliyette Uyulması Gereken Kurallar Faaliyet, yola çıkılmasından başlayarak tekrar geri dönülmesine kadar geçen süreyi kapsamaktadır.

1. Faaliyet sorumlusu ve/veya seçeceği yardımcı(ları)sı faaliyetin sağlıklı yürütülmesi için gerekli tüm kararları alır. Bu anlamda, katılımcıların faaliyet sorumlusunun aldığı kararlara uyması zorunludur.
2. Faaliyet sorumlusu, faaliyetin bilimsel, kültürel ve sosyal yönlerden amacına uygun yürütülmesinden sorumludur.
3. Faaliyet boyunca grup adına yapılacak harcamaları faaliyet sorumlusu yapar.
4. Faaliyet sırasında kullanılan kulüp malzemesinin doğru ve yerinde kullanılmasını sağlamak sorumluların yükümlülüğündedir.
5. Daha önceden bir katılımcıya zimmetlenmiş bir malzemenin gerektiğinde o kişiden alınarak başka bir katılımcıya verilebilmesi faaliyet sorumlusunun kararına bağlıdır.
6. Kamp ve zirve faaliyetleri boyunca, sorumlu kişilerin bilgisi ve onayı dışında, kamptan ayrılanamaz, izlenen rota dışına çıkılamaz. g) Etkinlik boyunca alkol ve uyuşturucu madde bulundurulmaz ve kullanılmaz.
7. Faaliyet düzenini bozan katılımcılar faaliyet sorumlusu tarafından uyarılır. **Madde 5. Faaliyet Dönüşü** a) Faaliyet katılımcılarının da bulunacağı faaliyettensonraki ilk KÜDOSK dersinde, bir değerlendirme yapılır.
8. Faaliyet sorumlusu tarafından, faaliyetin genel bir değerlendirmesinin yapıldığı bir faaliyet raporu hazırlanır, üyelere ve Yönetim Kuruluna sunulur.
9. Faaliyet disiplinini bozan katılımcılar hakkında rapor düzenlenerek, gerekli disiplin işlemlerinin yapılması için Yönetim Kuruluna verilir.
10. Okul desteği ile yapılan faaliyetlerde, Faaliyet faturaları katılımcılara imzalatılarak Kulüp Danışmanı’na sunulur.

**Malzeme Kullanım Yönetmeliği**

* + Kulübe ait olan bütün teknik malzemeler YK üyelerine zimmetlidir.
  + Her dönem başında ,elde bulunan malzemeler YK üyeleri tarafından kontrol edilip, eksik ve hasarlı malzemeler kayda geçirilir.
  + YK üyeleri, gerektiğinde kulübün ihtiyacı olan malzemelerin listesini çıkartarak YK’ ya sunar ve malzemeler YK kararı ile alınır.
  + YK üyeleri, kulüp malzemelerinin faaliyet ve eğitimlerde hazır şekilde bulundurulması, bakım ve onarım işlerini yürütür. Harici kullanılan malzemelerin bakımını, kullanan kişinin yapmasını sağlar.
  + Malzemeler kulübe ait odada muhafaza edilir. Bu malzemeler yalnızca kulüp faaliyetlerinde ve eğitimlerde kullanılmak içindir. Kişisel kullanıma açık değildir.
  + Küdosk’a ait malzemeler, Talep-Teslim formu doldurularak dağıtılır ve üyelere kimlikle zimmetlenir.
* Malzemeler ,YK üyelerinin bilgisi dışında kulüp odasından çıkarılmayacaktır.
* Faaliyet yada eğitim öncesi dağıtılan malzemeler, faaliyet bitiminde veya en geç ertesi gün, üzerine zimmetlenen kişi tarafından YK üyesine teslim edilecektir.
* Malzemeler, kullanan kişinin sorumluluğundadır. Kişiler kaybolan veya

yanlış kullanım veya ihmal sonucu hasara uğramış malzemeleri temin etmekle yükümlüdürler.

* Yönetmelik maddelerine uymayan üyeler, verdikleri zararın niteliğine göre, yönetim kurulunun vereceği kararla, kulüpten süreli uzaklaştırma veya kulüpten ihraç yaptırımlarıyla cezalandırılacaklardır.
* Bu yönetmelikte yazılı olmayan konularda Yönetim Kurulunun oy çokluğuna dayanan kararlar esastır ve uygulanır.