T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, Bozok Üniversitesi ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarına kayıtlı öğrencilerin; milli ve evrensel değerler doğrultusunda toplumsal ve kültürel gelişmelerine yardım etmek, beden ve ruh sağlığını korumak, araştırıcı ve yaratıcı niteliklere sahip üretken kişiler olarak yetişmelerini sağlamak, bütçe imkânları oranında fırsatlar sunarak dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme gibi sosyal gereksinimlerini karşılamak, Üniversite içinde ve dışında, Üniversitenin kurumsal kimliğini ön plana çıkaracak, tüm Üniversite camiasının faydalanmasına imkân sağlayacak nitelikle oluşturacakları eğitim, sağlık, spor, sosyal ve kültürel amaçlı toplulukların işleyişine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, öğrenci topluluklarının kuruluş, yönetim ve faaliyetleri ile topluluklarda görev alacakların yetkilerini, sorumluluklarını, toplulukların faaliyetlerine sağlanacak desteğe ilişkin usul ve esasları ile ilgili hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 46. ve 47. Maddeleri uyarınca Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın yürüteceği hizmetleri düzenleyen 3 Şubat 1984 tarih ve 18301 Sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan Sağlık Kültür Spor Dairesi Teşkilatlandırma Yönetmeliği'nin 5, 10, 15, 16, 17. maddeleri gereğince düzenlenmiştir.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen;

Topluluk: Öğrencilerin eğitim faaliyetleri dışındaki zamanlarını değerlendirmek için meslekî, bilimsel, kültürel, sosyal, sanat ve spor faaliyetlerini, hobi ve düşüncelerini gerçekleştirmek için kurulmuş topluluklarını,

Genel Kurul: Topluluk Genel Kurulu'nu,

Akademik Danışman: Öğrenci topluluklarının işleyiş ve faaliyetlerinin denetimi hususunda Etkinlik Komisyonuna karşı sorumlu öğretim elemanını,

Topluluk Başkanı: Topluluğun genel kurulu tarafından en fazla iki yıl süreyle seçilen öğrenciyi,

Topluluk Yönetim Kurulu: Başkan, başkan yardımcısı, muhasip, sekreter ve genel kurul tarafından seçilen üç üye olmak üzere, 7 kişiden oluşan kurulu,

Topluluk Denetim Kurulu: Genel Kurul tarafından seçilen 3 asıl ve 3 yedek üyeden oluşan kurulu,

Üye: Topluluğa üye olan Bozok Üniversitesi öğrencilerini ifade etmektedir.

Üniversite: Bozok Üniversitesini,

Rektör: Bozok Üniversitesi Rektörünü,

SKSDB: Bozok Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını

Etkinlik Komisyonu: Bozok Üniversitesi Kültür ve Sanat Komisyonunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
ETKİNLİK KOMİSYONU

Etkinlik Komisyonunun Görev ve Yetkileri

Madde 5- (1) -Etkinlik Komisyonu olarak tanımlanan Kültür ve Sanat Komisyonu, SKSDB' den sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, SKSDB Başkanı ve Rektör tarafından atanan 5 öğretim elemanından oluşur.

(2) Etkinlik Komisyon üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görev süresi dolan üye tekrar atanabilir.

(3) Etkinlik Komisyonu Üniversite içerisinde Rektörlük Makamı, Rektörlüğe bağlı birimler ve öğrenci topluluklarınca gerçekleştirilecek etkinliklerin değerlendirilmesinden sorumludur.

(4) Etkinlik Komisyonunun sekretarya hizmetleri SKSDB tarafından yürütülür.

(5) Etkinlik Komisyonu, başkanın daveti üzerine toplanır.

(6) Etkinlik Komisyonu salt çoğunlukla toplanır, oy çokluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik olması hâlinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

(6) Başkanın bulunmadığı zamanlarda toplantıya akademik unvan olarak en kıdemli üye başkanlık eder.

(7) Etkinlik Komisyonunda görüşülen konular karar şeklinde yazılır, Komisyon üyelerinin imzalarına ve Rektörlük onayına sunulur, onaydan sonra uygulanmak üzere ilgili birimlere gönderilir.

(8) Arka arkaya mazeretsiz üç defa toplantıya katılmayan Komisyon üyesinin üyeliği düşer.

(9) Etkinlik Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Rektör veya Rektör Yardımcıları tarafından Komisyona sevk edilen konuları karara bağlamak,

b) Rektörlük Makamı, Rektörlüğe bağlı birimler ve öğrenci toplulukları tarafından yapılan faaliyet başvurularını karara bağlamak,

c) Toplulukların yapacakları faaliyetlere göre salon, donanım, malzeme paylaşımını ve dağıtımını yapmak üzere SKSDB ile koordinasyonu sağlamak,

d) Üniversite dışı kuruluşların Üniversitemizde gerçekleştirmeyi düşündükleri faaliyetleri düzenlemek,

e) Toplulukların kuruluş aşamalarında denetleyici ve yönlendirici olmak,

f) Tüzüklerini onaylamak,

g) Genel Kurul toplantılarına gözlemci ve denetçi olarak katılmak,

h) Toplulukların verimli ve sağlıklı çalışmalarını sağlamak için tedbirler almak,

i) Toplulukların Denetleme görevini yapmak,

j) Toplulukların etkinlikleri ile ilgili hazırladıkları etkinlik sonu ve yıllık faaliyet raporlarını incelemek,

k) Gelecek dönemin faaliyet programını onaylamak,

l) Topluluk kurma başvurularını inceleyip karara bağlamaktır.

Etkinlik Komisyonunun Çalışma Esas ve Usulleri

Temel ilkeler

Madde 6- Öğrenci topluluklarının kuruluş, amaç ve etkinlikleri belirlenirken aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

a) Toplulukların kuruluş ve işleyişinde, öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal, sportif, bilimsel ve eğitsel etkinliklerinin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amaçlanır.

b) Üyelerde belirli bir yetenek öngörülmeden, ilgi duyan her öğrencinin katılabileceği etkinlikler düzenlenir.

c) Topluluklar, adları ve amaçları doğrultusunda belirlenmiş etkinlik alanları içinde faaliyet yürütürler. Faaliyet alanları dışında etkinlik gösteremezler.

d) Topluluklar arası ortak etkinliklerde ve işbirliği alanlarında bir topluluk lehine herhangi bir hiyerarşi yaratamazlar.

e) Topluluklar, yasa ve yönetmeliklere aykırı faaliyetlerde bulunamazlar.

f) Tüm etkinliklerinde Üniversitenin yönetmelik, yönerge, genelge ve kararlarına uyarlar, Üniversitenin hedefleri ile uyumlu çalışırlar.

g) Topluluklar, üyelerine veya herhangi bir kurum, kuruluş ve kişiye maddi ve manevi yarar sağlama amaçlı hareket edemezler, ticari faaliyette bulunamazlar.

ğ) Topluluklar, siyasi partilerle ilişki içinde olamazlar.

h) Topluluklar, yürüttükleri faaliyetlerde din, dil, ırk, etnik köken, milliyet ve cinsiyet ayrımı yapamazlar.

ı) Üniversitenin fiziki ortamına veya eğitim faaliyetine zarar verecek etkinliklerde bulunamazlar.

i) Topluluklar etkinliklerini en az 15 gün öncesinden SKSDB'ye bildirmek zorundadırlar.

Esas ve Usuller

Madde 7- Etkinlik Komisyonu çalışma esas ve usulleri aşağıdaki esaslar doğrultusunda yürütür.

a) Toplulukların faaliyetleri için alınması öngörülen malzemelerin SKSDB adına kaydedilip topluluklara kullandırılması,

b) Bilimsel olimpiyatlara ve yarışmalara (TÜBİTAK vb.) projeleriyle katılacak olan toplulukların desteklenmesinde öncelikle topluluğun;

1) Projenin resmi kurumlarca desteklenip desteklenmediği,

2) TÜBİTAK gibi kurumlarca verilecek desteğin miktarı ve cinsi,

3) Resmi veya özel sponsorların isimleri ve destek oranları,

4) Projenin içeriği ve başvurusu, Üniversiteden beklenen katkı ve desteklerin miktarının önceden belirlenmesi ve bildirilmesi,

c) Öğrencilerimizin bireysel veya grup halinde katılacakları spor müsabakalarında araç tahsisi, izinli sayılmaları, konaklama giderleri, görevlilerin belirlenmesi ve yevmiye tahsisinin sağlanması,

d) Öğrenci topluluklarının kendi çalışma alanlarıyla ilgili, il içi veya il dışı gerçekleşecek çalıştay, sempozyum ve kongrelere katılım onayının sağlanması, proje ve bildiri ile bizzat katılacak olanlarla üniversitemizi temsil niteliğindeki katılımcıların masraflarının karşılanması,

e) Toplulukların gezi, gözlem, araştırma, inceleme, farkındalık oluşturmak için şehir içi ve şehir dışındaki çalışma alanlarıyla temas kurma girişimlerine talep edilen ulaşım ve materyal desteğinin SKSDB olanakları bağlamında değerlendirilmesi,

f) Gösteriye veya yarışmaya katılacak olan halkoyunu ekiplerinin ekip faaliyetlerinin, sahneye konulmak istenilen tiyatro, piyes, skeç vb. etkinliklerin gerçekleştirilmesinde kostüm, müzik, sahne, ulaşım, öğretici gibi imkanların SKSDB bütçesi çerçevesinde karşılanması,

g) Tanıtım, sergi, kermes ve satış standı gibi etkinlik talebinde bulunan topluluk veya kuruluşların, Etkinlik Komisyonu tarafından önerilen mahalde ve zaman diliminde bir haftayı geçmeyecek şekilde geçekleşmesinin sağlanması ve verilen iznin dışında başka bir eyleme fırsat verilmemesi,

h) Gerek toplulukların gerekse sivil toplum kuruluşlarının üniversitemizde gerçekleştirmek istedikleri etkinliklerin izin ve onayının sağlanması.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
TOPLULUK KURULUŞ ÜYELİK VE ÇALIŞMA ESASLARI

Topluluk Başvuru ve Kuruluş

Madde 8- (1) Öğrenci topluluğu kuruluş başvuruları eğitim öğretim yılının başlangıcından 15 Nisan tarihine kadar SKSDB'ye yapılır. Bu tarihten sonra yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(2) SKSDB gelen kuruluş dilekçelerini Etkinlik Komisyonuna sevk eder. Etkinlik Komisyonu, dilekçeyi inceleyip değerlendirmeye alır ve on beş (15) gün içerisinde SKSDB aracılığıyla kararını ilgili topluluğa iletir.

(3) Bu yönergenin 11. maddesinde belirtilen şartları sağlayan en az 13 öğrenci, kurucu üye formunu doldurularak, aşağıda belirtilen belgelerle birlikte başvuruda bulunur. Başvurular Etkinlik Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

a) Dilekçe (Ek-I)

b) Akademik Danışman Dilekçesi (Ek-II)

c) Topluluk tüzüğü (Ek-III)

d) Topluluk kurucu üye formu (Ek-IV)

Topluluğun kuruluş onayından itibaren dört (4) hafta içerisinde en az yirmi (20) üyenin katılımıyla topluluk, yapılanmasını gerçekleştireceği "Genel Kurul Toplantısı'nı yapmak zorundadır.

Öğrenci Topluluğu Akademik Danışmanı

Madde 9- (1) Akademik danışman öğrenci topluluklarının kuruluş, işleyiş ve faaliyetleri ile denetiminden sorumlu kişidir. Bozok Üniversitesi öğretim elemanları arasından öğrenci topluluklarınca teklif edilen akademik danışman, Etkinlik Komisyonu kararı ile atanır. Yeni bir görevlendirme olmadıkça görev süresi iki yıldır. Topluluğun bütün faaliyetlerine danışmanlık görevi yapar, Etkinlik Komisyonu ile topluluk koordinasyonunu sağlar. Akademik danışman, Topluluk Yönetim Kurulunun olağan üyesidir ve Genel Kurul toplantılarına katılmak zorundadır.

(2) Akademik danışman, topluluğun aldığı kararların uygulanmasında gerekli desteği sağlar. Topluluğun etkinlik başvurularını inceleyerek, SKSDB'ye sevkini gerçekleştirir. Topluluğun tüzük ve yönerge kapsamında yerine getirilmesi gereken sorumluluklarını denetler, topluluğun kullanımına tahsis edilen taşınır malzemelerini zimmetinde bulundurur ve tutanakla topluluk başkanına teslim eder, taşınırların muhafazasından topluluk başkanı ile birlikte sorumludur. Akademik Danışman birden fazla topluluğa danışmanlık yapamaz.

Üyelik

Madde 10- (1) Topluluklara üye olmak isteyen öğrenciler, üye kayıt formunu (EK-V) doldurarak, ilgili topluluğun yönetim kurulu başkanlığına başvuruda bulunurlar.

(2) Üyeliğe kabul konusunda topluluk yönetim kurulu yetkilidir. Ancak yapılan üyelik başvuruları haklı bir sebep olmaksızın reddedilemez. Başvurusu reddedilen öğrenci, kararın düzeltilmesi ile ilgili olarak Etkinlik Komisyonu'na başvuru hakkına sahiptir.

(3) Bir öğrenci birden fazla topluluğa üye olabilir, ancak birden fazla topluluğun yönetim kurulunda görev alamaz.

(4) Öğrenci toplulukları, SKSDB'den önceden izin alarak üniversite içerisinde topluluğun tanıtımını yapmak suretiyle üye kaydı yapabilirler.

Öğrenci Topluluklarına Üyelik Şartları

Madde 11- (1) Öğrenci Topluluklarına Üyelik Şartları şunlardır:

a) Bozok Üniversitesinin kayıtlı ve aktif öğrencisi olmak

b) Uyarı ve kınama hariç herhangi bir disiplin cezası almamış olmak

Üyeliğin Sona Ermesi

Madde 12- (1) Öğrencinin mezuniyet ve diğer çeşitli nedenlerle Üniversite ile ilişiğinin kesilmesi gibi olağan süreçler dışında aşağıdaki durumlarda;

a) Öğrencinin yazılı talebi,

b) Geçerli bir mazereti olmaksızın, üst üste iki Genel Kurul toplantısına katılmaması,

c) Topluluğun amaçlarına aykırı faaliyette bulunması,

ç) Verilen görevleri yerine getirmemesi,

d) Yukarıda belirtilen uyarı ve kınamanın ötesinde bir disiplin cezasının bulunması durumunda, Topluluk Yönetim Kurulu kararı ve akademik danışman onayı topluluk üyeliği son erer.

Toplulukların adı ve logosu

Madde 13- Öğrenci Topluluğunun adı ve logosu ile ilgili hususlar şunlardır:

a) Öğrenci topluluğunun adı amacını yansıtacak nitelikte olmalıdır. "Bozok" veya "Bozok Üniversitesi" ya da kısaca "BÜ" topluluk adının bir kısmı olarak kullanılabilir. Ancak bu durum, Bozok Üniversitesinin topluluk etkinliklerine bağlı olarak yasal ve mali bir yükümlülük alması anlamına gelmez.

b) Öğrenci toplulukları yazışma ve etkinlik duyurularında, topluluğun adı ve amacını yansıtacak nitelikte logo kullanabilirler.

Çalışma Esasları

Madde 14- Öğrenci toplulukları, amaçlarına uygun olarak kongre, sempozyum, panel, çalıştay, konser, tiyatro, piyes, skeç, sergi, fotoğraf, film gösterimi, konferans, yarışma, proje, festival ve fuarlarda yer alma, araştırma, inceleme, yarışma, proje, gözlem gibi teknolojik uygulamalar, kültürel, sanatsal, bilimsel, sportif ve akademik etkinliklerde bulunarak, üniversite yaşamına ve eğitim öğretime katkı sağlarlar. Bu etkinlikler aşağıda belirtilen kurallara uygun olarak gerçekleştirilir;

a) Topluluklar, düzenleyecekleri etkinlikler için akademik danışman ve topluluk başkanı imzasının bulunduğu Ek-VI ve eklerini hazırlayıp danışman ve başkan tarafından imzalanmış şekilde, Etkinlik Komisyonunda görüşülmek üzere, etkinlik tarihinden en az 15 gün önce SKSDB'ye teslim ederler.

b) Topluluklar tarafından düzenlenmesi planlanan etkinlikler, Etkinlik Komisyonu kararı doğrultusunda gerçekleştirilir.

c) Etkinlik duyurusu için afiş asma talebi olması durumunda, Üniversitenin belirleyeceği başvuru formunda mutlaka bildirilmelidir.

ç) Etkinliğe konuşmacı olarak davet edilen katılımcıların bilgileri, özgeçmişi ve katılımcıyla ilgili açıklamalar başvuru formu ekinde mutlaka sunulmalıdır.

d) Öğrenci topluluklarına yapılacak her türlü duyuru, SKSDB'nin web sayfası üzerinden yapılacaktır.

e) Toplulukların düzenleyecekleri faaliyetler SKSDB tarafından bütçe olanakları doğrultusunda desteklenir.

f) Topluluklar kendi adlarına gelir elde edemez, ticari faaliyette bulunamaz, üyelerine maddi çıkar sağlayamaz, üyelerden üyelik aidatı veya başka bir ad altında para talep edemezler ancak üyeler kendi rızaları ve danışmanın onayı ile topluluğa aynî destekte bulunabilirler.

g) Toplulukların düzenleyecekleri konser, gezi, söyleşi, sertifika programı ve benzeri paralı etkinlik ancak Rektörlük onayı ile gerçekleşebilir. Topluluklar bu faaliyetleri ile ilgili öngörülen giderleri başvuru ile beraber SKSDB'ye bildirir.

h) Topluluklar konser, söyleşi ve benzeri etkinliklerde elde edilen gelirlerin tamamını Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı hesabına yatırır, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı bu geliri öz gelir

olarak kaydeder. Kaydedilen bu tutarlar karşılığı olarak SKSDB'nin ilgili bütçe tertibine ödenek olarak aktarılır. Kaydedilen ödenekler başta öğrenci topluluklarının faaliyetlerinde kullanılmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine göre harcanır.

ı) Rektörlükçe uygun görülen firma ve kişiler tarafından Rektörlük Makamından izin alınması kaydı ile paralı etkinlik düzenlenebilir. Bu durumda etkinlikle ilgili varsa yer kirası, tesisat kullanım bedeli gibi hizmet bedellerini, kişi veya firmalarca Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın hesabına yatırılır. Bu gelirler Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite bütçesine öz gelir olarak kaydedilir. Etkinlikler, SKSDB'nin gözetiminde yapılır ve etkinlik sonucunda doğabilecek olan zarar ve ziyan düzenlenecek resmi tutanakla etkinliği düzenleyen topluluklar, kişi veya firmalarca karşılanacaktır.

i) Topluluklar, malzeme, üye kayıt, gelen-giden evrak ve karar defterini, harcamalarla ilgili belge ve tutanakları 2 yıl süre ile muhafaza etmek zorundadır.

j)Toplulukların, yapacakları etkinliklerle ilgili malzeme talep ve istekleri mevzuatın vermiş olduğu imkânlar ölçüsünde, SKSDB tarafından karşılanır.

k) Topluluklar izin alarak yapmış olduğu etkinliklerinin bitim tarihinden sonra bir hafta içerisinde etkinlikle ilgili bütçe ve hesap (gelir-gider ve harcamalarla ilgili) dökümünü ve etkinlik raporunu (EK-IX) Etkinlik Komisyonuna sunar. Bütçe ve hesap dökümünü vermeyen toplulukların yapacakları diğer etkinlikler geçici olarak durdurulur.

l) Üniversite içi ve dışı tüm etkinlikler Rektörlük onayı alındıktan sonra gerçekleştirilir.

m) Topluluklar kendi etkinlik alanları ve amaçları dışına çıkamaz, topluluklar arası anlaşma olmadıkça diğer toplulukların amaçlarına ait etkinliklerde bulunamazlar.

n) Aynı adla ve aynı çalışma alanına ait birden fazla topluluk kurulamaz. Kurulacak olan topluluklar faaliyet gösteren topluluklardan farklı taraflarını ortaya koymak zorundadırlar.

o) Topluluklar herhangi bir kamu ve özel kişi veya kuruluşa yarar sağlama amaçlı kurulamazlar.

ö) Bir öğretim elemanı birden fazla topluluğun danışmanı olamaz.

p) Aktif topluluklar her öğretim yılı sonunda yapmış oldukları faaliyetlerle ilgili raporu Haziran ayının ilk haftasına kadar SKSDB'ye teslim etmek zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
ÖĞRENCİ TOPLULUĞU ORGANLARI

Öğrenci Topluluğu Organları Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu'ndan oluşmaktadır.

Genel Kurul ve Görevleri

Madde 15- Genel Kurul topluluğun en yetkili karar organı olup, topluluğa kayıtlı üyelerden oluşur. Eğitim öğretim yılının başında (Ekim) ve sonunda (Mayıs) olağan olarak en az iki defa toplanır. Yönetim Kurulu, denetim kurulu veya üyelerin en az %51'inin talebi üzerine olağanüstü toplanır. En az bir hafta önceden üyelere duyurulan toplantılar akademik danışman gözetiminde, üyelerin salt çoğunluğu ile yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz ancak genel kurul üye sayısının üçte birinin altına düşemez. Kararlar oy çokluğu ile alınır.

Genel Kurulun görevleri;

a) Her akademik yılın son dört haftası içerisinde toplanarak bir sonraki eğitim öğretim yılının yönetim ve denetim kurulunu seçmek,

b) Topluluk tüzüğünü ve değişiklikleri görüşerek karara bağlamak,

c) Öğretim yılı başında etkinlik programını, sonunda ise faaliyet raporu ile denetleme kurulu raporunu görüşerek karara bağlamak,

ç) Divan Kurulunu seçmek,

d) Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerini seçmek,

e) Genel Kurul toplantısında, toplantı tutanağının tutmak, toplantı tutanaklarının toplantıdan sonra en geç 7 gün içerisinde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına teslim etmektir. (EK-VII)

Yönetim Kurulu ve görevleri

Madde 16- Yönetim Kurulu, her akademik yılın sonunda toplanan Genel Kurulca, üyeleri arasından gizli oy ile seçilen 7 asıl ve 3 yedek üyeden oluşur. Görev süresi bir yıldır. Seçimler Genel Kurulda topluluk danışmanı gözetiminde, topluluk üyeleri arasından belirlenecek 3 kişilik seçim kurulu tarafından yapılır.

Yönetim Kurulu ilk toplantısında başkan, başkan yardımcısı, sekreter ve muhasip üyeyi seçer. Başkan topluluğun her türlü karar ve yürütme işinden, muhasip üye topluluğun parasal işlemlerinden, sekreter ise defter ve belgelerin düzenli tutulmasından sorumludur.

Yönetim Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yapar:

a) Yönetim Kurulu başkanının sorumluluğunda ve akademik danışmanın bilgisi dâhilinde faaliyetlerini yürütür.

b) Genel kurul toplantılarını organize eder, alınan kararları üyelere duyurur.

c) Bu yönerge ve topluluk tüzüğünde belirtilen görevleri yerine getirir.

ç) Yönetim kurulunun planladığı etkinlikler topluluk başkanı tarafından, akademik danışman onayı ile Etkinlik Komisyonuna iletilir.

d) Faaliyet alanlarına göre çalışma grupları oluşturur ve bunların çalışmasını denetler.

e) Üyelik ve üyelikten çıkarma işlemlerini yürütür. Güncel üye listelerini her yıl Aralık ayı sonuna kadar SKSDB'ye bildirir.

f) Her eğitim öğretim yılında Haziran ayına kadar topluluğun yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak, akademik danışman onayı ile genel kurula ve SKSDB'ye sunar.

g) Akademik yılın son dört haftası içerisinde Genel Kurulun toplanmasını ve bir sonraki dönemin Yönetim Kurulunun seçilmesini sağlayarak, danışman onayı ile birlikte SKSDB'ye gönderir.

ğ) Üniversitede faaliyette bulunan diğer topluluklarla işbirliği yapılmasına karar verir.

h) Yönetim Kurulundan en az 3 üyenin istifası durumunda tekrar genel kurulu toplar.

ı) Öğrenci toplulukları yapacak oldukları etkinlikler için topluluk danışmanının bilgisi ve imzası, topluluk yönetim kurulu kararı ile birlikte yazılı olarak Rektörlüğe başvurur ve SKSDB'den izin alır.

i) Yönetim Kurulu kararlarında Yönetim Kurulu üyeleri ve topluluk danışmanının imzası bulunur.

j) Etkinlik duyurularını (afiş, broşür ve internet vb.) Rektörlük onayı alındıktan sonra yapar.

k) Topluluk danışmanı Yönetim Kurulunun doğal üyesidir. Ancak oy hakkı yoktur.

l) Topluluk tüzüğü ile ilgili çalışmaları yürütür. Değişiklik yapılması için Genel Kurula sunar, değişiklikleri SKSDB'ye bildirir. Rektörlük onayı alınması ile tüzük değişikliği yürürlüğe girer.

Denetim Kurulu ve Görevleri

MADDE 17- Denetim Kurulu, Yönetim Kurulu üyeleri haricinde genel kurulda gizli oy ile seçilen 3 asil ve 3 yedek üyeden oluşan Yönetim Kurulunun icraatlarını denetleyen ve Yönetim Kurulundan bağımsız olan bir kuruldur. Kararlar üyelerin çoğunluğu ile alınır. Üyeler Genel Kurul kararı ile görevden alınabilir.

Denetim Kurulunun görevleri;

a) Topluluğun evrak, defter ve demirbaş eşyasının durumunu inceler,

b) Topluluk faaliyetlerinin mevzuat hükümlerine uygunluğunu denetler,

c) Gerekli gördüğü hallerde Yönetim Kuruluna Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını önerir,

ç) Yılda en az bir defa denetim yaparak, sonuçları rapor halinde Genel Kurula sunar.

BEŞİNCİ BÖLÜM
TÜZÜK DEFTER VE BELGELER

Topluluk tüzüğü

Madde- 18

a) Topluluklar kuruluş başvurusu sırasında amaç ve işleyişlerini açık bir şekilde tanımlayan tüzüklerini hazırlamakla yükümlüdürler. Tüzükte aşağıda belirtilen hususların bulunması zorunludur:

1) Topluluğun adı,

2) Topluluğun amacı ve bu amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili başlıca faaliyet alanları,

3) Üyelik ve üyeliğin sona ermesi koşulları,

4) Topluluk yönetim kurulunun başkanı ve üyeleri ile muhasip üyenin seçimi, görev ve yetkileri, yönetim kurulu asıl ve yedek üye sayısı, toplanma ve karar alma usulleri,

5)Tüzükte yapılacak değişikliğin şekli.

b) Topluluk tüzüğünün değiştirilmesi teklifi, Genel Kurul üye tam sayısının en az üçte biri veya Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Teklif, genel kurulun üye tam sayısının en az üçte iki çoğunluğuyla kabul edilir. Tüzük değişikliğinin yürürlüğe girmesi Etkinlik Komisyonunun onayına bağlıdır.

Defter ve Belgeler

Madde 19- Aşağıda belirtilen defter ve belgeler SKSDB tarafından her sayfası numaralandırılıp, mühürlenerek, imza karşılığında topluluk Yönetim Kurulu başkanlığına teslim edilir.

a) **Üye kayıt defteri:** Bu deftere üyelerin ismi, bölümü, öğrenci numarası ve iletişim bilgileri kaydedilir.

b) **Karar defteri:** Toplantılarda alınan kararlar bu deftere kaydedilerek, toplantıya katılan Yönetim Kurulu üyelerine imzalatılır.

c) **Demirbaş kayıt defteri:** Topluluğun demirbaş eşyaları; cinsi, miktarı ve edinme tarihi bilgilerini içerecek şekilde bu deftere kaydedilir.

ç) **Gelen - giden evrak defteri:** Topluluk tarafından yapılan yazışmalarda her evraka bir gelen veya giden evrak numarası verilerek, tarihi ile birlikte bu deftere kaydedilir.

ALTINCI BÖLÜM
DESTEK, SPONSORLUK VE BAĞIŞ

Destekler

MADDE 20- Üniversite, öğrenci topluluklarına aşağıdaki destekleri sağlar.

a) Öğrenci toplulukları, Etkinlik Komisyonundan onay alınmış faaliyetler için Üniversitenin olanaklarından imkânlar ölçüsünde yararlandırılır.

b) Etkinliklerin kampüs içinde veya dışında (il dışı dâhil) yapılmasına bakılmaksızın, ulaşım, barınma, iaşe, malzeme ve teçhizat temini gibi benzeri tüm ihtiyaçlar bütçe olanakları çerçevesinde, Etkinlik Komisyonu kararı ve Rektörlük onayı ile Üniversite tarafından karşılanabilir.

c) Toplulukların etkinlikleri için Üniversite olanaklarının yetersiz kalması durumunda, hizmet alımı şeklinde dışarıdan da destek alınabilir.

ç) Öğrenci topluluklarında öğretici-çalıştırıcı görevi SKSDB'nin önerisi üzerine Etkinlik Komisyonu kararı ve Rektörlük onayı ile verilir. Öğretici-çalıştırıcı yürüttükleri görev karşılığı haftada her bir görev için en fazla 12 saat ücret ödenir. Ödenecek ücret, Bütçe Kanununda belirtilen öğretim elemanları ders ücretini geçmemek üzere Etkinlik Komisyonu kararıyla belirlenir. Ayrıca gerekli durumlarda eğitici-çalıştırıcı ihtiyacı ile etkinlikte gereken sanatsal hizmetler, hizmet alımı usulüyle de karşılanabilir.

Sponsorluk ve Bağış

Madde 21- Öğrenci toplulukları faaliyetlerine kaynak sağlamak amacıyla aşağıda belirtilen hususlar çerçevesinde, çeşitli gerçek veya tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarından sponsorluk ve bağış desteği alabilirler.

a) Sağlanacak sponsorluk ve bağış desteğinin içeriğini belirten bir dilekçe ile SKSDB başvurulur.

b) Etkinlik Komisyonu Kararı ve Rektörlük onayı alındıktan sonra sponsorluğun şekli ve malî değerini belirten bir protokol imzalanır. *(EK-VIII)*

c) Nakdî bağışlar Üniversite hesabının ilgili bütçe kalemine gelir kaydedilir. Aynî bağışlar ise taşınır kayıtlarına alındıktan sonra kullanıma verilir.

ç) Öğrenci toplulukları kendi ad ve hesaplarına aynî veya nakdî bağış alamazlar.

d) Sponsorluk desteği ve bağış alınacak gerçek veya tüzel kişiler ile kuruluşların faaliyet alanları ve tanıtım çalışmaları yürürlükteki mevzuata uygun olmalıdır.

e) Sponsorluk ve bağış anlaşması Bozok Üniversitesini hukukî, cezaî ve malî sorumluluk altına sokacak nitelikte olmamalıdır.

f) Alkol ve tütün ürünleri üreten ve pazarlayan şirketlerin sponsorluk, reklam ve bağış önerileri kabul edilmez

YEDİNCİ BÖLÜM
FESİH, KAPATMA, ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Fesih

Madde 22- Topluluklar Genel Kurul kararı ile fesihlerini isteyebilirler. Danışman ve topluluk başkanı tarafından imzalanan fesih yazısı ekinde Genel Kurul kararı ile bildirimde bulunulur. Bildirimler Etkinlik Komisyonu onayı ile yürürlüğe girer.

Kapatma

Madde 23- Aşağıda belirtilen durumlarda Etkinlik Komisyonu kararı ile toplulukların faaliyetlerine son verilir.

a) Bu yönergede öngörülen yükümlülüklerin süresi içerisinde yerine getirilmemesi,

b) Yönerge hükümlerine, aykırı davranış ve faaliyette bulunması,

c) Üniversite içinde veya dışında, Etkinlik Komisyonunun kararı olmaksızın izinsiz faaliyette bulunulması,

ç) Tutulması gereken defter ve kayıtların tutulmaması, eksik tutulması, yanlış bilgi ve belgelere yer verilmesi,

d) Topluluk üye Sayısı 13'ün altına düşmesi,

e) İnsan sağlığına zararlı ürünlere kapı aralayan faaliyetlerde bulunması,

f) Siyasi faaliyetlerde bulunması,

g) Üniversitenin fiziki ortamına veya eğitim faaliyetine zarar verecek etkinliklerde bulunması,

ğ) Fiziksel şiddet ve nefret uyandıran, dil, din, ırk, etnik köken, bölge ayrımcılığı içeren ve ayrımcılığı özendiren etkinliklerde bulunması,

h) Genel örf, adet ve ahlaka mugayir faaliyetlerde bulunması,

ı) Yılda en az iki defa Genel Kurulun yapılmaması,

i) Eğitim öğretim yılının başlangıç tarihinden, Kasım ayının ilk haftasına kadar genel kurul toplantısını yapmayan, genel kurul sonuç bildirimlerinin, faaliyet planlarının bildirilmemesi.

j) Her iki dönem içerisinde genel kurul toplantısı hariç en az 2 bilimsel, kültürel ve sportif etkinliğin yapılmaması,

k) Topluluklara teslim edilen demirbaş malzemelerin zarar görmesi veya kaybolması halinde, durumun tutanakla SKSDB'ye bildirilmemesi,

Kapatılma kararı, ilgili topluluğa yazılı olarak bildirilir.

Üyelik Yasağı

Madde 24- 23. Maddenin ilgili bentlerine aykırılık nedeniyle kapatılan topluluğun Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri bir yıl süreyle başka bir toplulukta kurucu üye veya yönetim ve denetim kurulu üyesi olamazlar.

Mal Varlığı

Madde 25- Fesih ve kapatma halinde topluluğun taşınırları SKSDB' ye devredilmiş sayılır.

Disiplin

Madde 26- Öğrenci topluluklarının faaliyet ve etkinliklerinde topluluğun amaç ve kurallarına uymayan öğrenciler hakkında Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

Yürürlük

Madde 27- Bu yönerge Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yönergenin yürürlük tarihinden önce faaliyette bulunan öğrenci toplulukları üç ay içinde tüzüklerini bu Yönergeye uygun hale getirir.

01.11.2012 tarih ve 18 sayılı Senato kararı ile kabul edilen Bozok Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

Madde 28- Bu Yönergeyi Bozok Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK-I

BOZOK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)

Bozok Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösterecek olan ..... Topluluğu'nu kurmak istiyoruz.

Gereğinin yapılmasını arz ederim. ...../..../20....

İmza
Adı Soyadı

İletişim Bilgileri:

Okulu:

Bölüm/Program:

Öğrenci No:

e-posta:

Telefon No:

EKLER:
1- Akademik Danışman Dilekçesi (EK-II)
2- Öğrenci Topluluğu Tüzüğü (EK-III)
2- Kurucu Üye Formu (EK-IV)

EK-II

BOZOK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)

Bozok Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösterecek olan /gösteren..... Topluluğu'nun Akademik Danışmanlığı görevini yürütmek istiyorum.
Gereğinin bilgilerinize arz ederim. ...../..../20....

Adı Soyadı
Unvanı
İmza

Akademik Danışmanın:
Fakültesi /YO/MYO :
Bölümü :
E-posta adresi :
Cep tel no :
Ofis tel no :

EK-III

BOZOK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI TÜZÜĞÜ

Tanım
Madde 1- "Bozok Üniversitesi ..... Topluluğu" 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 47'nci maddesi esas alınarak hazırlanan Bozok Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bağlı toplulukların kuruluş ve işleyiş esaslarını belirleyen Bozok Üniversitesi Öğrenci Topluluk Yönergesi'ne bağlı olarak Bozok Üniversitesi öğrencilerinin toplumsal, kültürel, sanatsal ve eğitsel alanlarda gelişmelerine yardım etmek, boş zamanlarını en iyi şekilde değerlendirmek üzere kurulmuştur. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulan topluluk çalışmaları Rektörlük tarafından belirlenen yerlerde ilgili kurallar dahilinde sürdürülür.

Dayanak
Madde 2- ..... Topluluğu "Bozok Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi" doğrultusunda kurulur ve faaliyette bulunur.

Amaç
Madde 3- .....

Topluluğun Çalışma Alanları
Madde 4-

1)
2)
3)
4)
5)

Topluluğun Çalışma Şekil Ve Esasları
Madde 5-

..... Topluluğu "Bozok Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci Toplulukları Yönergesinde" belirtilen esaslara göre kurulur ve faaliyetleri sırasında yönergede belirtilen hususlara uyar.
1) ..... Topluluğu, topluluk adına tahsis edilmemiş mekanları izinsiz kullanamaz,
2) Siyasi faaliyette bulunamaz ve siyasetle uğraşamaz,
3) ..... Topluluğu Akademik Danışmanı'nın bilgisi ve onayı olmadan etkinlik düzenleyemez,
4) ..... Topluluğu Rektör, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Etkinlik Komisyonu ve Akademik Danışman tarafından belirlenen her türlü talimata uygun olarak hareket eder,
5) Bu tüzükte hüküm bulunmayan durumlarda "Bozok Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi" esastır.

Üyelik
Madde 6- Bütün Bozok Üniversitesi öğrencileri bu topluluğa üye olabilir. Ancak;
1) Üyelik, başvuru formunun üye adayı tarafından doldurulup imzalanarak yönetim kuruluna teslim edilmesiyle gerçekleşir.
2) Topluluk amaçlarıyla bağdaşmayan tavır ve davranış sergileyen ve aktif olmayan üyelerin üyeliği, yönetim kurulu kararıyla askıya alınabilir.
3) Üyeliğine son verilmiş öğrenciler tekrar üyeliğe kabul edilemez.
4) Üye istediği anda istifasını sunmasıyla üyeliğine son verme hakkına sahiptir.
5) Yönetim Kurulu üyesi istifasını bir hafta önce bildirmek durumundadır.
6) Bu yapılan tanımlara uymayan kişiler (Bozok Üniversitesi'nin akademik ve idari personeli) fahri üye ya da öğretici-çalıştırıcı sıfatıyla çalışmalarda görev alabilir.
7) Bozok Üniversitesi ile ilişiği kesilen üyelerin topluluk ile de ilişiği kesilir.

Üyelerin Görev ve Sorumlulukları
Madde 7-

1) Topluluk amaçlarına bağlı kalmak.
2) Faaliyetlerde aktif olarak görev almak.
3) Aldığı görevleri en iyi şekilde yerine getirmeye çalışmak.

Üyelikten İhraç
Madde 8- Üyenin;
1) Topluluğun amaçlarına aykırı çalışmalarda bulunması;
2) Kendisine verilen görev ve yetkileri kötüye kullanması;
3) Belgelerde usulsüzlük yapması;
4) Topluluğun çalışmalarını engelleyici faaliyetler göstermesi;
5) Geçerli bir mazeret olmaksızın topluluk faaliyetlerine bir eğitim öğretim yılı boyunca katılımda bulunmaması;
6) Topluluk sorumluluğunda olan ya da ortak kullanılan araç ve gereçlere gerekli özeni göstermemesi, verdiği zararı karşılamaması;
hallerinde yönetim kurulunun oy çokluğuyla üyeliği askıya alınır, ilk genel kurulda üyeliğinin sona erdirilip erdirilmeyeceği oylanarak salt çoğunlukla ihraç edilebilir.

Danışmanlık
Madde 9- (1) Danışman Bozok Üniversitesi akademisyenlerinden oluşur,
(2) Danışman öğretim elemanlarının görev süresi iki yıl olup görev süresi sonunda yeniden atanabilir.
(3) Akademik Danışman, topluluğun teklifiyle Komisyon tarafından atanır.

Geçici Yönetim Kurulu
Madde 10 –(1) Kulüp kurucuları kendi aralarında yaptıkları seçimle "Geçici Yönetim Kurulunu" seçerler.
(2) Geçici Yönetim Kurulu listesi, tüzükle birlikte Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na verilir. Etkinlik Komisyonu onayından sonra, topluluk faaliyetlerine ve üye kaydına başlanır.
(3) Geçici yönetim kurulu, kulübün kuruluşundan en geç 30 gün içerisinde ilk olağan genel kurulunu yapar.

Bozok Üniversitesi ..... Topluluğu Organları
Genel Kurul
Madde 11- (1) Topluluk üyelerinden oluşur.
(2) En yetkili karar birimidir.
(3) Genel kurul toplulukla ilgili tüm konuları görüşüp karara bağlar.
(4) Yönetim ve Denetleme Kurulunu, bu kurulların yedek üyelerini ve tüzükte belirtilen diğer kurulları seçer.
(5) Genel kurul olağan toplantılarını yılda iki defa gerçekleştirir.
(6) Seçim için toplanan genel kurul toplantısında salt çoğunluk sağlanamadığı zaman seçim bir hafta sonra aynı yer ve saatte yapılır.
(7) Oylamalar kapalı, sayımlar açık salt çoğunluk ilkesine bağlı olarak yapılır.
(8) Toplantının idaresi genel kurulda seçilecek divan kuruluna aittir.

Olağanüstü Genel Kurul
Madde 12-(1) Yönetim veya Denetleme Kurulunca yapılacak davet üzerine ya da üyelerin yüzde 51 ilgili konuyu belirten imzalı bir dilekçe ile Yönetim Kuruluna başvurması üzerine yapılır.
(2) Toplantının idaresi genel kurulda seçilecek divan kuruluna aittir.
(3) Yönetim Kurulu, toplantının yapılacağı yer ve zamanı en az beş iş günü öncesinde ilan eder.
(4) Olağanüstü Genel Kurulda, üyelerin salt çoğunluğunun isteği ile Yönetim Kurulu görevden alınabilir.
(5) Olağanüstü Genel Kurulda toplanma amacı dışında hiçbir konu görüşülemez.

Genel Kurulda Yönetim Kurulu Seçimi
Madde 13- (1)Topluluk organlarının seçiminde hiçbir şekilde liste usulü seçim yöntemi uygulanamaz.
(2) Seçimler yeni yönetim kurulunun oluşturulması için her yılın Kasım ayında Genel Kurulda yapılır.
(3) Seçimlere sadece Bozok Üniversitesi ..... Topluluğu üyeleri katılabilir.

Yönetim Kurulu Oluşumu
Madde 14- (1) Bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir sayman, bir sekreter ve üç üyeden oluşur.
(2) Görev süresi bir yıldır.
(3) Yönetim Kurulu gerekli hallerde Yönetim Kurulu Başkanının daveti üzerine yapılır.
(4) Toplantıya katılan her Yönetim Kurulu üyesinin bir oy hakkı vardır. Eşitlik durumlarında başkanın oyu iki oy sayılır.

(5) Toplantı ve karar yeterlilik sayısı salt çoğunluktur.

Genel Üye Toplantıları
Madde 15- (1) Toplantının idaresi Yönetim Kurulunun sorumluluğundadır.
(2) Genel üye toplantıları Topluluk içinde haberleşmenin sağlanması, yapılan işlerin aktarılması ve topluluk üyelerinin çalışmalara katılımlarını sağlamak amacıyla yapılır.
(3) Gündemi Yönetim Kurulu, üyelerin arzu ve isteklerini göz önünde bulundurarak belirler.
(4) Genel üye toplantılarında alınan kararlar öneri niteliğindedir. Asıl uygulanacak kararlar, Yönetim Kurulu toplantısında alınmış olanlardır.

Yönetim Kurulunun Görev ve Sorumlulukları
Madde16- (1) Faaliyetlerin denetlenmesinden, çalışmaların iyi bir şekilde yürütülmesinden, tüzüğün amacına uygun bir şekilde uygulanmasından, demirbaş eşyalardan sorumludur.
(2) Topluluğun Üniversite içi ve Üniversite dışında yürütülen tüm faaliyetlerini Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirir, SKSDB Rektörlük onayını alır. Tüm faaliyetler için Rektörlük onayı zorunludur.
(3) Görev süresi sonunda yıl içi faaliyet raporunu düzenler, bu raporu Haziran ayı başında Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına yazılı olarak sunar.
(4) Genel üye toplantılarının yer ve zamanını tayin eder.
(5) Yönetim Kurulu'nda alınan kararları gerekli yerlere bildirir ve uygulamaya çalışır.
(6) Faaliyet grupları oluşturarak, topluluk içinden görevliler seçer ve gerektiğinde görevlerine son verir.
(7) Seçim tarihini belirler.
(8) Genel Kurulu seçime çağırır.
(9) Üye kayıtlarını yapar.
(10) Alınan bütün kararları Akademik Danışman'a bildirerek onayını alır.
(11) Geçerli bir mazereti olmaksızın, Yönetim Kurulu Toplantısı'na üç kez üst üste katılmayan Yönetim Kurulu üyesinin üyeliği sona erer.

Yönetim Kurulu Üyeleri
Madde 17- a) Başkan
(1) Topluluk ve Yönetim Kurulunun temsilcisidir.
(2) Topluluk yönetim ve hizmet çalışmalarını etkin hale getirir, çalışmalara işlerlik kazandırır.
(3) Yönetim Kurulu ile Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı arasında koordinasyonu sağlar.
(4) Üyeler arasında birlik ve beraberliği sağlar.
(5) Yönetim Kurulu toplantılarını düzenler.
(6) Topluluğa gerekli bütün ihtiyaçlarını akademik danışmanına bildirir.
Akademik danışman bu ihtiyaçların temini için Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına yazılı olarak başvurur.
7) Topluluk içindeki eksik yönleri tespit edip gidermeye çalışır.
8) Dönem sonunda topluluk bütün belgelerini yeni yönetime devretmede aracıdır.
9) Bütün belge ve defterlerin işlenmesini ve kontrolünü sağlar.

b) Başkan Yardımcısı
1) Başkan olmadığı zaman Yönetim Kuruluna başkanlık eder.
2) Topluluk Üniversite içinde ve dışında tanıtımından sorumludur.

c) Muhasip Üye
1) Demirbaşlardan ve demirbaş kayıtlarından sorumludur.
2) Gerekli bütün ihtiyaçları başkan ile karar verip karşılama hususunu akademik danışmana bildirir.

d) Sekreter
1) Genel üye toplantısı ve Yönetim Kurulu toplantısında rapor tutar.
2) Alınan kararları hazırladığı raporla tüm üyelere sunar.
3) Medya ile iletişimi sağlar.
4) Üyeler ile ilgili bilgi toplar ve saklar.

e) Üyeler
1) Üç kişiden oluşmaktadır.
2) Hazırlanan broşür, dergi, tanıtım gibi faaliyetlerin yazı kurulunu meydana getirirler.

3) Üyelerin birbiri ile olan ilişkilerini daha iyi hale getirmeye çalışırlar.
4) Demirbaş eşya güvenliğinden sorumludurlar.

Yönetim Kurulu Üyelerinin üyelikten ayrılması
Madde 18-Herhangi bir sebepten dolayı yönetim kurulundan ayrılan üyenin yerine sıradaki yedek yönetim kurulu üyesi geçer.

Denetleme Kurulunun Seçimi ve Oluşumu
Madde 19- (1) Bir başkan ve iki üye olmak üzere üç kişiden oluşur.
(2) Başkan, kurulu temsil eder, toplantıları idare eder.
(3) Görev süresi bir yıldır.
(4) Genel kurulda en çok oy alan üç adaydan oluşmaktadır.
(5) En çok oy alan denetleme kurulu başkanı olur.
(6) Genel kuruldan bu üç kişiden sonra gelen en çok oy alan üç kişi yedekleri oluşturur.

Denetleme Kurulunun Görev ve Sorumluluğu
Madde 20- (1) Üyelikten çıkarılmayla ilgili itirazları inceler.
(2) Yönetim Kurulunun çalışmalarını inceler.
(3) Üyelerin yarısından bir fazlasının imzalı dilekçesiyle yönetim kurulu kararlarını incelemeden geçirebilir.
(4) Genel Kurula karşı sorumludur.
(5) İncelemeler sonucunda ortaya çıkacak olan topluluğa aykırı durumların yönetim tarafından değiştirilmesini gerekçeleriyle talep eder.

Denetleme Kurulunun Boşalması
Madde 21-(1) Herhangi bir sebepten dolayı denetleme kurulundan ayrılan üyenin yerine sıradaki yedek denetleme kurulu üyesi geçer.

Seçim Kurulu
Madde 22 - (1) Denetleme Kurulunun tavsiye edeceği üyelerden Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
(2) Seçim koşullarını belirler.
(3) Adaylık başvurularını kabul eder.
(4) Oy pusulaları ve sandıkları hazırlar.
(5) Seçimlerin uygun bir şekilde yapılmasını sağlar.
(6) Seçim sonucunu ilan eder.

Topluluğun Tutacağı Evraklar
Madde 23 -(1) Üye kayıt defteri.
(2) Gelen giden evrak defteri.
(3) Demirbaş defteri.
(4) Karar defteri.

Mali İşler
Madde 24- (1) Topluluğa yapılacak bağış ve yardımlar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının belirleyeceği ilgili hesaba yapılır.
(2) Topluluk bütçesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı Öğrenci Sosyal Hizmetler Bütçesidir.
(3) Üyelerden aidat alınmaz.

Uygulama
Madde 25-
Bu tüzük, Rektör onayıyla yürürlüğe girer. Yönetim Kurulu tarafından uygulanır.

EK-IV

BOZOK ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

.....Topluluğu Kurucu Üye Kayıt Formu

T.C. Kimlik No : *..... Adı Soyadı :* *..... Fak. / Y. Ok. :* *.....Bölüm: ..... Öğrenci No :.....* *Tel (GSM) : ..(0.....).....* *e - mail :*	*İMZA:*
T.C. Kimlik No : *..... Adı Soyadı :* *..... Fak. / Y. Ok. :* *.....Bölüm: ..... Öğrenci No :.....* *Tel (GSM) : ..(0.....).....* *e - mail :*	*İMZA:*
T.C. Kimlik No : *..... Adı Soyadı :* *..... Fak. / Y. Ok. :* *.....Bölüm: ..... Öğrenci No :.....* *Tel (GSM) : ..(0.....).....* *e - mail :*	*İMZA:*
T.C. Kimlik No : *..... Adı Soyadı :* *..... Fak. / Y. Ok. :* *.....Bölüm: ..... Öğrenci No :.....* *Tel (GSM) : ..(0.....).....* *e - mail :*	*İMZA:*
T.C. Kimlik No : *..... Adı Soyadı :* *..... Fak. / Y. Ok. :* *.....Bölüm: ..... Öğrenci No :.....* *Tel (GSM) : ..(0.....).....* *e - mail :*	*İMZA:*
T.C. Kimlik No : *..... Adı Soyadı :* *..... Fak. / Y. Ok. :* *.....Bölüm: ..... Öğrenci No :.....* *Tel (GSM) : ..(0.....).....* *e - mail :*	*İMZA:*

EK-V

BOZOK ÜNİVERSİETSİ.....TOPLULUĞU
ÜYE KAYIT FORMU

Adı Soyadı :

Öğrenci No :

Fakülte /Yüksekokul :

Bölüm :

Telefon / (GSM) :

e-posta :

Tarih/İmza

EK-VI

BOZOK ÜNİVERSİTESİ ..... TOPLULUĞU

Konu:
Sayı: **.../.../20**

BOZOK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına

Bozok Üniversitesi ..... topluluğu olarak, ...tarihinde dilekçemiz ekinde gönderilen formlarda ayrıntıları bildirilen ..... etkinliği düzenlemek istiyoruz.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Adı Soyadı

İmza
Topluluk Danışman

Adı Soyadı

İmza
Topluluk Başkanı

Ekler:

- Etkinlik Talep Formu
- Program İçeriği
- Konuşmacı/Konuk Bilgileri

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Etkinlik Talep Formu

TOPLULUK ADI			
ETKİNLİK ADI			
KONUŞMACI/PANE			
ETKİNLİK TARİHİ		**ETKİNLİK SAATİ:**	

ETKİNLİĞİN KONUSUVE İÇERİĞİ

ETKİNLİK ALANI

☐ Eğitim	☐ Kongre	☐ Sempozyum	☐ Spor
☐ Festival	☐ Konser-	☐ Sergi	☐ Topluluk
☐ Gezi	☐ Çalıştay	☐ Söyleşi	☐ Anma
☐ Film-Gösteri-	☐ Panel	☐ Kurs	☐ Ödül Töreni
☐ Konferans	☐ Seminer	☐ Yarışma	

ETKİNLİK İÇİN TALEP EDİLEN YER

☐ Kongre ve Kültür Merkezi Bozok Salonu

☐ Kongre ve Kültür Merkezi Çapanoğlu

☐

☐

TALEP EDİLEN HİZMET ve MALZEMELER

1-
2-
3-
4-
5-
6-
7-
8-
9-
10-

Akademik Danışmanı
Adı Soyadı
İmza

Topluluk Başkanı
Adı Soyadı
İmza

EK-VII

BOZOK ÜNİVERSİTESİ

..... TOPLULUĞU

GENEL KURUL TUTANAĞI

... /... /20...

Bozok Üniversitesi ..... Topluluğu, ... tarihinde saat .....de (mekan ismi yazılacak, örneğin; Sosyal tesisler vb.) de, ... ıncı (birinci/ilk, ikinci, üçüncü vb.) olağan genel kurul toplantısı gerçekleştirilmiştir.

Gündemin birinci maddesi gereği genel kurul toplantısı ....(üye sayısı yazılacak) üye ile ..... (kişi ismi yazılacak) tarafından açıldı.

Gündemin ikinci maddesi gereği toplantıyı yönetmek üzere Divan Kurulu oluşturuldu. Divan Başkanlığı'na ..... (kişi ismi yazılacak), Başkan Yardımcılığına ..... (kişi ismi yazılacak), Yazman üyeliğine ..... (kişi/kişilerin ismi yazılacak) seçildi.

Gündemin üçüncü maddesi gereği ..... Akademik yılında gerçekleştirilecek etkinlikler belirlenmiştir. ***(Burada gerçekleştirilecek etkinlikler genel hatları ile anlatılacak, olup ayrıntılar yönetim kurulu kararı ile belirlenerek karar defterinde imza altına alınacaktır.)***

1.

2. ve devamı

Gündemin dördüncü maddesi gereği bütçe önerisi görüşüldü. *(Burada gerçekleştirilecek etkinlikler için bütçeden bahsedilecek. Faaliyetlerin yaklaşık maliyetleri)*

Gündemin beşinci maddesi gereği Divan Başkanı ..... (kişi ismi yazılacak) yönetim kurulunun ibrazının gerektiğini belirtti.

Gündemin altıncı maddesi gereği yönetim kurulunun, denetleme kurulunun, *(topluluk tüzüğünde belirtilen başka kurul varsa burada yazılacak)* seçimine Divan Başkanı ..... (kişi ismi yazılacak) başkanlığında geçildi.

Yönetim Kurulu için gerekli koşullar ve görevlerini Divan Başkanı ..... (kişi ismi yazılacak) üyelere anlattıktan sonra Yönetim Kurulu'na üye olmak isteyen kişiler kendilerini tanıttı. Yönetim Kurulu üyesi olmak isteyen kişiler aşağıdadır:

1- Ad Soyad
2- Ad Soyad
3- Ad Soyad
4- Ad Soyad
5- Ad Soyad

(Kaç kişi aday olursa hepsi yazılacak)

Divan Başkanı ..... (kişi ismi yazılacak) yönetim kurulu üyesi olmak isteyen üyelere Yönetim Kurulu'nun ..... *(topluluk tüzüğünde belirtilen yönetim kurulu üyelerinin neler olduğu ve kaç kişiden oluştuğu yazılacak)* oluştuğunu söyledikten sonra üyelere söz vererek talep ettikleri kurul üyeliğini sordu. Buna göre Yönetim Kurulu .... *(Burada kurul üyeliklerine kimlerin seçildiği yazılacak)*

Yönetim Kurulu şu kişilerden oluşmuştur;

Görev Adı	Ad Soyad
Görev Adı	Ad Soyad
Görev Adı	Ad Soyad
Görev Adı	Ad Soyad
Görev Adı	Ad Soyad
Görev Adı	Ad Soyad
Görev Adı	Ad Soyad
Görev Adı	Ad Soyad (Yedek)
Görev Adı	Ad Soyad (Yedek)
Görev Adı	Ad Soyad (Yedek)

(Tüzükte belirtilen görevlere göre yazılacaktır)

Yönetim Kurulu seçiminin ardından Denetleme Kurulu seçimine geçilmiştir. Yapılan seçimin ardından Denetleme Kurulu şu kişilerden oluşmuştur;

Görev Adı	Ad Soyad
Görev Adı	Ad Soyad
Görev Adı	Ad Soyad
Görev Adı	Ad Soyad(YEDEK)
Görev Adı	Ad Soyad(YEDEK)
Görev Adı	Ad Soyad(YEDEK)

(Tüzükte belirtilen görevlere göre yazılacaktır

Divan Başkanı ..... (kişi ismi yazılacak) Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyelerinin seçimlerinin bittiğini ve seçimlerle ilgili konuşmak isteyen olup olmadığını toplantıya katılan üyelere sordu.

(Topluluk tüzüğünde belirtilen başka Kurul varsa onların üye seçimi de yapılacak ve burada yazılacak)

Divan Başkanı ..... (kişi ismi yazılacak) gündemin yedinci maddesi gereği sözü konuşmak isteyen üyelere verdi. *(Söz almak isteyen çıkmazsa kapanışa geçileceği söylendi.)*

Divan Başkanı ..... (kişi ismi yazılacak) gündemin sekizinci maddesi gereği kapanışa geçti ve toplantıyı bitirdi.

Divan Kurulu
İMZA .....

Topluluk Danışmanı
Adı Soyadı
Unvan

İmza

EK:
-Üye İmza Listesi
-İmzalı seçim komisyonu (Divan Kurulu) tutanak örnekleri (yönetimi oluşturanların aldıkları oyları göstermesi için)

EK-VIII

T.C.
BOZOK ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KÜLTÜREL VE SPORTİF FAALİYETLERLE İLGİLİ
SPONSORLUK SÖZLEŞMESİ

MADDE 1-TARAFLAR
İş bu sponsorluk sözleşmesi Bozok Üniversitesi Öğrenci ..... Topluluğu (Bundan böyle "TOPLULUK" olarak adlandırılacaktır) ile diğer taraftan ..... Adresinde bulunan.....(Bundan böyle "**FİRMA**" olarak adlandırılacaktır) arasında imzalanmıştır.

MADDE 2- SÖZLEŞMENİN KONUSU
FİRMA'nın, ...tarafından .....Bozok Üniversitesi'nde düzenlenecek olan ..... adlı etkinliğe sponsor olması işi bu sözleşmenin konusudur.

MADDE 3- FİRMAYA SAĞLANACAK TANITIM OLANAKLARI
FİRMA'nın 2.madde de tanımlanan etkinliğe sponsor olması karşılığında, FİRMA'ya TOPLULUK tarafından Bozok Üniversitesi'nde sağlanacak tanıtım olanakları aşağıda tanımlanmış.

3.1 FİRMA;
3.1.1 Etkinliğin yapıldığı alanda tanıtım standı ve broşür dağıtımı yapabilecektir.
3.1.2 Etkinliğin duyurulduğu afişlerde FİRMA logosu bulunacaktır.
3.1.3 Etkinliğin yapıldığı alanda afiş, bayrak ve flamalarını bulundurabilecektir.
3.1.4 Etkinlik alanında dağıtım izni verilmiş olan promosyon ürünlerinin dağıtımını yapabilecektir.
3.1.5 Etkinlik alanı dışında Bozok Üniversitesi'ne ait başka mekanlarda Üniversite Yönetimi uygun gördüğü takdirde;
3.1.5.a. Tanıtım standı açabilecektir.
3.1.5.b. Yine bu mekanlarda Bozok Üniversite Yönetiminin uygun gördüğü promosyon ürünlerinin dağıtımını yapabilecektir.

3.2. TOPLULUK
3.2.1 BOzok Üniversitesi öğrencilerine etkinliği duyurmak amacıyla atılan toplu email'de FİRMA'nın adının geçirilmesini sağlayacaktır.
3.2.2 TOPLULUĞUN web sayfasında etkinlikten 7 gün önce başlamak üzere etkinliğin sonuna kadar FİRMA logosu ve linkinin yer almasını sağlayacaktır.
3.2.3. Etkinliğin Üniversitesi web sayfasında duyurulması esnasında FİRMA'nın sponsorluğunun belirtilmesini sağlayacaktır.
3.2.4. Etkinliğin tanıtılması ve duyurulması amacıyla üniversite yerleşkelerinde asılacak olan afiş, broşür vb. görsel malzemeler etkinlik başlamadan 7 gün önce asılacak ve etkinliğin sona ermesini takiben de kaldırılacaktır.

MADDE 4- ÖDENECEK ÜCRET
FİRMA, iş bu sözleşmenin 1.maddesinde tanımlanan etkinliğe ve 3.madde de tanımlanan FİRMA'ya sağlanacak olan tanıtım olanakları karşılığında, etkinlik başlamadan 7 gün önce ..... (KDV dahil) BOZOK Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın..... Bankası – Merkez Şubesi'ndeki ..... nolu hesabına yatıracaktır.
Ücretin yatırılması Strateji Geliştirme Dairesi banka kayıtlarına geçmesinden itibaren FİRMA'ya ilgili dairece vezne alındısı kesilecektir. Aksi takdirde sponsorluk izni verilemeyecektir.

MADDE 5 – SÖZLEŞMENİN SÜRESİ
İş bu sözleşme, 1.madde de belirtilmiş olan etkinlik tarihini takip eden gün (.....) kendiliğinden sona erecektir.

MADDE 6 – SÖZLEŞMENİN DEVRİ, GİZLİLİK, DEĞİŞİKLİK
6.1.İş bu sözleşme, TOPLULUK ve/veya FİRMA tarafından hiçbir şahıs, kuruluş veya başka bir Firmaya satılamayacak veya devredilemeyecektir.

6.2.İş bu sözleşme konusu nedeni ile taraftar birbirlerinden edindikleri bilgileri 3. Kişilere vermeyecektir.
6.3.İş bu sözleşmenin 6.1 ve 6.2 maddelerinde belirtilen ihlaller söz konusu olursa ve bu durum belirlenirse firma Bozok Üniversitesine sözleşme bedelinin iki katı ödemeyi kabul etmiş sayılır.
6.4.İş bu sözleşme de yapılması istenilen herhangi bir değişiklik talebi, Etkinlik Komisyonu Kararı ve Rektörlük onayı alındık sonra bu durumun ek bir protokol ile imza altına alınması ile geçerli olacaktır.

MADDE 7 – SÖZLEŞMENİN FESHİ
7.1. Taraflardan biri iş bu sözleşmede yer alan vecibelerden herhangi birini kısmen veya tamamen zamanında ve kendisine verilen yükümlülükleri sözleşmede belirlenmiş olan kurallar çerçevesinde ifa etmediği takdirde iş bu sözleşme bir ihtara gerek kalmaksızın kendiliğinden münfesih olacaktır.
7.2. Münfesih olma durumunda firmanın hazırlayıp teslim ettiği afiş, bayrak, flama, stand vs.'nin iadesi yapılacaktır. Firmadan bir, Başkanlıktan 2 kişi ile oluşturulan komisyon iadeyi tutanak altına alacaktır.

MADDE 8 – KANUNİ GEREKLİLİKLER
FİRMA'nın Bozok Üniversitesi yerleşkesinde sözleşme konusu ile ilgili olarak çalıştıracağı personel ve yapacağı tanıtım etkinlikleri ve dağıtılacak promosyon ürünlerle ilgili olarak bütün mali ve idari yükümlülükler FİRMA'ya ait olup, FİRMA bu yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır.

MADDE 9 – İHTİLAFLARIN HALLİ
İş bu sözleşmenin hüküm ve tatbikinden dolayı taraflar arasında doğacak olan ihtilaflar Yozgat Mahkemeleri ve İcra Daireleri'nde halledilecektir.

MADDE 10 – YÜRÜRLÜK
İş bu sözleşme Bozok Üniversitesi Rektörlük onayını takiben yürürlüğe girer.

Topluluk Danışmanı

FİRMA Yetkilisi

EK-IX

BOZOK ÜNİVERSİTESİ.....TOPLULUĞU

ETKİNLİK RAPORU

Faaliyet Adı :

Faaliyet Tarihi :

Faaliyet Yeri :

Katılımcı Sayısı :

Program Akışı :

Faaliyet Katılımcıları :

Faaliyet Sorumlusu :

Faaliyet Sırasında Yaşanan Sorunlar, Görüş ve Öneriler:

Ek:

Faaliyete İlişkin Dokümanlar (Fotoğraf, Video vb.)

Not: Bu form, etkinlik tarihinden sonra bir (1) hafta içerisinde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına teslim edilecektir. Teslim edilmemesi halinde bir sonraki etkinliğe izin verilmeyecektir.

.../.../20

Topluluk Başkanı

.../.../20

Topluluk Akademik Danışmanı