



KULÜBÜNÜZE LİDERLİK EDİN

Kulüp Başkanı
2019-22





Bu el kitabı, 2019-20, 2020-21 ve 2021-22 dönemlerinde kulüp başkanlığı yapacak kişiler için ***"Kulübünüze Liderlik Edin: Kulüp Başkanı El Kitabı"***nın 2018 baskısıdır. Bu el kitabındaki bilgiler, Rotary'nin tüzük ve yönetim ilkelerine dayanmaktadır. Kesin ve eksiksiz Rotary ilkeleri için lütfen bu kaynaklara başvurunuz. Rotary'nin tüzük ve yönetim ilkelerinde yapılacak değişiklikler, bu el kitabında belirtilen şekli ile yönetim ilkelerini geçersiz kılar.

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ

KULÜP BAŞKANI OLARAK GÖREVİNİZ

1 DÖNEMİNİZİ PLANLAMAK	1
Stratejik Planlama	2
Dönem Hedeflerini Belirlemek	2
Hedefleri Değerlendirmek	3
Tartışma Soruları	4
2 ROTARYENLERE LİDERLİK YAPMA.....	7
Liderlik Ekibiniz ile Birlikte Çalışmak	8
Üye Eğitimi.....	10
Motivasyon ve Onurlandırmak	12
Tartışma Soruları	13
Ekler	
1. Örnek Komite Yapısı.....	14
2. Rotary Eğitim Etkinlikleri	16
3 TOPLANTILARINIZI YÖNETMEK.....	20
Kulüp Yönetimi Komitesi	21
Cazip Kulüp Deneyimi Yaratmak	21
Kulüp Asambleleri.....	23
Guvernör Ziyareti	23
Tartışma Sorunları	24
4 KULÜBÜNÜZÜ YÖNETMEK.....	26
Rotary Kulüp Standartları	27
Kulüp Tüzük ve İç Tüzüğü	28
Rotary'nin Çevrimiçi (online) Araçları	29
Raporlama Gereksinimleri.....	30
Mali Yönetim	31
Risk Yönetimi	34
Bölgenizle Birlikte Çalışmak	35
Tartışma Soruları	36
Ek 3 Rotary'nin Çevrimiçi Araçları	37

5 ÜYELİK YAPINIZI GÜÇLENDİRMEK	40
Kulüp Üyelik Komitesi.....	41
Kulübünüzü Değerlendirmek	42
Çeşitlilik.....	42
Üyeleri Cezbetmek	43
Üyelik İpuçlarını Yönetmek	43
Üyeleri Bağlamak	44
Rotary Yararlananları İlişkileriniz	45
Tartışma Soruları	47
Ek	
3. Kulüp Üyelik Komitesi Kontrol Listesi	48
6 ROTARY'İ TANITMAK	50
Kulüp Toplumsal Algı Komitesi	51
Rotary'e İlişkin Soruları Cevaplamak	52
Sosyal Medya Yoluyla İlgi Çekmek.....	56
Rotary İmgelerini Kullanmak	56
Tartışma Soruları	58
7 ROTARY VAKFI	61
Kulüp Vakıf Komitesi	62
Bölge Desteği.....	63
Vakıf Fonlamaları	64
Tartışma Sorunları	66
8 PROJELERİNİZ	68
Hizmet Projeleri Komitesi	69
Rotary Hizmet Fırsatları	71
Rotary Bağışları ve Programları	71
Tartışma Soruları	73
Ekler	
4. Rotary Hizmet Seçenekleri.....	74
5. Gençlik Programları Risk Yönetimi..	75



BİRLİKTE DEĞİŞTİRİYORUZ

TRANSFORM

Rotary,daha fazla iyilik yapmak için dünyamızdaki problem çözücülerini birleştirir. Ev olarak adlandırdığımız yerleri yeniden canlandırmaya yardım için staj olanakları ve yerel girişimcilere destek sağlar. Toplumlara güçlendirmek için birleşmek- eylem insanların yaptığı budur. Daha fazla bilgi için

Rotary



PEOPLE of ACTION

GİRİŞ



Kulüp başkanlığı görevinizi kutlarız. Başkanlar Eğitim Semineri (BES)'e ve Bölge Eğitim Asamblesi'ne katılmadan önce bu el kitabını başkanlık rolünüz ve görevlerinize ilişkin bilgi edinmek için kullanınız. My Rotary üzerinden erişebileceğiniz Öğrenme Merkezi'ndeki (Learning Center) *Kulüp Başkanı Temel Bilgileri* kursu da hazırlanmanız için size yardımcı olabilir.

Rotary'nin 34,000'i aşkın kulübe sahip küresel ağının bir üyesi olarak, Rotary'nin zengin hizmetlerine ve kaynaklarına My Rotary üzerinden erişebilirsiniz. My Rotary'de belgeler, bilgi, kaynaklar ve kulübünüze ilişkin bilgileri bulabilirsiniz. Ayrıca etkin ve sürdürülebilir projeler gerçekleştirmeniz için kullanacağınız Uluslararası Rotary Vakfı bağışlarına da My Rotary'den başvurabilirsiniz. Rotary çalışanlarından destek alabilirsiniz. My Rotary'i kullanmaya başlamak için hesabınızı oluşturun.

Bu el kitabı yahut Rotary'nin eğitim kaynaklarıyla ilgili her türlü sorunuz için lütfen iletişime geçin:

Eğitim ve Gelişim Takımı
E-posta: learn@rotary.org
Telefon: +1-847-866-3000

DAHA ETKİN BİR ROTARYEN OLMAYI NEREDEN ÖĞRENEBİLİRSİNİZ?



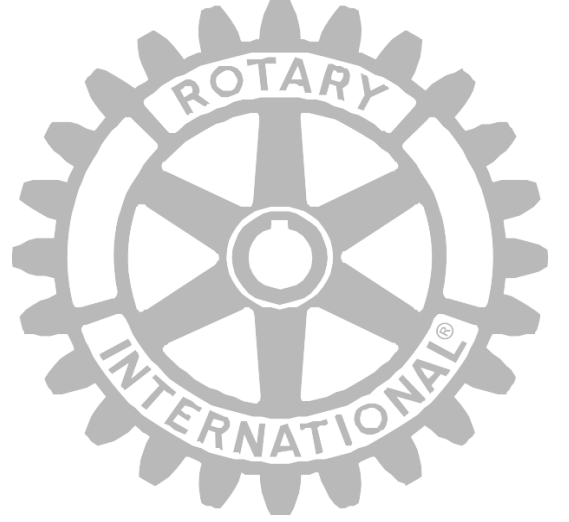
LEARNING CENTER
İSTEDİĞİNİZ EĞİTİM
PARMAK UÇLARINIZDA

WWW.ROTARY.ORG/MYROTARY

Rotary



KULÜP BAŞKANI OLARAK GÖREVİNİZ



Başkan olarak, kulübünüze liderlik edecek, üyelerinizi bağlayacak ve ilham kaynağı olacak ve toplumunuzda Rotary'i tanıtacaksınız.

GELECEK DÖNEM BAŞKANI OLARAK

Kulübün güncel durumu ile ilgili olarak dönem başkanından bilgi almak

Kulüp Yönetim kurulunda üye olarak görev yapmak

Başkanlık döneminiz için komite başkanlarını ve bir eğitim liderini atamak

Kulüp bütçesinin hazırlanmasına nezaret etmek

Gelecek dönem kulüp görevlilerini Bölge Eğitim Asamblesine katılmaları için teşvik etmek

My Rotary hesabınızı açmak

Gelecek Dönem Başkanlar Eğitim Seminerine (BES), Bölge Eğitim Asamblesine ve Bölge Konferansına katılmak

Uluslararası Rotary'den önemli iletişimleri alabilmeleri için döneminizin tüm kulüp görevlilerinin (başkan, sekreter, sayman, Vakıf görevlisi) MyRotary'e girişlerinin yapılmış olduğundan emin olmak

BAŞKAN OLARAK

Her komite için hedef belirlemek. kulüp ve bölge komiteleri arasında iletişimi teşvik etmek, faaliyetleri, hedefleri ve harcamaları değerlendirmek ve kararlara katılmak.

Kulüp bütçesinin hazırlanmasına, yıllık mali denetim dahil, doğru muhasebe uygulamalarının yapılmasına nezaret etmek

Üye ve kulüp verilerinin düzenli girişini sağlamak için sekreterinizin ve saymanınızın MyRotary'e kayıtlı olduklarını teyit etmek

Guvernör ve guvernör yardımcınızla kulüp ve bölgeyi ilgilendiren konularda işbirliği yapmak

Guvernör ve Uluslararası Rotary'den gelen önemli bilgileri kulüp üyelerine iletme

Bölge Guvernörü'nün ziyaretine hazırlanmak

Rotary'nin Gençlik Koruma İlkeleri'ni ve Gençlerle Çalışmada Uygulanacak Davranış Kuralları'nı izlemek ve Gençlik Değişim Programı Planı için gereksinimleri uygulamak

Aylık yönetim kurulu toplantılarını planlamak ve yönetmek

İlgi çekici ve üyeleri ilgilendiren konularda toplantılar yapmak ve yönetmek ve eğlenceli sosyal etkinlikler düzenlemek

İhtiyaç oldukça kulüp üyeleri için gerekli olan kapsamlı eğitimlerin verilmesini sağlamak

Rotary Club Central (RCC)'de belirlediğiniz kulüp hedeflerinin gerçekleştirilmesinde kulüp üyelerinin katılımını sağlamak. Rotary Club Central (RCC)'da kulüp hedeflerinizi takip etmek

Üyelerinizi Bölge toplantılarına ve Rotary Konvansiyonu'na katılmaya teşvik etmek

Bölge Konferansına katılmak

Döneminizin bitmesinden önce kulübünüzün durumuna ilişkin üyelerinize bir faaliyet raporu sunmak

Döneminiz bitmeden gelecek dönem başkanı ile birlikte çalışmak

Gelecek dönem yönetim kurulu ile yönetim kurulunuzun birlikte olacağı ortak bir toplantı düzenlemek



BÖLÜM 1

DÖNEMİNİZİ PLANLAMAK



Kulüp başkanı olarak döneminiz için hedefleriniz nelerdir? Pozitif ve kalıcı bir değişim yapmak için toplumunuzdaki, kulübünüzdeki ve bölgenizdeki liderler ile nasıl ilişki kuracaksınız?

Başkan olarak, ilişkileri kuvvetlendirmek, kulübünüzdeki farklı bakış açılarını keşfetmek ve bunlardan yararlanmak; üyelerinizin profesyonel yaşamlarındaki uzmanlıklarını kullanmak; muhitinizdeki ve dünyadaki toplumları geliştirmeyi deneyimlemek için özgün bir makamdasınız.

Rotary'nin kılavuz ilkeleri, birbirimizle ilişkiler ve küresel olarak harekete geçmemize temel oluşturarak üyelere ortak amaç ve yönlendirme sağlamaktadır.

Kurumu geleceğe taşımaya öncülük etmek üzere, 2017 yılında Rotary yeni bir vizyon cümlesi kabul etti: *“Birlikte, insanların birleştiği ve kalıcı değişim yaratmak için harekete geçtiği bir dünya görüyoruz- dünyamızın her yerinde, toplumlarımızda ve kendi içimizde.”* Başkanlık döneminiz için hedeflerinizi belirlerken Kulübünüzün bu vizyonu nasıl daha ileri götürebileceğini göz önünde tutun.

HEDEF BELİRLEME SORUMLULUKLARI

GELECEK DÖNEM BAŞKANI OLARAK	BAŞKAN OLARAK
Kulübünüzün stratejik planının güncelliğini ve uygulanabilirliğini değerlendirin ve güncel ve uygulanabilir bir stratejik plan oluşturun.	Eylem planları uygulayın ve kulübünüzün hedeflerine ilerlemesini düzenli olarak değerlendirin
Rotary Club Central (RCC)'de Kulübünüzün uzun vadeli hedeflerine katkıda bulunacak dönemsel hedefler saptayın	Her üyenin kulüp etkinliklerine katılması için ilham kaynağı olun
Her hedef için bir eylem planı oluşturun.	Başarıları takdir edin.
Hedeflerinizi geliştirmek için ekibiniz ile birlikte eğitimlere katılın.	

Döneminiz ve ilerisi için hedefleri belirlemekte kulübünüzün lidelik takımı ile birlikte çalışın. Hedeflerinizi ve eylem planlarınızı oluşturmak için Stratejik Planlama Rehberini kullanın.

STRATEJİK PLANLAMA

Kulübünüzün stratejik planı, tüm üyelerin desteğini gerektiren uzun soluklu bir yükümlülüktür. Uluslararası Rotary, kulüplerin ve bölgelerin hedeflerini Rotary Stratejik Planı ile uyumlu olarak oluşturmalarını desteklemektedir.

Bir stratejik plan takip eden kulüplerin daha yüksek düzeyde üye katılımı, üye saklaması ve üye memnuniyeti gösterdikleri raporlanmaktadır. Üyeleri daha fazla katılım gösteren kulüpler hedeflerine ulaşmakta daha başarılı olmaktadır. Kulübünüz için işlevsel olacak bir stratejik plan oluşturmak veya mevcut stratejik planınızı iyileştirmek için Stratejik Planlama Rehberi kullanın.

DÖNEM HEDEFLERİ BELİRLEMEK

Dönem hedeflerini belirlemede yardımcı olmak için kulübünüzün stratejik hedeflerini kullanabilirsiniz. Başkanlar Eğitim Semineri (BES) öncesi Guvernör Yardımcınız ile birlikte kulübünüzün geçmişteki eğilimlerini ve güncel uygulamalarını inceleyiniz. Rotary Club Central (RCC)'da kulübünüzün son beş yıllık performans geçmişini bulabilirsiniz. Kulübünüzün planlarını ekibiniz uygulayacaktır. Bu nedenle onları da hedef geliştirmeye dahil ediniz.

Hangi hedefleri belirleyeceğinizi saptamak için üyelerinizin kulüple ilgili neleri sevdiklerini ve neleri değiştirmek istediklerini araştırın. Örnek bir üyelik anketini Üyelik Değerlendirme Araçları içinde bulabilirsiniz. Bir yol haritası oluşturmak için ekibinizle birlikte sonuçları değerlendirin.

En iyi sonuçlar için belirli, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi ve süresi belirli hedefler saptayın. “Dönem sonuna kadar üye sayısını % 10 arttırmak”, “yeni üye almak”tan daha etkin bir hedeftir.

Üyelik, hizmet ve Rotary Vakfı'na ilişkin dönem hedeflerinizi Rotary Club Central(RCC) girin ve RCC'de izleyin. Rotary Club Central(RCC)'deki trend grafikleri ve raporlardan ilerlemenizi değerlendirebilirsiniz. Düzenleme yapmanız gerekip gerekmediğini belirlemek için hedeflerini sıkça gözden geçirin.

Aşağıdaki kulüp görevlileri, görev sürelerinin başlamasından önceki dönemden sona erdiği dönemden sonrasına kadar, Rotary Club Central(RCC)'da dönem boyunca hedefleri girebilir ve düzenleyebilirler.

- Başkan
- Sekreter
- Sayman
- Vakıf Komitesi Başkanı
- Üyelik Komitesi Başkanı
- İdari sekreter

Sadece belirlenen kulüp görevlilerinin Rotary Club Central’da işlem yapabilmeleri rağmen, tüm kulüp üyeleri My Rotary’den kulübün başarılarını görebilir ve takip edebilirler.

Hedeflerinizi belirledikten sonra, ekibinizle birlikte hedeflerinizi nasıl başaracağınızı planlamaya devam ediniz. Kulübünüzün eylem planlarını uygulamaya tüm üyelerinizi katın.

ROTARY TAKDİRNAMEİ

Rotary Takdirnamesi hedeflerinin çoğu kulübün eylemlerini kuvvetlendirmesine ve üyelerini katmasına yardımcı olmuştur. Rotary başkanı, kulüp faaliyetlerinin kendi dönem teması ile uyumlu konulara odaklanması için çoğunlukla bazı ilave hedefler koysa da, hedeflerin çoğu her dönem aynıdır.

Kulüplerin bu hedefleri başarmaları için 1 Temmuz’da başlayıp 30 Haziran’da biten bütün bir dönemleri vardır. Kulüp görevlileri kendi kulüp yönetim sistemleri yanı sıra Rotary Club Central, Rotary Ideas ve Rotary Showcase gibi çeşitli Rotary uygulamalarını Takdirname’ye ilişkin gelişmelerini kaydetmek ve izlemek için kullanabilirler.

HEDEFLERİ DEĞERLENDİRMEK

Kulübünüzün hedeflerine ilerlemeyi gözlemlerken, etkin olmuş olan stratejileri belirlemek için üyelerle konuşunuz. Sonra bu iç görüşleri uygulayınız ve gelecek dönem başkanı ve bir sonraki dönem başkanı ile paylaşınız.

Uzun dönem ve yıllık hedefleri ziyaretleri sırasında guvernör yardımcınız ve guvernör ile gözden geçiriniz.

TARTIşMA SORULARI

Kulübünüz Rotary'nin vizyon cümlesini nasıl yansıtıyor?

Kulübünüzün stratejik planının hangi bölümünün kulübünüz üzerindeki etkisi en fazladır?

Üyelerin hedeflerin belirlenmesinde etkin rol üstlenmesini nasıl sağlayacaksınız?

Döneminizi Planlamanız üzerine NOTLAR

NE BEKLİYORSUNUZ? COŞKULU BİR KULÜP OLUN!



Coşkulu bir Kulüp Olma kılavuzunun içindekiler:

- Bölgenizden bir kulüp başarı hikayesi
- Kulübünüzün deneyeceği fikirler
- Kulübünüz için My Rotary'deki kaynaklar



Ücretsiz kopyanızı edinin
shop.rotary.org



BÖLÜM 2

ROTARYENLERE LİDERLİK YAPMAK



Kulüp başkanı olarak görev yaptığınız dönemde, toplumunuzdaki sosyal sorunlarla uğraşmak ve Rotary'nin dünyadaki zorlayıcı sorunlarla mücadelesine katılmak üzere kulübünüzü güçlendirecek liderlik yapmak için vizyon getireceksiniz. Bu görevi yerine getirirken üyelerinizin uzmanlığı ve toplumunuzdaki kaynakları kullanınız. Bölge liderlerinizden ve Uluslararası Rotary'den bu konularda, halkla ilişkiler, üyelik geliştirme ve daha fazlası için destek alınız

LİDERLİK SORUMLULUKLARI

GELECEK DÖNEM BAŞKANI OLARAK	BAŞKAN OLARAK
Komite başkanlarını becerilerine göre atayınız ve My Rotary'e bildirin.	Kulübünüz ve bölge liderleri arasında net ve açık bir iletişim sağlayın.
Kulübünüzün liderlik ekibini gelecek dönem için hazırlayın.	Kulübünüzdeki liderlerin ve üyelerin başarılarını takdir ediniz.
Bölgenizin ne tür destekler verebileceğini tanımlayın.	Hedeflere erişmek için üyelerinizi motive edin.
Kulübünüzde ve komitelerinizde liderliğin devamlılığını sağlayın.	Bütün üyelerinizi dinleyiniz ve gereksinimlerinin karşılandığından emin olun.

LİDERLİK EKİBİNİZLE BİRLİKTE ÇALIŞMAK

Liderlik ekibiniz, yönetim kurulu üyelerini, kulüp içi eğiticiyi, toplantı sorumlusunu ve komite başkanlarını kapsamaktadır. Kulübünüzün gereksinimlerini karşılayacak komiteler olduğundan emin olunuz. Ek 1'deki örnek komite yapısını fikir vermesi için inceleyiniz.

Kulüp liderlerinizi görevlerine hazırlanmaları için bölge eğitim toplantılarına gitmeye özendiriniz. Ek 2'de Rotary eğitim etkinliklerini görebilirsiniz. Kulüp liderleriniz Rotary web sitesindeki Öğrenme Merkezi- Learning Center'da görevlerine ilişkin kursları alarak da hazırlanabilirler. Bu kurslar, görevlilerinizin bilgilerini arttıracak ve başarıya ulaşmaları için araçlar ve diğer kaynaklar sağlayacaktır.

SEÇİMLER

Görevinizin ilk altı ayı boyunca bir sonraki dönem kulüp görevlileri ve yönetim kurulunun seçimini yöneteceksiniz. Kulüp yönetim kurulu, başkan, gelecek dönem başkanı, sekreter, sayman ve bir önceki dönem başkanından oluşur. Eğer seçilirse, bir başkan yardımcısı da yönetim kurulunda görev alabilir. Yönetim kurulu seçim sürecine ilişkin kulübünüzün iç tüzüğünü kontrol ediniz. Görevliler ve yönetim kurulu üyeleri kulüpte iyi durumda olan kişiler olmalıdır.

YÖNETİM KURULU SORUMLULUKLARI

Başkanlık görevinizin önemli bir kısmı yönetim kurulu ile toplanmaktır. Bu toplantıları fikirleri araştırmak, ilerlemeyi değerlendirmek ve yeni üyeler, kulüp işleyişi ve tüm kulübü ilgilendiren diğer konularda karar vermek için kullanınız. Ekibinize beklentilerinizi açıkça ilettiğinizden emin olunuz ve herkese hedeflerini, faaliyetlerini ve projelerini raporlamak ve tartışmak için zaman sağlayınız.

Yönetim kurulu, tüm kulübün çıkarlarını yönetmek ve sizinle yakın çalışarak kulüp hedeflerine ulaşmak için seçilmiştir. Siz, düzenli yönetim kurulu toplantıları yapmaktan sorumlusunuz. Önerilen Rotary Kulüp İç Tüzüğü'ne göre yönetim kurulunuzun sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- Bütün kulüp görevlileri ve komite üyelerinin çalışmalarına gözetim
- Kulübün aylık finansal durumunu inceleyerek
 - Bütçenin kulüp işleri ve projelerini gerçekçi olarak kapsamasını temin etmek
 - Kulüp bütçesinde hesaba katılmamış harcamaları onaylamak.
- Önerilen ve sair aday üyeleri kabul veya reddetmek (çevrimiçi olarak gelmiş üye önerileri dahil) ve bu kararı üyeyi önerene ve aday üyeye 30 gün içinde bildirmek (kulüp sekreteri öneren ile görüşür)

- Kulüp tüzük ve iç tüzüğündeki kulüp ilkelerini inceleyerek bunların gerektiği şekilde uygulanmasını sağlamak ve güncel olmamaları halinde bunları değiştirmek
- Yeni üyelere kulübü daha esnek, canlı ve cazip hale getirmek ve mevcut üyelerin ilgisini arttırmak için yaratıcı yöntemler düşünmek
- Kulüp hedeflerini saptamak için toplumunuzun ve uluslararası toplumların gereksinimlerini araştırmak

Sekreter. Sekreteriniz, kulübün günlük işlerinin çoğunu uygulamakla sorumludur. Sekreterin görevleri, sekreter el kitabı ve Learning Center'daki Club Secretary Basics (Kulüp Sekreteri Temel Bilgileri) detaylandırılmıştır.

Dönem boyunca sekreteriniz ve üyelik komitesi başkanınızla birlikte çalışarak kulübünüzün üyelik trendlerini Rotary Club Central'da izleyiniz. Dönem sonunda sekreterinizden başarılarınızı ve faaliyetlerinizi, aynı zamanda gerçekleştiremediğiniz hedeflerinizi belgelendirmede yardımcı olmasını isteyiniz.

Sayman . Kulüp fonlarının kullanılması, işlemlerin işlenmesi ve raporların yönteminin düzenli olması için kulüp saymanınız ile düzenli buluşunuz. Sayman, kulübün finansal işlemlerini yapar, muhasebe kayıtlarını tutar ve kulüp bütçesinin planlanmasına yardımcı olur. Saymanın görevleri, sayman el kitabı ve Learning Center'daki Club Treasurer Basics (Kulüp Saymanı Temel Bilgileri) detaylandırılmıştır.

Toplantı sorumlusu. Toplantı sorumlusu, düzenli ve etkin Rotary kulüp toplantıları yapılmasından ve misafirlerin karşılanmasından ve yerleştirilmesinden sorumludur.

KULÜP KOMİTELERİ

Bütün komitelerin dönem hedeflerine erişmelerine yardımcı olmak için komitelerin çalışmalarının gözetiminden sorumlusunuz.

Aşağıdaki kulüp komiteleri önerilmektedir:

- Kulüp yönetimi (Bölüm 3)
- Üyelik (Bölüm 5)
- Toplumsal İmaj (Bölüm 8)
- Rotary Vakfı (Bölüm 7)
- Hizmet Projeleri (Bölüm 8)

Gerektiği takdirde ilave komite ve alt komiteler atayabilirsiniz. Ek 1'de kulüp komite yapısına ilişkin örnekler görebilirsiniz.

Kulübünüzün
komite
yapısını
değiştirmek
üzere kulüp
iç tüzüğünde
yapmanız
gereken
değişik
detayları için
Bölüm 4'e
bakınız.

KOMİTE BAŞKANLARI SEÇMEK VE HAZIRLAMAK

Komite başkanlarınızı profesyonel uzmanlık alanlarına, kişisel ilgilerine ve yeteneklerine göre tayin ediniz. Komite faaliyetleri bir yıldan daha uzun bir süreye sarkabileceği için daha fazla dönem için seçebilir veya daha önceki dönemdeki bazı üyeleri yine aynı komitelerde görevlendirerek sürekliliği sağlayabilirsiniz. Her komite başkanının o komiteye ilişkin deneyimi olması gerekir.

Tüm komite başkanlarını aşağıdaki eğitimleri almaları için teşvik ediniz.

- Rotary Öğrenme Merkezi/ Learning Center’da görevlerine ilişkin çevrimiçi kurslar almaları,
- Komite liderlik becerilerini geliştirmek için bölge eğitim asamblesine katılmaları,
- Görevleri hakkında daha fazla bilgi edinmek için diğer bölge eğitim etkinliklerine katılmaları.

Eğitim etkinliklerinin bir listesini Ek 2’de görebilirsiniz.

KOMİTELERİNİZ İLE ÇALIŞMAK

Kulübünüzün komiteleri, kulübün dönemsel ve uzun vadeli hedeflerini gerçekleştirmek için etkinlikler ve projeler planlarlar, desteklerler ve uygularlar. Bu hedeflere ulaşmaya yardımcı olmak ve kulübünüz içinde liderler geliştirmek için komiteleriniz ile birlikte çalışınız.

Kulübünüzün komitelerinin potansiyelini tam olarak kullanmak ve etkinliklerinin devamlılığını desteklemek için:

- Her komitenin eylem planını gözden geçirin ve mevcut durumunu tartışın
- Komiteler arası fikir ve eylem paylaşımını koordine edin
- Komitelerinizi yaratıcı olmaları ve yeni zorluklar üstlenmeleri için motive edin.

GELECEK DÖNEM BAŞKANI İLE PLANLAMA

Özellikle bir Rotary dönemini aşan projelerde gelecek dönem başkanınız ile işlevsel bir ilişki kurarak liderlik takımınızın sürekliliğini geliştirmeye yardımcı olabilirsiniz.

Pürüzsüz bir geçiş süreci taslağı için ekibinizle işbirliği yapın. Yeni ekip üyelerini görev süreleri başlamadan faaliyetlere ve liderlik görevlerine dahil ederek hazırlayın.

Bir atölye çalışması düzenleyerek üyelerinizin liderlik becerilerini geliştirin. [Leadership in Action: Your Guide to Starting a Program](#) kılavuzunu kaynak olarak kullanabilirsiniz.

ÜYE EĞİTİMİ

Kulüp üyelerinizin kulübünüz ve Rotary'nin hedeflerine ulaşmaları için gerekli araç, kaynak ve bilgiye sahip olmalarını sağlayın. Bir kulüp içi eğitici yeni üye uyumu, gençlik koruması ve liderlik geliştirilmesi dahil pek çok konuda yardımcı olabilir. Kulüp içi eğiticinizin kulüp ve bölge liderleri ile birlikte çalışarak konu ile ilgili ve bilgilendirici programlar ve faaliyetler geliştirmesini sağlayın.

Bölge, üyelik, toplumsal imaj ve Rotary Vakfı gibi çok çeşitli konularda eğitim düzenlemektedir. Bu etkinlerin asıl hedefi ilgili komiteleri olmasına rağmen, tüm üyelere açıktırlar. Daha fazla bilgi için Ek 2'de Rotary etkinliklerinin listesini görebilirsiniz.

Bireysel çalışma: Üyeler, Öğrenme Merkezi (Learning Center)'daki kursları alarak Rotary bilgilerini geliştirebilirler. Tüm üyelerin yararlanmasına açık olan bu kursları incelemeleri yeni ve eski üyelerinizi için teşvik ediniz.

ÜYELERİ MOTİVE ETMEK

Üyeler için ortak motivasyon araçları:

- Hedeflerin toplumlarına ve kulüplerine yararlı olacağına ve ulaşılabilir olduklarına inanç
- Diğer gönüllüler ile bağlantı kurulabilecek sosyal imkanlar
- Kariyer ağı oluşturma fırsatları
- İlerlemeyi gösteren kilometre taşları
- Gayretlerinin takdir edilmesi

MOTİVASYON VE ONURLANDIRMA

Görevinizin önemli bir parçası, kulüp üyelerinizi Rotary’i öğrenmeleri, Rotary’nin yaptığı işlerden heyecanlanmaları ve hedeflere ulaşmak için eyleme geçmeleri için motive etmektir. Kulüp üyeleriniz de sizin gibi zamanı değerli olan gönüllülerdir. Beklentileri makul tutun ve gayretlerini takdir ettiğinizi gösterin. Yukarıdaki listeyi başlangıç noktası olarak alarak, kulübünüzdeki her üyenin katılımı için ne gerektiğini bulun. Motivasyon araçlarının işlevsel olup olmadığını düzenli olarak değerlendirin ve gerektiği zaman değişiklikler yapın.

Üyelerinizin adanmışlığını değerlendirdiğinizi göstermenin bir yolu da onları Service Above Self Award (Kendinden Önce Hizmet Ödülü), Foundation Distinguished Service Award (Vakıf Üstün Hizmet Ödülü), Service Award for Polio-Free World (Çocuk Felçsiz bir Dünya Hizmet Ödülü), Avenues of Service Citation (Hizmet Komiteleri Takdirnamesi) gibi ödüllerle onurlandırmaktır. My Rotary’deki ödüller (Awards) bölümünü ziyaret ederek bunlar ve diğer ödüller hakkında daha fazla bilgi alabilirsiniz.

Onurlandırma etkinliklerini aşağıdaki şekilde daha ilham verici ve motive edici yapabilirsiniz.

- Guvernörü ödülü vermek üzere davet etmek
- Aile fertlerini davet etmek
- Ödül töreninin resimlerini çekmek ve sosyal medyada ve kulüp web sitesinde paylaşmak
- Aday üyeleri davet etmek

Bölgenizin kulüpler veya bireyler için kendi özel ödülleri olabilir. Guvernörünüze veya guvernör yardımcınıza sorunuz. Ayrıca, her kulüp kendi özel ödülünü geliştirmek için teşvik edilmektedir.

TARTIŞMA SORULARI

Kulübünüzdeki liderlik ekibi ile ilişkilerinizi nasıl kuvvetlendirirsiniz?

Kulüp hedeflerine ulaşmak için üyelerinizi nasıl motive edeceksiniz?

Gelecek liderlerini nasıl geliştirirsiniz?

Guvernörünüz ve guvernör yardımcınız ile çalışmak için ne gibi fikirleriniz var?

EK 1

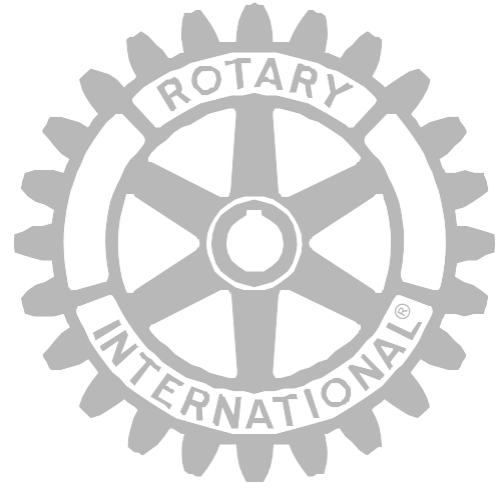
ÖRNEK KULÜP KOMİTE YAPISI

Rotary beş kulüp komitesi önermektedir. Kulüpler ilgi alanlarına, faaliyetlerine ve üye sayılarına göre komite ilave edebilir, çıkarabilir; komiteleri veya alt komiteleri birleştirebilirler. Guvernör yardımcıları veya guvernörler kulüp liderlerine uygun alt komiteler belirlemelerinde yardımcı olabilirler.

STANDART ROTARY KULÜBÜ				
Kulüp Yönetimi	Üyelik	Halkla İlişkiler	Hizmet Projeleri	Rotary Vakfı
Olası alt komiteler				
Kulüp programı	Üye alımı	Medya ilişkileri	Uluslararası	Çocuk felci
Üye iletişimi	Üye Saklama	Reklam ve pazarlama	Toplum	Fon yaratma (bağışlar için)
İnternet sitesi	Yeni üye uyumu	Web ve sosyal medya	Meslek	Bağışlar
Sosyal Etkinlikler	Çeşitlilik		Genç Liderler	
			Fon yaratma	

KÜÇÜK ROTARY KULÜBÜ				
Kulüp Yönetimi	Üyelik	Halkla İlişkiler	Hizmet Projeleri	Rotary Vakfı

BÜYÜK ROTARY KULÜBÜ				
Kulüp Yönetimi	Üyelik	Halkla İlişkiler	Hizmet Projeleri	Rotary Vakfı
Olası alt komiteler				
Kulüp programı	Üye Cazibesi	Medya ilişkileri	Uluslararası	Çocuk felci
Kulüp iletişimi	Üye bağlılığı	Reklam ve pazarlama	Toplum	Fon yaratma (bağışlar için)
Internet sitesi	Yeni üye uyum	Web ve sosyal medya	Meslek	Bağışlar
Sosyal etkinlikler	Çeşitlilik		Genç Liderler	Yıllık bağışlar
	Yeni kulüpler		Fon yaratma	Büyük bağışlar
	Üyelik fikirleri			Fon yönetimi (Stewardship)
	Değerlendirme			



ROTARY EĞİTİM ETKİNLİKLERİ

GELECEK DÖNEM GUVERNÖRÜ TARAFINDAN DÜZENLENEN EĞİTİM ETKİNLİKLERİ- GÖREVLERE GÖRE

EĞİTİM ETKİNLİĞİ VE ZAMANI	HEDEF KİTLE VE AMAÇ	DÜZENLEYEN	LINKİLER:
Bölge Ekibi Eğitim Semineri Şubat	Guvernör yardımcıları ve bölge komite başkanları görevleri hakkında bilgi alırlar ve bölge liderlik ekibi ile birlikte hedeflerini belirlerler.	Bölge eğitim komitesi	Eğitmenler Guvernör yardımcıları Komiteler
Başkanlar Eğitim Semineri (BES) Şubat veya Mart	Gelecek dönem başkanları görevlerini öğrenirler ve guvernör yardımcıları ile birlikte çalışarak hedeflerini belirlerler.	Bölge eğitim komitesi	Eğitmenler Başkanlar
Bölge Eğitim Asamblesi Mart, Nisan veya Mayıs (BES'ten sonra)	Kulüp gelecek dönem başkanları liderlik becerilerini geliştirirler; diğer gelecek dönem görevlileri görevlerini öğrenirler; kulüp liderlik ekibi birlikte hedeflerini belirlerler.	Bölge eğitim komitesi	Eğitmenler Başkanlar Sekreterler Saymanlar Komiteler

GELECEK DÖNEM GUVERNÖRÜ TARAFINDAN DÜZENLENEN EĞİTİM ETKİNLİKLERİ- KONULARA GÖRE

EĞİTİM ETKİNLİĞİ VE ZAMANI	HEDEF KİTLE VE AMAÇ	ORGANİZE EDEN	LİNKLER
Bölge Rotary Vakfı Semineri Bölge tarafından belirlenir	Kulüp Rotary Vakfı komitesi başkanları ve ilgilenen Rotaryenler Vakıf hakkında bilgilendirirler.	Bölge Rotary Vakfı komitesi, Bölge Eğitim komitesi	Eğitmenler Kulüp Rotary Vakfı Komitesi Başkanları
Bölge Üyelik Semineri Bölge tarafından belirlenir	Kulüp başkanları, kulüp üyelik komitesi başkanları, ilgilenen Rotaryenler üyelik hakkında bilgilendirirler.	Bölge Üyelik Komitesi	Eğitmenler Katılımcılar
Bölge Toplumsal Algı Semineri Bölge tarafından belirlenir	Kulüp ve bölge liderleri ve ilgilenen üyeler Rotary'nin toplumsal algısını geliştirmeyi öğrenirler.	Bölge Eğitim Komitesi	Eğitmenler (Katılımcıların materyalleri kulüp veya bölge tarafından oluşturulacak)
Bağış Yönetimi Semineri Bölge tarafından belirlenir	Gelecek dönem başkanı (veya görevlendirilen kişi) Rotary bağışlarını yönetmeyi öğrenirler.	Bölge Rotary Vakfı komitesi, Bölge eğitim komitesi	Eğitmenler Katılımcılar
Bölge Liderlik Semineri Bölge Konferansından hemen önce veya sonra	Kulüp liderlik deneyimine sahip ilgilenen üyeler liderlik becerilerini geliştirmeyi öğrenirler	Bölge eğitim komitesi	Eğitmenler (Katılımcıların materyalleri kulüp veya bölge tarafından oluşturulacak)
Rotaract Bölge Liderlik Eğitimi Kulübün seçimlerinden sonra ve 1 Haziran'dan önce	Gelecek dönem Rotaract kulüp liderleri ve ilgilenen Rotaryenler Rotaract hakkında bilgi edinirler.	Bölge Rotaract temsilcisi	Katılımcılar

Rotaryenlere Liderlik Etmek üzerine NOTLAR



**ANLAMLI BİR
KULÜP DENEYİMİ
YARATMAK İÇİN**

**TAZE BİR
YAKLAŞIM YAPIN**

*Size yardımcı olacak
kaynaklarımız var.....*

**YENİ ÜYELER
BULUN
ve CEZBEDİN**

*Olumlu bir deneyim
yaratmak*

**ÜYE
ADAYLARINI
SICAK
KARŞILAYIN**

*Kulüp broşur
örneği*

**MEVCUT
ÜYELERİN
MEMNUNİYETİNİ
YÜKSELTİN**

*Üye Memnuniyeti
Anketi*

**KULÜBÜNÜZÜ
DEĞERLENDİRİN
ve GÜÇLENDİRİN**

*Rotary Kulübü
Güç Kontrolü*

**YENİ KULÜPLER
OLUŞTURUN**

*Rotary Kulübü
kurmak*

Aşağıdaki linkten indirebilirsiniz
rotary.org/membership

BÖLÜM 3

TOPLANTILARINIZI YÖNETMEK



Kulübünüzü yönetmek yönetim kurulunun sorumluluğunda olsa da ilgi çekici toplantılar planlamak ve yönetmekten siz sorumlusunuz. İster yönetim kurulu toplantısı ve kulüp asamblesi planlayın, ister bölge liderlerinin ziyaretlerine hazırlanın veya kulüp finansal durumunu kontrol edin, liderliğiniz son derece önemlidir.

GELECEK DÖNEM BAŞKANI OLARAK	BAŞKAN OLARAK
Kulüp yönetimi komitesini atayın ve toplantı yapın.	İlgi çekici ve eğlenceli toplantılar, yönetim kurulu toplantıları ve kulüp asambleleri düzenleyin ve yönetin.
	Kulübünüzün raporlama zorunluluklarına nezaret edin ve üye listenizdeki güncellemelerin 30 gün içinde yapılmış olduğunu sekreterinizle kontrol edin.
	Bölge guvernörü ve guvernör yardımcınızın ziyaretlerine hazırlanın.

KULÜP YÖNETİMİ KOMİTESİ

Kulübünüzün yönetimi sizin nezaretinizde olmasına rağmen, kulüp yönetimi komitesi belirli bazı sorumlulukları taşımaktadır.

Sekreterinizi ve saymanınızı bu komiteye atayın. Yine sizin atayacağınız komite başkanı, liderlik ekibinizin bir parçası olacaktır. (daha fazla bilgi için Bölüm 2'ye bakınız). Kulüp yönetimi komitesine aşağıdaki sorumlulukları veriniz.

- Kulüp sekreterine toplantı düzenlemesi ile ilgili yardımcı olmak
- İlginç ve keyifli toplantılar düzenlemek
- Kulüp üyeleri için sosyal etkinlikler düzenlemek
- Kulübün iletişimini düzenlemek, kulüp bülteni gibi.

CAZİP KULÜP DENEYİMİ YARATMAK

Kulüp başkanı olmak sadece etkili toplantılar idare etmek demek değildir. Başkan olmak, üyelerinizi dahil etmeyi ve ilgilerini sürdürmeyi sağlayacak deneyimler yaratmaktır.

Rotary.org/membership sayfasında bulabileceğiniz [Rotary Club Health Check \(Rotary Kulübü Sağlık Kontrolü\)](#) ve [Member Satisfaction Survey \(Üye Memnuniyeti Anketi\)](#) gibi araçları kullanarak kulübünüzü değerlendirin. Sonra kulübünüzdeki liderleriniz ile birlikte çalışarak kulübünüzün yapmak istediği değişiklikleri uygulamak üzere çalışınız. Araştırmalar, esnek olmak için daha fazla özgürlüğü olan kulüplerin yeni üyeye daha cazip geldiğini ve mevcut üyelerin ilgilerini daha fazla çektiğini göstermektedir.

Kulübünüz aşağıdakilerden herhangi birisini yaparak üyeleri için daha esnek olabilir:

- Ayda iki toplantı yapın
- Farklı bir toplantı günü ve saati deneyin
- Hizmet projelerini ve sosyal etkinlikleri toplantı olarak sayın
- Yüz yüze veya çevrim içi olarak toplanmayı seçin; bazen yüz yüze bazen çevrim içi toplantı yapın veya her iki alternatifi de aynı zamanda kullanın (örneğin yüz yüze bir toplantıya bir üye çevrim içi olarak video konferans ile katılabilir)
- Bu kişilerin aktif üye olarak raporlanmaları ve UR üyelik aidatlarını almanız kaydıyla, yarı üye, kurumsal üye, aile üyeliği gibi alternatif üyelik tipleri sunun.

- Nitelikleri uyan Rotaraktörlere çifte üyelik önerin.

Yaratıcı olun ve eğlenin! Kulüp yönetimi komiteniz esnek, üyelerin ilgisini çekecek düzen ve gündemde toplantılar geliştirmeniz için size yardımcı olabilir. Örnek toplantı düzeni ve kulüplerin bunları nasıl kullanmış olduğunu gösteren aşağıdaki tabloda daha fazla fikir bulabilirsiniz.

Rotary
Takvimindeki
özel zamanlara
denk gelen
toplantılar
planlayın.
Örneğin, Rotary
Dostluk Ayı
(Haziran),
Üyelik ve Yeni
Kulüp Geliştirme
ayı (Ağustos) ve
Rotary Vakfı ayı
(Kasım)

KULÜP TOPLANTILARI İÇİN ÖRNEKLER

Başlangıç olarak My Rotary'deki Kulüp Esneklik sayfası'na ([Club Flexibility page](#)) ve [Learning Center'daki Esneklik ve Yenilik Uygulaması](#) (Flexibility and Innovation course) kursuna bakın. .

OLAĞAN TOPLANTILAR

- Üyelerinizin daha iyi bir toplum yapmaya ilişkin fikirlerini paylaşmalarına izin verin.
- Toplantı zamanını etkinlik ve proje planlamak için kullanın.
- Eğer toplantıya fiilen katılmıyorlarsa üyelerinize sanal olarak katılma seçeneği sunun.
- Misafir konuşmacı organize etmek yerine üyelerinizin kendileri hakkında konuşmalarını sağlayın.
- Her toplantıya farklı bir tema verin.
- Farklı mekanlarda toplantı yapın.
- Yemeği opsiyonel yapın.
- Toplantının birinci yarısında Rotary işlerini konuşun. İkinci yarısını eğlenceli etkinliklere ayırın.
- Projelerinizle ilgili konularda uzman kişiler olarak konuşmak üzere üye adaylarını çağırın.

NETWORK OLUŞTURMA VE EĞİTİM ETKİNLİKLERİ

- İlişkiler kurmak ve karşılıklı dayanışma oluşturmak için network etkinlikleri düzenleyin.
- Kulübünüzün bilinirliğini arttırmak için toplumunuzdaki iş ve meslek sahipleri ile network oluşturma etkinlikleri düzenleyin; yeni üyeleri dahil edin ve potansiyel ortaklıklar oluşturun.
- Üyelerinizin liderlik becerilerini arttırmak veya bir projeyi yürütmek için gereken becerileri sağlamaya yardımcı olmak üzere bir eğitim etkinliği planlayın.

SOSYAL ETKİNLİKLER

- Kulübünüzle her yıl bir kaçamak düzenleyin ve önceki yıl yaptığınız işleri değerlendirin.
- Sosyalleşmek için ayda bir defa bir restorantta veya sair bir mekanda toplanın.
- Yıl boyunca diğer aile fertlerini ve Rotaraktörleri dahil edeceğiniz etkinlikler ve gezintiler düzenleyin.
- Üyelerinizin yaşamlarında önemli olan kişisel olayları ve diğer özel özel günleri kutlayın.

HİZMET PROJELERİ

- Sosyal yardımlarınızın erişimini arttırmak için diğer kurumlarla ortaklık kurun.
- Üyelerinizin, kendilerini gerçekten ilgilendiren etkinliklere katılmalarını sağlayın.
- Toplumunuzda gönüllü işleri birlikte gerçekleştirmek için düzenli olanaklar yaratın ve müteakip toplantıda deneyimlerinizi tartışın.
- Daha yeni veya genç üyelerden, deneyimli bir üyenin rehberliğinde, hizmet projeleri önermelerini ve yönetmelerini isteyin.

KULÜP ASAMBLELERİ

Kulüp asambleleri, fikir alışverişinde bulunmak ve üyeleriniz için önemli olan konuları paylaşmak için bir fırsat sunar. Çoğu kulüp, her dönem dört ila altı arası asamble yapmaktadır.

Siz veya tayin edilen başka bir kulüp görevlisi asambleyi yürütmelidir. Özellikle yeni üyeler başta olmak üzere, bütün üyelerin katılımlarını sağlayınız. Toplantıların üyelerin ilgi ve sorunlarına hitap etmesini sağlamak için üyelerinizin katkılarını isteyin. Aşağıdaki tabloda kulüp asambleleri için önerilen zamanlama ve konuları görebilirsiniz.

ZAMANLAMA	AMAÇ
Bölge eğitim asamblesinden hemen sonra (1 Temmuz'dan önce)	Bölge eğitim asamblesinde geliştirilen planları paylaşmak (gelecek dönem başkanı başkanlık yapar)
1 Temmuz'dan sonra	Dönem hedeflerini tartışmak için
Bölge guvernörü ziyaretinden iki hafta önce	Bölge guvernörü ziyaretine hazırlık olmak üzere
Guvernör ziyaretinde	Kulübün durumunu guvernörle görüşmek
Dönem ortasında (Ocak/Şubat)	Hedeflere ilerlemeyi ve genel üye memnuniyetini gözden geçirmek ve dönem kalan bölümü için, gerekli değişiklikleri dikkate alarak, plan kararlaştırmak
Nisan veya Mayıs	Serbest tartışma için bir fırsat yaratmak (kulüp projelerini ve etkinliklerini tamamlamak için fikirler)

GUVERNÖR ZİYARETİ

Bölge guvernörünüzün ana sorumluluklarından biri, bölgedeki bütün kulüpleri tek tek veya grup halinde ziyaret ederek destek ve rehberlik sağlamak, üyelere bölge hedeflerine ilişkin güncel bilgiler vermek ve kulüp hedeflerine erişmek için üyeleri motive etmektir.

Eğer imkan dahilindeyse, guvernör ziyaretini kulübünüzün başarısını vurgulayacak charter gecesi, üye giriş töreni, yeni üye uyum programı, ödül töreni veya Rotary Vakfı gibi bir etkinliğe denk getirin.

Ziyarete hazırlanmak için:

- Kulübünüzün hedeflerine ilerleyişini gözden geçirin. Üyelerin moralini değerlendirin. Bölge guvernörünüz ile görüşmek istediğiniz soruları veya sorunları belirleyin.
- Komitelerin planları, etkinlikleri ve gerçekleştirdiklerine ilişkin raporlar düzenleyin.

TARTIŞMA SORULARI

Kulübünüz üyelerinizin katılımını heveslendirmek için toplantılarını nasıl çeşitlendirebilir?

Kulübünüz asamblelerde ne yapmaktadır ve asambleler kulüp toplantılarından nasıl daha farklıdır?

Guvernörünüzün ziyareti için üyelerinizi nasıl hazırlarsınız ve üyelerinizi nasıl işin içine sokarsınız?

Toplantılarınızı yönetmek üzerine NOTLAR



BÖLÜM 4

KULÜBÜNÜZÜ YÖNETMEK



Başkan olarak, kulübünüzün verimli ve etkin çalışmasından sorumlusunuz. My Rotary’de kulübünüze yönetmenize yardımcı olacak kaynaklar mevcuttur. Guvernör yardımcıları ve UR nezdinde Kulüp ve Bölge Destek temsilcileriniz dönem boyunca sorularınızı yanıtlayabilirler.

GELECEK DÖNEM BAŞKANI OLARAK	BAŞKAN OLARAK
Standart Rotary Kulübü Tüzüğü ve Önerilen Rotary İç Tüzüğünü inceleyerek kulüp ilkeleri ve yöntemler hakkında bilgi edinin.	Kulübün mali işlerinin gözetimini yapın ve kulüp SAR ödentisinin yapılmasını sağlayın.
Kulübünüzdeki görevliler ile birlikte çalışarak tüzüğünüzü ve iç tüzüğünüzü güncelleyin.	Üyeleri bölge eğitim toplantılarına katılmaya özendirin.
	Kulüp etkinlikleri ile ilgili riskleri asgariye indirin.
	Rotary logolarının uygun şekilde kullanılmasını sağlayın.

ROTARY KULÜBÜ STANDARTLARI

Etkili bir kulüp için Uluslararası Rotary Yönetim Kurulu'nun kabul ettiği minimum standartlar aşağıdadır.

- UR'ye ödentilerini yapması,
- UR tüzüğüne uygun olarak düzenli toplanması,
- Üyelerinin Rotary Dünya Mecmuası'na abone olmalarını sağlaması,
- Yerel toplumunun ve diğer ülkelerdeki toplumların gereksinimlerine hitap eden hizmet projeleri gerçekleştirmesi.
- Guvernör, guvernör yardımcısı veya Uluslararası Rotary'nin herhangi bir görevlisinin ziyaretini kabul etmesi
- UR Tüzüğü, İç Tüzüğü ve Rotary Yöntem El Kitabı'na uygun şekilde hareket etmesi
- Dışarıdan yardım almadan UR ve Bölge ödentilerini yapması
- MyRotary'i kullanarak üye listesini Rotary'nin veri tabanında güncel tutması
- Kulüpteki anlaşmazlıkları dostane çözümlemesi
- Bölge ile iş birliğini sürdürmesi
- Direktörleri, mütevellileri, görevlileri ve çalışanları dahil olmak üzere, Uluslararası Rotary veya Rotary Vakfı aleyhine dava açmama veya sürdürmemede UR ile işbirliği yapması
- UR İç Tüzüğünde saptandığı şekilde seçim izleme sürecini uygulamak ve tamamlamak

Bu standartlar, başarılı bir Rotary kulübü olmanın sadece başlangıçlarıdır. Bu el kitabında ve My Rotary üzerinden erişebileceğiniz Rotary Kulübü Sağlık Kontrolü (Rotary Club Health Check) uygulamasında kulübünüze en uygun olan uygulamayı kullanarak kulübünüzün sağlıklı ve coşkulu olmasını temin edin.

KULÜP TÜZÜĞÜ VE İÇ TÜZÜĞÜ

Standart Rotary Kulübü Tüzüğü bütün Rotary kulüpleri için temel kuralları sağlamaktadır. Tüzük Kurulu tarafından kabul edilen değişiklikleri içermesi için her üç yılda bir güncellenir. Kulübünüzün iç tüzüğü, kulübünüzün yönetimi için ilave kılavuz ilkeleri sağlar. Güncel Rotary ilkelerini yansıtan Önerilen Rotary Kulübü İç Tüzüğünü şablon olarak kullanarak kulübünüzün kültürünü yansıtacak şekilde uyarlayın. Kulüp iç tüzüğünüzü düzenli olarak gözden geçirin ve gerektiği şekilde güncelleyin.

Dernekler Kanunu'na göre tüzük ve iç tüzük değişiklikleri olağan veya olağanüstü genel kurullarda görüşülerek gerçekleştirilir. Olağan ve olağanüstü genel kurulların toplanması, üyelerin toplantıya çağırılması ve bildirimlerin Dernekler Kanunu'na uygun olarak yapılması esastır. Tüzük ve iç tüzük değişikliğine ilişkin maddeler için mevcut tüzüğünüze bakınız.

Değişiklikler Standart Rotary Kulübü Tüzüğü ve Uluslararası Rotary Tüzüğü ve İç Tüzüğü kuralları ile uyumlu olmalıdır.

ROTARY’NİN ÇEVİRİMİÇİ ARAÇLARI

My Rotary’de hesap oluşturarak en son raporlara, bilgiye ve araçlara erişebilirsiniz. Hesabınız, Rotary işlerini çabuk ve verimli yapmanıza yardımcı olur ve Rotary’nin kulübünüzün doğru raporlarına sahip olmasını sağlar. Ayrıca aşağıdaki konuları da gerçekleştirmenizi sağlar:

- Profilinizi düzenleyerek diğer Rotaryenlerle kolayca ilişki kurmak için paylaşmak
- En iyi uygulamaları paylaşmak ve yaratıcı fikirleri duymak için tartışma gruplarına katılmak veya bir tartışma grubu başlatmak
- Kulübünüzün etkisini fazlalaştırmak için projelerinize gönüllüler, ortaklar ve bağışlar bulmak
- Kulüp başkanı olarak döneminize hazırlanmanıza yardımcı olacak online kurslar almak

My Rotary’deki “Manage” sekmesi, kulübünüzü etkin bir şekilde yönetmeniz için gereksinim duyacağınız araçları ve bağlantılarını gösterir. Bu özellikleri ve kaynakları kullanarak döneminizi bir başarı yapın.

My Rotary’i kullanarak haberdar kalırken aynı zamanda çeşitli idari görevleri de gerçekleştirebilirsiniz. Örneğin;

- Kişisel bilgilerinizi güncellemek
- Rotary Club Central hedeflerini ve raporlarını gözden geçirmek ve düzenlemek
- Üyelik ipuçlarını yönetmek
- Kulüp verilerini güncellemek
- Üye verilerini güncellemek (üye kaydetmek, çıkarmak, üye bilgilerini düzenlemek)
- Aşağıdakiler dahil, raporlara erişmek:
 - Kulüp üyeleri
 - Kulüp hesap durumu
 - Bağışlar, katkılar ve takdirler
 - SHARE ve polio
- Haber bültenlerine üyeliği yönetmek
- Rotary Rehberi’nde ([Official Directory](#)) arama yapmak

Kulüp sekreteri, idari sekreter, sayman, Vakıf komitesi başkanı ve üyelik komitesi başkanı, diğer görevlilerin giriş haklarını siz etkinleştirebilirsiniz. Dolayısıyla, gelecek dönem kulüp görevlilerinin 1 Şubat itibariyle raporlanmış olduğundan emin olunuz. My Rotary'deki Kulüp Yönetimi (Club Administration) sayfasındaki bağlantıyı kullanarak yeni görevlileri ekleyin.

YETKİLENDİRME

Bir kulüp lideri olarak, My Rotary'deki idari görevlerinizi başka bir ekip arkadaşınıza devredebilirsiniz. *Yetkilendirme* olarak bilinen bu geçici iznin amacı, sizi başkanlık görevlerinizden muaf tutmak değildir; bu durum sadece sizin My Rotary nezdindeki başkan düzeyindeki erişiminizi My Rotary hesabı olan başka bir kulüp liderine genişletmektir. Temsilciniz sizin profiliniz, bağış geçmişiniz veya tartışma grubu etkinlikleri gibi kişisel bilgilerinizi göremez. Ancak, bu kişi sizin başkan olarak erişim yetkiniz olan aynı araçlara ve hassas bilgiye erişebilir. Daha fazla bilgi için “Online erişiminizi nasıl delege edersiniz”e ([How to Delegate Your Online Access](#)) bakınız.

RAPORLAMA GEREKSİNİMLERİ

Rotary veri tabanında kulüp bilgilerinizin güncel olmasını sağlamak çok önemlidir. Kulübünüzün görevlilerinin ve e posta adresi dahil iletişim bilgilerinin ve üye verilerindeki değişikliklerin Uluslararası Rotary'e raporlamasını sağlayınız.

Her kulüp Uluslararası Rotary'e aşağıdaki bilgileri iletmekle yükümlüdür.

- Doğru kulüp faturası alabilmek için Temmuz 1 ve Ocak 1 itibariyle üye verilerindeki değişiklikler
- Yeni üyelerin ve üyeliği sonlandırılanların 30 gün içinde, ancak her halukarda 1 Temmuz veya 1 Ocak'ı geçmemek kaydıyla, bildirilmesi
- Gelecek dönem kulüp görevlilerinin ve yeni kulüp toplantı bilgilerinin 1 Şubat'a kadar bildirilmesi
- Rotary Kılavuzu için bilgilerin 1 Şubat'a kadar bildirilmesi
- Rotary Vakfı'ndan bağış alınmışsa, Rotary Vakfı fonlarının kullanımına ilişkin bilgilerin girilmesi
- Rotary Club Central (RCC) kullanarak, üyelik hedefi dahil, kulüp hedeflerini 1 Haziran'a kadar girilmesi

MALİ YÖNETİM

Kulüp başkanı olarak mali sorumluluklarınız arasında kulüp fonlarının gözetimini yapmak, iyi yönetmek, kulübün vergi ve kar amacı gütmeyen kuruluşlarla ilgili yasalara uymasını sağlamaktır.

AİDATLAR VE ÖDENTİLER

Üyelerinizden aidat ve ödentilerinin toplanması ve Uluslararası Rotary ve Bölge aidat ve ödentilerinin ödenmesi için saymanınızla birlikte çalışarak mevcut sistemi gözden geçirin veya bir sistem kurun.

Kulüp aidat ve ödentileri: Kulüp aidat ve ödentileri, her yıl genel kurulda belirlenen tutarda olmak üzere, kulübünüzce kararlaştırıldığı veçhile haftalık, aylık veya üçer aylık dönemlerde toplanır. Kulüpler arası farklılık gösteren bu tutarlar, genelde toplantılar, yemekler, konuşmacılara hediyeler, genel giderleri karşılamak üzere kullanılacak olup, yıllık bütçenizle uyumlu olmalıdır

Giris aidatı: Yeni üye giriş aidatı Kulübün iç tüzüğünde belirtilmelidir. Bu giriş aidatı diğer kulüplerden geçiş yapan üyeler ve Rotaractlar hariç tüm yeni üyeler için geçerlidir.

Bölge ödentileri: Birçok bölgenin bölge destekli projeleri ve bölge idari giderlerini karşılamak üzere her kulübün üye sayısına göre katkıda bulunduğu fonları bulunmaktadır. Bu tutar, her dönem Başkanlar Eğitim Toplantısı (BES), Bölge Eğitim Asamblesi veya Bölge Konferansı'nda onaylanır.

Uluslararası Rotary ödentileri: Yılda iki defa olmak üzere kulüpler üye sayılarına göre aşağıdaki şekilde faturalandırılırlar:

2018-19: \$32.00

2019-20: \$34.00* (Tüzük Konseyi tarafından değiştirilmemesi halinde 2019-20'den sonra ödenti tutarı aynı kalacaktır.)

Tüm ödentilerin 1 Temmuz ve 1 Ocak itibariyle ödenmesi gerekir. Faturalama dönemi içinde girişi yapılan her üye için UR'ye nisbi aidat ödemesi yapılmalıdır- her üyelik tam ayı için yukarıda belirtilen tutarların altıda biri.

Bu ödentiler, kurumun genel işletme giderlerini karşılamakta ve size Uluslararası Rotary'nin çeşitli dillerdeki - kulüp, bölge, proje destek, eğitim, rehberlik ve gelecek dönem görevlileri için kaynakları gibi- yayınları ve Rotary web sitesi dahil, hizmet ve kaynaklarına erişim imkanı sağlamaktadır.

Diğer Rotary ödentileri.

Ödentilerin yanı sıra, Rotary üyeleri, zorunlu dergi aboneliği, Tüzük Konseyi ücretleri ve diğer masraflar için faturalandırılırlar. Aynı adreste ikamet eden iki Rotaryen, The Rotarian veya bölgelerinin yerel Rotary dergisine müşterek abone olabilirler.

KULÜP FATURASI

Uluslararası Rotary, kulüp sekreterine Temmuz ve Ocak aylarında 1 Temmuz ve 1 Ocak'taki üye listesine istinaden düzenlenen faturayı e posta ile gönderir.

Kulüp sekreteriniz, giren ve çıkan üyelerin kayıtlarını 30 gün içinde yaparak kulübünüzün üye listesini güncel tutmaktan sorumludur. Doğru fatura almanız için Uluslararası Rotary'deki üye listenizin güncel olarak raporlandığından emin olunuz. Aşağıdaki kulüp görevlileri faturaları My Rotary'nin Kulüp Yönetimi (Club Administration) sayfası üzerinden kredi kartı ile ödeyebilirler.

- Başkan
- Kulüp sekreteri
- İdari yönetici/ direktör
- Kulüp saymanı
- Üyelik Komitesi Başkanı
- Rotary Vakfı Komitesi Başkanı

Kulüp faturanıza üye başı ödenti ve bölgeniz için olan Rotary dergisine abonelik dahildir. Faturanıza ayrıca Tüzük Konseyi ödentisi de dahildir.

Ödentilerinizi yerine getirmeniz, kulübünüzün üyelik ve Uluslararası Rotary nezdinde itibarlı mali durumda olmasını ve aynı zamanda Rotary kaynaklarına erişimini temin eder. Ödeme kanallarına ilişkin diğer sorularınız için [Club Invoice FAQ](#) sayfasına başvurabilirsiniz.

ÜYELİK SONLANDIRMA VE HAKLARIN İADESİ

Uluslararası Rotary'e aidat ve ödentilerini yapmayan kulüplerin Rotary üyelikleri sonlandırılacaktır. Herhangi bir üyesinin Rotary Vakfı fonlarını amacı dışı kullanması halinde de kulübün üyeliği askıya alınabilir veya sonlandırılabilir.

Sonlandırma: Kulübün 1 Ocak veya 1 Temmuz tarihli faturalarından dört ay içinde bakiye olması halinde üyeliği sonlandırılır. Mali yükümlülüklerini sonlandırmayı müteakip 150 gün içinde yerine getirmeyen kulüpler, charter belgelerini kaybederler ve hakları iade edilmez.

Hakların iadesi. Haklarının iadesini isteyen bir kulüp, sonlandırılmasını müteakip 150 gün içinde Rotary'e tüm mali yükümlülüklerini yerine getirmeli ayrıca her üye için \$ 30 tutarında hakların iadesi ücreti ödemelidir. Ayrıca hakların iadesi sırasında doğru üye bilgilerinin kaydedilmesini temin için güncel üye listesini de sunmalıdır.

Üyeliğin sonlandırılması. Üyenin aidat ödemesi ödeme gününü 30 gün geçmişse, kulüp sekreterinin üyeye yazılı olarak nihai ödeme tarihini ve ödemesi gereken tutarı bildirmesi gerekir. Bildirim gününün 10 gün sonrasına kadar ödeme yapılmamışsa, yönetim kurulunun kabul etmesi halinde üyelik sonlandırılabilir. Bu şekilde üyeliği sonlandırılan bir üye, tüm kulüp borçlarını öder ve geri dönem için istekte bulunursa, yönetim kurulu üyeliğini tekrar başlatabilir.

VERGİLER

Herhangi bir beyanname vermeniz gerekip gerekmediğini ve hangi vergi beyannameleri vermeniz gerektiğini kontrol ediniz. Daha fazla bilgi için bölgenizin mali işler komitesine ve guvernör yardımcınıza danışınız.

FON YARATMA

Learning Center'daki Kulüp Saymanı Temel Bilgileri kursunda kulüp vakıflarına ilişkin daha fazla bilgi bulabilirsiniz. Bir bağış yaratma etkinliği planlamak hakkında daha fazla öğrenmek için Kulüp Hizmet Komiteleri Temel Bilgileri kursuna başvurun.

Toplulumunuzun gereksinimlerini karşılayan proje ve etkinliklerle başkanlık döneminizde bir kalıcı etki bırakın. Projelerinizi ve Rotary'nin küresel insani yardım çabalarını desteklemenin anahtarı, etkin bir fon yaratma planıdır.

Şeffaflığı sağlamak ve fonların idaresini iyi yapmak için üyelerinizin aşağıdaki uygulamaları izlemelerini sağlayınız.

- Yaratılan fonları yerel kanunlara uygun olarak raporlayınız.
- Bağış masraflarının ilgili etkinlik başkanı tarafından imzalanmasını isteyiniz.
- Etkinlik tanıtımlarınızda etkinlik gelirinin hangi amaçla kullanılacağını belirtiniz.
- Bağışçılara makbuz veriniz.
- Rotary Vakfı'na katkıları göndermek için bir yöntem belirleyiniz.
- Rotary Vakfı katkılarınızı Uluslararası Rotary ödemelerinizden ayrı yapınız.

Kulüp vakıfları. Kulübünüzün bir vakıf veya yardım kuruluşu varsa veya kurma planı varsa, yerel kanunlara uyduğuna emin olun. Yerel vergi birimlerimize raporlama gereksinimlerini sorun ve daha fazla bilgi için UR nezdindeki Kulüp ve Bölge Destek Temsilciniz ile irtibata geçin.

Rotaryenlerin ve Rotaryen dostlarının gönüllü bağışları Rotary Vakfı bağışlarını mümkün kılmaktadır. Rotary Vakfı'na ilişkin daha fazla bilgi için MyRotary sayfalarındaki Rotary Vakfı Referans Kılavuzu'na ([The Rotary Foundation Reference Guide](#)) başvurabilirsiniz.

RİSK YÖNETİMİ

İster toplantı yapın, ister fon yaratma etkinliği düzenleyin veya gençlerle birlikte çalışın, risk yönetimi sorumluluğu görevinizin bir parçasıdır. Bu bağlamda risk yönetimi, olası zararların nedenlerini belirlemeyi ve olası zararın mali etkisini hafifletmeyi hedefleyen proaktif bir süreci ifade etmektedir. Risk yönetimi aşağıdaki hususları kapsar:

- Etkinlikleri “Ne yanlış gidebilir?” bakış açısından gözden geçirmek.
- Riski azaltmak için etkinliklerde değişiklik yapmak.
- İlgili tüm tarafların görev ve sorumluluklarını açıkça tanımlamak için kontrat ve sözleşmeler kullanmak. (yerel hukuk danışmanına taslak düzenlenmesi ve hukuki belgelerin değerlendirilmesi için başvurmak)
- Yerleşmiş ilkeleri, uygulamaları ve kılavuzları kullanmak.

Proaktif olmak, zararların etkilerini azaltmaya yardımcı olabilir. Göreviniz gereği, kulübünüzün gidişatını belirleyecek pozisyondasınız. Risklerin farkında olmak ve riskleri yönetmek, Rotaryenleri, program katılımcılarını ve kulübünüzün varlıklarını korumaya yardımcı olacaktır.

Kulüpler olası yükümlülüklerden korumak için profesyonel hukuki ve sigorta danışmanlıkları almaları tavsiye edilmektedir. Kulübü (veya etkinliklerini) kapsamak veya uygun bir sorumluluk sigortası için profesyonel danışmanlık alın. ABD ve sınırları dahilindeki kulüpler otomatik olarak genel sorumluluk sigortası kapsamında olup, direktörler ve yöneticiler/ çalışanların uygulamaları Rotary tarafından ayarlanan ve ABD Rotaryenleri tarafından ödenen sorumluluk sigortası programındadır. ABD dışındaki kulüpler de, eğer mevcut değilse, sigorta alma konusunu düşünmelidirler. Daha fazla bilgi için [Rotary Code of Policies](#) madde 72.050'ye başvurunuz.

BÖLGENİZLE BİRLİKTE ÇALIŞMAK

Bölgeniz liderleri, guvernör, guvernör yardımcıları, komiteler, eğitmenler, sekreterler ve geçmiş dönem guvernörleri, başarıya ulaşmanızı isterler. Bölgeniz, aşağıdaki hususlar dahil, pek çok konuda kulübünüze destek vermektedir:

- Üyelik ve projeler gibi konularda rehberlik sağlamak
- Benzer konuları ve projeleri olan kulüpler arasında bağlantı sağlamak
- Liderlik ve hizmet fırsatları sunmak
- İlkelerdeki güncellemeleri iletmek
- Bölge bağışları, küresel bağışlar, Rotary Yarının Liderlerini Arıyor (RYLA), Rotary Gençlik Değişim, Rotary Barış Gönüllüleri gibi programların koordinasyonunu yapmak

Guvernör yardımcınız, kulübünüzü dönem boyunca desteklemeye hazır olan Bölgenizin nokta kişisidir. Guvernör yardımcıları çeşitli kulüplerle temas halinde oldukları için, ortak sorunlara farklı yaklaşımları gözlemleyebilir ve hedefinize ulaşmanız ve zorlukların üstesinden gelmenize yardımcı olacak iç görüleri sizinle paylaşabilir.

TARTIŞMA SORULARI

Kulübünüzü yönetmek için kişisel hedefleriniz nelerdir?

Kulübünüzün faaliyet alanlarından geliştirmek isteginiz bir tanesi nedir?

Kulüp fonlarının iyi idaresini nasıl sağlayacaksınız?

EK 3

ROTARY’NİN ÇEVİRİMİÇİ ARAÇLARI

Kaynak	Bu nedir?	İçeriği kim ilave eder veya günceller?	Yardıma ihtiyacınız mı var?
<u>Rotary.org</u>	Rotary.org, Rotary’nin, halka bilgi vermek için tasarlanmış, halka açık yüzüdür..	UR personeli	
<u>My Rotary</u>	My Rotary (rotary.org/myrotary)’de Rotaryenler ve Rotaryen ailesi için daha detaylı bilgi vardır. Bazı içeriklere erişmek için kullanıcı girişi yapılmasına gerek yoktur. Ancak, bir MyRotary hesabıyla, Rotary görevinize göre düzenlenmiş bilgiyi görebilir ve erişebilirsiniz.	UR personeli	website@rotary.org
<u>Profil ve bağlantılar</u>	Rotaryenler ve Rotaraktörler MyRotary profillerini yönetebilir ve kişiselleştirebilirler; birbirleri ile kişisel e postalarına başvurmadan direkt olarak bağlantı kurup, mesajlaşabilirler.	Rotaryenler ve Rotaraktörler	social@rotary.org
<u>Tartışma grupları</u>	Rotary tartışma grupları, Rotaryenlerin, Rotaraktörlerin, Rotary Barış Gönüllülerinin ve yararlanların deneyimlerini ve fikirlerini dünyanın her yerindeki Rotary ailesi ile paylaşabilecekleri bir ortam sağlar. Bütün tartışma gruplarına, üye girişi yaparak, MyRotary’den erişebilirsiniz. Mevcut bir gruba katılın veya ilgi alanınıza göre yeni bir grup başlatın.	Rotaryenler, Rotaraktörler ve program yararlanları	social@rotary.org
<u>Rotary Fikirleri</u>	Rotary Fikirleri, Rotary ve Rotaract kulüplerinin hizmet projeleri için eş, gönüllü, malzeme veya Paypal vasıtasıyla direkt parasal katkı gibi kaynaklar arayışlarına olanak sağlar. Proje listelemesi kulüp veya bölge web sitelerine yüklenebilir ve site halka açıktır. Görevliler partnerlik yapacak proje bulmak ve Rotary camiasında gerçekleşen projelere diğer katkılarda bulunmak üzere kullanmaları için teşvik edilmektedir.	Rotary kulüp görevlileri ve Rotaract kulüp başkanları	social@rotary.org
<u>Rotary Showcase</u>	Rotary Showcase, Rotaryenlerin ve Rotaractörlerin başarılı proje hikayelerini, resimlerini ve videolarını birbirleri ve toplumla paylaşmalarına olanak sağlar. Ayrıca, ortaklar belirlemelerine ve projenin Rotary’nin küresel etkisine katkısını raporlamalarına imkan verir. Buradaki veriler Rotary Club Center (RCC) ile senkronize edilebilir.	Rotaryenler ve Rotaraktörler	social@rotary.org
<u>Rotary Club Central</u>	Rotary Club Central, kulüp görevlerinin üye, hizmet ve Vakıf başış hedeflerini girmelerine ve güncellemelerine imkan sağlar. Bölge liderleri, kulüpleri buradan izleyebilir ve düzeltme/ düzenleme yapabilirler. Kulüp görevlilerinin bir dönem önce, döneminde ve sonraki dönemde giriş izni vardır. Tüm Rotaryenler kulüplerinin hedeflerini izleyebilirler. Hizmet projeleri, Başış Merkezi’nden ve Rotary Showcase’dan aktarılabilir.	Kulüp ve bölge liderleri	cgs@rotary.org
<u>Etkinlikler</u>	Rotaryenler ve Rotaraktörler, Rotary Konvansiyonuna kayıt yaptırabilir ve yaklaşan etkinlikleri hakkında bilgi edinebilirler.	UR personeli	website@rotary.org
<u>Brand Center</u>	Rotaryenler, Rotary’nin yeni sesini kullanan materyalleri ve görsel kimlik kılavuz ilkelerini uyarlayabilir ve indirebilirler..	UR personeli	graphics@rotary.org
<u>Grant Center</u>	Başış Merkezi (Grant Center), bölge yeterliliği ve bölge ve küresel başış başvuruları içindir.	Başış başvurusunda bulunan Rotaryenler	grants@rotary.org
<u>Learning Center</u>	Öğrenme Merkezi (Learning Center), Rotaryenlere ve diğer kişilere yeni beceriler öğrenmeleri, liderlik rollerine hazırlanmaları ve hedeflerine ulaşmaları için Rotary araçlarını kullanmaları için e- öğrenme materyelleri sağlar.	UR personeli	learn@rotary.org

Kulübünüzü Yönetmek üzerine NOTLAR



**KULÜBÜNÜZÜ
GELİŞTİRMENİZ İÇİN
GEREKSİNİM
DUYDUĞUNUZ ARAÇLARI
NEREDEN
BULABİLİRSİNİZ?**



**BRAND CENTER
HEPSİNİ BİR ARADA SUNAR**

BÖLÜM 5

ÜYELİK YAPINIZI GÜÇLENDİRMEK



Gençlik Hizmetleri Ayı (Mayıs) ve Üyelik ve Kulüp Geliştirme Ayı (Ağustos) süresince yapacağınız toplantı ve etkinliklerinizi planlayın..

İlgili ve aktif kulüp üyeleri hem ülkelerinde hem de tüm dünyadaki toplumlara hizmet vermeyi, Rotary Vakfı'nın görevini desteklemeyi ve yarının liderlerini yetiştirmeyi mümkün kılarlar. Ama hepsinden önemlisi, ilgili ve aktif üyeler kulübünüzü tüm üyeler için eğlenceli bir yer yaparlar.

Üyelik yapınızın toplumunuzdaki farklı meslekleri ve kültürleri yansıtmasını sağlayınız. Farklı üyelik, sadece potansiyel üyeyi cezbetmez. Aynı zamanda yenilikleri destekler ve kulübünüzün toplumda olumlu değişimler gerçekleştirmek için gerek duyacağı beceri ve deneyimi de sağlar.

ÜYELİK GELİŞTİRME SORUMLULUKLARI

GELECEK DÖNEM BAŞKANI OLARAK	BAŞKAN OLARAK
Üyelik komitesi üyelerinizi atayınız ve toplantı yapınız. My Rotary'e bildirilmiş olduklarını teyit ediniz ve bölge üyelik seminerine katılmalarını teşvik ediniz.	Örnek olarak liderlik yapın: Yeni bir üye önerin ve her üyenin aynısını yapmasını teşvik edin.
Kulübünüzün üyeliğini değerlendirin ve trendleri analiz edin.	İlke ve yöntemlerinizi modernize edin, günümüz profesyonel çalışanlarının gereksinimlerini cevaplayacak şekilde esnekleştirin.
Kulübünüzle birlikte üye memnuniyetini değerlendirin ve kulübünüzün esnekliğini arttırmak için lider takımınızla çalışın.	Üyelerin ilgisini çekmek ve cazip kılmak için yeni toplantı düzenleri uygulayın.
Rotary Club Central'a kulübünüzün yıllık üyelik hedefini girin; hedefinizi bölge hedefleri ile uyumlu hale getirin.	Üyelerin ilgisini çekme yolları geliştirmek için üyelik komitesi çabalarını koordine edin

Yeni bir kulübe sponsorluk yaptıysanız , My Rotary'deki "Yeni bir kulübe başlamak" ([Start a Club page](#)) sayfası yardımcı olabilir.

GELECEK DÖNEM BAŞKANI OLARAK	BAŞKAN OLARAK
Yeni ve mevcut üyeler dahil, her düzeydeki üye için eğitimi teşvik edin	Yeni üye çekmek için başarılı stratejiler üzerine bir kulüp asamblesi yönetin
Çevrenizde yeni bir kulübe sponsor olmak için imkanlar arayın.	Toplulumunuzdaki çeşitliliğin kulübünüzde tam anlamı ile temsil edilmesine çalışın.
Kulüp etkinlik ve hizmetlerine program yararlananlarını katmak için bir strateji belirleyin.	Yeni üyelere sponsorluk yapan kulüp üyelerini onurlandırın.
	Üyeleri kulübe katkılarından ötürü onurlandırın.
	Çevrimiçi <i>Üyelik İpuçlarını</i> yönetim veya bu sorumluluğu kulübünüzden birisine delege edin.

Üyelik komitesi
üyeleriniz bölge
üyelik
seminerine
katılmıyorlarsa,
bunun yerine
Rotary Learning
Center
(Öğrenme
Merkezi)'nde
çevrim içi üyelik
kursları
alabilirler.

Membership
Minute e-
bültenine
abone olun ve
My Rotary'deki
En İyi Üyelik
Uygulamaları
(the
Membership
Best Practices)
tartışma
grubuna katılın.

KULÜP ÜYELİK KOMİTESİ

Üyeliği güçlendirmek Rotary'nin birinci önceliğidir. Kulübünüzün üyelik komitesi, kulübünüzün özgün güçlü ve zorlayıcı yönlerine hitap eden üyelik planınızı uygulamaktan sorumludur.

Komitenin esas görevi, kulüp üyelerini cezbetmek, bağlamak ve eğitmektir. Kulübünüzün iç tüzüğünde yapacağı değişikliklerle üyelik komitenize belirli görevler verebilir; gerekiyorsa alt komiteler ilave edebilir. Örnek komite yapıları için Ek 1'e bakınız.

Üyelik komitesi, 5 ila 15 arası üyeden veya üye sayınızın en az % 10'undan oluşmalıdır. Bu üyelerin toplumun belirli profilleri ile güçlü bağlantıları bulunmalı, tüm üyelerin üyelik deneyimlerini arttırmaya yakından ilgileri olmalı, insanlarla çalışmaktan zevk almalı, kulübünüzün ve toplumunuzun çeşitliliğini yansıtmalı ve Rotary hakkında kapsamlı bilgileri olmalıdır. Komite üyeleri, özellikle üyelik komitenizin başkanı, Rotary'nin çevrimiçi araçlarını öğrenecekleri ve üyeliği geliştirici fikirleri paylaşacakları, bölge üyelik seminerine katılmalıdırlar. Daha fazla bilgi için lütfen Ek 2 ve 3'e bakınız.

Üyelik komitenizi düzenli kontrol ederek kulübünüzün üyelik hedeflerine ulaşmak için uygulayacakları yeni stratejiler hakkında bilgi alın. Üyelik komitenizin aşağıdaki sorumlulukları bulunmaktadır.

- Üye adaylarını belirlemek
- Bu adayları Rotary'e ve kulübünüze tanıştırmak
- Kulübünüz için iyi seçimlerle katılmaya davet etmek
- Yeni ve mevcut üyeleri bağlamak

Bu adımları nasıl kullanacağınıza ilişkin fikirler için Ek 4'teki Üyelik Komitesi Kontrol Listesine bakınız.

KULÜBÜNÜZÜ DEĞERLENDİRMEK

Bir üyelik web seminerine kaydolun veya rotary.org/webinars'da eski oturumları inceleyin.

Üyelik hedefleri belirlemeden önce, kulübünüzü değerlendirmek için üyelik komitesi ile yakın çalışın. Mevcut zorluklarınızı anlamak için kulübünüzün üyelik trendlerini incelemekle başlayabilirsiniz.

Kulübünüz her yıl kaç yeni üye kazanmaktadır? Kaç üye kaybetmektedir? MyRotary ve Rotary Club Central'daki üyelik raporlarını kullanarak kulübünüzün üyelik trendlerini inceleyebilir, bölge guvernörünüz, guvernör yardımcınız, bölge üyelik komitesi başkanı veya Rotary koordinatörünüze danışabilirsiniz.

Daha sonra kulüp liderleriniz ile Rotary Kulübü Sağlık Kontrolü'nü (Rotary Club Health Check) tamamlayın ve sonuçlarını tartışın. Bir grup olarak, kulübünüzdeki hangi alanları geliştirebileceğinizi belirleyin. Üyelerinizin katkılarını almak için, Üye Memnuniyeti Araştırmasını (Member Satisfaction Survey) kullanın ve önerilerini üyelik planınıza dahil edin.

Kulübünüzün üyelik trendleri değerlendirdikten ve üyelik hedeflerinizin taslağını hazırladıktan sonra, bunları Rotary Club Central'a girin ve bu hedeflere ulaşmak için bir eylem planı belirleyin.

Rotary web sitesi Öğrenme Merkezi'ndeki (Learning Center) “Kulübünüz sağlıklı mı?” kursu, büyüme ve sürdürülebilirlik olanaklarını belirlemenizin yanı sıra bu alanlardaki stratejilerinizi geliştirmenize yardımcı olabilir.

ÇEŞİTLİLİK

Farklı bakış açılarını kucaklayan ve kutlayan bir kulüp, daha ilginç ve yararlıdır. Üye çeşitliliğine sahip bir kulüp, toplumda olumlu değişimler yaratmak için daha büyük bir deneyim ve bilgi havuzundan yararlanabilir.

Kulübünüzdeki farklı yaş, cinsiyet, etnik yapı ve mesleklerin temsili toplumunuzdaki çeşitliliği kapsamalıdır. Kulübünüzdeki çeşitliliği ölçmek için üye çeşitliliği (member diversity) ve sınıflandırma (classification) değerlendirilmelerini kullanın. Daha sonra, Öğrenme Merkezi'ndeki (Learning Center) “Çeşitliliğe sahip kulüp yaratma” kursunu alıp, kulübünüzde çeşitliliği nasıl yaratacağınızı keşfedin.

Rotary ilkeleri, cinsiyet, ırk, renk, inanç veya milliyete bağlı üyelik sınırlamalarını yasaklamaktadır. Daha fazla bilgi için Uluslararası Rotary içtüzüğüne (Rotary International Bylaws) bakınız.

Anlamlı bir üye giriş töreni düzenleyerek yeni üyeleri kutlayın.

Introducing New Members to Rotary: An Orientation Guide linkinden yeni fikirler bulabilirsiniz.

ÜYELERİ CEZBETMEK

Yeni üyeler kulübünüze yeni bir canlılık, taze fikirler ve enerji, toplumunuza hizmet kapasitenizde artı ve potansiyel geleceğin liderleri getirebilirler. Bunların hepsi kulübünüzün uzun vadeli başarısını garantilemeye yardımcıdır.

Üyelik komiteniz ile birlikte çalışarak:

- Toplumunuzda ivedi bir gereksinime cevap verecek veya ilgi uyandıracak yaratıcı yeni projeler gerçekleştirin
- Kulübünüzün topluma etkisini göstermek için sosyal medya, direkt pazarlama ve yerel vasıta kullanarak kulüp etkinliklerini destekleyin
- Toplumunuzdaki kulübünüzde temsil edilmeyen grupları veya profesyonelleri hedefleyin.
- Rotary'den Yararlananlara ulaşın
- Üye adaylarını etkinlik veya projelere katılmaya davet edin
- Misafirlere toplantılarınızda dağıtmak üzere kulüp broşürünüzü güncelleyin
- Toplumunuzdaki kişilerin “Rotary’i Keşfetmeleri”ne (discover Rotary) yardımcı olmak için üye aday etkinlikleri düzenleyin

Öğrenme Merkezi’ndeki (Learning Center) “Yeni Üyeleri Cezbetmek için Stratejiler” kursu, toplumunuzdaki potansiyel yeni üyelerle bağlantı kurmak için fikirler sunmaktadır.

ÜYELİK İPUÇLARINI YÖNETMEK

Rotary, dünyanın her yerinden Rotary’e katılmak isteyen kişilerden binlerce “üyelik ipuçları”(membership leads) almaktadır. Bu ipuçları, Rotary.org’daki “katıl” (join) bağlantısını tıklayan ve online form dolduran potansiyel üyelerden gelmektedir. Rotary her ipucunu bir bölgeye yönlendirir. Müteakiben bölge de bu kişiyi, gereksinimlerini en iyi karşılayacağını öngördüğü kulübe yönlendirir. Siz, üyelik komitesi başkanınız ve sekreteriniz, bir üyelik ipucu kulübünüze yönlendirildiğinde bir e posta uyarısı alırsınız.

My Rotary’deki Club Administration sayfalarından adaya ilişkin bilgiye erişin. Kulübünüzde üyelik ipuçlarını yönetecek kişiyi belirleyin. Üye adayı ile süratli iletişime geçmeyi sağlayın veya kulüp ekibiniz bu kişinin kulübünüze uygun olmadığına karar verirse, bölgenizden bu kişiyi başka bir kulübe yönlendirmesini isteyin.

Rotary’e sonunda katılmasalar da “Üye Adayları için Olumlu Denetim Yaratma”yı (Create a Positive Experience for Prospective Members) sağlayın.

Üyelik ipuçlarını daha iyi anlayabilmek için Rotary Öğrenme Merkezi’nde (Learning Center) çevrim içi Üyelik İpuçları (Online Membership Leads) kursları alabilirsiniz.

ÜYELERİ BAĞLAMAK

Daha genç üyeleri kulübünüze kazanmak için genç hedef kitle ile bağlantı kurmada ipuçları içeren Engaging Younger Professionals toolkit (Genç Profesyonelleri Çekmek) uygulama araçlarını kullanın.

Mevcut üyeleri bağlamak, yeni üye cezbetmek kadar önemlidir. Üyeleri bağlamak için onları etkinliklere katın, liderlik görevleri verin ve onlarla düzenli iletişim kurun. Kulübünüzün üyeliğini muhafaza etmek için eski üyelere ayrılma nedenlerini sorun ve Üye Saklama Değerlendirmesi ve Analiz’i (Retention Assessment and Analysis) kullanarak kulübünüzün güçlü ve zayıf yönlerini belirleyin.

Bağlanmış üyeler adanmış, aktif ve motive olmuştur. Bağlanmış üyeler kulüp etkinliklerinizi daha eğlenceli ve etkin kılarlar. Ayrıca bu üyelerin aday üye önermeleri daha olasıdır.

Üyeler Rotary kulüplerini diğer etkinlerinin önünde tutarlarsa üyeliklerini yenilerler. Bir Üye Memnuniyeti Anketi (Member Satisfaction Survey) yaparak üyelerinizin kulübünüze ilişkin nelerden hoşlandığını ve hoşlanmadığını öğrenin. Sonuçları kulüp deneyiminizi geliştirmek için kullanın. Kulübünüzü daha etkin, eğlenceli ve ilgili kılmak için daha fazla fikri “Coşkulu bir Kulüp Olun: Kulüp Liderlik Planınız”da (Be a Vibrant Club: Your Club Leadership Plan) bulabilirsiniz. Bu kılavuz, dünyadaki kulüplere uygun hale getirilmiş olarak, kulüpleri güçlendirmek için en iyi uygulamaları içermektedir.

Creating Your
Club Leadership
Plan

(Kulübünüzün
Liderlik Planını
Oluşturmak)
çalışma sayfasını
kullanarak kendi
planınızı
geliştirin. .

Yeni üyeleri girişlerinden hemen sonra işin içine sokun. Kulüpte, toplumda ve Rotary dünyasında farklılık yaratmak için çeşitli yöntemleri tanımlayan “İyi için Birleş”e (Connect for Good) başvurun. Kulübünüzün her üyesi, yeni üyeye tanıtım ve karşılamada aktif rol almalıdır. Rotary’nin Öğrenme Merkezi (Learning Center) “Yeni Üyenizin Uyumunu Harekete Geçirin” (Kick-start Your New Member Orientation) kursundan yeni fikirler bulun.

Sorularınız için guvernör yardımcınıza, Rotary Koordinatörünüze, geçen dönem başkanınıza veya Kulüp ve Bölge Destek Temsilcinize danışın. Öğrenim Merkezi’deki “Üyeleri Bağlamak için en İyi Uygulamalar” (The Best Practices for Engaging Members) kursu yardımcı olabilir.

ROTARY YARARLANLARI İLİŞKİLERİNİZ

Bir Rotary programına katılmış binlerce Rotary Yararlananı (Rotary alumni) başvurabileceğiniz değerli bir hazinedir. Yararlananlar, Rotary için güçlü destekçiler olmalarının yanı sıra potansiyel üyeler ve bağışçılardır. Rotary program yararlanları aşağıdaki programlara katılmış olanları kapsar:

- Interact
- Rotaract
- Rotary Gençlik Değişim
- Yeni Nesiller Hizmet Değişimi
- RYLA (Rotary Yarının Liderlerini Arıyor)
- Rotary Barış Gönüllüleri
- Rotary Bursları (küresel bağış ve bölge bağışları ile fonlanan)
- Mesleki eğitim takımları (üyeler ve liderleri)
- Elçilik Bursları
- Üniversite öğretim üyeleri bursları
- Grup İnceleme Değişim (üyeler ve liderleri)
- Rotary Gönüllüleri
- Kulüp veya bölge burs programları

Üç ayda bir
çıkan
Reconnect e-
bültenine
abone olarak
yararlananlar
ın faaliyetleri,
etkinlikler ve
haberleri
öğrenin.

Kulüp görevlileri,
bölgeleri ile
ilişkili bütün eski
Rotary program
katılımcılarının
isimleri, program
detayları ve
iletişim bilgilerini
içeren Program
Katılımcıları ve
Yararlananlar
Raporu’na
erişebilirler.

Yararlananları üye olmaya davet edin. Eğer katılmaya hazır değillerse, kulüp etkinliklerine ve faaliyetlerine katılmalarını teşvik ederek Rotary’e ilgilerinin devamını sağlayın. Projelerde danışmanlık yaptırarak becerilerinden yararlanın. Bağlantılı yararlananın ileride üye olma olasılığı daha yüksektir. Yararlananlar kulübünüze aşağıdaki şekilde yardımcı olabilirler:

- Hizmet ve dostluk için farklı ülkelerdeki kulüplerle bağlantı kurmak
- Kulüp üyeleri ve medya ile Rotary’nin hayatları nasıl değiştirebildiğine ilişkin kişisel deneyimlerini paylaşarak Rotary’nin reklamını yapmak
- Akranlarını Rotary programlarına katılmaya teşvik etmek
- Program katılımcılarını seçmek, hazırlamak ve ev sahipliği yapmak

Rotary, yararlananlarına kariyerleri süresince muazzam bir kaynak olabilecek, mahalli kişiler ve iş liderleri dahil olmak üzere, küresel bağlamda etkili kişileri sunmaktadır. Yararlananların kulübünüze katılımları ile ilgili konuşurken, Rotary’e dahil olmanın fırsat ve avantajlarını vurgulayın.

TARTIŞMA SORULARI

Üyelerinizi nasıl bağlayacaksınız?

Kulübünüzün daha esnek olmasına nasıl yardımcı olacaksınız?

Kulübünüze yeni üyeleri nasıl çezebedeceksiniz?



KULÜP ÜYELİK KOMİTESİ KONTROL LİSTESİ

Üyelik komitesinin görevi, üyeleri cezbetmek ve bağlamak için bir eylem planı yazmak ve uygulamaktır. Etkin bir komite, üyelik planınızı uygulamaya rehberlik edecek 5 ila 15 arasında motive olmuş üyeden oluşmalıdır. Komite, bir dönemden diğerine süreklilik sağlayacak ve kulübünüzün ve toplumunuzun çeşitliliğini yansıtacak yapıda olmalıdır.

1. Belirleyin:

- ☐ Her yıl *Üyelik Değerlendirme Araçları* (Membership Assessment Tools) içinde bulacağınız “üye çeşitliliği” ve “sınıflandırma”yı tamamlayın. Toplumunuzda, kulübünüzün üyelik boşluklarını dolduracak veya Rotary ideallerine ilgi gösteren kişileri belirleyin.
- ☐ Tüm üyelerinizden yılda en az bir defa Aday Üye Belirleme Çalışma sayfa’sını (Identifying Prospective Members Worksheet) tamamlamasını isteyin.
- ☐ My Rotary’daki Kulüp Yönetimi (Club Administration) bölümüne düzenli girerek kulübünüze yönlendirilen üye ipuçlarını yönetin.
- ☐ Aday üyeleri ve üyelik sürecindeki durumlarını gözden geçirmek için ayda en az bir defa toplanın
- ☐ Her aday üyeye tayin edilen üyenizden, aday üyenin üyelik sürecindeki bir sonraki aşamaya ilerletilmesini isteyin.

2. Tanıtın:

- ☐ Aday üyeleri bağlamak için en uygun kulüp üyelerini seçin. Her aday üyenin özel ilgi alanını dikkate alarak, tutkularının peşinden gitmelerinde kulübünüzün nasıl yardımcı olacağını açıklayın.
- ☐ Aday üyelere Rotary’i, kulübünüzü ve temel değerlerinizi tanıtmak için belirli aralıklarla etkinlikler düzenleyin.
- ☐ Aday üye olarak belirlediğiniz kişileri bir hizmet projesine veya toplantıya katılmaya davet edin.
- ☐ Nitelikli aday üyelere kulübünüzü, toplantılarda ne bekleyebileceklerini ve kulübünüzün sağladığı iletişim ağını, sosyal ve hizmet olanaklarını anlatın.

3. Davet Edin:

- ☐ Her aday üyeye katılmaya davet etmek için uygun bir kulüp üyesi atayın.
- ☐ Yeni üye girişi için anlamlı bir tören düzenleyin. Ailelerini dahil edin ve bütün kulüp üyelerinin katılımını sağlayın.
- ☐ Yeni üyeye, faydalı bulacağı kulüp ve Rotary kaynaklarını içeren “Hoş geldin kiti” verin.
- ☐ Kulübünüze yeni üyelerin katılımını kutlayın. Web sitenizde, sosyal medya sayfalarınızda ve bülteninizde duyurun.

4. Bağlayın:

- ☐ Yeni üyeleri hem bir uyum programı hem de kulübünüz etkinliklerine katarak sıcak karşılayın.
- ☐ Her yeni üyeye profesyonel uzmanlık, toplum bilgisi ve Rotary bilgisini paylaşacak bir mentor atayın.
- ☐ Her üyeyi bir hizmet projesi veya kulüp komitesinde görevlendirin.
- ☐ En az yılda bir defa Üye Memnuniyeti anketi ile tüm üyelerinizle düzenli iletişim kurun.

Üyeliđinizi Kuvvetlendirmeye dair NOTLAR

BÖLÜM 6

ROTARY'İ TANITMAK



Dünyadaki en büyük sorunların, yerel ve küresel olanlar dahil, bazıları ile mücadele edebilme gücümüz 1,2 milyon üyemizin birleşik gücünden gelmektedir. Daha fazla üye ve daha fazla toplum desteği ile neler başarabileceğimizi hayal edin. Rotary'nin ve kulübünüzün toplumunuzu geliştirmek için yaptığı işleri tanıtmanız, kulübünüzü büyütmek ve hizmet faaliyetleriniz için gönüllüler ve bağışçılar bulmanızın bir yoludur.

Siz, Rotary hikayesinin ayrılmaz bir parçasısınız. Başkan olarak, kulüp üyeleriniz ile ilişkiler kurup, toplumunuzda olumlu bir değişiklik yaratmak için farklı bakış açılarını ve mesleki deneyimlerini birleştirme imkânınız vardır. Kulübünüzü tanıtmak, yeni üye çekmek ve toplum desteği almak için kendi hikayenizi anlatın.

TOPLUMSAL ALGI SORUMLULUKLARI

GELECEK DÖNEM BAŞKANI OLARAK	BAŞKAN OLARAK
Toplumsal algı komitenizi seçin ve toplanın	Medya ile çalışırken kulübünüzün sözcüsü olarak görev yapın veya bir üyeyi sözcü olarak belirleyin
Bir iletişim planı geliştirmek için toplumsal algı komiteniz ile birlikte çalışın.	İş dünyasındaki ve sivil kişilere, genç iş insanlarına ve diğer kurumlara Rotary'nin misyon ve vizyonundaki ve kulübün hizmet uğraşılarındaki yeni oluşumları iletin
Rotary Club Central'da kulübünüzün güncel toplumsal algı girişimlerini gözden geçirin	Rotary'nin tanıtımı için fırsat sağlayabilecek yerel medya ve diğer kurumlarla ilişkileri geliştirin.

GELECEK DÖNEM BAŞKANI OLARAK	BAŞKAN OLARAK
Kulübünüzün planladığı projelerin ve faaliyetlerin üyelerinizin etkili eylem insanları olduğunu göstermesini sağlayın.	Rotary’i arkadaşlarınıza, ailenize ve iş arkadaşlarınıza tanıtırın.
Rotary Club Central kullanarak kulübünüzün toplumsal algı hedeflerini belirleyin.	Kulübünüzün toplumunuzda nasıl değişiklik yarattığını gösteren projeleri veya etkinlikleri destekleyin
	Mevcut ve eski üyeler ve Rotary dostları ile bağlantılı kalmak ve toplumunuzda kulübünüzün bilinirliğini arttırmak için sosyal medyayı kullanın
	Rotary Brand Center’daki kaynakları kullanarak kulübünüzün Eylemdeki Kişiler hikayelerini anlatın.

KULÜP TOPLUMSAL ALGI KOMİTESİ

Kulüp toplumsal algı komitesi, toplumun Rotary ve kulübünüzün proje ve etkinlikleri hakkında sürekli bilgilendirilmesi için bir plan oluşturur ve uygular. Başkan olarak, kulübünüzün toplumsal algı çabalarını uygulamaya ve değerlendirmeye yardımcı olabilirsiniz.

Toplumsal algı komitenize kendini rahatça ifade eden, hevesli, Rotary ve kulübünüz hakkında bilgi sahibi olan üyeler seçin. Eğer mümkünse, komite başkanı olarak profesyonel reklam, pazarlama veya halkla ilişkiler deneyimi ve yerel medya ile ilişkileri olan bir kişiyi seçin.

Kulübünüzün toplumsal algı komitesinin aşağıdaki görevleri bulunmaktadır:

- Etkili toplumsal algı uygulamaları için fikir edinmek ve stratejiler öğrenmek için bölge toplumsal algı seminerine katılmak (daha fazla bilgi için Ek 2’ye bakınız)
- Bir toplumsal algı planı geliştirmek
- Gelecek dönem için kulübün toplumsal algı hedeflerini belirlemek ve gerçekleştirmek (Rotary Club Central’daki Public Image/ Toplumsal Algı bölümüne bakınız)
- Rotary Brand Center’daki kaynakları kullanarak kulübün tanıtımını yapmak
- Brand Center’daki Eylem İnsanları (People of Action) kampanya kaynaklarını kullanarak toplumun Rotary anlayışını arttırmak ve toplumunuz içindeki ilgiyi sürdürmek

- Kulüp üyeleriniz, medya ve genel olarak toplumda kulüp etkinliklerinize ilişkin farkındalık yaratmak
- Medyaya daha cazip gelmesi için proje ve etkinliklerinizi geliştirmek
- Yeni üye çekecek bir toplumsal algı yaratmaya yardımcı olmak

Kulübünüzün toplumsal algısını geliştirmek zaman, çaba ve planlama gerektirir. Komitenizden Rotary dönemi başlamadan hedef kitleyi, stratejileri ve araçları ve aynı zamanda tanıtımını yapacakları proje ve etkinlikleri belirleyen bir eylem planı geliştirmelerini isteyin. Daha fazla bilgi için Öğrenme Merkezi'ndeki (Learning Center) *Club Public Image Committee Basics* kursuna başvurabilirsiniz.

Toplumsal algıya ilişkin konularda, guvernörünüz, guvernör yardımcınız, bölge toplumsal algı komitesi başkanı ve Rotary toplumsal algı koordinatörü size yardımcı olabilirler.

ROTARY'E İLİŞKİN SORULARI CEVAPLAMAK

Başkan olarak kulübünüzün yüzüsünüz. Proje etkinliklerinde, bağış törenlerinde ve sair vesilelerle topluma konuşma yapma olanaklarınız olacaktır. Şu basit sorulara kolayca cevap vermeniz gerekir: Rotary nedir? Ne yapar? Rotaryenler kimlerdir?

Medya söyleşilerinden ve dinleyici kitlelerine hitap etmeden önce kilit noktalar geliştirmenize yardımcı olacak bazı mesajlar aşağıdadır.

TEMEL TANITICI MESAJLAR

- Her gün toplumlarımızda ve dünya üzerinde komşularımız çetin zorluklarla yüz yüze geliyorlar- çatışma, hastalık ve temiz su, sağlık hizmeti, eğitim ve ekonomik fırsat yokluğu.

DESTEKLEYİCİ MESAJLAR

- Rotaryenlerin komşuları için neyin mümkün olduğuna dair bir vizyonu vardır. Diğer liderleri ve uzmanları harekete geçmek ve zorluklara rağmen tamamlamak üzere mobilize ederler.

ROTARY HAKKINDA — TEMEL MESAJLAR

- Rotaryenler, fırsat yaratma, toplumları güçlendirme ve dünya üzerindeki insanları etkileyen çetin zorluklara cevap arama arzusu ile hareket eden eylem insanlarıdır.
- Rotary, tüm kıtalardan, kültürlerden, mesleklerden ve deneyimlerden gelen ve yerel kulüplerimiz aracılığı ile bağlantı kuran 1,2 milyon kadın ve erkek topluluğundur.

- Rotary kulüpleri her ölçekte projeyi ele alırlar. Diğer Rotaryen, dostlarına, arkadaşlarına, komşularına ve paydaşlarına vizyonlarını paylaşmaları, kalıcı çözümler için fikir alışverişinde bulunmaları ve bu fikirleri hayata geçirmek için harekete geçmeleri için ilham kaynağı olurlar.

DESTEKLEYİCİ MESAJLAR

- Paydaşlarımız, komşularımız ve arkadaşlarımız ile birlikte:
 - Barışı desteklemekte, kültürler içi ve kültürler arası anlayışı geliştirmek için diyalogu teşvik etmekteyiz.
 - Hastalıkla savaşmakta, toplumları insan hayatını tehdit eden veya önlenabilir hastalıklar hakkında eğitmekte ve donanım sağlamaktayız.
 - Temiz su sağlamakta, her gün daha fazla kişiye temiz su getirmek ve temizlik hizmeti sağlamak için yerel çözümler yaratmaktayız.
 - Anneleri ve çocukları kurtarmakta, annelerin ve çocukların yaşayabilmesi ve güçlü büyüyebilmeleri için kaliteli bakıma erişimi yaygınlaştırmaktayız.
 - Eğitimi desteklemekte, eğitime erişimi yaygınlaştırmakta ve daha fazla çocuğun ve erişkinin öğrenmesine ilham kaynağı olmaları için eğitmenleri güçlendirmekteyiz.
 - Yerel ekonomileri büyötmekte, parasal ve sosyal olarak zenginleşmeleri için kişilere ve toplumlara olanaklar yaratmaktayız.
 - Çocuk felcini yok etmekte, çocuk felcinin kesin olarak bitmesi için dünyayı birleştirmekteyiz.
- Rotary güvenilir bir paydaş ve kaynaktır. Dünyanın hemen her yerindeki üyelerimiz ve projelerimiz ile yapabileceklerimizin sınırı yoktur.

Rotary'nin birincil insani hedefi, dünya üzerinde çocuk felcini yok etmektir.

- Vakalarda 1988'den bu güne % 99,9 azalma elde ederek, Rotary ve paydaşları çocuk felcini yok etmeye çok yakındırlar.
- Rotary'nin en önemli görevi fon yaratma, aktif destek sağlama ve gönüllüleri mobilize etmektir.
- 122 ülkedeki 2 milyarı aşkın çocuğu çocuk felcinden korumak için Rotary'nin çocuk felcini yok etme çabalarına katkısı 2,2 milyar \$'ı ve sayısız gönüllü saatlerini geçmektedir.
- Rotary, Bill & Melinda Gates Vakfı'nın 2'ye 1 katkısı ile eşleşmek üzere, 2020 yılına kadar her yıl ilave 50 milyon \$ çocuk felcini yok etmek için fon yaratmaya çalışmaktadır.

Rotary, barış ve uluslararası anlayışı sadece eğitim ve insani hizmetlerle değil, genç liderler yetiştirerek inşa etmektedir.

- Rotary Barış Merkezlerinin master programlarının 900'ü aşkın mezunu, dünyada hükümetlerde, şirketlerde ve organizasyonlarda karar verme pozisyonlarında kilit konumdadırlar.
- Rotary'nin insani projeleri, yoksulluk, cehalet ve temiz su yokluğu gibi çatışmaların altında yatan nedenleri engellemeye yardımcı olmaktadır.
- Rotary'nin Gençlik Değişim programı, her yıl 8000'i aşkın orta öğretim öğrencisinin 115 ülkede okumasını sağlayarak uluslararası iyi niyeti geliştirmektedir.
- Rotary'nin Interact ve Rotaract programları, gönüllü hizmeti, liderliği ve profesyonel gelişimi destekleyerek genç liderler ortaya çıkarırlar.

Rotary hakkındaki soruları nasıl cevaplayacağınızdan emin değilseniz, Rotary'nin marka niteliği ve değerlerini iletmenize yardımcı olacak yöntemleri Sesli ve Görsel Kimlik Kılavuz İlkeleri'nde ([Voice and Visual Identity Guidelines](#)) görebilirsiniz. Aşağıdaki kutudaki anahtar noktaları aklınızda bulundurun:

ROTARY LİDERLERİ BİRLEŞTİRİR

- Hep beraber, insanların birleştiği ve kalıcı değişimler yaratmak için eyleme geçtiği bir dünya görüyoruz- dünya üzerinde, toplumlarımızda ve kendi içimizde.
- Rotary, toplumlarımızın karşılaştığı bazı çetin zorluklarla mücadele etmek için uzmanlıklarını birleştirerek kullanan liderleri bir araya getirir.
- Rotary dünyadaki hemen her ülkedeki profesyoneller ve toplum liderlerinin güç ve deneyimlerinden yararlanır.

ROTARY KARŞILIKLI FİKİR ALIŞ VERİŞİ YAPAR

- Rotary’de kulüp toplantılarında, konferanslarda, hizmet projelerinde ve sosyal etkinliklerde farklı bakış açılarımızı keşfeder ve kutlarız.
- Rotary sizin uzmanlık ve tutunuza bir yer bulur. İster bir projeye liderlik edin veya katılın, Rotary katılımınızı memnuniyetle karşılar.

ROTARY EYLEME GEÇER

- Rotary hizmet projelerimiz ile dünyadaki toplumlarda olumlu değişimler yaratır.
- Yoksullara gıda temin eden kurumlara erzak temininden temiz su sağlamaya ve anne sağlığını iyileştirmeye kadar pek çok etkili ve sürdürülebilir projeyi dünya üzerinde gerçekleştirmede Rotary kulüpleri güçlerini birleştirirler.

ROTARY SAYESİNDE

- Ömür boyu süren dostluklar kurarız.
- Sözümüzü tutarız.
- Farklı bakış açılarını birleştiririz.
- Liderlik ve uzmanlığımızı sosyal sorunları ele almada kullanırız.

İletişiminizi geliştirirken, Rotary’nin sesinin özelliklerini aklınızda tutun: akıllı, sevecen, azimli ve ilham verici.

Cevaplarınız olumlu, gerçeklere dayalı, kesin ve kısa olmalıdır. Halkın muhtemelen anlayamayacağı Rotary terminolojisi kullanmaktan kaçının- guvernör, bölge, odak noktaları, PolioPlus gibi.

SOSYAL MEDYA YOLUYLA İLGİ ÇEKMEK

Sosyal medyada kişiler aşağıdaki bağlamda videolar, fotoğraflar, bilgi görselleri ve sair içeriklerle ilgilenmektedirler.

- Meraklarına, tutkularına hitap eden
- Kendilerine fikir ve ilham veren
- Amaçlarına ulaşmalarına yardımcı olan
- Eğlendiren

Kulübünüzün sosyal medya içeriği kulübünüzün eylemde olduğunu göstermelidir- toplum içinde, iletişim ağı kurarken, eğlenirken. Toplantı odaklı içeriği asgaride tutun. Sosyal medyada yerel grupları takip ederek toplumsal gereksinimler veya muhtemel hizmet paydaşlarından haberdar olun.

ROTARY İMGELERİNİ KULLANMAK

Rotary'nin ana marka imzası (resmi logo) Rotary'i ve dünya çapında toplumları geliştirme kararlılığımızı tanımlar. Uluslararası Rotary, dünya üzerindeki Rotaryenlerin yararına sunduğu markalara ve hizmet imgelerine sahiptir. (bunlar Rotary imgeleri olarak adlandırılmakta ve Sesli ve Görsel Kimlik Kılavuz İlkeleri ve Rotary Yöntem El Kitabı'nda listelenmektedir.)

Rotary imgeleri çoğalttığınız zaman, Sesli ve Görsel Kimlik Kılavuz İlkeleri'mize ve Rotary Yöntem El Kitabı'na (madde 33) uyunuz. Kulüpler Rotary, Rotaract ve diğer Rotary programları için logoları Brand Center'dan indirebilirler.

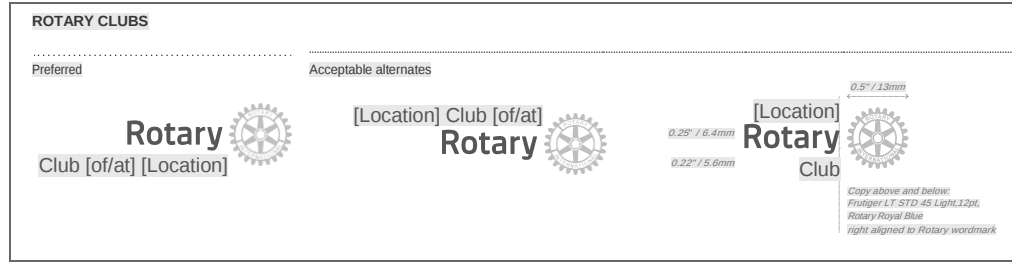


İSİMLENDİRME KILAVUZ İLKELERİ

Bir etkinliğe, projeye, programa, web sitesine veya yayına isim verirken, Rotary kulübü veya sair Rotary Birimi yalnız “Rotary” değil, kendi ismini de kullanmak zorundadır. Örneğin, Rotary kulübü kendi unvanını projenin ismine ilave edebilir. Aşağıda doğru isimlendirme örneklerini görebilirsiniz.

- Evanston Rotary Kulübü Temizlik Projesi
- Mountain City Rotary Kulübü Yüzüncü Yıl Parkı
- www.anycityrotaryclub.org

Ana marka imzası (resmi logo) ve kulüp isminden oluşan Rotary kulübünün imzası, kulübün tüm yazışmalarında ve kulüp etkinlikleri, proje ve programları ile ilgili malzemede kullanılmalıdır. Kulüp projelerini isimlendirmek için belirli kılavuz ilkeleri için, Rotary Yöntem El Kitabı’na bakın veya Kulüp ve Bölge Destek Temsilciniz ile irtibat kurun.



FON YARATMA ÜRÜNLERİNDE ROTARY İMGELERİ

Yaklaşık 160 lisanslı tedarikçi Rotary İmgeleri taşıyan ürün imal etmeye ve kulüp yönetim sistemleri ve diğer çevrim içi araçları sunmaya yetkilidir.

Tedarikçilerle bağlantı kurmak için MyRotary’de resmi lisanslılarının ve Topluluk Pazaryeri Kaynakları’nın ([Community Marketplace Resources](#)) listesi görebilirsiniz. Sadece lisanslı tedarikçiler Rotary İmgeleri olan ürünleri üretebilir ve satabilirler.

Eğer kulübünüz ürün satışı ile bir proje için fon yaratmak istiyorsa, Rotary İmgeleri taşıyan ürünleri resmi Rotary lisanslı tedarikçiden temin etmek ve ürün üzerinde aşağıdaki bilgiyi koymak şartı ile belirli bir süre için satabilir:

- Rotary kulübünüzün unvanı veya kulüp imzanız
- Fon yaratma etkinliğiniz veya proje adı
- Proje tarihleri

Eğer kulübünüzün uzun süreli bir fon yaratma projesi için ürün satmak istiyorsa, lisans başvurusunda bulunmanız gerekir. Eğer kulübünüz lisansı olmayan bir tedarikçiden ürün almak istiyorsa, bu tedarikçi Rotary İmgeleri kullanmak için Uluslararası Rotary’den direkt olarak izin temin etmelidir. Ürünlerde Rotary İmgeleri kullanılmasına ilişkin sorularınız için licensing@rotary.org’e başvurun.

TARTIŞMA SORULARI

Rotary nedir? Sorusuna nasıl cevap verirsiniz?

Kulübünüzün sözcüsü olarak konuşmaya nasıl hazırlanırsınız?

Kulübünüz hangi yaratıcı toplumsal farkındalık fikirleri deneyecektir?

Rotary'i Tanıtmak üzerine NOTLAR



PROJE YAŞAM DÖNGÜSÜ KİTİ



TARTIŞMA GRUPLARI, ROTARY FİKİRLERİ VE ROTARY
SHOWCASE



WWW.ROTARY.ORG/MYROTARY

BÖLÜM 7

ROTARY VAKFI



Rotary Vakfı'nın misyonu, Rotary üyelerin sağlığı iyileştirerek, eğitimi destekleyerek ve fakirliği gidererek dünya üzerinde anlayışı, iyi niyeti ve barışı geliştirmelerini sağlamalarıdır. Kulübünüzün Rotary Vakfı'na desteği, dünyadaki insanların yaşamlarında değişiklik yapmaktadır.

Rotary Vakfı, yerel hizmet projelerinden küresel girişimlere kadar, bizlerin insani faaliyetlerimizi fonlamaya yardım eder. Kulübünüz veya bölgeniz projelere katılmak ve burs sağlamak için bağışlara müracaat edebilir. Vakıf ayrıca, çocuk felcini yok etme ve barışı destekleme gibi küresel kampanyalara ön ayak olmaktadır.

Burslar ve mesleki eğitim takımları gibi Vakıf etkinliklerine katılım, potansiyel üyeleri çekebilir ve mevcut üyeleri bağlayabilir ve onların bağış yapmalarını teşvik edebilir.

ROTARY VAKFI SORUMLULUKLARI

GELECEK DÖNEM BAŞKANI OLARAK	BAŞKAN OLARAK
Vakıf komitenizi atayın ve toplantı yapın	Rotary Club Central'da düzenli olarak kulübünüzün mali katkılarını izleyin
Rotary Club Central kullanarak kulübünüzün Vakıf programlarına katılımını inceleyin	Kulübünüzün Rotary bağışlarına uygunluk şartlarını devam ettirmesini sağlayın.
Rotary Club Central'da kulübünüzün Rotary Vakfı'na parasal katkılarının trendini inceleyin	Kulüp Yeterlilik Protokolü'nü anlayın ve onaylayın ve şartlarını uygulayın.
Başkanınızla birlikte çalışarak Kulüp Yeterlilik Protokolü'nü (MOU) anlayın ve onaylayın	Mevcut bağışların raporlarının zamanında verilmesini sağlayın

Kulüp başkanları, sekreterleri, saymanları ve Rotary Vakfı Komitesi başkanları, kendi kulüplerinin Vakfa bağışlarını My Rotary'de görebilirler.

GELECEK DÖNEM BAŞKANI OLARAK	BAŞKAN OLARAK
Dönem başlamadan önce Rotary Club Central'e parasal katkı ve program katılım hedeflerinizi kaydedin	
Kulübünüzün Rotary bağışlarına müracaat etme yeterliliğinden emin olmak için Vakıf komiteniz ile birlikte çalışın	

Kulübünüz Vakıf hedefleri doğrultusunda istikrarlı ilerlerken liderliğiniz çok önemli olacaktır. Üyelerinizi aşağıdaki hususları dikkate alarak katılımcı olmaya teşvik edin:

- Vakfa bağış yapmalarını isteyin. Hiç vermemiş üyelere daha fazla dikkat gösterin.
- Vakfa bağışta bulunan üyelerinize teşekkür edin ve Paul Harris Dostu veya Major Donor gibi aşamalara ulaşan üyelerinizi onurlandırın
- Rotary bağışlarına katkılar ve katılım için teşekkür sunun
- Vakıf bağış fonlarının doğru yönetimini sağlayın
- Kişisel bağış yaparak örnek olun.

KULÜP ROTARY VAKFI KOMİTESİ

Kulüp Rotary Vakıf komitesi yapısı, kulübünüzün Vakıf hedeflerince belirlenir. Planlarınızda küresel bağışa başvurmak varsa, kulübünüzün bir bağışlar alt komitesine gereksinimi olabilir. Vakıf komitenizin belirli özelliklerini yansıtmak, gereken alt komiteleri ilave etmek, amacı ile kulübünüz iç tüzüğünde değişiklik yapılabilir. (EK 1) Çok iyi iletişim becerileri ve toplum veya uluslararası gönüllü deneyimi olan üyeler seçiniz. Eski bağış katılımcıları da iyi adaydır.

Vakıf Komitenizin sorumlulukları aşağıdadır.

- İlham verici Rotary Vakfı programları yürütmek
- Bir kulüp toplantınızda Yararlananların veya gönüllülerin Vakıf deneyimlerini paylaşmalarını istemek
- Dönem Vakıf bağış hedefine ulaşmak
- Kulüp üyelerini Vakıf hakkında eğitmek
- Üyeleri Rotary bağışlarına ve etkinliklerine katılmaya ve bağış yapmaya teşvik etmek
- Bölge ve Rotary Vakfı Mütevellileri tarafından belirlenmiş Vakıf hedeflerini iletmek
- Bağış fonlarının düzgün yönetimini sağlamak

Öğrenme Merkezi'ndeki Kulüp Rotary Komitesi Temel Bilgileri (Club Rotary Foundation Committee Basics) kursunda daha fazla bilgi bulabilirsiniz.

BÖLGE DESTEĞİ

Bölgenizdeki Rotary Vakfı ve Uluslararası Hizmetler komiteleri, benzer projeler üzerinde çalışan diğer Rotary kulüpleri ile irtibatınızı sağlayabilirler. Rotary Vakfı Referans Rehberi ([The Rotary Foundation Reference Guide](#)), kulüplerin Vakıf programlarına nasıl katılabileceklerini anlatmaktadır.

BÖLGE ROTARY VAKIF SEMİNERİ

Bölge Rotary Vakfı seminerinin amacı, her Rotaryenin Rotary Vakfı'nın dünya üzerinde anlayış ve barışa ulaşma mesajını öğrenmesidir. Kulüp başkanları, kulüp Vakıf komitesi üyeleri ve diğer ilgilenen kulüp üyeleri programlar, bağışlar ve fon yaratma hakkında daha fazla öğrenmek için seminerlere katılmalıdırlar.

BAĞIŞ YÖNETİMİ SEMİNERİ

Bağış yönetimi seminerinde kulüp üyeleri bir Rotary bağışını başarıyla nasıl yöneteceklerini, Vakfın fon yönetimi beklentilerini nasıl karşılayacaklarını ve kulüp yeterlilik protokolünü nasıl uygulayacaklarını öğrenirler. Kulübünüzün yeterlilik alabilmesi için bir üyenizin mutlaka katılması gerekir. Daha fazla bilgiyi *Küresel Bağış Kılavuzu*'nda ([A Guide to Global Grants](#)) bulabilirsiniz.

FON İDARESİ VE YETERLİLİK

Rotary Vakfı bağış fonlarının etik yönetimine bağlılığınızı göstermek için, bağış sponsorlarının bölgelerince yeterliliklerin onaylanması gerekir. Bölgeniz kulübünüze yeterlilik onayı verirse, küresel bağışa başvurabilirsiniz. Kulüp yeterliliğini için Vakfın asgari iki gereksinimi bulunmaktadır.

- Kulüp gelecek dönem başkanı veya kulübün görevlendirdiği kişi bölge bağış yönetim seminerine katılacaktır.
- Kulüp başkanı ve gelecek dönem başkanı, kulüp adına Kulüp Yeterlilik Protokolünü imzalayacaklardır.

Bölgenizin başka ilave gereksinimleri olabilir.

VAKIF FONLAMALARI

Rotary Vakfı'na yapılan katkılar, dünyamızı geliştiren ve yaşamları değiştiren bağışlara dönüşmektedir. Mütevelliler, dünyanın her tarafındaki Rotaryenleri Vakıf bağışları ve programları için karar verme sürecine dahil ederler.

SHARE VE BÖLGE FONLARI

Her Rotary yılı sonunda, her Rotary kulübü tarafından Yıllık Fon'a (Annual Fund- SHARE) yapılan katkılar iki fona paylaştırılır:

- Yüzde 50'si Bölgeye Ayrılan Fona (DDF) aktarılır.
- Yüzde 50'si Dünya Fonuna aktarılır.

Vakıf, Dünya Fonu bölümünü tüm Rotary bölgelerinin yararlanabileceği programları ödemeye kullanır. Bölgenize ayrılan fonun (DDF) bölümünü, bölgeniz seçeceği Vakıf bağışları ve programlarını fonlamaya kullanır. Bölgenizin Rotary Vakfı komitesi, bölgenizdeki kulüplerle danışarak bölgenin mevcut DDF'inin nasıl kullanılacağına karar verir.

Vakfımızın gelecekte yeterli ve güvenilir kaynakları olmasını temin etmek için, Bağış fonu gelirinin, Yıllık Fon katkılarının ve küresel bağışlara nakit katkılarının ufak bir bölümü faaliyet giderlerini karşılamaya ve faaliyet ihtiyatı oluşturmaya yardımcı olacaktır.

- Yıllık fonlara yapılan katkının yüzde beşi ayrılacak ve faaliyet giderlerinin ödenmesinde veya faaliyet ihtiyatı oluşturmaya kullanılabilir.
- Küresel bağışlara nakit katkılarının ilave bir yüzde beşi, bu bağışların işlemlerini karşılamakta yardımcı olmak için kullanılacaktır.

Vakfın fonlama modeli hakkında daha fazla öğrenmek için [Foundation's funding model](#) linkine başvurabilirsiniz.

ROTARY VAKFI'NA KATKILAR

Rotary üyeleri ve Rotary'nin dostları Vakıf çalışmalarını gönüllü katkıları ile desteklerler. Rotaryenler eğitsel ve insani çalışmaların olağanüstü sonuçlarını gördükleri zaman, Rotary Vakfı'nı maddi desteklemenin dünyayı daha iyi bir yer yapmadaki hayati önemini anlarlar. Diğer seçeneklerin yanı sıra katkılar Yıllık Fona (Annual fund), Bağışlar fonuna (Endowment fund), PolioPlus fonuna, belirli bir küresel bağışa ve Rotary Bağış Merkezlerine yönlendirilebilir. Katkılar, My Rotary üzerinden veya Rotary Vakfı Katkı Formu veya Çoklu Bağışçı Formu ile yapılabilir.

Gelecek dönem başkanı olarak Rotary Club Central'da kulübünüzün Vakıf fon geliştirme hedeflerini gireceksiniz.

Bir bağışçının bağışının samimiyetle kabulü, ilave mali destek için ilk adımdır. Rotary Vakfı, dönemsel veya gelecekteki katkı taahhütleri için kulüpleri ve bağışçıları takdir etmektedir. Kulüp başkanının ilave onurlandırması, kişisel bir dokunuş sağlayacak ve bağışçıların Vakfı destekledikleri ve gelecekteki bağışlara ilham verdikleri için kendilerini daha iyi hissetmelerini sağlayacaktır.

Vakıf ile ilgili konularda destek vermek için bölgenizin Rotary Vakfı komitesi başkanı, Yöre Rotary Vakfı koordinatörleri ve bağış/ büyük bağışlar danışmanları ile irtibat kurunuz.

Rotary Vakfı hakkında daha fazla bilgi edinmek için Öğrenme Merkezi'ndeki (Learning Center) Rotary Vakfı Temel Bilgileri (Rotary Foundation Basics) kursunu alın. Yeni üyeleri de bu kursu almaya teşvik edin ve kurs içeriğini Vakfa ilişkin yapacağınız sunumları desteklemekte kullanın.

TARTIŞMA SORULARI

Üyeleri Rotary Vakfı'na katılmaya nasıl teşvik edersiniz?

Rotary Vakfı'nı desteklemek üzere kişisel hedefiniz nedir?

Rotary Vakfı üzerine NOTLAR



BÖLÜM 8

PROJELERİNİZ



İnsanların Rotary’ye katılmalarının en büyük iki nedeni, yerel toplumlarına katkıda bulunmak ve arkadaşlarla ilişki kurmaktır. Başarılı bir hizmet projesi her ikisini de yapabilir! Birlikte çalışarak, kulübünüz dünyada gerçek bir farklılık yaratırken Rotary üyeleri ve toplum kalıcı dostluklar geliştirirler.

Üyelerinizin becerilerden yararlanacağınız, etkili iletişim ağı kuracağınız ve toplumunuzdaki kişileri paydaş olarak dahil edeceğiniz bir konu belirleyin. Rotary kulübünüz eyleme geçtiğinde, kulübünüzün üyelerini bağlayacak ve toplumunuza Rotary’nin nasıl olumlu değişim yarattığını göstereceksiniz.

HİZMET SORUMLULUKLARI

GELECEK DÖNEM BAŞKANI OLARAK	BAŞKAN OLARAK
Hizmet komitesi üyelerinizi seçin ve toplanın.	Kulübünüzün başarılı bir proje için adımları takip ettiğinden emin olun: ilk planlama aşamasında rehberlik sağlayabilecek uzmanlara danışmak, ihtiyaç tespitini yönetmek, ileri planlama, uygulama ve değerlendirme
Rotary Club Central kullanarak kulübünüzün güncel projelerini değerlendirin	Kulübünüzün sponsor olduğu kurumlardan destek sağlayın: Interact, Rotaract, Rotary Toplum Birlikleri
Rotary Club Central kullanarak hizmet hedeflerinizi belirleyin	Rotaraktörleri, gençlik program katılımcılarını ve yerel Rotary yararlanmalarını projeye yardımcı olmaya veya işbirliği yapmaya davet edin.
Komiteniz ile birlikte çalışarak yapılmakta olan projelerin bir sonraki dönemde sürüp sürmeyeceğini belirleyin.	Üyelerinizin tüm ilgili program ve gençlik koruma ilkelerine uymalarını sağlayınız. (Ek 6)

HİZMET PROJELERİ KOMİTESİ

Hizmet projeleri komitesinin ana amacı, kulübünüzün insani hizmet girişimlerine öncülük yapmaktır. Komite üyelerinin toplumu tanınması ve toplumda gönüllü hizmet deneyimleri olması gerekir.

Hizmet projeleri komitesinin aşağıdaki sorumlulukları vardır.

- Bir ihtiyaç belirlemek için toplumu inceleyin, buna en iyi nasıl sesleneceğinizi saptayın ve mevcut kaynakları iyi anlayın
- Hizmet fikirleri bulmak ve tamamlanmış projeleri paylaşmak için Rotary Showcase 'i kullanın.
- Kulüp, bölge ve My Rotary'de erişebileceğiniz Rotary Fikirleri ve Proje Yaşam Döngüsü (Rotary Ideas , Lifecycle of a Project) gibi kaynakları kullanarak, yerel ve uluslararası, projeler planlayın.
- Bölge toplum hizmetleri başkanlarına proje fikirleri hakkında danışın ve kaynakları belirleyin.
- Kulüp öncülüğündeki projelere destek sağlamak üzere yerel uzmanlarla bağlantı kurmak için bölgenizin uluslararası hizmetler komite başkanı ile işbirliği yapın.
- Projeleri desteklemek için kulübünüzün toplumsal algı komitesi ile birlikte çalışın
- Projeleri gerçekleştirin ve bütün üyeleri dahil edin
- Bütün projeleri değerlendirin ve bulgularınızı gelecekteki projeleri kuvvetlendirmek için kullanın

Daha fazla öğrenmek için Öğrenme Merkezi'ndeki (Learning Center) Kulüp Hizmet Komitesi Temel Bilgileri ve Hizmet Projelerinizi Oluşturma ve Destekleme kurslarını alın.

ROTARY HİZMET FIRSATLARI

Rotary, kulüplerin ve bölgelerin hizmet hedeflerine ulaşmalarına yardımcı olmak için *Beş Hizmet Alanı* aracılığıyla geniş kapsamda insani, kültürlerarası ve eğitsel programlar sunar:

- Kulüp Hizmetleri
- Meslek Hizmetleri
- Toplum Hizmetleri
- Uluslararası Hizmetler
- Gençlik Hizmetleri

Rotary'nin hizmet fırsatlarının detaylı tanımını için Ek 5'te bakınız.

Projeler, üyelerin ilişki kurmaları, eğlenmeleri ve deneyimlerinden öğrenmeleri için bir olanak sağlar. Kulübünüzün başarılarına bağlılıklarını sürdürmek için bütün üyelerinizi, özellikle de gerçekten ilgilerini çeken, projelere katın. Bir sonraki projenize yararlananları, genç liderleri, dostlarınızı, ailenizi, toplum paydaşlarınızı ve iş arkadaşlarınızı davet edip, Rotary'nin toplumumuzda nasıl harekete geçtiği göstererek kulübünüzün etkisini yükseltin. Ayrıca projelerinizi geliştirmede yardımcı olmak için onların uzmanlık güçlerinden yararlanın.

Başlamak için yardıma mı ihtiyacınız var? Rotary'nin Odak Alanları (Rotary's Areas of Focus) kılavuzu, her alandaki projelere ilişkin örnekler sağlamaktadır. Öğrenme Merkezi'ndeki (Learning Center) Odak Alanları kursu, üyeleri amaçlarımız hakkında eğitmeye yardımcı olacak sunumlar mevcuttur.

Bir proje fikrinde karar verdiğinizde, My Rotary'deki Toplum Değerlendirme Araçları (Community Assessment Tools) ve proje kaynaklarını inceleyerek başlayın.

ROTARY BAĞIŞLARI VE PROGRAMLARI

Rotary, dünya üzerindeki Rotaryenler tarafından yürütülen çok çeşitli projeleri, bursları ve mesleki eğitim olanaklarını destekleyen bağışlar sunmaktadır.

BÖLGE BAĞIŞLARI

Bölge bağışları, toplumunuz ve ülkeniz dışındaki gereksinimlere hitap eden- insani projeler, burslar, mesleki eğitim takımlarını içeren- daha küçük, kısa vadeli etkinlikleri fonlarlar.

KÜRESEL BAĞIŞLAR

Küresel bağışlar, Rotary'nin odak alanları içindeki sürdürülebilir, ölçülebilir sonuçları olan büyük uluslararası etkinlikleri destekler. Bu bağışlar, insani projeleri, mesleki eğitim takımlarını, lisans ve lisans üstü bursları fonlarlar. Bir küresel bağışa katılmak için Kulübünüzün uluslararası bir ortak bulması gerekir. Bir ortak bulmanın pek çok yolu vardır:

- My Rotary'deki Rotary Ideas bölümünden ortak arayan kulüpleri araştırın.
- Projenizi Rotary Ideas bölümüne yükleyin ve bir ortak talep edin.
- Bölgenizin uluslararası hizmetler komitesi başkanı ile temas kurun.
- Bölge ve uluslararası toplantılarda Rotary üyeleri ile ilişki kurun
- Rotary sponsorluğundaki bir proje fuarına katılın
- Kulübünüzün sponsorluk yaptığı bir Rotaract kulübü ile birlikte çalışın
- My Rotary'deki tartışma grupları (discussion groups) veya sosyal ağ oluşturma sitelerinde benzer ilgi alanları olan Rotary üyeleri ile ilişki kurun

Bir insani proje veya mesleki eğitim takımı desteklemek için küresel bağışa başvuran her kulüp ve bölge öncelikle bir toplum değerlendirmesi yapmalıdır. Anlamlı bir etkisi olacak bir proje planlamanın ilk adımı, yardım etmekte olduğunuz toplumun güçlü ve zayıf yönlerini, ihtiyaçlarını ve kaynaklarını değerlendirmektir. Bu değerlendirme süreci, değerli ilişkiler kurar, yöre sakinlerini toplumlarını biçimlendirecek kararlara katar ve kalıcı kalkınma yaratacak çabalara katılmalarını teşvik eder. En önemlisi, toplum değerlendirmeleri ile bilinçli yapılan projeler daha sürdürülebilirdir.

Değerlendirme yapmak için bölge fonlarını kullanabilirsiniz. Rotary'nin Toplum Değerlendirme Araçları (Community Assessment Tools), bir toplumun ihtiyaç ve varlıklarını değerlendirmek için- toplumla toplantı düzenlemek, anket çalışmaları, görüşmeler ve odak grupları dahil olmak üzere- kanıtlanmış metodları ve fikirleri içermektedir.

Bir küresel bağış projesi oluşturmada daha fazla bilgi edinmek için Öğrenme Merkezi (Learning Center)'da *Bir Küresel Bağış Oluşturmak* kursunu alın. Küresel bağış için MyRotary'deki Bağış Merkezi (Grant Center)'dan başvurabilirsiniz.

ROTARY BARIŞ MERKEZLERİ

Rotary Barış Dostlarını fonlamak küresel bir çabadır. Rotary Vakfı, küresel bazda altı Rotary merkezinde barış ve anlaşmazlıkların çözümü çalışmalarında profesyonel sertifika veya barış ve gelişmişlikle ilgili çeşitli disiplinlerde master derecesi almak isteyen kişilere Rotary Barış Dostluğu sağlamaktadır.

Barış Dostluğu müracaatı bölge ve küresel bağışlardan ayrı bir süreçtir. Bölgeler, layık buldukları bütün müracaatçıları havale edebilirler.

Dostluk adaylarınızı belirlemenizi müteakip, onlarla birlikte dostluk amaçlarını gözden geçirin, müracaat sürecinde onlara rehberlik edin ve onlarla mülakat yapın. Adaylarınızın müracaatlarını bölgenize 31 Mayıs'a kadar yapmalarını sağlayın. Bölge seçme komitesi bütün müracaatçılarla görüşecek ve onayladığı müracaatları 1 Temmuz'a kadar Rotary Vakfı'na sunacaktır. Bu süreç hakkında daha fazla bilgi edinmek için Rotaryenler için Rotary Barış Merkezi Program Rehberi'ne ([Rotary Peace Centers Program Guide for Rotarians](#)) bakınız.

Kulübünüz çeşitli yollarla katılabilir:

- Halihazırda veya geçmişte Rotary Barış Dostlarını deneyimlerini kulübünüzle paylaşmaları için davet edin
- Bölgenin değerlendirmesi için aday gösterin
- Bölgenizde Rotary Barış Merkezi varsa dostlara ev sahipliği ve danışmanlık yapın

ROTARY'NIN GENÇ LİDERLER İÇİN PROGRAMLARI

Kulübünüz, Interact, Rotary Gençlik Değişim ve RYLA gibi programlarla liderlik becerilerini geliştirebilir ve hizmet tutkusu aşılayabilir. Kulüpler ayrıca üniversite öğrencilerini ve genç profesyonelleri Rotaract aracılığı ile çekebilirler. Rotaract, genç erişkinlere lider olarak gelişme, harekete geçme ve toplumlarına Rotaryenlerin yanında hizmet etme fırsatı sağlamaktadır.

Veya kulübünüz yerel gençlik ve genç erişkinlerin gereksinimlerine hitap edecek kendi projelerini geliştirebilir. Toplumunuzdaki sorunları anlamak için gençliğe hizmet eden kurumlarla ilişki kurun. Kulübünüz, çocukların okuma yazma becerilerine destek olarak, risk altındaki gençlere mentorluk yaparak veya üniversite öğrencilerine mesleki hizmet sağlayarak hayati bir hizmet gerçekleştirebilir.

Gönüllülerin direkt olarak gençlerle birlikte çalışacağı bir hizmet projesi yürütürken tarama ve eğitim bilgisi için Rotary Gençlik Koruma Rehberi'ni gözden geçirin. Kulüp üyelerinizin gençlerle çalışırken Ek 6'da verilen kılavuz ilkeleri bildiklerinden emin olun. Daha fazla öğrenmek için Öğrenme Merkezi (Learning Center)'daki *Gençlik Program Katılımcılarını Koruma* kursunu alın.

TARTIşMA SORULARI

Kulübünüzün projelerini desteklemek için ne yapacaksınız?

Proje planlama sürecinde değerli kaynaklar olarak hizmet verebilecek Rotaryenleri ve uzman Rotary yararlananlarını nasıl belirleyecek ve çekeceksiniz?

Rotaract üyelerinin, Rotary yararlananlarının ve toplumunuzdaki diğer genç profesyonellerin kulüp projelerinize katılmasını nasıl sağlayacaksınız?

Kulüp projeleri, kulübün stratejik planına nasıl uymaktadır?

ROTARY HİZMET SEÇENEKLERİ

Aşağıdaki Rotary hizmet seçenekleri üzerinde düşünün:

PolioPlus	Rotary ve Rotary Vakfı'nın çocuk felcini yok etme çabalarını destekleyen ortak programı
Toplum Hizmetleri	Yerel toplumların ihtiyaçlarına cevap veren projeler
Meslek Hizmetleri	Rotary üyelerini yüksek ahlak standartları sergileyemeye ve becerilerini başkalarının yararına kullanmaya teşvik eden etkinlikler
Uluslararası Hizmetler	Birden fazla ülkedeki Rotary üyelerinin dahil olduğu projeler
Gençlik Hizmetleri	30 yaşa kadar gençleri ve genç erişkinleri toplum ve uluslararası hizmetlerde angaje eden programlar ve etkinlikler
Yeni Nesiller Hizmet Değişimi	30 yaşa kadar genç erişkinlerin başka bir ülkede bir hizmet yürütmeleri veya profesyonel veya mesleki eğitim kazanmaları için etkinlik
Interact	12-18 yaş arası gençler için hizmet kulüpleri
Rotary Gençlik Değişim	15-19 yaş arası gençler için kısa ve uzun süreli değişimlerle uluslararası anlayış ve barışı desteklemek amaçlı program
Rotaract	18-30 yaş arası genç profesyoneller ve üniversite öğrencileri için yerel bir Rotary kulübü sponsorluğunda hizmet kulübü
RYLA(Rotary Yarının Liderlerini Arıyor)	Gençlik, üniversite öğrencileri ve genç profesyoneller için liderlik eğitimi
Rotary Toplum Birliği	Yerel sponsor Rotary kulüpleri ile birlikte toplumlarını değerlendirmek ve hizmet projeleri planlamak ve uygulamak için çalışan Rotaryen olmayan toplum üyeleri grupları
Rotary Dostluk Değişim	Rotaryenlerin ve Rotaryen olmayanların yeni kültürleri ve gelenekleri keşfettikleri, çoğu zaman uluslararası proje ortaklığına giden dostluklar kurdukları uluslararası bölgeler arası değişim programı
Rotary Eylem Grupları	Belirli bir uzmanlık alanına ilişkin uluslararası projelerinde kulüplere ve bölgelere destek vermek üzere bir araya gelen Rotaryenler, Rotaraktörler, aile üyeleri, program katılımcıları ve yararlananlardan oluşan uluslararası gruplar
Rotary Barış Merkezleri	Barış ve anlaşmazlıkların çözümünde master derecesi veya profesyonel gelişim sertifikası sağlayan uluslararası eğitim programı
Bölge ve Küresel Bağışlar	Kulüplerin ve bölgelerin yerel veya yurt dışında insani ve eğitimsel etkinliklere katılmaları için mali destek

GENÇLİK PROGRAMLARI İÇİN RİSK YÖNETİMİ

Gençlik etkinliklerindeki yaralanma, hastalık ve suistimal gibi riskleri bilmek, katılımcıların bu risklerle baş edebilmek için iyi seçimler yapmalarını sağlamak açısından önemlidir. Farkındalık her ne kadar vakaları engelleyemezse de, vakaları ve etkilerini azaltacak dikkatli görüşme ve planlamaya yol açabilir. Gençlerle çalışmak için aşağıdaki adımları kapsayan bir risk yönetimi programı geliştirmeyi göz ardı etmeyin.

- Herhangi bir potansiyel fiziki, cinsel veya duygusal taciz veya suistimali önlemek ve çözümlmek için bir bölge gençlik koruma politikası geliştirin ve uygulayın
- Programa katılan erişkin ve gençler için bir davranış kuralları oluşturun. Gençlerle çalışmadan önce erişkinleri elemeyi geçirin.
- Gençlerle herhangi bir seyahat için net politikalar sağlayın ve ebeveyn veya vasilerle belirli bilginin iletilmesi için sistemler oluşturun.
- Küçükleri kapsayan ve yerel çevrelerinin dışında yapılan veya yatılı katmayı gerektiren her türlü etkinlik için guvernörün onayını alın
- Bölgenizin ilkelerini inceleyerek her gençlik programı için Rotary Yönetim Kurulu tarafından oluşturulmuş olan Rotary Kılavuz ilkelerine uygunluğunu teyit edin.
- Bir gençlik programı veya etkinliğine sponsor olurken riskleri ve sigorta gereksinimlerini araştırın. Aşağıdaki soruları değerlendirin:
 - Birisi sakatlanırsa ne olacak?
 - Bir tabi afet meydana gelirse ne olacak?
- Zararları asgariye indirmeye çalışın:
 - Bölgeniz için yeterli bir sorumluluk sigortası kapsamı satın almak
 - Bir acil durum planı oluşturmak ve bunu program süresince en az bir defa uygulamak
 - Katılımcılara program süresince emniyetli hareket tarzı öğretmek

Bu adımlar, Gençlik Değişim bölge sertifikasyonu için gerekli olmanın yanı sıra, Interact, RYLA veya başka bir gençlik etkinliğine katılan bölgeler için de önerilmektedir.

Kulüpler ve bölgelerin sigorta acenteleri ile irtibat kurarak sigorta poliçelerinin gençlik programları için yeterli kapsamda olup olmadığını kontrol etmeleri önerilir. Çoklu bölgeler veya kulüpler bir programa sponsor oldukları zaman sigorta karmaşık bir sorun haline gelmektedir, zira her kurumun kapsamı farklı olabilmektedir.

Gençler ve organizatörler dahil tüm katılımcıların program süresince hayat sigortalarının yeterli teminat kapsamı sağlayacağını kanıtlamaları önerilir. Pek çok sağlık sigortası belirli bir alanın dışında sadece sınırlı teminat sağlamaktadır. Dolayısıyla bu önlem katılımcılar seyahat edeceklerse veya evden uzakta yaşayacaklarsa özellikle önemlidir.

Bu durumlarda katılımcılar aşağıdaki teminatları kapsayan seyahat sigortası ve kaza sigortası almalıdırlar.

- Tıbbi harcamaların tazmini
- Cenazenin ülkesine geri gönderilmesi
- Acil durum tahliyesi
- Kazara ölüm veya uzuv kaybı

Herhangi bir kurum, yüklenici veya hizmet sağlayıcı ile bir anlaşma veya kontrat imzalamadan önce hukuki danışmanlık alın. Bu dokümanlar bir tarafı yükümlülükten kurtaracak ve riskleri kulübe veya bölgeye transfer etmeyi sağlayacak feragat, tazminat veya tanımlanan nitelikteki bazı hasarlara karşı bir tarafın diğerini tazmin edeceğine ilişkin sözleşme kapsayabilirler. Uluslararası Rotary, herhangi bir hastalık veya kişiye zarardan, katılımcılar, gönüllüler ve organizatörler dahil, veya herhangi bir mala verilen hasardan sorumlu değildir.

Projeleriniz üzerine NOTLAR



Projeleriniz üzerine NOTLAR



Projeleriniz üzerine NOTLAR



Projeleriniz üzerine NOTLAR



YARAT. PAYLAŞ. BAĞLAN.



Gençlik etkinliklerinizi sergilemek için kendi tanıtıcı kartlarınızı yaratın

Rotary Brand Center'da mevcut



**KULÜP HEDEFLERİNİ
BELİRLEMEK İÇİN DAHA
ETKİN BİR YOL MU
İSTİYORSUNUZ?**



**ROTARY CLUB CENTRAL
YOLUNU GÖSTERİR**



GET STARTED AT [ROTARY.ORG/MYROTARY](https://rotary.org/myrotary)



One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
[Rotary.org](https://rotary.org)