

T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Öğrenci Toplulukları Kurulu ve İşleyiş Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, Temel İlkeler ve Etik Kurallar

Amaç

MADDE 1 – Bu Yönergenin amacı; Necmettin Erbakan Üniversitesi öğrencilerinin bir araya gelerek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda etkinlikler düzenlemek ve akademik gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla oluşturdukları öğrenci topluluklarının kuruluş ve işleyişleri ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde kurulan/kurulacak olan toplulukların kuruluş, işleyiş ve faaliyet alanlarını kapsar. Rektörlük bu çalışmalarla ilgili yetki ve görevlerini Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Öğrenci Toplulukları Koordinasyon Kurulu ve topluluk akademik danışmanları marifetiyle kullanır ve yerine getirir.

Dayanak

MADDE 3 – Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 47. maddesi ile Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı tarafından 03.02.1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği’nin 10,16 ve 17. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu Yönergede geçen:

Üniversite	:Necmettin Erbakan Üniversitesini,
Rektör	:Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörünü,
Rektörlük	:Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörlüğünü,
Daire Başkanlığı	:Necmettin Erbakan Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
Koordinasyon Kurulu	:Necmettin Erbakan Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Koordinasyon Kurulunu,
Topluluk	:Necmettin Erbakan Üniversitesi Öğrencilerinin bir araya gelerek sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif etkinlikler düzenlemek üzere bu Yönergeye uygun olarak kurdukları/kuracakları öğrenci topluluğunu,
Akademik Danışman	:Öğrenci topluluklarının düzenleyeceği her türlü etkinliğe yardımcı olmak için danışmanlık yapan öğretim elemanını ifade eder.

Temel İlkeler

Madde 5 – Üniversitede faaliyet gösteren öğrenci toplulukları aşağıda yer alan ilkeler çerçevesinde kuruluş amaçlarını ve faaliyet alanlarını belirler:

- a) Bilimsel, mesleki, kültürel, sosyal, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyette bulunulması,
- b) Anayasamızda ifadesini bulan; devletin ve milletin bölünmez bütünlüğüne, hukuk devleti ilkesine, temel hak ve özgürlüklere, toplumun huzur ve güven ortamına, yürürlükte bulunan yasa ve mevzuatlara aykırı tutum, davranış ve faaliyetler içerisinde bulunulmaması,
- c) Etkinliklerde Üniversitemizin yönetmelik, yönerge, karar ve ilkeleri ile Üniversitemizin stratejik amaç, hedef ve temel değerleri ile uyumlu hareket edilmesi,
- d) Üniversite içerisinde gerçekleşen eğitim faaliyetlerinin aksamasına sebebiyet veren etkinlikler düzenlenmemesi ve fiziki alanlara zarar verebilecek faaliyetlerde bulunulmaması,
- e) Alkol ve tütün ürünleri ile insan sağlığını tehdit eden zararlı maddeleri içeren etkinliklerde bulunulmaması,
- f) Siyasi partiler ile organik bağ içinde olunmaması,
- g) Ticari faaliyetlerde bulunulmaması, topluluk üyelerine, hiç bir kurum ve kuruluşa veya kişiye maddi ve manevi çıkar sağlamak amacıyla etkinlikte bulunulmaması.

Etik Kurallar

- a) Hukuka saygı göstermek,
- b) Dürüstlük ve iyi niyet ışığında hareket etmek,
- c) Milli ve insani değerleri yüceltmek,
- d) Bireysel ödev ve sorumlulukların bilincini taşımak,
- e) Toplum yararı gözetmek, doğaya karşı duyarlı olmak,
- f) Farklı fikir ve görüşlere saygılı olmak,
- g) Toplu halde hareket etme ve uzlaşi kültürünü benimsemek,
- h) Fiziksel şiddet, nefret ve ayrımcılıktan uzak durmak,

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Toplulukları Koordinasyon Kurulu, Öğrenci Topluluklarının Kuruluşu

Öğrenci Toplulukları Koordinasyon Kurulu ve Görevleri

Üst Kuruluş

Madde 6 – (1) Koordinasyon Kurulu; Daire Başkanlığından sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı ve Rektör tarafından görevlendirilen üniversite personellerinden oluşur.

(2) Üyelerin görev süresi iki yıl olup, aynı şartlar çerçevesinde yeniden görevlendirilebilir.

Görevleri

Madde 7 – (1) Koordinasyon Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Topluluk kuruluş başvuruları ve diğer topluluk işlemleri için gerekli belge ve formları düzenlemek ve öğrencilerin bunlara ulaşmasını sağlamak,

- b) Topluluk kurmak amacıyla yapılan başvuruları kabul etmek, incelemek, değerlendirmek ve karara bağlamak.
- c) Topluluklardan gelen etkinlik düzenleme taleplerini değerlendirerek onay/ret kararı vermek.
- d) Topluluklardan gelen mali destek taleplerini değerlendirmek, bütçe imkanları doğrultusunda karşılanmasını sağlamak,
- e) Topluluklar tarafından ulusal ve uluslararası düzeyde planlanan kongre, sempozyum, çalıştay vb. geniş katılımlı etkinliklere yönetsel ve operasyonel olarak destek vermek,
- f) Topluluk başkanları ve akademik danışmanlarla toplantılar yaparak etkinlik planlama ve uygulama aşamalarında yaşanan sorunları dinlemek ve çözüm sağlamak,
- g) Toplulukları bu Yönerge hükümlerine göre denetlemek, kuruluş amacından sapan, yasa ve ilgili mevzuatlara aykırı hareket eden, Üniversite içerisinde huzur ortamını bozan toplulukların kapatılmasına karar vermek.

(2) Koordinasyon Kurulunun sekreterlik işleri, Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Öğrenci Topluluklarının Kuruluşu

Topluluğun Adı ve Amacı

Madde 8 – Öğrenci topluluğunun adı, amacını yansıtacak nitelikte; ahlaka, adaba ve kamu düzenine aykırılık teşkil etmeyecek şekilde olmalıdır. Üniversite bünyesinde aynı isimde ve/veya aynı amaç ve kapsama yönelik birden fazla topluluk kurulamaz. Üniversitemiz ve akademik birimlerinin adı topluluk adlarında yer alabilir ancak topluluğun faaliyetlerine bağlı olarak Üniversitenin ve ilgili akademik birimin yasal, cezai ve mali bir yükümlülüğü bulunmaz.

Kuruluş Başvurusu

(1) Başvuru dosyası için aşağıda yer alan belgeler düzenlenir:

- a) En az 20 öğrenciden oluşacak şekilde kurucu üyelerin adı-soyadı, öğrenci numarası, iletişim numarası ve disiplin durumunu içeren öğrenci belgesi,
- b) Önerilen akademik danışmanın adı, soyadı, danışmanlığı kabul ettiğine ilişkin imzalanan Akademik Danışmanlık Üstlenme Belgesi,
- c) Topluluğun açık adı (varsa kısa adı) ve amacı,
- d) Topluluğun kuruluş ve işleyişinde bu Yönergede yer alan hükümlere ve topluluk tüzüklerine uyulacağına dair kurucu üyelerin her birinin imzalı taahhüdünü içeren topluluk tüzüğü.

Topluluk tüzüğü hazırlanması zorunludur. Tüzükte; topluluğun açık adı, kuruluş amacı, iletişim adresi, akademik danışmanlığı üstlenen öğretim elemanının adı ve topluluğun logosu bulunmalıdır. Ayrıca; topluluğa üye olma, üyelikten çıkma ve çıkarılma kuralları ile topluluk yönetim organlarının seçimi, bu organların görev ve yetkileri yer almalıdır. Tüzüğün her sayfasında kurucu üyelerin imzası bulunmalıdır.

(2) Tamamlanan başvuru dosyası akademik takvimin başlangıcını takip eden altı hafta içerisinde Daire Başkanlığına teslim edilir.

(3) Teslim edilen başvuru dosyaları, Koordinasyon Kurulu tarafından değerlendirilerek öğrenci topluluğunun kurulmasına veya başvurunun reddine karar verilir.

(4) Kuruluşu onaylanan topluluklar, kuruluş tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde genel kurullarını toplayarak tüzüklerinde belirtilen şekilde yönetim ve denetim organlarını oluşturarak faaliyetlerine başlar.

İletişim Adresi: Her öğrenci topluluğu, haberleşme için üniversite içinde adres, telefon ve elektronik posta adresini sağlayarak Daire Başkanlığına bildirir. Daire Başkanlığının topluluk ile iletişimi bu kanallardan yapılır. Adres değişikliği yapılırsa yeni adres bilgileri beş iş günü içinde Daire Başkanlığına bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Topluluk Organları

Akademik Danışman

Madde 9 – (1) Her öğrenci topluluğunun bir akademik danışmanı olmalıdır. Akademik danışman Üniversitenin kadrolu öğretim elemanları arasından görevlendirilir. Danışman; Üniversite nezdinde, yürürlükte bulunan yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde öğrenci topluluğundan sorumlu kişidir. Topluluk çalışmalarını yönerge ilkelerine bağlı kalarak denetler, topluluk iş ve işlemlerinin yönerge ve topluluk tüzüğüne uygun olarak yürütülmesine yardımcı olur. Akademik danışman topluluğun düzenleyeceği tüm etkinliklerden sorumludur. Talep edildiğinde topluluk faaliyetleri hakkında Koordinasyon Kuruluna bilgi vermekle yükümlüdür.

(2) Akademik danışmanın bilgisi ve onayı olmadan topluluk etkinliği düzenlenemez.

(3) Bir öğretim elemanı birden fazla öğrenci topluluğunda akademik danışmanlık yapamaz.

(4) Akademik danışmanın Koordinasyon Kurulundan onay almak kaydıyla akademik danışman yardımcısı görevlendirebilir. Akademik danışman yardımcısı topluluk faaliyetlerinde akademik danışmana yardımcı olur. Akademik danışmanın görevi başında olmadığı zamanlarda danışmanlık görevini yürütür. Akademik danışmanın görevini bırakması halinde yardımcısının görevi de sona erer.

(5) Akademik Danışman, görevinden ayrılmak istemesi halinde Akademik Danışmanlıktan Ayrılma Belgesini imzalayarak Daire Başkanlığına teslim eder. Koordinasyon Kurulunun onayının ardından görevinden ayrılmış olur.

(6) Akademik danışmanlık görevini devralmak isteyen öğretim elemanı, Akademik Danışmanlık Üstlenme Belgesini imzalayarak Daire Başkanlığına teslim eder. Koordinasyon Kurulunun onayının ardından görevine başlamış olur.

(7) Akademik danışmanlık görevini devralmak isteyen herhangi bir öğretim elemanı olmaması durumunda topluluk iş ve işlemleri akademik danışmanın ayrıldığı akademik takvim boyunca askıya alınır, akademik takvim bitimine kadar akademik danışman bulunmaması halinde topluluk kendiliğinden kapanmış sayılır.

Genel Kurul ve İşleyişi

Madde 10 – Genel kurul, topluluk üyelerinden oluşur. Her üye yapılan genel kurul toplantılarına katılabilir. Her üye yapılacak seçimlerde oy kullanma hakkına sahiptir. Oylar bizzat kullanılır. Genel Kurul, her akademik yılın başında ve sonunda olmak üzere bir akademik yıl içerisinde en az iki defa olağan olarak toplanır. Ayrıca genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulunun önerisiyle ya da üye tam sayısının en az üçte birinin isteği ile olağanüstü toplanabilir. Genel kurulun yapılacağı, yönetim kurulu tarafından; gündemi, zamanı, yeri ve ilk toplantıda gerekli çoğunluk sağlanmadığı takdirde ikinci toplantının bilgilerini de içeren davet metnini en az yedi gün önceden elektronik posta, sosyal medya vb. araçlarla tüm üyelere iletir.

Genel kurul, akademik danışmanın başkanlığında toplanır. Kurul; akademik danışman ve genel kurulca seçilen iki üye ile bir yazmandan oluşan divan tarafından yönetilir. Divan tarafından düzenlenen tutanaklar imzalanarak, diğer belgeler ile birlikte toplantı sonunda yönetim kuruluna teslim edilir. Alınan kararlar topluluk karar defterine işlenerek en geç yedi gün içerisinde Daire Başkanlığına teslim edilir.

İlk toplantıda üye tam sayısının yarısından bir fazlasının mevcut olması şarttır. Bu çoğunluk sağlanamazsa toplantı yedi gün sonra tekrar edilir ve bu toplantıda salt çoğunluk aranmaz.

Koordinasyon Kurulu gerek görürse topluluk genel kurullarında gözlemci bulundurabilir. Genel kurul kararları en az yarısından bir fazla oy çokluğu ile alınır. Topluluk başkanının herhangi bir nedenle değişmesi gerekirse olağan/olağanüstü genel kurul toplantısında yapılacak olan seçimle yeni başkan belirlenir.

Genel Kurul Görev ve Yetkileri

- a) Her akademik yıl için yönetim kurulunu, disiplin kurulunu, denetim kurulunu ve yedek üyelerini seçmek,
- b) Üye salt çoğunluğu ile üyelikten çıkarma kararını vermek,
- c) Yönetim ve denetleme kurullarının raporlarını görüşmek,
- d) Yönetim kurulunca hazırlanan bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
- e) Akademik yıl başında alınan etkinlik kararlarını onaylamak, akademik yıl sonunda ise topluluğun akademik yıl sonu faaliyet raporunu, gelir-gider çizelgesini ve denetleme kurulunun raporlarını incelemek ve karara bağlamak.

Yönetim Kurulu

Madde 11 – Genel kurul tarafından seçilen beş asil ve beş yedek üyeden oluşur. Yönetim kurulu yapacağı ilk toplantıda kendi içinden bir başkan, başkan yardımcısı ve muhasip üye (sayman) seçer. Yönetim kurulu başkanı aynı zamanda topluluğun da başkanıdır. Topluluk başkanı, topluluk etkinliklerinin gerçekleştirilmesiyle ilgili yönetsel işlemleri yürütür, etkinlik öncesinde topluluk içi görev dağılımlarını yapar ve topluluk ile Daire Başkanlığı arasındaki iletişimi sağlar. Topluluk başkanı en fazla üç akademik yıl görev yapabilir.

Yönetim kurulunun tüm çalışmaları, topluluk akademik danışmanın bilgisi dahilinde gerçekleşir. Yönetim kurulu bir akademik yıl için seçilir. Bir topluluğun yönetim kurulunda bulunan öğrenciler, aynı anda diğer toplulukların yönetiminde görev yapamazlar.

Yönetim kuruluna seçilebilmek için topluluğa üye olmak ve herhangi bir disiplin cezası almamış olmak gerekir. Yönetim kurulu seçiminin ne şekilde yapılacağı topluluk tüzüğünde belirtilir.

Yönetim kurulu, yönetim kurulu başkanının yönetiminde ayda en az bir kez toplanır. Başkanın toplantılara katılamadığı durumlarda başkan yardımcısı bu görevi yürütür.

Akademik danışman gerekli gördüğü hallerde yönetim kurulu toplantısına gözlemci sıfatıyla katılabilir. Kurulun toplantı gündemi, yeri ve tarihi en az yedi gün önce başkan tarafından yönetim kurulu üyelerine duyurulur. Kurulun toplanabilmesi en az üç üyenin katılımıyla gerçekleşebilir. Kararlar oy birliği ile alınır.

Yönetim Kurulunun Görevleri

- a) Topluluğu genel kurula çağırmak,
- b) Genel kurul toplantılarının gün, saat, yer ve gündemini saptamak ve üyelere duyurmak,
- c) Üye kabul etmek, üyeliklerin güncellenmesi ve üyelikten çıkarılma işlemlerini yürütmek,
- d) Genel kurulun aldığı kararların uygulanmasını sağlamak,
- e) Projeler geliştirmek ve katılımı teşvik etmek,

- f) Topluluk çalışmalarına ilişkin genel kurul üyelerini bilgilendirmek,
- g) Yönetim kurulu karar defterini ve ye kayıt defterini tutmak,
- h) Akademik yıl sonu faaliyet raporlarını ve faaliyet planlarını hazırlamak ve ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak. Topluluk belge ve dosyalarını arşıvlemek.
- i) Sayman (Muhasip) ye eliyle, topluluğun tüm mali iş ve işlemlerini yürütmek. Mali işlem belgelerini muhafaza etmek.
- j) niversite içinde ve dışında topluluğun gerçekleştireceği tüm etkinlikler için; topluluk akademik danışmanı onayı ve topluluk başkanının yazılı başvurusu ile Koordinasyon Kurulundan izin almak.
- k) Topluluk etkinlikleri ile ilgili düzenlenmesi gereken form ve diğer belgeleri düzenlemek ve Daire Başkanlığına teslim etmek.

Denetleme Kurulu

Genel Kurul tarafından gizli oy ile seçilen iki asil ve iki yedek üyeden oluşur. Denetleme Kurulu yeleri bir akademik yıl için seçilir.

Denetleme Kurulunun Görevleri

- a) Topluluk faaliyetlerinin bu yönergeye ve topluluk tüzüğüne uygun gerçekleşip gerçekleşmediğini, topluluğun genel kurul kararlarına göre çalışıp çalışmadığını denetler.
- b) Her akademik yıl sonunda topluluğun bütçe ve hesap işlemleri ile ilgili tüm belgeleri inceler. İnceleme sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna teslim eder.

Disiplin Kurulunun Görevleri

- a) Disiplin Kurulu, gizli oy yöntemiyle bir akademik yıl görev yapmak üzere seçilir. Disiplin Kurulu,  asil ve üç yedek üyeden oluşur.
- b) Topluluk yeleri ile ilgili anlaşmazlıkları giderir ve gerektiğinde yönetim kuruluna üyelikten çıkarılma ile ilgili hazırladığı raporu sunar.

yelik

Madde 12 –Daire Başkanlığı bünyesindeki bir topluluğa üniversitede öğrenim gören her ğrenci ye olabilir. Ancak, uyarma ya da kınama cezalarından daha st bir ceza alan öğrenciler topluluklara ye olamaz. Daha önce ye olanların yeliği cezanın kesinleşmesinin ardından kendiliğinden sona erer.

Topluluğa ye olmak için topluluk yönetim kuruluna yazılı olarak başvurulur. Başvuruların yelik şartlarına uygun olup olmadığı topluluk yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek en geç üç gün içinde başvuru sahibine bilgi verilir. Bir ğrenci en fazla üç topluluğa ye olabilir.

Üyeliğin Sona Ermesi

Madde 13 – ğrenciliğin sona ermesi ya da bu Yönergenin 12. maddesinde belirtilen cezalardan daha st bir cezanın alınması halinde topluluk yeliği kendiliğinden sona erer. Üyelikten ayrılmak her zaman mümkündür. Ayrıca, topluluğun amaç ve faaliyetlerine aykırı tutum ve davranışta bulunduğu, aldığı görevleri iyi niyet ve ciddiyetle yapmadığı, sahip olduğu yetkileri topluluk yararı dışında kullandığı tespit edilen öğrencilerin yeliği, topluluk yönetim kurulu kararı ile sona erdirilebilir. Topluluktan ıkarılan ye, çıkarılma kararına karşı on gün içerisinde Koordinasyon Kuruluna itirazda bulunabilir. Koordinasyon Kurulu yapılan itirazı en geç beş gün içerisinde değerlendirilerek üyelikten çıkarma kararı verebilir veya ilgili öğrenciye üyelik haklarını iade edebilir. İtiraz ile ilgili alınan karar itiraz edene ve ilgili topluluğun yönetim kuruluna yazı ile bildirir. Bu hususta alınan Koordinasyon Kurulu kararları kesindir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Toplulukların Çalışma Esasları

Çalışma Esasları

Madde 14 – (1) Öğrenci toplulukları her eğitim-öğretim yılı akademik takvimi başlangıcını takip eden dört hafta içerisinde olağan genel kurullarını yapar. Genel kurulda; yönetim organları ve akademik yıl boyunca düzenlenmesi planlanan etkinlikler belirlenir. Alınan tüm kararlar genel kurul karar defterine işlenerek yönetim kurulunca imza altına alınır. Düzenlenen karar defterinin imzalı bir nüshası, topluluk güncel üye listesi ile birlikte en geç beş iş günü içinde Daire Başkanlığına teslim edilir.

(2) Genel Kurulda planlanan etkinliklerden en az birinin her eğitim-öğretim yılı akademik takvim başlangıcında Daire Başkanlığınca yapılan proje çağrısına uygun formatta olması gerekir. Bu proje çağrısında yer alan “Desteklenecek Proje Başlıkları” dikkate alınarak hazırlanacak olan proje teklifi, çağrıda belirtilen süre içerisinde Daire Başkanlığına sunulmak zorundadır. Proje çağrısı ile ilgili tüm bilgi, belge ve formlar Daire Başkanlığından temin edilir.

(3) Topluluklar bu Yönergede belirlenen esaslar ve tüzüklerinde belirtilen amaçlar doğrultusunda akademik danışmanlarının ve Koordinasyon Kurulunun onayı ile etkinliklerini düzenler. Topluluk genel kurulunda kararı alınmamış etkinlikler düzenlenemez. Olağan genel kurul toplantısında kararı alınmamış etkinlikler için olağanüstü genel kurul toplantısı yapılarak etkinlik kararı alınır ve onay için başvuru yapılır.

(4) Öğrenci toplulukları düzenleyecekleri her türlü etkinlik için gerekli belgeleri düzenleyerek Daire Başkanlığına başvuru yapar. Koordinasyon Kurulu tarafından yapılan değerlendirme sonrası etkinlik onaylanır veya başvuru reddedilir. Etkinlik için verilen onay veya ret kararı yazı ile ilgili topluluğa bildirilir. Etkinlik Üniversite içerisinde düzenlenecekse onay/ret kararı hakkında etkinlik ile ilgisi olan ve etkinliğin gerçekleşeceği akademik ve idari birimlere Koordinasyon Kurulu tarafından bilgilendirme yazısı yazılır.

(5) Sosyal medya hesapları ve diğer internet tabanlı platformlar üzerinden gerçekleştirilecek tüm etkinlikler içinde yukarıda bahsi geçen onay süreçleri işletilir.

(6) Üniversitemiz dışında kamu kurum ve kuruluşları tarafından yapılan proje çağrılarında toplulukların vereceği proje tekliflerinde bu Yönergede yer alan etkinlik onay süreçleri geçerlidir. Proje teklif dosyası etkinlik izin formuna eklenerek Daire Başkanlığına teslim edilir. Koordinasyon Kurulu onayından sonra topluluk proje ile ilgili diğer işlemlere devam eder.

(7) Koordinasyon Kurulunun yazılı izni olmadan Üniversite içi veya dışında etkinlik düzenlenemez ve onayı alınmayan hiçbir etkinliğin tanıtımı yapılamaz. Daha önce izin verilmiş olan bir etkinlik lüzum görülmesi halinde Koordinasyon Kurulu tarafından iptal edilebilir. İptal kararı topluluk ve diğer ilgililere yazı ile bildirilir.

(8) Topluluklar tarafından planlanan şehir içi/dışı gezi etkinlikleri için; Üniversitemiz Akademik, Kültürel, Sportif ve Teknik Amaçlı Öğrenci Gezileri ve Taşıt Kullanım Yönergesinde yer alan hususlar dikkate alınarak Daire Başkanlığına başvuru yapılır. Koordinasyon Kurulu onayından sonra gezi etkinliği düzenlenir.

(9) Koordinasyon Kurulu tarafından onay verilmiş bir etkinliğin topluluk tarafından iptal edilmesi halinde, iptal kararı ivedi bir şekilde Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirir.

(10) Öğrenci topluluğu tarafından Daire Başkanlığına yapılacak olan etkinlik izni başvurularında belge teslim tarihi; etkinlik tarihinden önce en geç on gündür. Rektörlükten mali destek talep edilen etkinliklerde ise bu süre etkinlik tarihinden önce en geç on beş gündür. Süresi içerisinde belgesi teslim edilmeyen etkinlikler için yapılan başvurular dikkate alınmaz.

(11) Etkinlik bitiminde etkinlik değerlendirme formu düzenlenerek en geç beş iş günü içerisinde Daire Başkanlığına teslim edilir. Değerlendirme formu teslim edilmeyen etkinlikler düzenlenmemiş kabul edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Madde 15 – Öğrenci toplulukları topluluğa ait tüm bilgi, belge ve dokümanları (etkinlik onay yazıları, etkinlik değerlendirme formları, üyelik formları, kurul raporları, güncel üye listeleri, mali işlem kayıtları, sponsorluk sözleşmeleri vb.) dosya halinde bulundurur ve bu dosyaları her eğitim-öğretim yılı akademik takvimi sonunda arşivler. Topluluk bu belgeleri talep edildiğinde Koordinasyon Kuruluna sunmakla yükümlüdür.

Madde 16 – Topluluk yönetim kurulu tarafından akademik takvim boyunca gerçekleştirilen etkinlikler hakkında, akademik yıl sonu faaliyet raporu hazırlanır. Bu raporlar dosya halinde akademik takvim sonuna kadar Daire Başkanlığına teslim edilir. Raporun bir nüshası topluluk dosyasında arşivlenir.

Toplulukların Kapatılması

Madde 17 – Genel kurul toplantılarını gerçekleştirmeyen, üye kayıtlarını, mali işlem tutanaklarını ve akademik yıl sonu faaliyet raporlarını bu yönergede belirtilen usuller çerçevesinde düzenlemeyen, teslim edilmesi istenen/gereken belgeleri süresi içerisinde teslim etmeyen topluluklar Daire Başkanlığı tarafından yazılı olarak uyarılır. Yapılan uyarıya rağmen eksiklerini tamamlamayan topluluklar Koordinasyon Kurulu kararıyla kapatılır.

Bir akademik yıl boyunca; akademik takvim başlangıcında Daire Başkanlığı tarafından yapılan proje çağrısı kapsamında en az bir proje etkinliği gerçekleştirmeyen, bununla birlikte en az üç etkinlik yaparak toplamda dört ve üzeri etkinlik yapmayan topluluklar Koordinasyon Kurulu kararıyla kapatılır. Topluluk, genel kurul toplantısında salt çoğunluk kararı ile kendini feshedebilir.

Kuruluş amacından sapması, yasa ve ilgili mevzuatlara aykırı faaliyetler içine girmesi ve Üniversite içindeki huzur ortamını tehdit etmesi durumunda Koordinasyon Kurulu topluluğun sürekli olarak kapatılmasına karar verir. Kanun ve mevzuata aykırı etkinliklerde bulunarak topluluğun kapatılmasına sebep olan topluluk üyeleri hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır, gerektiğinde bu üyeler hakkında yasal işlemlere başvurulur. Kapatılan toplulukların mal varlıkları diğer toplulukların ihtiyaçlarında kullanılmak üzere Daire Başkanlığına devredilir.

Madde 18 – Öğrenci topluluklarının tüm etkinlikleri Üniversitenin eğitim, öğretim ve sınav yönetmelikleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile yürürlükteki Kanunlara ve diğer Yönetmeliklere uygun olmalıdır.

Madde 19 – Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Üniversite Senatosunun vereceği kararlar uygulanır.

Düzenlenecek Formlar ve Dosyalar

Madde 20 – Topluluk etkinlikleri, proje başvurusu ve diğer işlemler ile ilgili bilgi, belge form ve dosyalar Daire Başkanlığından temin edilir. Üyelik başvuru formunda üyelerin adları, sınıf, numara ve bölümleri belirtilir. Topluluk yönetim kurulu, tüm üyelerin güncel kaydını hem fiziksel hem de dijital ortamda tutar. Gerekli görülmesi halinde Koordinasyon Kurulu topluluk tarafından kayıt altında tutulan tüm bilgi ve belgeleri yönetim kurulundan talep eder. Topluluklar genel kurul ve yönetim kurulu kararlarının imza altına alındığı karar defterlerini her akademik yıl ayrı olacak şekilde arşivler.

Sosyal Medya Hesapları

Madde 21 – Üniversiteye bağlı öğrenci toplulukları, topluluklarına ait sosyal medya hesapları açabilir/kullanabilir. Bu hesapları akademik danışman tarafından belirlenecek olan bir yönetim kurulu üyesi yönetir ve yönettiği hesaplara ilgili tüm paylaşımlardan sorumlu olur. Sosyal medya hesabı için yönetici olarak görevlendirilen yönetim kurulu üyesi, Topluluk Sosyal Medya Hesabı Yöneticisi Beyanını doldurarak Daire Başkanlığına teslim eder. Sosyal medya hesapları üzerinden düzenlenmesi planlanan etkinlikler için 14. maddede yer alan etkinlik onay süreçleri izlenir. Koordinasyon Kurulu onayı olmadan sosyal medya hesaplarından etkinlik düzenlemez.

Teknik Geziler

Madde 22 – Üniversiteye bağlı öğrenci toplulukları Üniversitemiz Gezi (Seyahat) Talimatnamesindeki hususlara riayet edilmesi ve Koordinasyon Kurulu onayıyla şehir içi/ şehir dışı/yurt dışı ders amaçlı teknik gezi organize edebilirler. Teknik gezinin akademik danışman veya bir öğretim elemanı nezaretinde gerçekleşmesi zorunludur. Teknik gezi öncesinde topluluğa nezaret edecek olan öğretim elemanı dahil tüm katılımcıların imzası bulunan teknik gezi katılımcı listesi, etkinlik talep belgelerine eklenerek Daire Başkanlığına teslim edilir.

Dergi, Gazete, Mecmua vb. Süreli Yayınlar

Madde 23 – Üniversiteye bağlı öğrenci toplulukları 5187 sayılı Basın Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlarda yer alan hükümlerin gereğini yerine getirmek ve ücretsiz yayınlamak kaydıyla bilim, sanat, edebiyat vb. alanlarda gazete, dergi, mecmua gibi süreli yayınlar çıkartabilir. Bu süreçte Üniversitemiz Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğünden bilgi ve destek alabilir. Çıkarılacak yayınların her bir sayısı için basım ve dağıtım işlemi öncesinde Koordinasyon Kurulundan onay alınması zorunludur.

Ortak Etkinlikler

Madde 24 –Üniversiteye bağlı öğrenci toplulukları aralarında bir hiyerarşi oluşturmadan ortaklaşa olarak etkinlik düzenleyebilir. Rektörlük veya akademik birimler tarafından düzenlenen etkinliklerde aktif görev alabilir.

Üniversitemiz, Koordinasyon Kurulu onayı ile Üniversite dışından kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör firmaları ve sivil toplum kuruluşları vb. paydaşlarla görev alanları belirli olmak üzere ortaklaşa olarak etkinlik düzenleyebilir. Ancak Üniversite dışı kuruluşların talimatları ile hareket edemez.

Parasal Hükümler

Madde 25 – Üniversiteye bağlı öğrenci toplulukları ticari faaliyette bulunamaz, kar amacı güdemez ve üyelerine maddi çıkar sağlayan etkinliklerde bulunamaz. Toplulukların gelirleri, üniversiteden topluluğa ayrılabilen bütçe, bağış, gösteri, konser gibi etkinliklerden elde edilen gelirlerden oluşur. Toplulukların gelir ve giderleri ile ilgili işlemler akademik danışmanın sorumluluğunda topluluk sayman üyesi tarafından kayıt altına alınır. Sayman üye her ay sonunda gelir-gider pusulasını yönetim kuruluna ve akademik danışmana rapor eder. Topluluklar, ödeme belgeleri ile birlikte muhasebe defteri ve demirbaş defteri tutmak zorundadır. Muhasebe ve demirbaş defterleri topluluk akademik danışmanı ve Koordinasyon Kurulunca denetlenir.

Sponsorluk

Madde 26 – Öğrenci toplulukları etkinliklerine mali kaynak sağlayabilmek amacıyla çeşitli kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör firmalarından Koordinasyon Kurulunun onayıyla nakdi ve ayni sponsorluk desteği alabilir. Sponsorluk hizmeti alınacak etkinlik için Daire Başkanlığından temin edilecek sponsorluk sözleşmesi formu doldurularak, etkinlik başvuru belgeleri ile birlikte Daire Başkanlığına teslim edilir.

Sponsor olan kişi ve kuruluşların yaptıkları etkinlikler ve tanıtım çalışmaları yasa ve yönetmeliklere uygun olmalıdır. Sponsorluk anlaşması Üniversiteyi hukuki, cezai ve mali sorumluluk altına alan nitelikte olamaz. Alkol ve tütün ürünleri ile üzerinde sağlığa zararlı ve tehlikeli olduğu belirtilen her türlü maddeleri üreten ve pazarlayan şirketlerin sponsorluk önerileri kabul edilemez. Sponsor kuruluşlardan alınan mali destek, akademik danışmanın ve topluluk yönetim kurulu üyelerinin onayı ile tutanak altına alınır ve topluluk defterine işlenir.

Biletli Etkinlik Düzenleme

Madde 27 – Öğrenci toplulukları biletli olarak konser, sinema ve tiyatro gösterileri düzenleyebilir. Bu etkinlikler için bastırılan bilet veya davetiyelerin üzerinde; üniversitenin logosu, etkinliğı düzenleyen topluluğun adı ve logosu, etkinliğin adı, etkinlik yeri ve tarihi, etkinliğin ücreti ve bilet seri numarası belirtilmelidir. Biletin koçan kısmında ve bilet kısmında topluluğun adı, seri numara, fiyat, program adı ve tarihi bulunmalıdır. Biletler basılmadan tasarımı, basıldıktan sonra ise satışı öncesi Koordinasyon Kuruluna onaylatılmalıdır.

Grafik ve Tasarım İşleri

Madde 28 – Öğrenci topluluklarının kullanacağı afiş, davetiye, broşür, flama vb. materyallerin tasarımı Üniversitemizin kurumsal kimliğine uygun olmalıdır. Bu konuda Üniversitemiz Kurumsal İletişim Koordinatörlüğünden bilgi ve destek alınabilir. Tasarımı yapılan bu materyaller Daire Başkanlığı onayından sonra dijital ortamlarda ve diğer alanlarda kullanılabilir. Daire Başkanlığınca onaylanmayan afiş, davetiye, broşür benzeri materyaller hiç bir mecrada kullanılamaz. Daire Başkanlığınca onaylanmayan afiş, davetiye, broşür vb. reklam ve tanıtım materyallerini kullandığı tespit edilen toplulukların faaliyetleri bir ay süre ile askıya alınır. Tekrarlanması halinde topluluk Koordinasyon Kurulunca kapatılır.

Mal ve Hizmet Sunumu

Madde 29 – Üniversiteye bağı öğrenci toplulukları, Koordinasyon Kurulu onayıyla, tüm yerleşkelerde etkinlik içeriğine göre belirlenecek olan açık ve kapalı alanlarda faaliyette bulunabilir, tanıtım ve bilgilendirme stantları açabilir, Daire Başkanlığı tarafından onaylanan afişleri panolara asarak etkinlik tanıtımlarını yapabilir.

Yardım ve Bağış Kabulü

Madde 30 – Üniversiteye bağı öğrenci toplulukları Koordinasyon Kurulundan gerekli izni almak kaydıyla Üniversite içerisinde hangi faaliyet için alındığı belirtmek suretiyle makbuz karşılığında yardım ve bağış toplayabilir. Bu etkinlik sırasında el ilanları ve tanıtıcı broşürler dağıtabilir. Bu tür etkinliklerde yardım toplayan topluluk kendisini tanıtmalı, bağışın hangi amaçla kabul edildiğı belirtilmelidir. Bağış toplama sırasında hiç kimse zorlanamaz. Toplanan bağış ve yardımlar akademik danışman ve tüm yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalanan bir tutanak ile kayıt altına alınır. Bu işlemler ile ilgili tüm belgeler etkinlik değerlendirme formuna eklenerek etkinlik bitimini izleyen beş gün içinde Daire Başkanlığına teslim edilir.

Yürürlükten Kaldırma

Madde 31 – Bu Yönerge ile 02.12.2015 tarihli Senato toplantısında 2015/13-06 sayılı kararı ile kabul edilen Öğrenci Toplulukları Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 32 – Bu Yönerge Üniversite Senatosunda kabul edildiğı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 33 – Bu Yönerge hükümlerini Üniversite Rektörü yürütür.