

# KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI YÖNERGESİ

## Amaç

**Madde 1-** (1)Öğrenci Toplulukları Yönergesi Konya Teknik Üniversitesi öğrencilerinin, eğitim-öğretim dışında kalan zamanlarını değerlendirerek sosyal, kültürel, sanatsal, sportif ve akademik gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığında oluşturacakları “Konya Teknik Üniversitesi Öğrenci Topluluğu” tanımlı toplulukların kuruluş, işleyiş ve yapacakları etkinliklere ilişkin usul ve esasları düzenler.

## Kapsam

**Madde 2-** (1)Bu Yönerge, Konya Teknik Üniversitesinde kayıtlı bulunan öğrenciler tarafından kurulan ve/veya kurulacak toplulukların kuruluş, işleyiş ve sona erdirilmesine ilişkin esasları kapsar. Rektörlük, söz konusu çalışmalarla ilgili yetki ve görevlerini Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Şube Müdürlüğü ve Akademik Danışmanlar yardımıyla kullanır ve yerine getirir.

## Dayanak

**Madde 3-** (1)Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46. ve 47. maddeleri ile “Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'nin” 16. ve 17. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar

**Madde 4-** (1)Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Danışman: Konya Teknik Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığında kurulmuş ya da kurulacak olan topluluklardan birisinin sorumlusu olan Konya Teknik Üniversitesi'nin akademik kadrolu öğretim elemanı,
- b) Koordinatörlük: Konya Teknik Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Koordinatörlüğünü,
- c) Öğrenci: Konya Teknik Üniversitesi'ne bağlı fakülte, enstitü ve meslek yüksekokullarına kayıtlı ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini,
- ç) Rektör: Konya Teknik Üniversitesi rektörünü,
- d) SKS Daire Başkanlığı: Konya Teknik Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- e) Şube Müdürlüğü: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüğünü,
- f) Topluluk: Konya Teknik Üniversitesi'ne bağlı fakülte, enstitü ve meslek yüksekokulları öğrencileri tarafından SKS Daire Başkanlığına, kurulma amacıyla başvurusu yapılan henüz kuruluşu onaylanmamış öğrenci topluluğunu,
- g) Topluluk Yönergesi: İlgili yasal düzenlemelere bağlı olarak Konya Teknik Üniversitesi'nde öğrenci topluluğunun kuruluş ve işleyişiyle ilgili ilkeleri kapsamak üzere hazırlanacak yönergeyi,
- ğ) Üniversite: Konya Teknik Üniversitesi'ni,

ifade eder.

## **ÖĞRENCİ TOPLULUKLARININ KURULUŞU**

### **Topluluğun Adı ve Amacı**

**Madde 5-** (1)Öğrenci topluluğunun adı, amacını yansıtacak nitelikte olmalıdır. Aynı birimde aynı isimde ve/veya aynı amaç ve kapsamda birden fazla öğrenci topluluğu kurulamaz. Bu hususlara aykırı olarak kurulmuş öğrenci toplulukları var ise, koordinatörlük tarafından birleştirilmesi topluluk yönetim kurulundan talep edilir. Ayrıca, her topluluk tek bir amaca yönelik faaliyette bulunmak zorunda olup, alt topluluklar kurulması mümkün değildir. Üniversite ve ilgili Fakülte/Yüksekokulun adının topluluk adlarında yer alması durumunda, topluluğun yaptığı etkinliklere bağlı olarak Üniversitenin ve ilgili Fakülte/Yüksekokulun yasal ve mali bir yükümlülüğü bulunmaz.

### **Başvuru**

**Madde 6-** (1)Öğrenciler topluluk kuruluşuna ilişkin ilk başvuruda (Ek-1);

- a) en az 15 (on beş) kurucu üyenin adı, soyadı, elektronik posta adresi, cep telefon numarasını gösteren (EK-6) belge ile beraber disiplin durumunu içeren öğrenci belgesini ve kurucu yönetim kurulu üyelerini, önerilen akademik danışmanın adı ve soyadını, danışmanlığı kabul ettiğine ilişkin imzalı onay belgesini (Ek-2 ve Ek-3),
- b) faaliyetlerinin türünü ve bir yıllık faaliyet planını(Ek-4),
- c) topluluğun amacını,
- ç) topluluğun Türkçe ve yabancı dildeki adını,
- d) topluluğun işleyişine ilişkin bu yönerge hükümlerine uyulacağına dair kurucu üyelerin listesini ve taahhüdünü içeren tüzüğü(Ek-5 ve Ek-5A),

(2)SKS Daire Başkanlığı, Şube Müdürlüğüne teslim ederler. Şube Müdürlüğü topluluğun kuruluşuna ilişkin şartlarının varlığını kontrol ederek sonuç hakkındaki görüşlerini ve ilgili dokümanları Koordinatörlüğe sunar.

(3)Koordinatörlüğün izni ile topluluk geçici olarak kurulmuş olur ve kuruluşu ilişkin değerlendirme sonucu Şube Müdürlüğü'ne bildirilir.

(4)Şube Müdürlüğü topluluğun kurulduğunu ilan eder ve Akademik Danışmana yazılı olarak bildirir.

(5)Geçici olarak kuruluşuna izin verilen topluluk, tüzüklerinde belirtilen amaca uygun olarak bir yıl içerisinde üç etkinlik düzenledikten sonra Koordinatörlük onayı ile resmen kurulmuş olur.

(6)Daha önce kurulmuş olup Koordinatörlüğün onayı bulunmayan topluluklar, eksikliklerini giderip onaytalebinde bulunabilirler.

(7)Kuruluşuna izin verilen topluluk bir ay içerisinde, Genel Kurulu toplayarak Yönetim Kurulunu seçer.

### **Haberleşme Adresi**

**Madde 7-**(1)Her öğrenci topluluğu, haberleşme için adres, telefon ve elektronik posta adreslerini Şube Müdürlüğü'ne bildirir. Üniversite yönetiminin topluluk ile ilgili haberleşmeleri bu adres üzerinden yapılır. Herhangi bir sebepten dolayı olabilecek adres değişikliklerinin Müdürlüğe bildirilmesi zorunludur.

### **ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI KOORDİNATÖRLÜĞÜ VE GÖREVLERİ**

#### **Üst Kuruluş**

**Madde 8-** (1)Koordinatörlük Rektör/Rektör Yardımcısı Başkanlığında, SKS Daire Başkanı, Şube Müdürü ve Rektör tarafından atanan üç öğretim elamanından oluşur.

(2)Atanan üyelerin görev süresi iki yıl olup, aynı şartlar çerçevesinde yeniden atanabilirler.

(3)Toplulukların faaliyetlerinin incelenmesi ve denetlenmesi için, Rektör tarafından tam zamanlı öğretim elemanları arasından bir genel koordinatör atanabilir.

#### **Görevleri**

**Madde 9-** (1)Koordinatörlüğün görevleri şunlardır.

- a) Topluluk kurmak için yapılan başvuruları incelemek, değerlendirmek, karara bağlamak ve başvuranlara bilgi vermek.
- b) Toplulukların kayıt edildiği bir karar defteri tutmak.
- c) Bu yönerge hükümlerine göre kurulan toplulukları denetlemek.
- ç) Topluluk kurmak için gerekli başvuru formunu düzenlemek ve öğrencilere duyurmak.
- d) Bu yönerge ve ilgili mevzuatlar tarafından belirtilen diğer görevleri yapmak.

**Madde 10-** (1)Koordinatörlük sekreteryaya işleri, SKS Daire Başkanlığı Şube Müdürlüğü tarafından yürütülür.

#### **İlk Genel Kurul**

**Madde 11-** (1)Topluluğun kuruluşuna ilişkin yapılan ilandan itibaren bir ay içinde ilk genel kurul yapılır.

### **TOPLULUK ORGANLARI**

#### **Akademik Danışman**

**Madde 12-** (1)Her öğrenci topluluğunun bir akademik danışmanı olmak zorundadır. Akademik danışman öğretim elemanları arasından belirlenir. Danışman; üniversite nezdinde, yürürlükte bulunan yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde öğrenci topluluğundan sorumlu kişidir. Topluluk çalışmalarını yönerge ilkelerine bağlı kalarak denetler, yürütülmesine yardımcı olur ve faaliyetlerinden sorumlu olur. Akademik danışmanın bilgisi ve onayı olmadan etkinlik düzenlenemez. Bir öğretim elemanı birden fazla öğrenci topluluğunda akademik danışmanlık yapamaz. Akademik danışmanın herhangi bir nedenle değişmesi gerektiğinde, danışmanlığı devredek ve devralacak kişilerin dilekçeleri Koordinatörlük onayına sunulması gerekir (EK-2).

## **Genel Kurul Oluşumu ve İşleyişi**

**Madde 13-** (1)Genel Kurul, topluluk üyelerinden oluşur. Her üye yapılan Genel Kurul Toplantılarına katılabilir. Her üye oyunu bizzat kullanır. Genel Kurul, tatil dönemleri dışında, her akademik yılın başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa olağan olarak toplanır.

(2)Genel Kurulun yapılacağı, en az yedi gün önceden, yönetim kurulunun yazılı başvurusu ile Koordinatörlükçe gündemi, zamanı, yeri ve ilk toplantıda gerekli çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantının tarihini de içerecek şekilde üniversitenin ilgili birimlerinde ilan edilir.

(3)Genel kurul, akademik danışmanın başkanlığında toplanır ve akademik danışman, genel kurulca seçilen iki üye ve bir yazmandan oluşan divan tarafından yönetilir. Divan tarafından düzenlenen tutanaklar imzalanarak diğer belgelerle birlikte toplantı sonunda yönetim kuruluna teslim edilir. İlk toplantıda üye tam sayısının yarısından bir fazlasının mevcut olması şarttır. Bu sağlanamazsa toplantı yedi gün sonra tekrar edilir ve bunda çoğunluk aranmaz.

(4)Genel kurulun gündeminde, yönetim kurulu faaliyet raporunun ve planlanan faaliyetlerin görüşülmesi ve karara bağlanması, ayrıca yönetim kurulunun görev süresi sona ermiş ise yeni yönetim kurulunun belirlenmesi yer almaktadır.

(5)Rektörlük gerek görürse, genel kurulda gözlemci bulundurabilir. Genel Kurul kararları üye sayısının en az yarısından bir fazla oy çoğunluğu ile alınır.

(6)Topluluk başkanının herhangi bir nedenle değişmesi gerekirse, Genel Kurul toplantısı sonucu yapılacak olan seçimle yeni başkan belirlenir (EK-7 [a] ve EK-7 [b]).

## **Genel Kurul Görev ve Yetkileri**

**Madde 14-** (1)Genel Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Her akademik yıl için yönetim, disiplin, denetleme kurullarını ve yedek kurul üyelerini seçmek.
- b) Üye salt çoğunluğu ile üyelikten çıkarma kararını vermek.
- c) Yönetim ve denetleme kurullarının raporlarını görüşmek, denetleme kurulunu ibra etmek.
- ç) Yönetim kurulunca hazırlanan bütçeyi görüşerek karara bağlamak.
- d) Öğretim yılı başında etkinlik raporlarını onaylamak, öğretim yılı sonunda ise topluluğun dönem sonu raporunu, gelir-gider çizelgesini ve denetleme kurulunun raporlarını incelemek ve karara bağlamak.

## **Topluluk Yönetim Kurulu**

**Madde 15-** (1)Genel kurul tarafından gizli oy ile seçilen 7 asil ve (Başkan ve Başkan Yardımcısı hariç) 5 yedek üyeden oluşur. Yedek üyeler son sınıf öğrencisi olamaz. Yönetim kurulu yapacağı ilk toplantıda kendi içinden bir başkan, başkan yardımcısı ve sayman (muhasip üye) seçer. Yönetim kurulu başkanı aynı zamanda topluluğun da başkanıdır. Topluluk başkanı topluluk etkinliklerinin gerçekleştirilmesiyle ilgili yönetsel işlemleri yürütür ve toplulukla SKS Daire Başkanlığı arasındaki iletişimi sağlar.

(2)Topluluk başkanları en fazla 4 yıl görev yapabilirler.

(3)Yönetim kurulunun tüm çalışmaları, topluluk akademik danışmanın bilgisi dâhilinde gerçekleşir.Yönetim kurulu 1 yıl için seçilir. Topluluk başkanı en fazla iki kez seçilebilir.

(4)Bir topluluğun yönetim kurulunda bulunan öğrenciler, bir başka topluluğun yönetim kurulunda bulunamazlar.

(5)Yönetim kuruluna seçilebilmek için topluluğa üye olmak ve herhangi bir disiplin cezası almamış olmak gerekir.

(6)Yönetim kurulu seçimi için önce adaylar belirlenir, daha sonra her genel kurul üyesi yedi asil yönetim kurulu üyesinin adlarını ve soyadlarının yazılı olduğu mühürlü oy pusulasını sandığa atarak gizli oy kullanır. Oyların tasnifi alenidir. En çok oy alan adaydan başlayarak yedi asil üye, daha sonra ise yedi yedek üye tespit edilir. Eğer yedek üyelerin tamamlanması için yeterli aday mevcut değil ise, eksik kalan yedek üyeler için aynı seçim süreci tekrar edilir.

(7)Yönetim kurulu, yönetim kurulu başkanının yönetiminde ayda en az 1 kere toplanır. Akademik danışman gerekli gördüğü hallerde yönetim kurulu toplantısına gözlemci sıfatıyla katılabilir. Kurulun toplantı gündemi, yeri ve tarihi en az 7 (yedi) gün önce başkan tarafından yönetim kurulu üyelerine duyurulur. Kurulun toplanabilmesi en az dört üyenin katılımı, karar alabilmesi için de yapılacak açık oylamada katılanların salt çoğunluğunun oyu gereklidir.

(8)Başkanın toplantılara katılmadığı durumlarda başkan yardımcısı bu görevi yürütür. Oylarda eşitlik durumunda başkanın, başkanın olmadığı toplantılarda başkan yardımcısının oyu belirleyicidir.

### **Yönetim Kurulunun Görevleri**

**Madde 16-** (1)Yönetim kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Topluluğu genel kurula çağırmak.
- b) Genel kurul toplantılarının gün, saat ve yerini belirlemek.
- c) Üye kabul etmek, üyeliklerin güncellenmesi ve üyelikten çıkarılma işlemlerini yürütmek.
- ç) Genel kurulun aldığı kararların uygulanmasını sağlamak.
- d) Projeler geliştirmek ve katılımı teşvik etmek.
- e) Topluluk çalışmalarına ilişkin genel kurul üyelerini bilgilendirmek.
- f) Yönetim kurulu karar ve üye kayıt defterini tutmak.
- g) Faaliyet raporlarını ve planlarını hazırlamak, ilgili yerlere ulaşmasını sağlayarak arşiv oluşturmak.
- ğ) Sayman üye topluluğun tüm parasal işlerini yürütür ve gerekli belgeleri düzenli olarak tutar.
- h) Üniversite içinde ve dışında yapacağı etkinlikler için gerekli izinleri almak.
- ı) Topluluk etkinlikleri ile ilgili düzenlenmesi gereken form, belge ve evrakları SKS Daire Başkanlığı'na teslim etmek.

### **Denetleme Kurulu**

**Madde 17-** (1)Genel kurul tarafından gizli oy ile seçilen 2 asil ve 2 yedek üyeden oluşur.

## **Denetleme Kurulunun Görevleri**

**Madde 18-** (1)Denetleme kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Topluluğun bütçe ve hesap işlemleri ile ilgili defter ve belgeleri her eğitim dönemi sonunda incelemek. Sonuçlarını bir rapor halinde genel kurula ve yönetim kuruluna sunmak.
- b) Yönetim kurulu tarafından düzenlenen bir sonraki eğitim öğretim yılına ait topluluk etkinlik planı ve bütçesinin görüşüleceği toplantıda hazır bulunarak önerilerini bildirmektir.

## **Disiplin Kurulu**

**Madde 19-** (1) Disiplin kurulu, gizli oy yöntemiyle bir eğitim-öğretim yılı için seçilir. Disiplin kurulu,3 asil ve 3 yedek üyeden oluşur.

## **Disiplin Kurulu'nun Görevleri**

**Madde 20-** (1)Topluluk üyeleri arasında çıkabilecek anlaşmazlıkları gidermek ve gerektiğinde bir üyenin topluluktan çıkarılması yönünde yönetim kurulunu bilgilendirmektir.

## **Üyelik**

**Madde 21-** (1)Üniversitenin herhangi bir okulunda kayıtlı her öğrenci topluluğa üye olabilir. Ancak “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine göre, uyurma ya da kınama cezalarından daha üst ceza alan öğrenciler toplulukların yönetim kurullarında yer alamazlar.

(2)Üye olmak için yazılı olarak topluluk yönetim kuruluna başvurulur. Başvuruların üyelik şartlarına uygun olup olmadığı topluluk yönetim kurulu tarafından en geç on gün içinde değerlendirilir(EK-11).

## **Üyeliğin Sona Ermesi**

**Madde 22-** (1)Öğrenciliğin sona ermesi ya da 14. maddede belirtilen cezalardan daha üst bir cezanın alınması halinde topluluk üyeliği 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 üyeliği, topluluk yönetim kurulu kararı ile sona erdirilebilir.

(2)Topluluktan çıkarılan üye, çıkarılma kararına karşı Koordinatörlük nezdinde itirazda bulunabilir.

## **Genel Hükümler**

**Madde 23-** (1)Öğrenci Toplulukları Koordinatörlüğü ve SKS Daire Başkanlığı öğrenci topluluklarının işleyişini denetler ve destekler.

**Madde 24-** (1)Her öğrenci topluluğu, yönetim kurulu marifetiyle son bir yılda gerçekleştirdiği etkinlikleri ve bu etkinlikleri düzenlerken karşılaştığı kolaylaştırıcı ve güçleştirici unsurların yer aldığı, yapılan etkinliklere ilişkin görseller ve yazılı bilgileri içeren faaliyet raporunu üç nüsha halinde hazırlar (Ek-10[c]). Topluluklar bu raporların ikisini yönetim kurulu vasıtasıyla en geç bahar dönemi genel sınavları bitiminden sonraki iki hafta içinde Koordinatörlüğe teslim ederler. Koordinatörlüğün onayladığı faaliyet raporlarından biri SKS Daire Başkanlığı'na gönderilir.

### **Toplulukların Kapatılması**

**Madde 25-** (1)Kuruluş amacından sapması, yasa ve ilgili mevzuata aykırı faaliyetler içine girmesi, üniversite içindeki huzur ortamını tehdit etmesi ve 14. madde hükmüne uymaması hallerinde Koordinatörlük topluluğun sürekli olarak kapatılmasına karar verir.

(2)Bunun dışında ilk genel kurul ve olağan genel kurul toplantılarını bu yönergede belirtilen usul vezamanlarda yapmayan ve üye tam sayısı 15'in altına düşen topluluklar kendiliğinden sona ermiş kabul edilir.

(3)Topluluk, genel kurul toplantısında salt çoğunluk kararı ile kapatılabilir. Topluluk üye sayısının yönetim ve denetim organlarını oluşturacak sayı (yedek üyeler dâhil) altına düşmesi halinde SKSDaire Başkanlığı'nın teklifi, Koordinatörlüğün uygun görüşüyle kapatılır. Kanun ve mevzuata aykırı etkinliklerde bulunarak topluluğun kapatılmasına sebep olan topluluk üyeleri hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır, gerektiğinde bunlar hakkında yasal işlemlere başvurulur.

(4)Bir eğitim-öğretim yılında amacına uygun en az üç faaliyet yapmayan, çalışma raporunu en geç dönem sonuna kadar ve etkinlik programını her eğitim-öğretim yılının ilk ayı sonuna kadar Koordinatörlüğe vermeyen, topluluk tüzüğünde belirtilen sürede genel kurulu toplamayan topluluklar, SKS Daire Başkanlığı tarafından yazılı olarak uyarılır. Yapılan uyarıyı yerine getirmeyen veya bir önceki eğitim-öğretim dönemi dâhil ikinci uyarıyı alan topluluklar SKS DaireBaşkanlığı'nın teklifi ile kapatılır.

(5)Kapatılan toplulukların mal varlıkları uygun görülen diğer topluluklara veya SKS Daire Başkanlığı'na devredilir.

**Madde 26-** (1)Öğrenci toplulukları, düzenleyecekleri her türlü etkinlik için en az 15-20 gün önce Öğrenci Toplulukları Koordinatörlüğü aracılığıyla Rektörlükten yazılı izin alırlar. Etkinlikte görev almak üzere katılacak her sanatçı, konuşmacı, panelist ve benzeri kişilerin isimleri de bu başvuruda bildirilir (Ek-8), (Ek-9), (Ek-10 [a], (Ek-10 [b]),

(2)Topluluk sadece Koordinatörlük biriminin uygun yazısı ile faaliyet yapabilir ve SKS Daire Başkanlığı'na resmi yazı ile faaliyetin bilgisi bildirilir.

### **Disiplin İşleri**

**Madde 27-**(1)Her türlü öğrenci etkinliği Üniversitenin Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile yürürlükteki Kanunlara ve diğer Yönetmeliklere uygun olmalıdır. Hakkında disiplin cezası kesinleşmiş olanların topluluk üyeliği sona erer.

**Madde 28-**(1)Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Konya Teknik Üniversitesi Senatosu'nun vereceği kararlar uygulanır.

## **Düzenlenecek Formlar ve Dosyalar**

**Madde 29-** (1)Topluluk etkinlikleri ile ilgili form ve dosyalara SKS Daire Başkanlığı'nın web adresinden ulaşılabilir. Yönetim kurulu ve genel kurul karar defteri tutulur ve topluluğun kullanması için verilmiş demirbaşlar numaraları ile demirbaş defterine yazılır.

(2)Faturalar ve gelir-gideri gösteren belgeler düzenli olarak tutulur. Yukarıda adı geçen her türlü resmi evrak ve defter, Şube Müdürlüğü tarafından mühürlenip imzalanarak öğrenci topluluğu yönetimine verilir.

## **Parasal Hükümler**

**Madde 30-**(1)Toplulukların gelirleri, üniversiteden topluluğa ayrılacak bütçe, bağış, yardımlar, gösteri, konser gibi etkinliklerden elde edilen gelirlerden oluşur. Toplulukların gelir ve giderleri SKS Daire Başkanlığı tarafından denetlenir. Topluluklar, ödeme belgeleri ile birlikte muhasebe defteri ve demirbaş defteri tutmak zorundadırlar. Muhasebe ve demirbaş defterleri akademik danışman, SKS Daire Başkanlığı ve Rektörlük tarafından denetlenir. Bu defterler Rektörlükçe matbu oluşturularak topluluklara verilir.

## **Sponsorluk**

**Madde 31-** (1)Öğrenci toplulukları etkinliklerine mali kaynak sağlayabilmek amacıyla çeşitli özel ve devlet kamu kurum ve kuruluşlarından sponsorluk desteği alabilirler. Sponsorluk hizmeti alınacak etkinlik için SKS Daire Başkanlığı'nın web adresinde yer alan sponsorluk sözleşmesi formu doldurularak Şube Müdürlüğüne verilmesi zorunludur (Ek-12).

(2)Sponsor olan kişi ve kuruluşların yaptıkları etkinlikler ve tanıtım çalışmaları yasa ve yönetmeliklere uygun olmalıdır. Sponsorluk anlaşması Konya Teknik Üniversitesi'ni yasal ve mali sorumluluğa sokucu nitelikte olamaz. Alkol ve tütün ürünleri 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 32-** (1)Öğrenci toplulukları gerekli izni almak kaydıyla biletli konser, sinema ve tiyatro gösterileri düzenleyebilirler. Bu etkinlik sürecinde bastırılan bilet veya davetiyelerin üzerinde üniversitenin logosu, etkinliği düzenleyen topluluğun adı ve logosu, etkinliğin adı, yer ve etkinlik tarihi, etkinliğin ücreti ve bilet numarası, toplanan gelirin hangi amaç için kullanılacağı belirtilmelidir. Biletin koçan kısmında ve bilet kısmında topluluğun adı, seri numara, fiyat, program adı ve tarihi bulunmalıdır. Bu koçanlar satılmadan SKS Daire Başkanlığı'na onaylatılmalıdır.

## **Mal ve Hizmet Sunumu**

**Madde 33-** (1)Öğrenci toplulukları üniversite içinde izin alınacak mekânlarda kermes ve stant açabilirler.



### **Yardıml ve Bağış Kabulü**

**Madde 34-** (1)Öğrenci Toplulukları, üniversite içinde izin alınan mekânlarda, Rektörlük Onayını alarak, hangi faaliyet için alındığını belirtmek suretiyle makbuz karşılığında yardım ve bağış toplayabilirler. Bu etkinlik sırasında el ilanları ve tanıtıcı broşürler dağıtabilirler. Bu tür etkinliklerde yardım toplayan topluluk kendisini tanıtmalı, bağışın hangi amaçla kabul edildiğı belirtilmelidir. Bağış toplama sırasında hiç kimse zorlanamaz.

### **Yürürlük**

**Madde 35-** (1)Bu Yönerge Üniversite Senatosu kabul tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 36-** (1)Bu Yönetmelik hükümlerini Rektör yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiğı Senato Kararı Tarihi: 27/03/2019 Sayısı: 2019/06-03

Yönergede Değişiklik Yapıldığı Senato Kararı Tarihi: 27/12/2022 Sayısı 2022/23-04

**EKLER:**

- 1) TOPLULUK KURMA DİLEKÇESİ (EK-1)
- 2) AKADEMİK DANIŞMAN ÜSTLENME FORMU (EK-2)
- 3) AKADEMİK DANIŞMAN GÖREVLENDİRME FORMU (EK-3)
- 4) YILLIK FAALİYET PLANI (EK-4)
- 5) YÖNETİM KURULU LİSTESİ (EK-5)
- 6) ÖĞRENCİ TOPLULUĞU TÜZÜĞÜ (EK-5A)
- 7) ÜYE İSİM LİSTESİ (EK-6)
- 8) OLAĞAN GENEL KURUL DİLEKÇESİ (EK-7A)
- 9) OLAĞAN GENEL KURUL DİLEKÇESİ (EK-7B)
- 10) ETKİNLİK YÖNETİM KURULU KARARI DİLEKÇESİ (EK-8)
- 11) ETKİNLİK TALEP FORMU (EK-9)
- 12) ETKİNLİK KATILIM TALEP FORMU (EK-10A)
- 13) ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI ARAÇ GÜZERGAH FORMU (EK-10B)
- 14) TOPLULUK FAALİYET RAPORU (EK-10C)
- 15) ÜYELİK BAŞVURU FORMU (EK-11)
- 16) TOPLULUK SPONSORLUK SÖZLEŞMESİ (EK-12)

T.C.  
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

İLK BAŞVURU DİLEKÇE ÖRNEĞİ (Sağlık, Kültür ve Spor D.Bşk. gönderilmek üzere)

Tarih: .../.../20...

T.C.  
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞINA

Konya Teknik Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi çerçevesinde ".....(Türkçe ve yabancı dildeki adı)....."Topluluğu' nu kurmak istiyoruz.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Topluluk başkanı adı soyadı  
İmza.....

**EKLER:**

- Topluluk akademik danışmanın dilekçesi
- Öğrenci Toplulukları Yönergesi' ne göre hazırlanmış Öğrenci Topluluğu Tüzüğü ve diğer evrakları
- Topluluk Öğrenci Listesi

**Uygun mütalaa edilmiştir**  
...../...../20...

.....  
Unvan Ad ve Soyadı

T.C.  
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI'NA

" .....(Türkçe ve yabancı dildeki adı) ..... " topluluğunun akademik danışmanlığın(ı)/(dan) üstlenmek/ayrılmak istiyorum. Kişisel bilgilerim aşağıdadır.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Unvanı

Adı ve Soyadı

İmza

Akademik danışmanın

Fakültesi /YO/MYO :

Bölümü/Programı :

E-posta adresi :

Cep telefon no :

Ofis telefon no :

Uygundur

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

Unvan

Ad ve Soyadı

T.C.  
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
FAKÜLTE DEKANI/YÜKSEKOKUL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı :48326802-800/

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

Konu : Öğrenci toplulukları danışman görevlendirme

SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI'NA

**Topluluk Akademik Danışman Görevlendirme Formu**

Akademik Danışmanın unvanı:

Adı soyadı :

Görev yeri :

Cep tel no :

E-posta adresi :

**Danışmanlık Görevine Başlama Tarihi:**

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Uygun mütalaa edilmiştir.

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

.....

Unvan adı soyadı

**T.C.**  
**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
..... **TOPLULUĞU GENEL KURUL KARARLARINA GÖRE**  
**YILLIK FAALİYET PLANI**

Faaliyet Plan Dönemi : ...../...../202... - ...../...../202...

<b>Sıra No:</b>	<b>Faaliyet Adı:</b>	<b>Faaliyet Yeri:</b>	<b>Gerekli Olan Mal ve Hizmetler:</b>	<b>Yaklaşık Maaliyet:</b>	<b>Faaliyet Tarihi:</b>
1.			Cinsi:		
2.			Cinsi:		
3.			Cinsi:		

...../...../202...

Topluluk Başkanı

Akademik Danışman

T.C.  
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI  
..... TOPLULUĞU YÖNETİM LİSTESİ

AKADEMİK DANIŞMAN :

GEÇİCİ YÖNETİM KURULU BAŞKANI :

BAŞKAN YARDIMCISI :

GEÇİCİ DENETİM KURULU:

ASİL: 1-

2-

YEDEKLER: 1-

2-

GEÇİCİ DİSİPLİN KURULU:

ASİL: 1-

2-

3-

YEDEKLER: 1-

2-

3-

TOPLULUK BAŞKANI

AKADEMİK DANIŞMAN

**T.C.**  
**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
..... **TOPLULUĞU TÜZÜĞÜ**

**Topluluğun Kuruluşu:**

**Madde 1-** (1) ..... Topluluğu, Konya Teknik Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi uyarınca kurulmuştur.  
(2)..... Topluluğu, Konya Teknik Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı olarak Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı gözetiminde faaliyetlerini gerçekleştirir.

**Topluluğun Amacı ve Çalışmaları:**

**Madde 2-** (1)..... Topluluğu'nun ana amacı,

.....  
.....dır.

(2)Diğer amaçları ise

.....  
.....dır.

(3)..... Topluluğu, bu amaçlar için şu çalışmalarda bulunacaktır:

**a)**

**b)**

**c)**

(4)..... Topluluğu, yukarıda belirtilen amaçlar doğrultusunda çalışır. Çalışma toplantılarında kesinlikle amaç dışı ve kişisel çıkarlar içeren konular konuşulamaz, tartışılmaz.

(5)..... Topluluğu, tüm faaliyetlerini Konya Teknik Üniversitesi Rektörlüğü, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın izni ile gerçekleştirir.

**Topluluğa Üye Olma:**

**Madde 3-** (1)Konya Teknik Üniversitesi'ne kayıtlı olan ön lisans ve lisans öğrencisi topluluğa üye olabilir.

(2)Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından hazırlanmış olan üyelik formunun eksiksiz doldurulup, topluluk yönetim kuruluna sunulmasından sonra yönetim kurulunun onayı ile kabul edilir.

(3)Bir kişi birden fazla topluluğa üye olabilir ancak aynı anda birden fazla topluluğun yönetim ve/veya denetim kurullarındaki görevi sona erer.

(4)Topluluğun aktif üyesi olabilmek için üyenin bir öğretim yılı içerisinde topluluk çalışmalarında etkin olarak görev almış olması gereklidir. Aktif üyeler, topluluk yönetim kurulu tarafından belirlenir ve akademik danışmanın imzası ile kesinlik kazanır. Seçme ve seçilme hakkına sadece aktif üyeler sahiptir.

(5)Topluluğun etkinliklerine destek ve yardımcı olan diğer kişiler, topluluk yönetim kurulu tarafından fahri üyeliğe seçilebilir. Fahri üyelerin seçme ve seçilme hakları yoktur. Fahri üyeler, yönetim kurulunun verdiği görevleri yapmakla yükümlüdür ve topluluk organlarında görev alamazlar.

**Topluluktan Ayrılma:**

**Madde 4-** (1)Kendi isteği doğrultusunda topluluktan ayrılmak isteyen üyeler, topluluk yönetimine dilekçe ile başvurur. Akademik danışman ve yönetim kurulunun kararı ile üyeliği sonlanır.



### **Topluluktan Çıkarılma:**

**Madde 5-** (1)Topluluk amaçlarına aykırı hareket eden, topluluk tarafından belirlenmiş görevleri ısrarla yerine getirmeyen üyeler topluluktan çıkartılır. Karar yönetim kurulunun oy çokluğuyla alınır.

(2)Topluluk Akademik Danışmanı ve Konya Teknik Üniversitesi, Öğrenci Toplulukları Koordinatörlüğü ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından kesinleşir.

### **Akademik Danışman:**

**Madde 6-** (1)Akademik Danışman, Dekan/Müdür tarafından ilgili fakülte/yüksekokul öğretim elemanları arasından görevlendirilir. Her topluluğun bir akademik danışmanının olması zorunludur.

(2)Akademik Danışman, Üniversite nezdinde yürürlükte bulunan yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde öğrenci topluluğundan sorumlu kişidir. Topluluk çalışmalarını yönerge ilkelerine bağlı kalarak denetler, yürütülmesine yardımcı olur ve faaliyetlerinden sorumlu olur.

(3)Akademik danışmanın bilgisi ve onayı olmadan etkinlik düzenlenemez.

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

### **Topluluğun Organları:**

**Madde 7-** (1)Konya Teknik Üniversitesi ..... Topluluğunun organları, Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetleme Kuruludur.

### **Genel Kurul:**

**Madde 8-** (1)..... Topluluğunun en yetkili karar organıdır. Topluluk Genel Kurulu topluluğa kaydını yaptırmış tüm öğrenci üyelerden oluşur.

(2) Genel Kurul, kuruluş aşamasından sonraki olağan toplantılarını her eğitim ve öğretim yılının başında Yönetim Kurulunun en az 15 gün önceden yapacağı çağrı üzerine, üyelerin yarısından bir fazlasının katılması ile gerçekleştirir.

(3)İlk toplantıda yeter sayı sağlanmazsa, en az bir hafta sonra yapılacak ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı topluluk Yönetim ve Denetleme kurulları üye tam sayıları toplamının iki katından aşağı olamaz.

(4)Genel Kurulun olağanüstü toplantısı Yönetim ve Denetleme kurullarının gerekli gördüğü hallerde veya üyelerinin 2/3'ünün yazılı isteği üzerine yapılır.

**Görev ve Yetkileri:** (1)Topluluğun en büyük karar organı olan Genel Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

- a-** Her akademik yıl için Yönetim Kurulunu, Denetim Kurulunu ve yedek üyelerini seçmek.
- b-** Üye salt çoğunluğu ile üyelikten çıkarma kararını vermek.
- c-** Yönetim ve Denetleme Kurullarının raporlarını görüşmek, Denetim Kuruluna ibra etmek.
- ç-** Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçeyi görüşerek karara bağlamak.
- d-** Öğretim yılı başında etkinlik raporlarını onaylamak, öğretim yılı sonunda ise topluluğun dönem sonu raporunu, gelir-gider çizelgesini ve denetleme kurulunun raporlarını incelemek ve karara bağlamak.

### **Yönetim Kurulu:**

**Madde 9-** (1)Genel Kurul tarafından gizli oy ile seçilen üç asil ve üç yedek üyeden oluşur. Yedek üyeler son sınıf öğrencisi olamaz.

- (2)Yönetim Kurulu yapacağı ilk toplantıda kendi içinden bir başkan, başkan yardımcısı ve sayman seçer. Yönetim Kurulu Başkanı aynı zamanda topluluğun da başkanıdır.
- (3)Topluluk başkanı topluluk etkinliklerinin gerçekleştirilmesiyle ilgili yönetsel işlemleri yürütür ve toplulukla Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı arasındaki iletişimi sağlar.
- (4)Topluluk Başkanları en fazla 4 yıl görev yapabilirler.
- (5)Yönetim Kurulunun tüm çalışmaları, topluluk akademik danışmanın bilgisi dahilinde gerçekleşir.
- (6)Yönetim Kurulu 1 yıl için seçilir. Topluluk Başkanı en fazla iki kez seçilebilir.
- (7)Bir topluluğun Yönetim Kurulunda bulunan öğrenciler, bir başka topluluğun Yönetim Kurulunda bulunamazlar.
- (8)Yönetim Kuruluna seçilebilmek için topluluğa üye olmak ve herhangi bir disiplin cezası almamış olmak gerekir.
- (9)Yönetim Kurulu seçimi için önce adaylar belirlenir, daha sonra her genel kurul üyesi yedi asil yönetim kurulu üyesinin adlarını ve soyadlarını yazdığı mühürlü oy pusulasını sandığa atarak gizli oy kullanır. Oyların tasnifi alenidir. En çok oy alan adaydan başlayarak yedi asil üye, daha sonra ise yedi yedek üye tespit edilir. Eğer yedek üyelerin tamamlanması için yeterli aday mevcut değil ise eksik kalan yedek üyeler için aynı seçim süreci tekrar edilir.
- (10)Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Başkanının yönetiminde ayda en az 1 kere toplanır.
- (11)Akademik danışman gerekli gördüğü hallerde yönetim kurulu toplantısına gözlemci sıfatıyla katılabilir. Kurulun toplantı gündemi, yeri ve tarihi en az 7 (yedi) gün önce başkan tarafından Yönetim Kurulu üyelerine duyurulur. Kurulun toplanabilmesi en az dört üyenin katılımı, karar alabilmesi için de yapılacak açık oylamada katılanların salt çoğunluğunun oyu gereklidir.
- (12)Başkanın toplantılara katılmadığı durumlarda başkan yardımcısı bu görevi yürütür. Oylarda eşitlik durumunda başkanın, başkanın olmadığı toplantılarda başkan yardımcısının oyu belirleyicidir.

### **Yönetim Kurulunun Görevleri:**

- a-** Topluluğu genel kurula çağırarak,
- b-** Genel kurul toplantılarının gün, saat ve yerini saptamak,
- c-** Genel kurulun aldığı kararların uygulanmasını sağlamak,
- ç-** Üye kabul etmek, üyeliklerin güncellenmesi ve üyelikten çıkarılma işlemlerini yürütmek,
- d-** Projeler geliştirmek ve katılımı teşvik etmek,
- e-** Topluluk çalışmalarına ilişkin Genel Kurul üyelerini bilgilendirmek,
- f-** Yönetim kurulu karar ve üye kayıtlarını tutmak,
- g-** Faaliyet raporlarını ve planlarını hazırlamak ve ilgili yerlere ulaşmasını sağlayarak arşiv oluşturmaktır.
- ğ-** Sayman üye topluluğun tüm parasal işlerini yürütür ve gerekli belgeleri düzenli olarak tutmakla yükümlüdür.
- h-** Üniversite içinde ve dışında yapacağı etkinlikler için topluluk akademik danışmanın bilgisi içinde, başkanın yazılı başvurusu ile Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığından izin alır.
- ı-** Topluluk etkinlikleri ile ilgili düzenlenmesi gereken form, belge ve evraklar Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına teslim edilir.

**Denetleme Kurulu:** (1)Genel Kurul tarafından gizli oy ile seçilen 2 asil ve 2 yedek üyeden oluşur.

#### **Denetleme Kurulunun Görevleri:**

- a- Topluluğun bütçe ve hesap işlemleri ile ilgili defter ve belgeleri her öğrenim dönemi sonunda inceler. Sonuçların bir rapor halinde genel kurula ve yönetim kuruluna sunar.
- b- Yönetim kurulu tarafından düzenlenen bir sonraki eğitim öğretim yılına ait topluluk etkinlik planı ve bütçesinin görüşüleceği toplantıda hazır bulunarak önerilerini bildirirler.

#### **Üyelik:**

**Madde 10-** (1)Bir fakülte/yüksekokul bünyesindeki topluluğa Konya Teknik Üniversitesi öğrencisi olan her öğrenci üye olabilir. Ancak "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümlerine göre, uyarı ya da kınama cezalarından daha üst ceza alan öğrenciler toplulukların yönetim kurullarında yer alamazlar. Şartlar uygun olursa Şube Müdürlüğü tarafından mühürlenip imzalanarak Öğrenci Topluluğu yönetimine verilir. (2)Üye olmak için yazılı olarak topluluk yönetim kuruluna başvurulur. Başvuruların üyelik şartlarına uygun olup olmadığı topluluk yönetim kurulu tarafından en geç on gün içinde değerlendirilir.

#### **Disiplin Kurulu.**

**Madde 11-** (1)Topluluk üyeleri arasında çıkabilecek anlaşmazlıkları giderir ve gerektiğinde bir üyenin topluluktan çıkarılması yönünde yönetim kurulunu bilgilendirir. Disiplin Kurulu, gizli oy yöntemiyle bir öğretim yılı için seçilir. Disiplin Kurulu, 3 asil ve 3 yedek üyeden oluşur.

#### **Toplulukların Kapatılması:**

**Madde 12-**(1) Kuruluş amacından sapması, yasa ve ilgili mevzuata aykırı faaliyetler içine girmesi, üniversite içindeki huzur ortamını tehdit etmesi ve 12. Madde hükmüne uymaması hallerinde Rektörlük topluluğun sürekli olarak kapatılmasına karar verir. Bunun dışında ilk genel kurul ve olağan genel kurul toplantılarını bu yönergede belirtilen usul ve zamanlarda yapmayan ve üye tam sayısı 10'un altına düşen topluluklar kendiliğinden sona ermiş sayılır. Bu husus ilgili Dekanlık/Müdürlükçe Rektörlüğe bildirilir.

(2)Topluluk, Genel Kurulun üye tam sayısının üçte iki çoğunluğunun kararı ile kapatılabilir. Topluluk üye sayısının yönetim ve denetim organlarını oluşturacak sayı (yedek üyeler dahil) altına düşmesi halinde Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın teklifi, Rektörlük Makamının uygun görüşüyle topluluk kapatılır. Aykırı etkinliklerde bulunarak topluluğun kapatılmasına sebep olan topluluk üyeleri hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır, gerektiğinde bunlar hakkında yasal işlemlere başvurulur.

(3)Bir eğitim-öğretim döneminde amacına uygun en az dört faaliyet yapmayan, çalışma raporunu en geç dönem sonuna kadar ve etkinlik programını her eğitim-öğretim yılının ilk ayı sonuna kadar ilgili fakülte/yüksekokula vermeyen ve topluluk tüzüğünde belirtilen sürede Genel Kurulunu toplamayan topluluk Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yazılı olarak uyarılır. Yapılan uyarıyı yerine getirmeyen veya bir önceki eğitim-öğretim dönemi dahil ikinci uyarıyı alan topluluk Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın teklifi, Rektörlük Makamının uygun görüşüyle topluluk kapatılır.

(4)Gerekli çalışmalarını yapmadığı için uyarılan topluluk bir sonraki dönem içinde de çalışma yapmazsa ya da genel kurulunu toplamazsa Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın

teklifi, Rektörlük Makamının uygun görüşüyle kapatılır.

(5)Kapatılan topluluğun mal varlıkları uygun görülen diğer topluluklara veya Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na devredilir.

**Madde 13-** (1)Aşağıda belirtilen defterler, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından kurulan topluluğa imza karşılığı verilir. Topluluk üye formlarının bir örneği topluluk danışmanında da bulunur.

**Demirbaş Defteri:** (1)Alınan malzemeler demirbaş defterine düzenli olarak kayıt edilir.

**Faaliyet Raporu:** (1)Topluluğun her etkinlik sonrası hazırladığı rapordur.

**Gelir-Gider Defteri:**(1)Topluluğun bütün gelir ve giderleri açık ve düzenli olarak bu defterde tutulur.

**Karar Defteri:** (1)Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere kayıt edilir. Kararların altı yönetim kurulunca imzalanır.

**Üye Kayıt Defteri:** (1)Topluluğa üye olanların kimlikleri ve giriş tarihleri bu deftere kaydedilir.

**Madde 14-** (1)Faaliyet raporunu;

- a- Her öğrenci topluluğu, yapılan etkinliğin ardından en geç bir hafta içerisinde ilgili faaliyet raporunu Sağlık, Kültür ve Spor Şube Müdürlüğüne verir.
- b- Bir eğitim-öğretim dönemi içerisinde topluluğun kuruluşundan itibaren en az 4 faaliyet gerçekleştirilmesi ve ilgili faaliyet dosyasının dönem sonunda Sağlık, Kültür ve Spor Şube Müdürlüğüne verilmesi gerekmektedir.

(2)Bu faaliyet raporlarında yapılan etkinliklerin fotoğrafı da yer almalı ve raporlar ciltli veya dosya halinde olmalıdır. Topluluklar bu raporların ikisini Yönetim Kurulu vasıtasıyla en geç sonbahar ve bahar dönemi genel sınavları bitiminden sonraki iki hafta içinde Öğrenci Toplulukları Koordinatörlüğü ve Konya Teknik Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na teslim ederler.

**Tüzük Değişikliği:**

**Madde 15-** (1)Genel Kurul, Yönetim Kurulu ile tüzük değişikliği yapabilir. Değişiklik, idari birimlere bildirilir. Tüzük, olağan veya olağanüstü toplantı gündemine konulmak ve makul bir süre önce değişiklik önerileri yazılı biçimde bildirilmek şartıyla değiştirilebilir. Tüzükte yeteri kadar açıklık bulunmayan konularda Yönetim Kurulu Yönetmelikler hazırlayabilir. Yönetmeliklere karşı yapılacak itirazları Denetleme Kurulu yedi (7) gün içerisinde karara bağlar. Tüzük değişikliği Akademik Danışmanın ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı onayı ile gerçekleşir.

**Topluluğun Feshi-Kapatılması:**

**Madde 16-** (1)Kuruluş amacından sapması, yasa ve ilgili mevzuata aykırı faaliyetler içine girmesi, üniversite içindeki huzur ortamını tehdit etmesi ve 12. Madde hükmüne uymaması halinde Rektörlük topluluğun sürekli olarak kapatılmasına karar verir.

(2)Bunun dışında ilk genel kurul ve olağan genel kurul toplantılarını bu yönergede belirtilen usul ve zamanlarda yapmayan ve üye tam sayısı 10'un altına düşen topluluklar kendiliğinden sona ermiş olur.

(3)Kapatılan toplulukların mal varlıkları uygun görülen diğer topluluklara veya Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na devredilir.

**Topluluğun Yürürlüğü:**

**Madde 17-** (1)Topluluk, Konya Teknik Üniversitesi Rektörlüğü izni ve onayı ile kurulmuştur.

T.C.  
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI  
ÜYE İSİM LİSTESİ

S. NO	Topluluktaki görevi	Ad-Soyad	Öğrenci No	Fakülte Adı	Bölümü	Cep Tel.	E-posta	Üyelik Kayıt Tarihi
1	Başkan							
2	Başkan Yrd.							
3	Denetleme Kurulu							
4	Disiplin Kurulu							
5	Muhasip							
6	Üye							
7	Üye							
8	Üye							
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Topluluk Başkanı  
.....

Akademik Danışman  
.....

...../...../.....

T.C.  
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI  
OLAĞAN GENEL KURUL HARİCİ GENEL KURUL TUTANAĞI

**Topluluk Adı** :

**Topluluk Akademik Danışmanı** :

**Topluluk Başkanı** :

**Toplantı Tarihi** :

**Toplantı Saati Toplantı Yeri** :

**Alınan Kararlar** :

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-

**NOT:**

1. Tutanak kaç sayfa ise her sayfa genel kurula katılanlar tarafından paraflanacak, ekteki imzalitesi de ayrıca imzalanacaktır.(Paraf Kısa imza demektir)
2. Bu işlemler karar defterinde de aynı şekilde gösterilecektir

**EK:**

-Üye İmza Listesi (Hazirun cetveli)

(Not Genel kurulda alınmamış başka bir faaliyet ve işlem kararı için v.s. gibi)

**T.C.**  
**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**OLAĞAN GENEL KURUL HARİCİ GENEL KURUL TUTANAĞI**

**Topluluk Adı** :

**Topluluk Akademik Danışmanı** :

**Topluluk Başkanı** :

**Toplantı Tarihi** :

**Toplantı Saati** :

**Toplantı Yeri** :

**Alınan Kararlar** :

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-

**NOT:**

1. Tutanak kaç sayfa ise her sayfa genel kurula katılanlar tarafından paraflanacak, ekteki imzalitesi de ayrıca imzalanacaktır.(Paraf Kısa imza demektir)
2. Bu işlemler karar defterinde de aynı şekilde gösterilecektir

**EK:**

-Üye İmza Listesi (Hazirun cetveli)

(Not Genel kurulda alınmamış başka bir faaliyet ve işlem kararı için v.s. gibi)

**T.C.**  
**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK KÜLTÜR SPOR DAİRE BAŞKANLIĞINA**

.....topluluğu olarak .....nolu Genel kurul kararımıza göre, ekte verilen etkinlik talep formunda ayrıntıları bildirilen etkinliğin gerçekleştirilmesi için izin verilmesi hususunda;  
Gereğini arz ederim.

Topluluk Başkanı  
Adı Soyadı  
İmzası

Akademik Danışman  
Adı Soyadı /Ünvanı  
İmzası

Tarih:

**EKLER:**

- 1-Öğrenci Topluluğu Etkinlik Düzenleme Talep Formu
- 2-Etkinlik kararının yer aldığı genel kurul karar örneği fotokopisi
- 3-Diğer belgeler



**T.C.**  
**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI ETKİNLİK DÜZENLEME TALEP FORMU**

- 1) Etkinliği düzenlemek isteyen topluluğun adı: .....
- 2) Düzenlenecek etkinliğin tarih/(leri)ve süresi: .....
- 3 )Etkinlik içinde yer alan faaliyet bilgileri: .....

Faaliyetin adı	Faaliyet konusu ve içeriği*	Yeri	Tarihi	Başlangıç ve Bitiş Saati	Gerçekleştiren kişiler**		
					Adı soyadı	Bölümü	No

(\*)

\*Seminer, konferans, söyleşi, panel gibi konuşma konularının içeriği,

\*Görsel sergi ve sahne oyunlarının konuları,

\*Müzik dinletilerinde kullanılacak parçaların isimleri, şiir dinletilerinde kullanılacak şiirlerin adları ve şiirlerin isimleri açık şekilde belirtilmelidir. Ek liste halinde detaylı bir şekilde verilebilir.

\*Afiş veya broşür var ise bir örneğinin gönderilmesi.

(\*\*)Faaliyet/(leri) gerçekleştiren kişilerin Üniversitemiz mensubu olmaması durumunda aşağıdaki bilgiler verilmelidir.

Faaliyetin Adı	Adı Soyadı	Kurumu	Görevi	Mesleği

NOT: Topluluk akademik danışmanı ve topluluk başkanı tarafından hazırlanarak, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına dilekçe ve ekleri 15-20 gün öncesinden eksiksiz olarak doldurulduktan sonra mutlaka iletilmelidir.

**Paraf:**

**Topluluk Başkanı**

**Akademik Danışman**



EK-10(B)

**T.C.  
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI  
ARAÇ GÜZERGAH ÇİZELGESİ:**

ETKİNLİK YAPAN TOPLULUK:									
ETKİNLİK ADI:									
Tarih	Öğrenci/katılımcı sayısı	Araç Sayısı	Araç Tipi	Kalkış Noktası	Kalkış Noktası	Varış Noktası	Dönüş Tarihi	Dönüş Noktası	Dönüş Saati
<b>ARAÇ GÜZERGAHI(Teknik Şartnamesi) (Seyahat Dönüşü Teslim Edilir)</b>									

Yukarıdaki güzergaha göre gezi/seyahat sorumluluğum ve bilgim dahilinde gerçekleşmiştir. .... / .... / .....

Topluluk Danışmanı  
İMZA

Akademik Danışman  
İMZA

Araç Şoförü  
İMZA

**T.C.**  
**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**

TOPLULUK ADI :  
FAALİYETİN ADI :  
FAALİYETİN YERİ :  
FAALİYETİN TARİHİ :  
FAALİYETİN AMACI :  
FAALİYETİN SORUMLUSU :  
FAALİYET KATILIMCILARI :  
FAALİYET PROGRAM AKIŞI:

KISACA FAALİYET :

RESİM	RESİM	RESİM	RESİM
-------	-------	-------	-------

NOT: Bu form etkinlik tarihinden bir (1) hafta içinde Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bürosuna teslim edilecektir. Raporun teslim edilmemesi durumunda bir sonraki etkinliğe izin verilmeyecektir.

...../...../.....

Topluluk Başkanı  
İmza

...../...../.....

Topluluk Danışmanı  
İmza

**T.C.**  
**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**

.....ÖĞRENCİ TOPLULUĞU ÜYELİK BAŞVURU VE ÜYELİK FORMU

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI : .....

FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL : .....

SINIF/NO : .....

BÖLÜMÜ : .....

İKAMET ADRESİ : .....

.....

.....

.....

İRTİBAT TELEFONLARI : .....

E-POSTA : .....

ÇALIŞMAK İSTEDİĞİ

ÖĞRENCİ TOPLULUĞU : .....

(TOPLULUK BAŞKANI İMZALAYACAK)

FORMU TESLİ EDEN

FORMU TESLİM

ALAN

...../...../.....

...../...../.....

ADI SOYADI

İMZA

ADI SOYADI

İMZA

**EKLER:**

- 1- "Aslı Gibidir" Onaylı Fotoğraflı Nüfus Cüzdanı ve Öğrenci Kimlik Belgesi Fotokopisi
- 2- Öğrenci Belgesi
- 3- Öğrenci Topluluklarına Üyelik Aydınlatma Metni
- 4- Öğrenci Topluluklarına Üyelik Açık Rıza Metni

**T.C.**  
**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK,KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**..... TOPLULUĞU**  
**SPONSORLUK SÖZLEŞMESİ**

..... Topluluğumuz tarafından düzenlenecek olan  
..... etkinliğinde topluluğumuza..... yardımı  
yapılması karşılığında..... firmasının ticari  
satış faaliyetleri hariç..... İstekleri doğrultusunda  
karşılıklı anlaşmaya varılmıştır.

Bilgilerinize arz ederim.

Topluluk Başkanı

Yetkili Firma

Akademik Danışman