

**İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖĞRENCİ KULÜPLERİ VE ÖĞRENCİ FAALİYETLERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ**  
**YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönergenin amacı, İstanbul Teknik Üniversitesi öğrencilerinin ders dışı zamanlarını değerlendirmek, sosyal gereksinimlerini karşılamak, bilimsel, kültürel, sanatsal, fıkri, sportif ve sosyal faaliyette bulunmak, akademik ve mesleki gelişimlerine katkı sağlamak veya etkinlik düzenlemek üzere kuracağı öğrenci kulüpleri ile bu kulüplerin bağlı olacağı Öğrenci Faaliyetleri Koordinatörlüğünün kuruluş, işleyiş, çalışma ve denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönerge, İstanbul Teknik Üniversitesinde aktif olarak faaliyetlerini sürdüren ve Öğrenci Faaliyetleri Koordinasyon Kurulu onayıyla yeni kurulacak olan öğrenci kulüplerinin, öğrenci kulüplerinin faaliyetlerinin ve Öğrenci Faaliyetleri Koordinatörlüğünün kuruluş, tescil, işleyiş, çalışma, yönetim ve denetimi ile yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14, 46 ve 47'nci maddeleri ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 32'nci maddesi ile 03.02.1984 tarih ve 18301 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: İstanbul Teknik Üniversitesini,
- b) Rektör: İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- c) Rektör Yardımcısı: İstanbul Teknik Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından sorumlu Rektör Yardımcısını,
- ç) Daire Başkanlığı: İstanbul Teknik Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- d) Kurul: Öğrenci Faaliyetleri Koordinasyon Kurulunu,
- e) Koordinatör: Öğrenci Faaliyetleri Koordinatörünü,
- f) Koordinatörlük: Öğrenci Faaliyetleri Koordinatörlüğünü,
- g) Faaliyet Koordinatörü / Koordinatörleri: Bilimsel Faaliyetler Koordinatörü, Kültürel Faaliyetler Koordinatörü, Spor Faaliyetleri Koordinatörü ve Sosyal Etkinlikler Koordinatörünü,
- ğ) Faaliyet Koordinatörlüğü / Koordinatörlükleri: Bilimsel Faaliyetler Koordinatörlüğü, Kültürel Faaliyetler Koordinatörlüğü, Spor Faaliyetleri Koordinatörlüğü ve Sosyal Etkinlikler Koordinatörlüğünü,
- h) Bilimsel Faaliyet: Uzmanlık kulüpleri tarafından, faaliyet alanları kapsamında düzenlenecek her türlü etkinliği,

- ı) Kültürel Faaliyet: Kültür, Sanat ve Düşünce Kulüpleri tarafından, faaliyet alanları kapsamında düzenlenecek her türlü etkinliği,
- i) Spor Faaliyeti: Spor Kulüpleri tarafından faaliyet alanları kapsamında düzenlenecek her türlü etkinlik ile Üniversite ve / veya birimleri tarafından düzenlenecek her türlü sportif etkinliği,
- j) Sosyal Etkinlik: Üniversite bünyesinde düzenlenecek olan her türlü organizasyon, konser, festival, tören ve benzeri etkinlikleri,
- k) Müdürlük: İstanbul Teknik Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğünü,
- l) Koordinatörlük Öğrenci Temsilcisi / Temsilcileri: İlgili Faaliyet Koordinatörlüğü bünyesindeki kulüp başkanları arasından, kendi aralarında seçilen ve o kulüpleri temsilen Öğrenci Faaliyetleri Koordinasyon Kurulu toplantılarına katılacak olan Kulüp Başkanını,
- m) Kulüp: Bu Yönergede belirtilen başvuru koşullarını yerine getirerek İstanbul Teknik Üniversitesine kayıtlı öğrenciler tarafından, öğrencilerin eğitim faaliyetleri dışındaki zamanlarını değerlendirmek amacıyla; akademik, mesleki, bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal, sportif ve fikrî faaliyette bulunmak için kurulması önerilen ve Öğrenci Faaliyetleri Koordinasyon Kurulu tarafından kurulmasına ve faaliyetine devam etmesine karar verilmiş olup faaliyeti geçici olarak durdurulmamış, askıya alınmamış veya kapatılmamış öğrenci kulübünü veya topluluğunu,
- n) Danışman: Kulübün işleyiş ve faaliyetleri ile denetimi hususunda Öğrenci Faaliyetleri Koordinatörlüğüne ve Öğrenci Faaliyetleri Koordinasyon Kuruluna karşı sorumlu İstanbul Teknik Üniversitesi öğretim üyesi veya öğretim görevlisini,
- o) Danışman Yardımcısı: Kulübün işleyiş ve faaliyetleri ile denetimi hususunda Danışmana, Öğrenci Faaliyetleri Koordinatörlüğüne ve Öğrenci Faaliyetleri Koordinasyon Kuruluna karşı sorumlu olan ve bu Yönergede belirtilen durumlarda Kulüp Danışmanına vekâlet edecek olan İstanbul Teknik Üniversitesi öğretim elemanını,
- ö) Aday Kulüp: Kurulma amacıyla Öğrenci Faaliyetleri Koordinatörlüğüne başvurusu yapılmış ancak Öğrenci Faaliyetleri Koordinasyon Kurulu tarafından henüz kuruluşu onaylanmamış Kulübü,
- p) Askıda Kulüp: Öğrenci Faaliyetleri Koordinasyon Kurulu tarafından faaliyetleri geçici olarak durdurulmuş veya askıya alınmış Kulübü,
- r) Üye: Kulübe üye olan ve üyeliği askıya alınmamış İstanbul Teknik Üniversitesi öğrencisini,
- s) Kurucular Kurulu: Kulüp kuruluş başvurusunda bulunan, en az 15 üyeden oluşan kurulu,
- ş) Genel Kurul: Kulübe kayıtlı tüm öğrencilerin oluşturduğu kurulu,
- t) Yönetim Kurulu: Kulüp üyelerinin Genel Kurulda kendi aralarından seçecekleri 7 (yedi) asil ve 3 (üç) yedek üyeden oluşan ve görevleri bu Yönergenin 23'üncü maddesinde belirtilen kurulu,
- u) Başkan: Kulübün Yönetim Kurulu tarafından, Yönetim Kurulu üyeleri arasından Kulüp Başkanı olarak seçilen öğrenciyi,
- ü) Denetim Kurulu: Kulüp üyelerinin Genel Kurulda kendi aralarından seçecekleri 3 (üç) asil ve 2 (iki) yedek üyeden oluşan ve görevleri bu Yönergenin 26'ncı maddesinde belirtilen kurulu,
- v) Öğrenci / Öğrenciler: İstanbul Teknik Üniversitesinin öğrencilerini,
- y) Tüzük: Kulüp tarafından bu Yönergede belirtilen hükümler çerçevesinde hazırlanan çalışma esaslarını,
- z) Etkinlik / Faaliyet: Hangi isim veya tanım altında olursa olsun, Kulüpler tarafından yapılan, düzenlenen veya yürütülmesi tamamen veya kısmen üstlenilen eğitim, gezi, konferans, söyleşi, panel, sempozyum, tanıtım, toplantı, yarışma gibi her türlü organizasyon, etkinlik ve faaliyet

- ile üniversite bünyesinde gerçekleştirilen ve öğrencileri doğrudan ya da dolaylı olarak ilgilendiren, kapsayan her türlü organizasyon, etkinlik ve faaliyeti,
- aa) Yönerge: İstanbul Teknik Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri ve Öğrenci Faaliyetleri Koordinatörlüğü Yönergesini,
- bb) Akademik Yıl: Bir akademik yılın başlangıcından bir sonraki akademik yılın başlangıcına kadar olan süreyi,
- cc) Yarıyıl: Yarıyıl bitimini izleyen tatilleri kapsayacak şekilde bir Akademik Yılın Güz ve Bahar yarıyıllarını,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Öğrenci Faaliyetleri Koordinatörlüğü ile Öğrenci Faaliyetleri Koordinasyon Kurulunun Yapısı, Faaliyetleri, Görevleri ve Sorumlulukları

#### Öğrenci Faaliyetleri Koordinatörlüğü

**MADDE 5 -** (1) Koordinatörlük; Öğrenci Faaliyetleri Koordinatörü, Bilimsel Faaliyetler Koordinatörü, Kültürel Faaliyetler Koordinatörü, Spor Faaliyetleri Koordinatörü ve Sosyal Etkinlikler Koordinatörü olmak üzere 5 (beş) kişiden oluşur.

(2) Koordinatör ve Faaliyet Koordinatörleri, Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör Yardımcısının teklifi ile Rektör tarafından 2 (iki) yıllığına görevlendirilir. Herhangi bir sebeple görevden ayrılan kişinin yerine aynı usulle görevlendirme yapılabilir. Görev süresi bitenler yeniden görevlendirilebilir.

(3) Koordinatörlük, Kulüplerin kuruluşu, değerlendirilmesi, tescili, yapısı, işleyişi, çalışması, faaliyetleri, denetimi, askıya alınması, faaliyetlerinin durdurulması ve / veya kapatılması gibi Kulüpleri ilgilendiren her türlü konu hakkında, Kurulda alınan kararların uygulanması, uygulanması ve denetlenmesinde tam yetkili yürütme organıdır. Kurulda alınan her karar Koordinatörlük tarafından yürütülür.

(4) Koordinatörlük, öğrencilerin, akademik ve idari personelin bilimsel, kültürel, sanatsal, fikri, sportif, sosyal, entelektüel, mesleki ve akademik deneyimlerinin geliştirilmesine ve zenginleştirilmesine katkı sağlar.

#### Öğrenci Faaliyetleri Koordinatörü

**MADDE 6 -** (1) Kulüplerin çalışmalarını Faaliyet Koordinatörleri ile birlikte koordine eder.

(2) Kulüplerin verimli ve düzenli çalışmalarını sağlamak için tedbirler alır.

(3) Kurulmuş veya kurulacak olan Kulüplerin, İstanbul Teknik Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri ve Öğrenci Faaliyetleri Koordinatörlüğü Yönergesine uygun hale getirilmesini sağlar.

(4) Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, fikri, sportif ve sosyal faaliyetler yürütmesini Kurulun belirlediği usul ve esaslara göre denetler.

(5) Kulüplerin Başkan, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu seçimleri ile Koordinatörlük Öğrenci Temsilcilerinin seçim takvimini belirler ve uygulanmasını takip eder.

(6) İdari işleri ilgili mevzuata, bu Yönergeye, Kurulun ve Üniversitenin düzenleme ve kararlarına uygun olarak düzenler ve yürütür.

(7) Üniversite dışındaki veya Üniversitelerarası benzer kuruluşlar ile ilişki kurar, ortak çalışmalarda bulunur.

(8) Üniversitede öğrenciler ile ilgili etkinlik yapmak isteyen ulusal veya uluslararası dernek, vakıf, kurum ve kuruluşlardan gelen önerileri Kurula ve Rektörlüğe sunar.

- (9) Üniversitenin ulusal ve uluslararası platformlarda tanıtımının yapılmasına, bilimsel, akademik, mesleki, kültürel, sanatsal, fikri, sportif ve sosyal konularda ulusal ve uluslararası ilişkilerin geliştirilmesine katkı sağlar.
- (10) Üniversitenin stratejileri ve politikaları kapsamında Rektörlüğe ve / veya ilgili birimlere destek verir.
- (11) Etkinliklerde gerekli güvenlik önlemleri için alınacak tedbirler konusunda Rektörlüğü bilgilendirir.
- (12) Faaliyet Koordinatörlükleri, Kulüpler ve Rektörlük arasındaki eşgüdümü sağlar.
- (13) Kurul kararlarının yürütülmesi ve denetlenmesinde Faaliyet Koordinatörleri ile birlikte sorumludur.
- (14) Kurula, Rektör Yardımcısına ve Rektöre karşı sorumludur.

### **Faaliyet Koordinatörleri**

**MADDE 7 -** (1) Kulüpler ile ilgili olarak Koordinatörlükçe yapılması, yürütülmesi ve / veya yerine getirilmesi gereken görev, sorumluluk ve / veya yükümlülüklerden, kendi Faaliyet Koordinatörlüklerinin bünyesinde yer alan Kulüpler ile ilgili olanları yapar, yürütür ve / veya yerine getirir; bu hususlarda var olan hak ve / veya yetkilerini kullanır.

- (2) Kendi Faaliyet Koordinatörlüklerinin bünyesinde bulunan kulüplerin;
- Üniversite imkânlarından eşit ve dengeli şekilde yararlanmasını sağlar.
  - Kuruluş ve güncelleme aşamalarında yönlendirici ve denetleyici rol üstlenir.
  - Tüzüklerinin, bu Yönergeye ve mevzuata uygun olup olmadığını inceler.
  - İşleyişi, çalışmaları, etkinlikleri ve faaliyetleri hakkında fikir verir, yol gösterir ve rehberlik eder.
  - İşleyişini, çalışmalarını ve faaliyetlerini koordine eder ve denetler.
  - Genel Kurulunun, Koordinatörlük tarafından ilan edilecek takvime göre, bir akademik yılda en az 2 (iki) kez olağan olarak toplanmasını denetler, Koordinatörlükçe belirtilen dönemde toplanmadığını tespit ettiği Kulüplerin Genel Kurulunun 15 (on beş) gün içinde toplanmasını sağlar.
  - Tutulması zorunlu defter ve kayıtlarını inceler.
  - Etkinliklerinin planlanmasına, programlanmasına ve gerçekleştirilmesine katkı sağlar.
  - Her yarıyıl başında sundukları faaliyet planında ve / veya yarıyıl içerisinde yaptıkları başvurularda gerçekleştirmeyi planladıklarını etkinliklerin, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine, ilgili mevzuata, bu Yönergeye ve Tüzüğe uygunluklarını denetler; uygun olanları oylanmak üzere Kurula sevk eder, uygun olmayanları reddederek ilgili Kulübe gerekçesi ile birlikte Müdürlük aracılığıyla gönderir.
  - Her yarıyıl sonunda sundukları faaliyet raporlarının bu Yönergede belirtilen ilgili usul ve esaslara uygun olarak hazırlanmış olup olmadığını kontrol eder, uygun olanları oylanmak üzere Kurula sunar, uygun olmayanları reddederek, düzeltilmek üzere, ilgili Kulübe gerekçesi ile birlikte Müdürlük aracılığıyla gönderir.
  - Kurul tarafından onaylanmış etkinliklerinin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'ne, ilgili mevzuata, bu Yönergeye ve Tüzüğe uygun olarak yürütülmesini sağlar.
  - Gerektiği durumlarda askıya alınmaları ve / veya kapatılmaları için rapor hazırlayıp Kurula sunar.
  - Danışmanı, Danışman Yardımcısı, Başkanı, Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve / veya Genel Kurulu ile toplantı düzenleyebilir.

- k) Eşgüdümünü ve iletişimini sağlar, işbirliğini geliştirir.
- l) Elde ettiği ve / veya edeceği, hangi isim veya tanım altında olursa olsun, her türlü bağış, yardım ve gelirin mevzuata, bu Yönerge hükümlerine ve Üniversitenin düzenleme ve kararlarına uygun olup olmadığını kontrol eder.
- m) Harcamalarının yerinde ve dengeli olup olmadığını, mevzuata, bu Yönerge hükümlerine ve Üniversitenin düzenleme ve kararlarına uygun olup olmadığını denetler.
- n) Üniversiteden temin ettiği alan ve malzemelerin mevzuata, bu Yönerge hükümlerine ve Üniversitenin düzenleme ve kararlarına uygunluğu ile temin ve kullanım amacına uygun kullanımını kontrol eder.
- (3) Kulüp organlarında oy hakkına sahip değildir.
- (4) Rektör Yardımcısının önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirildikten sonraki 15 gün içinde, Müdürlük tarafından ilgili kulüplere bildirilirler.
- (5) Bu Yönergeyle veya bu Yönerge kapsamında Rektörlük, Kurul ve / veya Koordinatör tarafından verilen diğer görevleri yaparlar ve yetkileri kullanırlar.
- (6) Koordinatöre ve Kurula karşı sorumludurlar.
- (7) Bilimsel Faaliyetler Koordinatörü
- a) Uzmanlık Kulüplerinden sorumludur.
- b) Uzmanlık Kulüplerinin etkinlikler yapmasını ve etkinliklerde görev almasını teşvik eder.
- c) Üniversitede akademik, bilimsel ve mesleki bilincin ve faaliyetlerin artması, öğrencilerin bu faaliyetlerde yer alması için projeler geliştirir ve uygular.
- ç) Uzmanlık kulüplerinin, kulüp organlarının ve üyelerinin temsil edilmesini sağlar.
- (8) Kültürel Faaliyetler Koordinatörü
- a) Kültür, Sanat ve Düşünce Kulüplerinden sorumludur.
- b) Kültür, Sanat ve Düşünce Kulüplerinin etkinlikler yapmasını ve etkinliklerde görev almasını teşvik eder.
- c) Üniversitede kültür, sanat ve fikir bilincinin ve kültürel, sanatsal ve fikri faaliyetlerin artması, öğrencilerin bu faaliyetlerde yer alması için projeler geliştirir ve uygular.
- ç) Kültür, Sanat ve Düşünce Kulüplerinin, kulüp organlarının ve üyelerinin temsil edilmesini sağlar.
- (9) Spor Faaliyetleri Koordinatörü
- a) Spor Kulüplerinden sorumludur.
- b) Spor Kulüplerinin etkinlikler yapmasını ve etkinliklerde görev almasını teşvik eder.
- c) Üniversitede spor bilincinin ve sportif faaliyetlerin artması, öğrencilerin bu faaliyetlerde yer alması için projeler geliştirir ve uygular.
- ç) Spor Kulüplerinin, kulüp organlarının ve üyelerinin temsil edilmesini sağlar.
- (10) Sosyal Etkinlikler Koordinatörü
- a) Üniversite bünyesinde gerçekleştirilecek olan etkinliklerin organizasyon ve koordinasyonunu yürütür. Üniversitenin diğer birimleri tarafından düzenlenen etkinliklerin organizasyon ve koordinasyonuna katkı sağlar, ilgili birimlerle eşgüdüm ve işbirliği içerisinde çalışır.
- b) Koordinatörün izinli veya raporlu olduğu ya da görevde olmadığı durumlarda Koordinatöre vekâlet eder.
- c) Üniversitede sosyal etkinliklerin artması, öğrencilerin bu etkinliklerde görev alması için projeler geliştirir ve uygular.
- ç) Sosyal etkinlik yapacak olan kulüplerle ve birimlerle toplantılar yapar, gerekli organizasyon ve koordinasyonu sağlar.

## **Öğrenci Faaliyetleri Koordinasyon Kurulu**

**MADDE 8 -** (1) Kurul, Rektör Yardımcısı veya Rektör Yardımcısının görevlendireceği Üniversite öğretim üyesi başkanlığında, Öğrenci Faaliyetleri Koordinatörü, Bilimsel Faaliyetler Koordinatörü, Kültürel Faaliyetler Koordinatörü, Spor Faaliyetleri Koordinatörü, Sosyal Etkinlikler Koordinatörü, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, İletişim Direktörü ve Koordinatörlük Öğrenci Temsilcilerinden oluşur.

(2) Rektör Yardımcısı, Daire Başkanı, Koordinatör, Faaliyet Koordinatörleri ve İletişim Direktörü Kurulun doğal üyeleridir. İlgili görevlerde buldukları sürece Kurulda da görev alırlar. Görevlerinin sona ermesi ile birlikte Kurul üyelikleri de düşer, yerlerine göreve gelen kişi Kurul üyesi olur. Koordinatörlük Öğrenci Temsilcisi ise bu Yönergede yer alan usul ve esaslara göre seçilerek Kurulda görev alır.

(3) Kurul, Müdürlüğün daveti üzerine, her ay olağan olarak toplanır. Toplantı günü, saati ve gündemi toplantıdan en az 1 (bir) hafta önce üyelere Müdürlük tarafından bildirilir. Kurul ayrıca, Kulüplerin başvurularını değerlendirmek üzere Koordinatörlüğün çağrısıyla toplanabilir.

(4) Kurulun sekreteryası Müdürlük tarafından yürütülür.

(5) Kurul salt çoğunlukla toplanır. Üyeler, Kurul toplantısına, Müdürlükçe düzenlenmiş listeleri imzalayarak katılırlar. Çoğunluğun sağlandığı tutanakla saptanır. İlk toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz ve Kurul toplantısı üye sayısı gözetmeksizin yapılır.

(6) Kurul oy çokluğu ile karar alır. Oylar kabul veya ret şeklinde verilir, çekimser oy kullanılamaz. Kuruldaki her üyenin 1 (bir) oy hakkı vardır. Koordinatörlük Öğrenci Temsilcileri, yalnızca bağlı oldukları Faaliyet Koordinatörlükleri bünyesindeki Kulüpler ile ilgili kararlarda oy hakkına sahiptir. Oyların eşitliği halinde Kurul başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(7) Kurulda görüşülen konular karar şeklinde yazılarak Kurul üyelerinin imzalarına ve Rektörün Yardımcısının onayına sunulur. Rektör Yardımcısının onayından sonra uygulanmak üzere ilgili birimlere gönderilir.

## **Öğrenci Faaliyetleri Koordinasyon Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**MADDE 9 -** (1) Kurul, Kulüplerin kuruluşu, tescili, yapısı, işleyişi, çalışması, faaliyetleri, değerlendirilmesi, denetimi, askıya alınması, faaliyetlerinin durdurulması ve / veya kapatılmasına ilişkin tam yetkili genel karar organıdır.

(2) Kurul, öğrencilerin Kulüp faaliyetlerine katılabilmesini ve bilimsel, kültürel, sanatsal, fikri, sportif ve sosyal faaliyetler yürütmesini sağlayacak düzenlemeleri yapar.

(3) Kulüplerin kuruluş, tescil ve fesih başvurularını bu Yönerge kapsamında inceleyip karara bağlar.

(4) Kulüplerin, yapacak oldukları etkinlikler ile ilgili her yarıyıl başında Kurula sunacakları faaliyet planlarını, Kulüpler tarafından teklif edilen konuları ve her türlü etkinlik başvurusunu inceler, değerlendirir, karara bağlar ve Kulüplerin gerçekleştireceği etkinlikleri bir takvim çerçevesinde planlar.

(5) Kulüplerin, yapmış oldukları etkinlikler ile ilgili her yarıyıl sonunda Kurula sunacakları faaliyet raporlarını inceler, değerlendirir, denetler ve karara bağlar. Bu Yönergede yer alan kural ve koşullara uygun faaliyet göstermeyen Kulüplerin askıya alınmasına veya kapatılmasına karar verir.

(6) Kulüp güncelleme başvurularını inceler ve karara bağlar.

(7) Kulüplerin her ne isim altında olursa olsun bütçe, sponsorluk, bağış, destek ve benzeri gelir getirici ya da maddi, parasal taleplerini inceler ve karara bağlar.

- (8) Kulüplerin yapacakları etkinliklere göre mekân, donanım, malzeme gibi hizmetler ile ilgili mevzuat ve imkânlar dâhilinde bütçeden yapılabilecek aynı yardımların paylaşımı ve dağıtımını hakkında değerlendirme ve planlama yapar ve bu değerlendirmeler ile planlamaları Daire Başkanlığı aracılığıyla Rektörlüğe sunar.
- (9) Gerektiğinde Kulüplerin Başkanını, Yönetim Kurulunu, Danışmanını ve Danışman Yardımcısını toplantıya çağırır.
- (10) Öğrenci faaliyetlerinin yürütülmesi ve düzenlenmesi ile ilgili ilke kararları alır.
- (11) Kulüpler ile ilgili çıkabilecek problemlere çözüm üretir ve ortak etkinlikler için çalışmalarda bulunur.
- (12) Üyeliği onaylanmayan ve üyelikten çıkarılan öğrencilerin itiraz başvurularını karara bağlar.
- (13) Danışman onayı ile Denetim Kurulları tarafından iletilen başvurular hakkında karar alır.
- (14) Gerektiği hallerde Kulüplerin uyarılmasına, belirli bir süre askıya alınmasına ve / veya kapatılmasına karar verir.
- (15) Kulüplerin etkinliklerinin mevzuata, bu Yönergeye ve tüzüklerine uygun olmasını sağlar. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu yetkisinde olan haller saklı olmak üzere; bu Yönerge hükümlerine ve / veya mevzuata aykırı faaliyet sürdüren Kulübün askıya alınmasını veya kapatılmasını karara bağlar.
- (16) İstanbul Teknik Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri ve Öğrenci Faaliyetleri Koordinatörlüğü Yönergesinde yapılacak değişiklikler ile ilgili önerileri Rektörlüğe sunar.
- (17) Başarılı kulüpleri Rektörlük tarafından belirlenen şekillerde ödüllendirir.

### **Koordinatörlük Öğrenci Temsilcisinin Seçimi, Görev ve Sorumlulukları**

- MADDE 10 -** (1) Uzmanlık Kulüplerinin, Kültür, Sanat ve Düşünce Kulüplerinin ve Spor Kulüplerinin her birini temsilen birer temsilci olmak üzere toplam 3 (üç) temsilci görev yapar.
- (2) Uzmanlık Kulüplerinin temsilcisi Uzmanlık Kulüpleri Başkanları, Kültür, Sanat ve Düşünce Kulüplerinin temsilcisi Kültür, Sanat ve Düşünce Kulüpleri Başkanları, Spor Kulüplerinin temsilcisi Spor Kulüpleri Başkanları arasından seçilir.
- (3) Seçimler, Koordinatörlük tarafından belirlenen takvime göre yapılır.
- (4) Bir Başkanın temsilciliğe aday olabilmesi için, aynı Faaliyet Koordinatörlüğü bünyesinde yer alan Kulüplerin Başkanlarından en az 8 (sekiz) tanesi tarafından aday gösterilmesi gerekir. Aday gösterme işlemi, aday gösteren Başkanların isim, soy isim, Kulüp bilgileri ve imzasının bulunacağı Koordinatörlük Öğrenci Temsilcisi Aday Gösterme Formunun Koordinatörlüğe teslim edilmesi ile gerçekleşir.
- (5) Koordinatörlüğe teslim edilen Koordinatörlük Öğrenci Temsilcisi Aday Gösterme Formu, ilgili Faaliyet Koordinatörü tarafından kontrol edilerek, uygun olanların adaylığı onaylanır. Uygun olmayanlar, gerekçeleri ile birlikte ilgili Kulüplere iade edilir. Eksiklikleri tamamlanıp ve / veya gerekli şekilde düzeltilip Koordinatörlüğe tekrar teslim edilen formlar yeniden ilgili Faaliyet Koordinatörü tarafından değerlendirilir.
- (6) Her bir Faaliyet Koordinatörlüğü bünyesindeki kulüpleri temsilen seçilecek olan Koordinatörlük Öğrenci Temsilcisi, ilgili Faaliyet Koordinatörlüğü bünyesindeki kulüplerin Başkanları tarafından seçilir. Her Başkanın 1 (bir) oy hakkı vardır. Başkanlar, diğer Faaliyet Koordinatörlükleri bünyesindeki Kulüpleri temsilen seçilecek olan Koordinatörlük Öğrenci Temsilcisi için oy kullanamaz.
- (7) Aday olma şartlarını yerine getirerek adaylığı onaylanan Başkanlar arasından en fazla oyu alan aday, ilgili Faaliyet Koordinatörlüğü bünyesindeki Kulüpleri Kurulda temsil etmek üzere, 2 (iki) akademik yıl için 1 (bir) defaya mahsus olarak seçilir.

(8) Koordinatörlük Öğrenci Temsilcinin Kuruldaki görev süresi sona ermeden Başkanlığı sona ererse, ilgili Faaliyet Koordinatörlüğü bünyesindeki Kulüpleri temsilen, aynı usul ve esaslarla yeni bir Koordinatörlük Öğrenci Temsilcisi seçilir.

(9) Koordinatörlük Öğrenci Temsilcileri, Kurula ve Koordinatörlüğe karşı sorumludur.

(10) Koordinatörlük Öğrenci Temsilcileri, ilgili Faaliyet Koordinatörlüğü bünyesindeki Kulüp faaliyetleri hakkında görüş bildirir ve Kurul, Koordinatörlük ve ilgili Faaliyet Koordinatörlüğü ile temsil ettikleri Kulüpler arasındaki eşgüdüme katkı sağlar.

(11) Koordinatörlük Öğrenci Temsilcileri, Kurulda sadece kendi bağlı buldukları Faaliyet Koordinatörlüğü bünyesindeki Kulüpler ile ilgili alınacak kararlarda oy hakkına sahiptir; diğer Faaliyet Koordinatörlükleri bünyesindeki Kulüpler ile ilgili alınacak kararlarda oy kullanamazlar.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Kulüp Danışmanlığı

#### **Kulüp Danışmanı, Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları**

**MADDE 11 -** (1) Danışman, ilgili mevzuat, bu Yönerge hükümleri ve Üniversitenin belirleyeceği genel ilkeler çerçevesinde, Kulüplerin kuruluşu, işleyişi, çalışmaları ve faaliyetlerinden sorumlu kişidir.

(2) Her kulübün yalnızca bir Danışmanı olabilir. Danışman, Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri veya öğretim görevlileri arasından belirlenir. Bir öğretim üyesi veya öğretim görevlisi, en fazla 2 (iki) kulübe danışmanlık yapabilir.

(3) Kulüpler, kuruluş aşamasında kendilerine bir Danışman belirlemek ve faaliyetleri süresince bir Danışman ile çalışmak zorundadırlar.

(4) Kulübün Kurucular Kurulu veya Yönetim Kurulu, Kulüp çalışmalarına danışmanlık yapması amacıyla Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri veya öğretim görevlileri arasından bir kişiye Danışman olması için teklif götürür. Kulübe danışmanlık yapmayı kabul eden öğretim üyesi veya öğretim görevlisi, Kulübe danışmanlık yapacağını belirten onay yazısını Kurucular Kurulu veya Başkan aracılığı ile ilgili Faaliyet Koordinatörlüğüne iletir. Kurul tarafından uygun görülmesi halinde ilgili öğretim üyesi veya öğretim görevlisi Danışman olarak görevlendirilir.

(5) Danışmanın, Kulübün çalışmalarına bilgi ve deneyimiyle katkıda bulunabilecek nitelikte olması, görevi yerine getirecek zamanı olması, gerekli hallerde Kulübe refakat ve Kulüp etkinliklerine nezaret edebilmesi gereklidir.

(6) Danışman,

a) Kulüp Tüzüğü'nün hazırlanmasına yardımcı olur; Tüzüğü inceler, denetler ve imzalar.

b) Kulübün, ilgili mevzuata, bu Yönergenin hükümlerine ve Tüzüğe uygun faaliyet gösterebilmesi için öğrencilere yardımcı olur ve denetleyici görev yapar.

c) Kulübün ilgili mevzuata, bu Yönerge hükümlerine ve Üniversitenin belirleyeceği genel ilkelere uygun, üniversite içi ve / veya üniversite dışı, yüz yüze ve / veya çevrim içi olarak yapacağı tüm etkinliklerde danışmanlık görevi yapar, koordinasyonu, gözetimi ve denetimi sağlar.

ç) Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulunun bu Yönergeye ve Tüzüğe uygun çalışmalarını, karar defteri tutulmasını denetler, bu kurulların alacağı kararları, karar defterini ve tutanakları imzalar.

d) Kulübün kullanımına tahsis edilen demirbaş, eşya ve taşınır malzemeleri zimmetinde bulundurur ve tutanakla Başkana teslim eder. Kulübe ait demirbaş, eşyalar ve taşınırın muhafazası hususunda Koordinatörlüğe karşı Başkan ile birlikte sorumludur.

e) Kulüp faaliyet planının, faaliyet raporunun ve Kulübün yapacağı etkinlikler ile alakalı ve / veya diğer her türlü konuda, Kurula veya Koordinatörlüğe sunulacak her türlü dilekçe, belge, evrak,



defter, tutanak ve / veya formları Başkan ile birlikte imzalar. Danışman tarafından imzalanmadan Kurula veya Koordinatörlüğe sunulan her türlü plan, rapor, dilekçe, belge, evrak, defter, tutanak ve / veya form, Kurul veya Koordinatörlükçe dikkate alınmaz.

- f) Kulüp etkinlik taleplerinin, faaliyet planlarının, faaliyet raporlarının, Kulüp tarafından Kurula veya Koordinatörlüğe yapılacak olan başvurular ile ilgili hususların yeniden düzenlenmesini ya da değiştirilmesini isteme, bunlara onay vermeme hakkına ve yetkisine sahiptir. Bu durumda, Yönetim Kurulu, Danışmanın talepleri doğrultusunda ilgili içeriği yeniden gözden geçirmek zorundadır.
  - g) Kulübün gereksinimlerine göre, Kurul veya Koordinatörlük aracılığıyla Rektörlükten talep edilecek yardımlar ile ilgili gerekli hazırlıklara yardımcı olur.
  - ğ) Kulübün, şehir içi ve şehir dışı etkinlikleri için Üniversite tarafından sağlanan araçta kafile başkanı olarak yer alır veya Danışman Yardımcısının ya da yazılı olarak yetki vereceği bir öğretim elemanının kafile başkanı olarak araçta yer almasını sağlar.
  - h) Gerekli gördüğü hallerde, oy hakkı olmaksızın, Kulübün Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu toplantılarına katılabilir.
- (7) Danışmanın görevi;
- a) Üniversitedeki görevinin herhangi bir nedenle sona ermesi,
  - b) Koordinatörlüğe yazılı olarak başvurarak Kulüp Danışmanlığı görevinden çekildiğini bildirmesi,
  - c) Danışmanlık görevini aksattığının veya yerine getiremeyecek olduğunun ilgili Faaliyet Koordinatörlüğü tarafından tespit edildiği durumlarda, Kurul tarafından Kulüp Danışmanlığı görevine son verilmesi,

durumlarında sona erer.

(8) Genel Kurul üyelerinin 2/3'ünün talebiyle, Danışmanın danışmanlık görevine son verilmesi talep edilebilir. Bu durumda Başkan, Genel Kurul üyeleri tarafından onaylanmış gerekçeli karar ve Genel Kurul üyelerinin imzalarını içeren bir belge ile doğrudan ilgili Faaliyet Koordinatörlüğe başvurabilir. Danışmanın görevi Kurul tarafından verilen karar doğrultusunda devam eder veya sona erer.

(9) Danışmanın görevinin sona erdiği tarihten itibaren en geç 30 (otuz) gün içinde, bu Yönergenin 11'inci Maddesinin 4'üncü fıkrasında yer alan hükümlere göre yeni Danışman görevlendirilir. Bu süre boyunca Danışmanlık görevini Danışman Yardımcısı yürütür. Danışman ile birlikte Danışman Yardımcısının da görevinin sona ermesi durumunda, yeni Danışman görevlendirilene kadar Kulübün faaliyetleri Koordinatörlükçe askıya alınır. Kulüp, belirtilen süre içerisinde yeni danışman bulamaz ise, Kulübün tüm faaliyetleri Koordinatörlükçe askıya alınır.

### **Kulüp Danışman Yardımcısı, Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları**

**MADDE 12 -** (1) Üniversitenin kadrolu öğretim elemanları arasından belirlenir.

(2) Danışmanın önerisi üzerine Kurul kararı ile görevlendirilir.

(3) Kulüp faaliyetlerinin yürütülmesinde Danışmana yardımcı olur.

(4) Danışmanın Üniversite dışında ulusal ve / veya uluslararası görevli olduğu, izinli, raporlu olduğu veya görevi başında bulunamadığı durumlarda yerine vekâlet ederek, Danışmanın görevlerini yürütür.

(5) Danışmanın görevinin herhangi bir nedenle sona ermesi durumunda, 30 (otuz) gün içerisinde yeni Danışman görevlendirilene kadar Danışmanlık görevini yürütür. Yeni Danışman göreve başladıktan sonra, Danışman Yardımcısının görevi sona erer. Danışman Yardımcısı aynı usul ve esaslarla tekrar görevlendirilebilir.

- (6) Kulübün ilgili mevzuata, bu Yönergenin hükümlerine ve Tüzüğe uygun faaliyet göstermesi ve denetimi hususunda Danışmana, Koordinatörlüğe ve Kurula karşı sorumludur.
- (7) Danışmanın gerekli gördüğü hallerde Genel Kurul toplantılarına katılabilir.
- (8) Aynı anda en fazla 2 (iki) Kulüpte Danışman Yardımcısı olarak görev alabilir.
- (9) Görevinden ayrıldığında, 15 (on beş) gün içinde Danışman tarafından yeni Danışman Yardımcısı belirlenerek Koordinatörlüğe bildirilir ve bu Yönergenin 12'inci Maddesinin 2'nci fıkrasında yer alan hükümlere göre yeni Danışman Yardımcısı görevlendirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kulüplerin Kuruluşu ve İşleyişi**

#### **Temel İlkeler**

**MADDE 13 -** (1) Kulüplerin kuruluş, amaç ve faaliyetleri belirlenirken aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

- a) Kulüplerin kuruluş ve işleyişinde, öğrencilerin bilimsel, akademik, mesleki, eğitsel, kültürel, sanatsal, fikri, toplumsal, sportif ve sosyal gelişimlerine katkıda bulunmak, ders dışı zamanlarını nitelikli bir şekilde değerlendirmelerine yardımcı olmak ve yeteneklerini geliştirmek amaçlanır.
- b) Kulüp isimleri Türkçe olmak zorundadır. Uluslararası öğrenci kulüplerinin ve / veya topluluklarının Üniversitedeki uzantıları şeklinde kurulmuş ve / veya kurulacak Kulüpler, Uluslararası Öğrenci Birlikleri üyesi olan Kulüpler, uluslararası arenada geçerliliği, tanınırlık ve bilinirliği orijinal dilindeki ismiyle sağlanan Kulüpler ile yabancı öğrencilerin kendi kültürleri, ülkeleri ve benzeri alanlar ile ilgili kuracağı Kulüpler bu zorunluluktan müstesnadır.
- c) Kulüpler, amaçlarına uygun isimler alır. Aynı isimde ve / veya aynı amaçla ya da benzer veya örtüşen amaçlarla birden fazla Kulüp kurulamaz.
- ç) Kulüp isimlerinde "İstanbul Teknik Üniversitesi" ya da kısaca "İTÜ" yer alabilir. Ancak bu durum, Üniversitenin, Kulübün faaliyetlerine bağlı olarak yasal ve / veya mali bir yükümlülük alması anlamına gelmez. Etkinlikler nedeniyle doğacak her türlü yasal ve mali sorumluluk ilgili Kulübe aittir.
- d) Kulüpler, yazışmalarda, web sitelerinde, afiş, broşür gibi basılı materyallerde ve duyurularında, Kurulun onayladığı, Kulübün ismini ve amacını yansıtacak nitelikte logo kullanabilirler.
- e) Kulüplerin her biri, isimleri ve amaçları doğrultusunda, ayrı konular ve alanlar içinde faaliyet gösterirler, kendi faaliyet alanının dışına çıkamaz ve diğer kulüplerin konularına ve / veya faaliyet alanlarına giren etkinlikler yapamazlar.
- f) Etkinlikler, belirli bir yetenek gözetilmeksizin, ilgi duyan her öğrencinin katılabileceği şekilde düzenlenir.
- g) Kulüplerin üye yeter sayısı 15'tir (on beştir). Üye yeter sayısını tamamlayamayan Kulüp herhangi bir faaliyette bulunamaz.
- ğ) Kulüpler, Anayasaya, yasalara, yönetmeliklere ve yükseköğretim kurumları ile yükseköğretim kurumları öğrencilerini bağlayan mevzuatlara aykırı tutum, davranış ve faaliyetlerde bulunamazlar.
- h) Kulüpler tüm etkinliklerinde Üniversitenin yönetmelik, yönerge, genelge ve kararlarına uyarlar ve Üniversitenin hedefleri ile uyumlu çalışırlar.
- ı) Kulüpler, Üniversitenin tüzel kişiliğinin bir parçasıdır ve bütün Kulüpler yapacakları her türlü faaliyet ile herhangi bir mecrada yayımlayacakları her türlü içerikte bu hususu göz önünde bulundurmak ve buna uygun şekilde hareket etmek zorundadır.

- i) Kulüpler, üyelerine ve / veya herhangi bir kurum, kuruluş ve kişiye maddi ve / veya manevi yarar sağlama amaçlı hareket edemez, Kuruldan izin veya onay alınan haller ve faaliyetler haricinde ticari ve / veya gelir getirici hiçbir faaliyette bulunamaz, sponsorluk, bağış ve benzeri isimler altında gelir elde edemez ve mali kaynak oluşturamaz.
- j) Kulüpler, Üniversitenin çeşitli olanaklarından yararlanırken aynı zamanda bu olanakların korunmasına ve daha fazla sayıda öğrencinin yararlanabileceği şekilde geliştirilmesine katkıda bulunurlar.
- k) Kulüpler, siyasi partilerle ilişki içinde olamaz, maddi ve / veya hukuki bir bağ kuramaz.
- l) Kulüpler, yasa dışı faaliyet gösteren örgütlerin uzantısı şeklinde kurulamaz, yasa dışı örgütlerle ilişki içinde olamaz, maddi ve / veya hukuki bir bağ kuramaz.
- m) Kulüpler, hiçbir şekilde din, dil, ırk, etnik köken, bölge, milliyet ve / veya cinsiyet ayrımı gibi hiçbir ayırım yapamazlar.
- n) Kulüpler; alkol ve tütün ürünleri ile üzerinde sağlığa zararlı ve / veya tehlikeli olduğu belirtilen her türlü maddeyi özendirecek ve / veya insan sağlığına zararlı ürünleri öne çıkaracak etkinliklerde bulunamazlar.
- o) Kulüpler; alkol ve tütün ürünleri üretimi, satışı ve / veya pazarlaması yapan firmalar ile yasa dışı şans oyunları firmaları ve yasa dışı şans oyunlarına aracılık eden firmalardan sponsorluk, bağış ve / veya herhangi bir isim altında destek alamazlar.
- ö) Kulüplerin kurulları, üye tam sayısının yarısından bir fazlası ile toplanır; kararlar ise katılanların çoğunluk oyu ile alınır.
- p) Kulüplerin Yönetim Kurulu, her akademik yılın sonunda, Koordinatörlükçe ilan edilecek takvime göre toplanan Genel Kurul tarafından seçilir.
- r) Kulüplere yapılacak her türlü duyuru Daire Başkanlığı ve / veya Koordinatörlük web sayfası üzerinden yapılır. Yapılan bu duyuru tebligat niteliği taşır.

### **Kurucular Kurulu ve Görevleri**

**MADDE 14 -** (1) Kurucular Kurulu, Kulübün kuruluşu için bir araya gelmiş ve başvuru sürecini bu Yönergede belirtilen hükümlere göre yürütecek olan öğrencilerdir.

(2) Üniversiteye kayıtlı en az 15 (on beş) öğrenciden oluşur.

(3) Kurucular Kurulunda yer alacak öğrencilerin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre uyarma ve / veya kınama cezası haricinde disiplin cezası almamış olması gerekir.

(4) Kurucular Kurulu, Kulübün kuruluş aşamasında kendilerine bir Danışmanı belirlemek zorundadır. Kurucular Kurulu, Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri veya öğretim görevlileri arasından bir kişiye Danışman olması için teklif götürür ve danışmanlık yapmayı kabul eden öğretim üyesi veya öğretim görevlisinin, kulübe danışmanlık yapacağını belirten onay yazısını, Kulüp kurulma başvurusu ile birlikte Koordinatörlüğe iletir.

(5) Kulüp başvurusunun Kurul tarafından onaylandığı tarihten itibaren en geç 15 (on beş) gün içerisinde Yönetim Kurulunu oluştururlar ve oluşturulan Yönetim Kurulunu Koordinatörlüğe bildirirler.

(6) Yönetim Kurulu oluşturulduktan sonra Kurucular Kurulunun görevi sona erer.

### **Kulüplerin Kuruluş Esasları ve Başvuru Süreci**

**MADDE 15 -** (1) Kulüpler, bu Yönergede yer alan esaslara göre kurulur ve faaliyetlerini bu Yönerge hükümlerine göre yürütür.

(2) Kulüp kurulabilmesi için, Üniversitede lisans veya lisansüstü programına kayıtlı olan ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre uyarma ve / veya kınama cezası

haricinde disiplin cezası almamış, farklı sınıflara kayıtlı en az 15 (on beş) kurucu öğrenci üyeden oluşan Kurucular Kurulu tarafından başvuruda bulunması gereklidir. Uluslararası Öğrenci Birlikleri üyesi olan kulüplerin kuruluşlarında sayı şartı aranmaz.

(3) Kulüplerin kuruluş başvuruları, Koordinatörlükçe ilan edilecek takvime göre her yarıyılın başında yapılır. Bu tarihler dışında yapılan başvurular değerlendirilmeye alınmaz.

(4) Kurucular Kurulu, ilgili Faaliyet Koordinatörlüğü ile ön görüşme yaparak, Kulübün genel amaçlarını, faaliyet alanlarını açık ve ayrıntılı bir biçimde belirtir ve bu yönde, bu Yönerge ekinde yer alan formata uygun olarak bir Tüzük hazırlar.

(5) Hazırladıkları Tüzük taslağını, Danışman olarak seçtikleri Üniversite öğretim üyesinin veya öğretim görevlisinin onayına sunarlar.

(6) Kulüpler, uzmanlık kulübü olarak kurulacaksa, hazırladıkları Tüzük taslağını, ilgili fakültenin Yönetim Kurulunun onayına sunarlar. Disiplinler arası Uzmanlık Kulüplerinde fakülte onayı aranmaz.

(7) Başvuru, Danışman tarafından imzalanan dilekçe ile Koordinatörlüğe yapılır.

(8) Kulüp kuruluş başvuru dilekçesinde;

a) Kulübün açık ismi ve varsa kısa ismi,

b) Kuruluş gerekçesi,

c) Danışmanın akademik ve iletişim bilgileri ile danışmanlığı kabul ettiğine dair yazı,

ç) Kurucular Kurulu üyelerinin her birinin imzasını ve Danışmanın onayını içeren Kurucular Kurulu Listesi,

d) Kurucular Kurulu üyelerinin disiplin durumunu gösteren, güncel ve fotoğraflı öğrenci belgeleri, T.C. Kimlik Numaraları ile iletişim bilgileri,

e) Öğrenci Kulüpleri Kuruluş Talep Formu

f) Faaliyet Planı

g) Kulüp Tüzüğü

yer almalıdır.

(9) Koordinatörlük bu aşamadan sonra Kurucular Kurulu ile görüşebilir, toplantı yapabilir, onlardan sunum yapmalarını talep edebilir.

(10) Kurucular Kurulu tarafından Koordinatörlüğe yapılan başvuru, ilgili Faaliyet Koordinatörü tarafından incelenir. Bu Yönergeye, ilgili mevzuata, usul, esas ve temel ilkelere uygun başvurular görüşülüp karara bağlanmak üzere Kurula sevk edilir. Başvuru dilekçesi ve eklerinde eksiklik ve / veya bu Yönergeye, ilgili mevzuata, usul, esas ve temel ilkelere aykırılık tespit edilmesi durumunda başvuru reddedilir ve tespit edilen eksiklikler ve / veya aykırılıklar giderilmesi için başvuru işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu olan Kurucular Kuruluna bildirilir.

(11) İlgili Faaliyet Koordinatörlüğü, yapılan başvuruları;

a) Kurucular Kurulu üyesi öğrencilerin, İstanbul Teknik Üniversitesine kayıtlı ve aktif öğrenci statüsünde olup olmadıkları, disiplin durumları,

b) Kurulacak olan Kulübün, mevcut Kulüplerden herhangi birinin faaliyet alanları ile çakışıp çakışmadığı,

c) Kulübün amacının, Üniversite kültürüne herhangi bir katkısının olup olmadığı,

ç) Kurulacak olan Kulübün, tüm öğrencileri kapsayıp kapsamadığı,

d) Faaliyet alanlarının süreklilik arz edip etmediği,

yönüyle inceler.

(12) Kurul, Kulüp kuruluş başvurusunu ve Koordinatörlüğün görüşünü inceleyerek karara bağlar. Kurul tarafından kuruluş başvurusu onaylanan kulüpler Aday Kulüp statüsü kazanırlar.

(13) Kurul tarafından Aday Kulüp olarak kuruluşuna onay verilen Kulüp, onayın Danışmana yazılı olarak bildirildiği tarihten itibaren 30 (otuz) gün içerisinde, Danışmanın gözetim, denetim ve

sorumluluğunda tüm organlarını ve kurullarını oluşturarak, görev alan üyelerinin kimlik, öğrenci ve iletişim bilgilerini Koordinatörlüğe bildirir. Belirtilen süre içerisinde bildirim yapılmadığı takdirde Kulüp kurulmamış sayılır ve bu husus Koordinatörlükçe kayıt altına alınır.

(14) Aday Kulüp olarak faaliyet izni alan Kulüp, Kurucular Kurulu üyelerinin kendi aralarında seçecekleri 7 (yedi) asil ve 3 (üç) yedek üyeden oluşan geçici Yönetim Kurulunu oluşturur. Geçici Yönetim Kurulu üye kaydı yapabilir. Kulüpler kuruluş tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde Genel Kurul toplantısını yaparak zorunlu organlarını oluştururlar. Aksi takdirde Kulüp kendiliğinden sonra erer ve bu husus Koordinatörlükçe kayıt altına alınır.

(15) Kulüpler, bir akademik yıl Aday Kulüp olarak faaliyet gösterdikten sonra, sunacakları faaliyet raporunun Kurulda değerlendirilmesi neticesinde, Kurul kararı ile kurulurlar veya kapatılırlar.

(16) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre uyarma ve / veya kınama cezası haricinde disiplin cezası almış olan öğrenciler Kulübün Kurucular Kurulunda yer alamazlar, Kulübün kurucu üyesi olamazlar. Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre uyarma ve / veya kınama cezası haricinde disiplin cezası almış olan öğrencilerin kurucu üyelikleri iptal edilir.

(17) Yeni kurulacak Kulüplerin kuruluş tarihi, başvurunun Kurulca onaylanmasını müteakip, Koordinatörlük tarafından Danışmanın yazılı olarak bilgilendirildiği tarihtir.

(18) Kulüpler 3 (üç) kategoride kurulur:

a) Uzmanlık Kulüpleri, öğrencilerin ders dışı zamanlarını değerlendirmek amacıyla, birimlerde yürütülen eğitim programlarından biriyle alakalı veya disiplinler arası uzmanlık kulüpleri olarak birden fazla eğitim programıyla aynı anda alakalı olarak kurulan kulüpler olup, akademik, mesleki ve bilimsel etkinliklere bağlı yapılan çalışmalarını teşvik etmek, desteklemek ve düzenlemek amacıyla kurulur. Üyeleri, yalnızca ilgili eğitim öğretim alanlarında öğrenim gören öğrencilerden oluşur.

b) Kültür, Sanat ve Düşünce Kulüpleri, öğrencilerin ders dışı zamanlarında kültürel ve sanatsal faaliyetler ile hobi ve düşünce faaliyetlerini gerçekleştirmek amacıyla kurulmuş kulüplerdir. Üyeleri Üniversitenin tüm öğrencilerinden oluşabilir.

c) Spor Kulüpleri, öğrencilerin ders dışı zamanlarında sportif faaliyetlerde bulunarak bedensel gelişimlerini sağlamak amacıyla kurulan kulüplerdir. Üyeleri Üniversitenin tüm öğrencilerinden oluşabilir.

(19) Koordinatörlükçe ilan edilen takvimlere göre Genel Kurul toplantılarını gerçekleştirilmeyen, her akademik yılın sonunda seçimli Genel Kurullarını yapmayan ve Yönetim Kurulunu ve diğer organlarını oluşturmayan, Tüzüklerinde belirtilen faaliyet alanlarında çalışma yapmayan veya farklı alanlarda faaliyette bulunan Kulüpler, bu Yönergede yer alan esaslara göre Kurul tarafından değerlendirilerek askıya alınabilir veya kapatılabilir. Askıya alma veya kapatma kararına karşı itiraz Kurula yapılır. Her türlü uyuşmazlık, Kurul tarafından karara bağlanır.

(20) Bu Yönerge yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, Üniversitedeki herhangi bir birim uhdesinde yer alan veya almayan bütün Kulüpler, Koordinatörlüğe ve ilgili Faaliyet Koordinatörlüklerine bağlanmış sayılırlar.

### **Kulüplerin Çalışma Düzeni ve Faaliyet Esasları**

**MADDE 16 -** (1) Kulüpler çalışma ve faaliyetlerini T.C. Anayasasına, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa, yürürlükteki diğer mevzuata, bu Yönergeye ve Tüzüklerine uygun olarak yürütmek zorundadırlar.

(2) Her Kulübün Yönetim Kurulu, faaliyete başlayabilmek için Etik Sözleşmeyi imzalayarak Koordinatörlüğe teslim eder. Yönetim Kurulu değişikliklerinde ilgili belge tekrar imzalanarak teslim edilir. Etik Sözleşmeyi imzalayıp teslim etmeyen Kulüpler faaliyette bulunamazlar.

- (3) Kulüplerin çalışma dönemleri, Üniversitenin bir akademik yılını kapsar.
- (4) Her akademik yılda en az 2 (iki) Genel Kurul ve her yarıyıl en az 2 (iki) Yönetim Kurulu toplantısı yapılır. Toplantılarda alınan kararlar Yönetim Kurulu Karar Defterine yazılır. Yönetim Kurulu Karar Defterleri Koordinatörlüğün ve Kurulun incelemesine açıktır.
- (5) Kulüpler, tüm defterleri, tüm resmi yazışmaları ve yazılı / görsel belgeleri korumakla sorumludur.
- (6) Kulüplerin tüm defterleri Koordinatörlük tarafından onaylı olmalıdır. Tüm defter, evrak ve / veya belgeler Koordinatörlüğün ve Kurulun denetimine açıktır, istenildiğinde ibraz edilmesi zorunludur.
- (7) İstifa ve / veya zorunlu hallerde Kulüplerin Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerinde meydana gelen değişiklikler, en geç 15 (on beş) gün içerisinde Koordinatörlüğe bildirilir.
- (8) Kulüplerin, Koordinatörlüğün sorumluluk alanına giren tüm yazışmalarında, Danışmanlarının ıslak imzalı dilekçelerinin Koordinatörlüğe elden teslim edilmesi gerekir. Üzerinde Danışman imzası bulunmayan hiçbir belge işleme koyulmaz.
- (9) Kulüpler tarafından herhangi bir ortamda yazılı, basılı, görsel ve / veya dijital olarak yayımlanacak her türlü içerik, yalnızca Kuruldan onay alınmış etkinlikler ile alakalı olabilir. Kulüplerin kurumsal web siteleri, sosyal medya hesapları, Kuruldan onay alınmış etkinlikler harici paylaşımlar için kullanılamaz ve Kulübün adı ve / veya logosu Kulübün etkinlikleri haricindeki içeriklerde yer alamaz.
- (10) Kulüpler, kendi faaliyet alanları dışında ve tüzüklerine aykırı biçimde, Kulübün faaliyetleri ile ilgili olmayan konularda, kulüp adına ve / veya kulübün adını, logosunu veya kulübü yansıtan herhangi bir kurumsal kimlik ögesini kullanarak basın yayın organlarında ve / veya dijital platformlarda açıklama, duyuru, bildiri ve benzeri yayımlar yapamazlar ve Kulübün adını taşıyan herhangi bir mecradan Kurulca onaylanmış etkinliklerinin duyuruları haricinde herhangi bir paylaşım yapamazlar.
- (11) Kulüpler, her yarıyılın başında faaliyet planını, sonunda ise faaliyet raporunu hazırlarlar ve Kurul onayına sunulmak üzere Koordinatörlüğe teslim ederler. Her Kulüp bir akademik yıl içinde en az 2 (iki) etkinlik yapar. Faaliyet raporu onaylanmayan Kulüplerin faaliyetleri, 1 (bir) yıl süreyle askıya alınır.
- (12) Üyelerden üyelik aidatı veya başka bir ad altında para talep edilemez, ancak üyeler kendi rızaları ve Danışmanın onayı ile Kulübe aynı destekte bulunabilirler.
- (13) Kulüpler kendi adlarına gelir elde edemezler, ancak Kurul kararı doğrultusunda, yapacakları faaliyetler için sponsor desteği alabilirler.
- (14) Kulüplere Üniversite içinden veya dışından yapılacak her türlü şartlı bağış ve yardım Kurulun onayı ile kabul edilir ve gerekenler Kulüp Demirbaş Defterine kaydedilir. Kulüplerin faaliyetleri için alacakları bağışlar, Daire Başkanlığı tarafından belirtilecek olan hesaba şartlı bağış olarak yatırılır ve mali mevzuatlar çerçevesinde harcanır ve izlenir.
- (15) Kulüpler, amaçlarına uygun olarak kongre, sempozyum, panel, çalıştay, gösteri, fotoğraf ve film gösterimi, konferans ve fuarlarda yer alma, araştırma, inceleme, gözlem gibi bilimsel, akademik, kültürel, sanatsal, fikri, sportif ve teknolojik faaliyetlerde bulunarak üniversite yaşamına ve eğitim öğretime katkı sağlarlar. Bu faaliyetler aşağıda belirtilen esaslara uygun olarak gerçekleştirilir:
- a) Kulüplerin her biri ayrı ayrı faaliyet gösterir ve bu faaliyetler, Tüzüklerinde belirtilen faaliyet alanlarına ilişkin olmalıdır. Kulüpler, Tüzüklerinde belirtilen faaliyet amaçları dışında diğer Kulüplerin faaliyet alanlarına girecek şekilde etkinlik düzenlemek istediklerinde, ilgili Kulübün onayı ile etkinliği birlikte yapabilirler; aksi halde etkinlik yapamazlar. Ayrıca faaliyet alanlarına giren özel çalışma ve farklı faaliyet grupları oluşturabilirler. Kulüplerin birlikte

düzenledikleri faaliyetlerde ve iş birliği alanlarında, bir Kulüp lehine herhangi bir hiyerarşi ortaya koyamazlar.

- b) Üniversite içinde ve / veya dışındaki tüm etkinlikler Kurul onayı alındıktan sonra gerçekleştirilir. Kuruldan onay alınmamış hiçbir etkinlik gerçekleştirilemez, Kuruldan onay alınmamış etkinliklerin duyuruları ve tanıtımları yapılamaz.
- c) Kulüplerin faaliyetlerine öğrenciler dışında çalıştırıcı, eğitmen ve diğer ilgililer Koordinatörlük onayıyla katılabilirler.
- ç) Kulüpler, diğer Üniversitelerin aynı alanda faaliyet gösteren öğrenci kulüpleri ile Kurul onayı alarak ortak faaliyetlerde bulunabilirler.
- d) Kulüpler herhangi bir siyasi parti ile ilgili veya ilişkili faaliyette bulunamazlar.
- e) Kulüpler mesleki kariyer bilinci oluşturmak ve Üniversiteyi iş dünyasına tanıtmak amacını taşıyan tüm faaliyetleri için İTÜ Kariyer Merkezi ile birlikte çalışırlar ve yazılı materyal ve görsel araç gereçlere birimin logosunu eklerler.
- f) Kulüpler, faaliyetleri ile ilgili olarak Danışman ve Koordinatörlük onayı ile Üniversite dışından konuk davet edebilirler. Gerekli hazırlıkların yapılabilmesi için faaliyet tarihinden en az 20 (yirmi) gün önce konuk listesinin Koordinatörlüğe bildirilmesi gerekir.
- g) Kulüpler, her yarıyıl başında hazırladıkları faaliyet planında yer almayan bir faaliyet gerçekleştireceklerinde, bu faaliyeti en az 30 (otuz) gün önceden Koordinatörlüğe bildirerek Kurulun onayını alırlar. Gerekli durumlarda bu süre 7 (yedi) güne kadar kısaltılabilir.
- ğ) Kulüpler, düzenleyecekleri faaliyetler için etkinlik tarihinden en az 15 (on beş) gün önce, Danışman tarafından imzalanıp onaylanmış Etkinlik Başvuru Formunu Koordinatörlüğe teslim ederler. Gerekli görülen hallerde bu süre 7 (yedi) günden az olmamak üzere kısaltılabilir. Danışman tarafından imzalanıp onaylanmayan etkinlik başvuruları işleme alınmaz.
- h) Etkinliğe konuşmacı olarak davet edilen katılımcıların bilgileri (özgeçmiş vb.), Etkinlik Başvuru Formunun ekinde mutlaka sunulmalıdır.
- ı) Etkinliğin yapılacağı salonun bağlı bulunduğu birimden alınacak resmi izin belgesi Etkinlik Başvuru Formuna eklenmelidir.
- i) Etkinlik duyurusu için afiş asma talebi olması durumunda, Koordinatörlükçe belirlenen formatta hazırlanacak afiş örneği, Etkinlik Başvuru Formuna eklenmelidir.
- j) Kulüpler, yapacakları her türlü faaliyette ve dağıtacakları yazılı materyal ve görsel araç gereçlerde sırasıyla, kurumsal formata uygun olarak, Üniversite ve Koordinatörlüğün logoları ile varsa Kulüp logosunu koyarlar. Üniversitenin ve Koordinatörlüğün logoları, kurumsal formatın dışında kullanılamaz.
- k) Kulüplerin düzenleyecekleri etkinlikler, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, Daire Başkanlığı tarafından bütçe olanakları doğrultusunda desteklenebilir. Alanına dair gerçekleştireceği etkinlik ile Üniversiteyi temsil edecek olan Kulüplere ilgili mevzuat hükümleri ve bütçe imkânları dâhilinde, 6245 sayılı Harcırah Kanununa göre harcırah verilebilir. Kulüplerin talepleri Koordinatörlük aracılığıyla Daire Başkanlığına iletilir.
- l) Kulüpler, ticari ve / veya üyelerine maddi çıkar sağlayan faaliyetlerde bulunamazlar.
- m) Kulüpler, düzenledikleri etkinliklerle ilgili raporu ve görselleri ekleyecekleri Etkinlik Sonuç Bildirim Formunu, etkinlik sonrası 7 (yedi) gün içinde Koordinatörlüğe teslim eder. Etkinlik Sonuç Bildirim Formunu zamanında teslim etmeyen Kulüplerin sonraki etkinlik başvuruları işleme alınmaz.
- n) Kulüpler, düzenleyecekleri etkinliklerde kullanacakları alanlar için ilgili birimlerden onay alırlar. Kendilerine tahsis edilen yerleri ve / veya alanları tahsis amacı dışında kullanamazlar. Amacı dışında kullanıldığı tespit edilen yerler ve / veya alanların tahsisi iptal edilir.

- o) Kulüpler, Üniversite fiziki ortamına, öğretim faaliyetlerine zarar verecek ve / veya akademik yaşamın akışını kesintiye uğratabilecek faaliyette bulunamazlar.
- ö) Kulüplerin Üniversite alanı dışında gerçekleştirecekleri teknik gezi, kültürel gezi, ziyaret, faaliyet ve eğitimler ile festival gibi faaliyetleri ve diğer tüm etkinlikleri, Rektörlük onayıyla gerçekleştirilebilir. Üniversite alanı dışında gerçekleştirilecek etkinlikler amaç, içerik ve tarih belirtilerek Danışmanın imzası ile en az 30 (otuz) gün öncesinden Koordinatörlüğe iletilir. Etkinlikler Koordinatörlük tarafından Rektörlüğe bildirilir, Rektörlük uygun görmediği izni iptal edebilir.
- p) Etkinlikler kapsamında düzenlenecek il dışı gezilerde, geziye katılacak öğrencilerin listesi, isim, soy isim, birim ve imza içerecek şekilde, seyahatten en az 3 (üç) gün önce Koordinatörlüğe teslim edilir. Süresi içerisinde teslim edilmemesi halinde etkinlik onaylanmaz ve desteklenmez.
- r) Her kulüp düzenleyeceği etkinlik / etkinlikler için Koordinatörlük tarafından belirlenen tanıtım günlerinde, Rektörlük tarafından belirlenmiş alanlarda stant açabilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Kulüp Üyeliği ve Sonlanması**

#### **Üyelik Koşulları**

**MADDE 17 -** (1) Kulüplere sadece İstanbul Teknik Üniversitesine kayıtlı, aktif öğrenciler üye olabilir.

(2) Öğrencilerin Kulüp üyesi olabilmeleri için, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre uyarma ve / veya kınama cezası haricinde disiplin cezası almamış olmaları gerekir.

(3) Kulübe üye olmak isteyen öğrenciler, Kulübe üye olmak istediklerine ve Kulüp Tüzüğünü kabul ettiklerine dair bir dilekçe ile Yönetim Kuruluna yazılı olarak başvurur.

#### **Kulüplere Üyelik**

**MADDE 18 -** (1) Bu Yönergenin 17'nci maddesinde belirtilen şartları karşılayan tüm öğrenciler Kulüplere üye olabilir.

(2) Kulüp Yönetim Kuruluna yazılı olarak üye olma talebinde bulunan öğrencilerin üyeliğe kabulü; Yönetim Kurulu kararı ve Danışman onayının ardından Üye Kayıt Defteri'ne işlenmesi ve Koordinatörlüğe, üyelik başvurusunda bulunan öğrenciye ait;

- a) Kulüp Tüzüğünü kabul ettiğini belirten, iletişim ve adres bilgilerinin de yer aldığı katılım dilekçesi,
  - b) Öğrenci belgesi,
  - c) Disiplin durumunu gösteren belge,
  - ç) 1 adet vesikalık fotoğraf,
  - d) İmzalı ve onaylı Üye Bilgi Formu
- gönderildikten sonra kesinleşir.

(3) Yönetim Kuruluna yapılan başvurular, en geç 10 (on) gün içerisinde Yönetim Kurulu gündemine alınır.

(4) Üyeliğe kabul konusunda Yönetim Kurulu yetkili olup somut bir nedene bağlı olmadan Kulüp üyeliğine yapılan başvuruları reddetme hakkına sahip değildir. Yönetim Kurulu, üyeliği reddedilen öğrenciye bu durumu gerekçeli olarak bildirmek zorundadır. Yönetim Kurulu kararı ile Kulüp üyeliği reddedilen öğrenci, kararın incelenmesi ve / veya düzeltilmesi için 7 (yedi) gün içinde Koordinatörlüğe başvurabilir. Yapılan itirazlar Koordinatörlükçe incelenip karara bağlanır.



- (5) Kulüplerin çalışmalarına, öğrenciler dışında çalıştırıcı, eğitmen gibi kişiler ilgili Faaliyet Koordinatörünün onayı ile katılabilirler.
- (6) Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenciler Kulüplere üye olabilirler, ancak Kulüplerin Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulunda görev alamazlar.
- (7) Bir öğrenci birden fazla Kulübe üye olabilir ancak yalnızca 1 (bir) Kulübün Yönetim Kurulunda ve 1 (bir) Kulübün Denetim Kurulunda görev alabilir.
- (8) Kulüpler, Kulüp üyeleri ve / veya organları; üyelik ile ilgili, bu Yönergede belirtilen hükümler dışında hiçbir sınırlama veya sınıflandırmada bulunamazlar.
- (9) Üniversite akademik ve idari personeli, mezunları, Üniversiteden ayrılmış öğretim elemanları, Üniversite ve Kulübe önemli katkıları olanlar Kulüp Yönetim Kurulu kararı ile fahri üye olabilirler. Fahri üyeler Kulüp organlarında görev alamazlar ve oy kullanamazlar ancak Kulüp etkinliklerinde görev alabilirler.
- (10) Üniversiteden mezun olan ya da herhangi bir sebeple kaydı silinen öğrencilerin Kulüp üyelikleri kendiliğinden sona erer ve bu durum, Yönetim Kurulu tarafından kayıt altına alınır.

### **Üyelerin Hak ve Yükümlülükleri**

- MADDE 19 -** (1) Üyeler, Genel Kurulda yapılacak her türlü oylamada oy kullanma hakkına sahiptir. Üye, oyunu şahsen kullanmak zorundadır.
- (2) Seçimli Genel Kurul tarihinden önceki 3 (üç) ay içerisinde Kulübe katılan üye, bir sonraki seçimde oy kullanabilir.
- (3) Üyeler, bu Yönergede yer alan hükümler çerçevesinde, Kulüp organlarında görev alabilirler.
- (4) Üyeler, Kulübün her türlü faaliyetine katılma ve Kulübe sağlanan imkânlardan yararlanma hakkına sahiptir.
- (5) Üyeler, Kulüp düzenine uymakla yükümlüdürler. Her üye, Kulübün amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleşmesini güçleştirici ve / veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.

### **Üyeliğin Sona Ermesi**

- MADDE 20 -** (1) Kulüpten ayrılmak isteyen üyeler Yönetim Kuruluna yazılı olarak başvururlar. Bu başvurular Yönetim Kurulu kararı ile sonuçlandırılır.
- (2) Mezun olan veya kaydını donduranların ya da herhangi bir nedenle Üniversiteden ilişigi kesilenlerin, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca disiplin cezası alanların üyeliklerinin sonlandırılması, Yönetim Kurulunun önerisi ile Koordinatörlükçe gerçekleştirilir.
- (3) Kulübün amaçlarına aykırı çalışma yapan ve verilen görevleri yerine getirmeyen, Yönetim Kurulunun yazılı uyarısına rağmen bu tutumlarına devam eden öğrencilerin üyeliğine, Yönetim Kurulunun önerisi ile Genel Kurulun 2/3 çoğunluk kararıyla son verilir.
- (4) Yönetim Kurulu, üyeliği sonlandırılan adaya bu durumu gerekçeli olarak bildirmek zorundadır.
- (5) Mazeretsiz üst üste 2 (iki) Genel Kurul toplantısına katılmayanların üyeliği kendiliğinden sona erer ve bu durum, Yönetim Kurulu tarafından kayıt altına alınır.
- (6) Üyelikten çıkarılması onaylanan öğrenciler, bu karara karşı 7 (yedi) gün içinde Koordinatörlüğe itiraz edebilirler. Yapılan itirazlar Kurul tarafından ilk toplantıda incelenerek karara bağlanır.
- (7) Üyeliğine son verilen öğrenci aynı Kulübe yeniden üye olamaz.
- (8) Kulüplerin üye sayısı 15'in (on beşin) altında olamaz. Üye sayısı 15'in (on beşin) altına düşen Kulüp 1 (bir) yıl süreyle askıya alınır. Askıda kaldığı 1 (bir) yılın sonunda üye sayısı yine 15'in (on beşin) altında olan Kulüp kendiliğinden sona erer. Bu hususlar Koordinatörlükçe kayıt altına alınır.

- (9) Kulüplere üye kabulü Genel Kuruldan 15 gün önce sona erer.
- (10) Üye olma koşullarını taşımadığı halde üye olanlar ile üye olduktan sonra üyelik koşullarını yitirenlerin üyeliği, Yönetim Kurulunun önerisi ve Koordinatörlük kararıyla sona erer.
- (11) Kulüpten ayrılan ve çıkarılanlar Kulüp çalışmaları ve varlığı üzerinde hak iddia edemezler.

## ALTINCI BÖLÜM

### Kulüp Organları, Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları

#### Kulüp Organları

**MADDE 21** - (1) Kulüplerin organları;

- a) Kulüp Genel Kurulu
- b) Kulüp Yönetim Kurulu
- c) Kulüp Başkanı
- ç) Kulüp Başkan Yardımcısı
- d) Kulüp Denetim Kurulu

şeklindedir.

(2) Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu; Kulüplerin zorunlu organlarıdır. Kulüpler; bunların dışında, amaçlarına ulaşmak için faaliyet yürütecek alt kurul ve / veya komisyonlar kurabilir. Bu alt kurul ve / veya komisyonların oluşumu, seçimi, çalışma yöntemleri, görev, yetki ve sorumlulukları Tüzükte belirtilmelidir.

#### Kulüp Genel Kurulu

**MADDE 22** - (1) Genel Kurul, Kulübün en yetkili karar organı olup Kulübe kayıtlı tüm üyelere oluşur.

(2) Kulüpler bir akademik yıl içerisinde, güz yarıyılı başında ve bahar yarıyılı sonunda olmak üzere, Koordinatörlük tarafından ilan edilecek takvime göre, en az 2 (iki) kez olağan Genel Kurul toplantısı düzenlerler. Bahar yarıyılı sonunda düzenlenecek olan Genel Kurul toplantısı seçim gündemli gerçekleşir. Yönetim ve Denetim Kurulları ile bu kurulların yedek üyeleri, her akademik yılın sonunda yapılacak Genel Kurulda seçilir. Kurul kararıyla yeni kurulan Kulüpler, kuruluşuna ilişkin onayın kendilerine bildirildiği tarihten itibaren 15 gün içerisinde ilk Genel Kurulunu yapar ve Yönetim ve Denetim Kurulları ile bu kurulların yedek üyelerini seçer.

(3) Genel Kurul, varsa Kulüp Başkanı, yoksa hazır bulunan en eski üye tarafından açılır ve toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve iki yazmandan oluşan Divan Kurulunun seçilmesiyle çalışmalarına başlar. Genel Kurul sonuç bildirimini divan başkanı ile iki yazman üye birlikte imzalarlar ve Genel Kurul Karar Defterine işlerler.

(4) Genel Kurul, mezun olanların ya da üyelikten çıkarılanların üyelikleri düşürülerek hazırlanan ve Danışman ile Koordinatörlüğün onayladığı son üye listesi esas alınarak yapılır.

(5) Genel Kurul toplantıları Danışman ve / veya Danışman Yardımcısının gözetiminde gerçekleştirilir. Danışmanın ve Danışman Yardımcısının oy hakkı yoktur.

(6) Genel Kurulun toplantı yeter sayısı, kayıtlı üyelerin yarısından bir fazlasıdır. Birinci toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantı bir hafta sonra aynı gün ve saatte bu koşul aranmaksızın gerçekleştirilir. Ancak, ikinci toplantıya katılan üye sayısı Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısı toplamının 2 (iki) katından az olamaz. Tüzük değişikliği ya da Kulübün sona ermesi gündemi ile toplanan Genel Kurul toplantı yeter sayısı üyelerin salt çoğunluğundan az olamaz.

(7) Toplantıya katılacak üyeler, Yönetim Kurulunca düzenlenmiş listeleri imzalayarak toplantıya katılırlar. Çoğunluğun tutanakla saptanması zorunludur.

(8) Kararlar, katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Her üyenin 1 (bir) oy hakkı vardır, başkası adına oy kullanılamaz. Oylama sonucunda eşitlik olması durumunda, Başkanın oyu yönünde karar alınır. Kulüp çalışma esasları ile ilgili kararlar, Tüzük değişikliği, Yönetim ve Denetim Kurullarının görevden alınması ile Kulübün sona erme kararları, toplantıya katılan üyelerin 2/3'ünün çoğunluğuyla alınabilir.

(9) Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri için yapılacak seçimler, gizli oy açık sayım esasına göre yapılır. Genel Kurul tarafından alınacak diğer kararlar için işaret yolu ile açık oylama yapılır.

(10) Genel Kurul, Koordinatörlüğün isteği, Yönetim Kurulunun önerisi, Yönetim veya Denetim Kurulunun gerekli görmesi hallerinden birinde ve / veya üyelerin en az 1/3'ünün isteğiyle olağanüstü toplanır. Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısının yapılacağı yeri, zamanı ve gündemi toplantının yapılacağı tarihten en az 15 (on beş) gün önce belirleyerek tüm üyelere duyurur.

(11) Genel Kurul toplantısında yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Bununla birlikte, toplantıda hazır bulunan üyelerin en az 1/3'ü tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

(12) Genel Kurul toplantılarında alınan kararlar Başkan tarafından Koordinatörlüğe en geç 7 (yedi) gün içinde bildirilir. Bildirim yükümlülüğünü yerine getirmeyen Başkan, Koordinatörlük tarafından görevden alınır.

(13) Genel Kurulun Koordinatörlükçe belirtilen dönemde toplanmadığını tespit eden ilgili Faaliyet Koordinatörü, Genel Kurulun 15 (on beş) gün içinde toplanmasını sağlar. Bu defa da yeterli çoğunluk sağlanamazsa, Kulübün faaliyetleri o akademik yıl boyunca Koordinatörlüğün yazılı önerisi üzerine Kurul tarafından geçici olarak durdurulur ve Danışmana yazılı bilgi iletilir.

(14) Genel Kurulun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Yönetim ve Denetim Kurullarının asil ve yedek üyelerini, bir sonraki akademik yıl için, gizli oy açık sayım usulüne göre seçmek veya mevcut Yönetim Kurulunun, 2 (iki) yılı aşmayacak şekilde, 1 (bir) yıl daha görev yapıp yapmayacağına karar vermek.
- b) Tüzükte yapılması teklif edilen değişiklikleri görüşerek karara bağlamak.
- c) Yönetim Kurulu tarafından Kulübün amacına uygun olarak hazırlanan çalışma esaslarını, Tüzüğünü, Faaliyet Planını ve Faaliyet Raporunu görüşerek karara bağlamak.
- ç) Yönetim Kurulu raporlarını görüşmek ve Yönetim Kurulunu ibra etmek. Onaylanmayan faaliyetler ve ibra edilmeyen Yönetim Kurulu konusunda Koordinatörlüğe gerekçeli bir yazı ile başvurmak.
- d) Denetim Kurulu tarafından hazırlanan raporu görüşerek karara bağlamak.
- e) Haklı sebeplerin varlığı durumunda Kulübün diğer organlarını görevden almak.
- f) Üyelikten çıkarılma taleplerini karara bağlamak.
- g) Kulübün feshine karar vermek.

### **Kulüp Yönetim Kurulu**

**MADDE 23 -** (1) Yönetim Kurulu, Kulübün yürütme organıdır. Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından, Genel Kurul üyeleri arasından gizli oylama ve açık sayım usulü ile seçilen 7 (yedi) asil ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Görev süresi 1 (bir) yıldır. Yönetim Kurulu üyeleri, üst üste 2 (iki) yıldan fazla görev yapamaz. Yönetim Kurulunda lisansüstü öğrencileri görev alamazlar.

(2) Seçimler, mezun olanların ya da üyelikten çıkarılanların üyelikleri düşürülerek hazırlanan ve Danışman ile Koordinatörlüğün onayladığı son üye listesine göre ve listede yer alan üye tamsayısının yarısından bir fazlasının katılımıyla yapılır.

(3) Yönetim Kurulu seçiminde uygulanacak kurallar şunlardır:

- a) Seçim tarihi en az 15 (on beş) gün önce ilan edilir.

- b) Bu Yönergede yer alan hükümlere göre, seçimli Genel Kurul için Divan Kurulu oluşturulur.
- c) Yönetim Kurulu adayları, seçime listeler halinde girer ve oylar listeye verilir. Yönetim Kuruluna adaylık, 7 (yedi) asil 3 (üç) yedek üyeden oluşan listelerin dilekçe ile Divan Kuruluna sunulması yoluyla gerçekleşir.
- ç) Üyeler birden fazla listeden aday gösterilebilir.
- d) Adaylık başvuruları Divan Kuruluna yapılır, itirazlar Divan Kurulunda karara bağlanır.
- e) Divan Kurulunda onaylanan listeler mevcut Yönetim Kurulu tarafından ilan edilir.
- f) Seçim günü oy verme işlemi 09.00 – 16.00 saatleri arasındadır. Sayımlar aynı gün yapıp seçim sonucu tutanağa işlenir.
- (4) Yönetim Kurulu, Genel Kurulda yapılacak seçimleri takiben yapılacak olan ilk toplantıda, kendi içerisinde bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir yazman ve bir sayman seçer. Seçilen kişiler Danışmana ve Koordinatörlüğe bir tutanakla bildirilir. Kulübü Başkan temsil eder. Toplantılara Başkan, katılmaması durumunda Başkan Yardımcısı başkanlık yapar. Başkan, yardımcısı ile birlikte Kulübün her türlü karar ve yürütme işinden; sayman, Kulübün her türlü parasal işlemleri ile taşınırlarından; yazman ise defter ve belgelerin düzenli tutulmasından sorumludur.
- (5) Yönetim Kurulu, her yarıyıl en az 2 (iki) defa olağan olarak toplanır; gerekli hallerde Başkanın daveti üzerine toplanabilir. Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar, katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Oylama sonucunda eşitlik olması durumunda Başkanın oyu yönünde karar alınır. Mazeretsiz 2 (iki) kez Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üyenin Yönetim Kurulu üyeliği kendiliğinden sona erer.
- (6) Yönetim Kurulu üyelerinin herhangi bir sabıka kaydının bulunmaması ve / veya disiplin cezası almamış olmaları gerekir. Yönetim Kurulu üyesi iken bu niteliklerini kaybeden üyelerin, Yönetim Kurulu üyeliği sona erer.
- (7) İstifa veya sona erme sonucunda boşalan Yönetim Kurulu üyeliğine sıradaki yedek üye geçer. Yönetim Kurulu üye sayısı, Yönetim Kurulu yeter sayısının altına düşerse olağanüstü Genel Kurul yapılarak Yönetim Kurulu seçimleri yapılır. Başkanın ve / veya Başkan Yardımcısının görevinin sona ermesi durumunda, bu Yönergedeki esaslara göre Yönetim Kurulu yeni bir Başkan ve / veya Başkan Yardımcısı seçer.
- (8) Yönetim Kurulu üyesi, yalnızca 1 (bir) Kulübün Yönetim Kurulunda yer alabilir ancak diğer Kulüplerden yalnızca 1 (bir) tanesinin Denetim Kurulu üyesi olabilir.
- (9) Yönetim Kurulu, Koordinatörlükçe ilan edilecek olan takvime göre, her yarıyılın başında öngörülen faaliyet planını, her yarıyılın sonunda ise faaliyet raporunu Kurulun onayına sunulmak üzere Koordinatörlüğe teslim etmek zorundadır. Onaylanan planın dışındaki faaliyetler için yeniden onay alınır. Yönetim Kurulu, yapacağı tüm faaliyetlerde Kuruldan onay almak zorundadır.
- (10) Yönetim Kurulu; Genel Kurul tarafından verilen görevler ile Kulüp faaliyetlerinin gerektirdiği diğer işleri karara bağlar. Üyelere ve Koordinatörlüğe karşı çalışmaların en iyi biçimde yürütülmesinden, temel ilkelerin, çalışma düzeninin ve faaliyet esaslarının uygulanmasından ve Kulübün demirbaş eşyalarının korunmasından sorumludur.
- (11) Yönetim Kurulu, Kulübün web sitesi, sosyal medya hesapları vb. gibi Kulübe ait yayım ve / veya paylaşım organlarından yalnızca Kulübün faaliyetleri ile ilgili paylaşım, duyuru ve / veya tanıtımlar yapabilir. Kulübün yapacağı her türlü duyuru ve tanıtımlarda, sosyal medya paylaşımlarında, kullanacağı malzemelerde, Üniversite ile Koordinatörlüğün logosu ve Kulübün tam adının bulunması zorunludur. Sosyal medya ve / veya yazılı görsel basında, onaylanan etkinlikler dışında, Kulüp adına ve / veya Kulübün adı, logosu ve benzeri kurumsal kimlik öğeleri kullanılarak paylaşımlar olması durumunda, Yönetim Kurulu, Koordinatörlüğe ve Kurula karşı sorumludur.

(12) Yönetim Kurulu üyeleri, yaptıkları her toplantı ile ilgili olarak bir tutanak düzenlerler ve Yönetim Kurulu Karar Defterini imzalarlar. Yönetim Kurulu Karar Defterine işlenmeyen kararların geçerliliği yoktur. Yönetim Kurulu Karar Defteri, Koordinatörlük ve / veya Kurul tarafından istenilmesi durumunda ibraz edilir.

(13) Yönetim Kurulu, Kulübün gelirlerinden, giderlerinden, malzemelerinden ve tüm faaliyetlerinden Genel Kurula, Koordinatörlüğe ve Kurula karşı sorumludur.

(14) Yönetim Kurulu, Danışman, çalıştırıcı veya yedek üye konumundaki kişileri Yönetim Kurulu toplantısına davet edebilir. Bu kişilerin oy hakkı yoktur.

(15) Yönetim Kurulu, bu Yönergede belirtilen görev, sorumluluk ve yükümlülükleri yerine getirmediği takdirde Koordinatörlüğün görüşü üzerine Kurul kararı ile görevden alınır.

(16) Bu Yönerge hükümlerine aykırı faaliyetlerde bulunan ve / veya Yönetim ve Denetim Kurulu seçimlerini süresi içinde yapmayan Kulübün Yönetim Kurulu görevden alınır. Koordinatörlük tarafından derhal Genel Kurul çağrısı yapılarak en geç 30 (otuz) gün içinde yeni kurulların oluşturulması sağlanır.

(17) Yönetim Kurulu, aktif üye tam sayısının 2/3 çoğunluğunun imzalarını içeren bir tutanakla görevden alınabilir.

(18) Herhangi bir sebeple görevden alınan Yönetim Kurulu üyeleri, 1 (bir) yıl süreyle başka bir Kulüpte Kurucular Kurulu, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyesi olamazlar.

(19) Yönetim Kurulunun değişmesi halinde önceki Yönetim Kurulu; tüm defter, kayıt, bilgi ve belgeleri tutanakla Koordinatörlüğe teslim eder.

(20) Yönetim Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Kulüp faaliyetlerini, Başkanın sorumluluğunda ve Danışmanın gözetiminde, Kulübün amaç ve faaliyet esaslarına, ilgili mevzuata ve bu Yönergeye uygun olarak yürütmek.
- b) Yasal düzenlemelerde ve Tüzüklerinde belirtilen görevleri yerine getirmek ve yetkilerini kullanmak.
- c) Genel Kurul toplantılarının düzenlenmesini ve toplantının; yer, tarih, saat ve gündem bilgilerinin en az 15 (on beş) gün öncesinden üyelere duyurulmasını sağlamak ve Genel Kurulda alınan kararları üyelere duyurmak.
- ç) Yeni üyeler, üyelikten çekilenler, üyelik hakkı olmadığı halde üye olan veya üyelik koşullarını sonradan yitiren üyeler ile Genel Kurulca üyelikten çıkartılmasına karar verilen üyeler hakkında gereken işlemleri yürüterek, güncellenmiş üye listelerini Koordinatörlüğe bildirmek.
- d) Danışmanın onayı ile etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli izinleri almak.
- e) Koordinatörlükçe ilan edilecek olan takvime göre, her yarıyıl başında Kulübün faaliyet planını ve her yarıyıl sonunda faaliyet raporlarını hazırlamak, Danışmana onaylatmak ve Kurul onayına sunulmak üzere Koordinatörlüğe teslim etmek, Kurulca onaylanan faaliyetleri uygulamak.
- f) Koordinatörlükçe ilan edilecek olan takvime göre, her akademik yılın sonunda seçimli Genel Kurulun toplanmasını ve bir sonraki akademik yılda görev yapacak olan Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulunun seçilmesini sağlamak.
- g) Seçimli Genel Kurul toplantılarından sonra Kulüp Organlarına seçilen üyelerin isim, görev, akademik ve iletişim bilgilerini, Genel Kurul tarihinden sonra en geç 15 (on beş) gün içerisinde Koordinatörlüğe bildirmek.
- ğ) Tüzükte gerekli gördüğü değişiklikleri Genel Kurula sunmak.
- h) Kulübün Üniversite içindeki ve / veya dışındaki etkinlik önerilerini Koordinatörlüğe bildirmek ve Kurulun onayını almak.
- ı) Kulüplerle ilgili Koordinatörlük tarafından onaylanan tüm defterleri tutmak ve Genel Kurula sunmak.

- i) Genel Kurul tarafından verilen görevleri yapmak.
- j) Danışman sorumluluğunda Kulübün demirbaş eşyalarını kaydetmek, izlemek korunmasını sağlamak.
- k) Kulübün defter ve evraklarını doğru ve düzenli olarak hazırlamak.
- l) Üniversitede faaliyette bulunan diğer Kulüplerle işbirliği yapmak.

### **Kulüp Başkanı**

**MADDE 24 -** (1) Başkan, Yönetim Kurulu tarafından, Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. Görev süresi 1 (bir) yıldır. Aynı kişi üst üste en fazla 2 (iki) yıl Başkanlık yapabilir. Son sınıf öğrencileri Başkan olamazlar.

(2) Başkan, Yönetim Kuruluna, Denetim Kuruluna, Genel Kurula, Danışmana, Danışman Yardımcısına, Koordinatörlüğe ve Kurula karşı sorumludur.

(3) Herhangi bir sebeple görevi sona eren Başkan yerine, bu Yönergede yer alan usul ve esaslara göre, en geç 7 (yedi) gün içerisinde yeni Başkan seçilerek Koordinatörlüğe bildirilir.

(4) Başkanın görevleri şunlardır.

- a) Kulübü temsil etmek.
- b) Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
- c) Kulüp ve faaliyetler ile ilgili düzenlenecek her türlü belgeyi Danışman ile birlikte imzalamak.
- ç) Kulüp faaliyetleri ile ilgili düzenlenecek belge, defter ve tüm kayıtları, istenilmesi halinde Koordinatörlüğe veya Kurula ibraz etmek.
- d) Genel Kurul kararlarını Danışmana ve Koordinatörlüğe bildirmek.

### **Kulüp Başkan Yardımcısı**

**MADDE 25 -** (1) Başkan Yardımcısı, Yönetim Kurulu tarafından, Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.

(2) Başkan Yardımcısı, Başkanın, Yönetim Kuruluna, Denetim Kuruluna, Genel Kurula, Danışmana, Danışman Yardımcısına, Koordinatörlüğe ve Kurula karşı sorumludur.

(3) Herhangi bir sebeple görevi sona eren Başkan Yardımcısı yerine, bu Yönergede yer alan usul ve esaslara göre, en geç 7 (yedi) gün içerisinde yeni Başkan Yardımcısı seçilerek Koordinatörlüğe bildirilir.

(4) Başkan Yardımcısı, Başkana, görevlerini yürütmekte, sorumluluk ve yükümlülüklerini yerine getirmekte yardımcı olur, Başkanın görevini yerine getiremediği durumlarda Başkana vekâlet eder.

### **Kulüp Denetim Kurulu**

**MADDE 26 -** (1) Denetim Kurulu, Kulübün denetleme organıdır, Genel Kurul adına Yönetim Kurulunu ve Kulüp faaliyetlerini denetler. Denetim Kurulu, Genel Kurul tarafından, Yönetim Kurulu üyesi olmayan Genel Kurul üyeleri arasından gizli oylama ve açık sayım usulü ile seçilen 3 (üç) asil ve 2 (iki) yedek üyeden oluşur. Görev süresi Yönetim Kurulu ile birlikte sona erer.

(2) Denetim Kurulu üyeliği için Yönetim Kuruluna seçilme şartları, Denetim Kurulu seçimi için de Yönetim Kurulu seçiminde uygulanacak usuller, esaslar ve kurallar geçerlidir.

(3) Denetim Kurulu, Genel Kurulda yapılacak seçimleri takiben yapılacak olan ilk toplantıda, kendi içerisinde bir başkan seçer ve seçilen başkan, Danışmana ve Koordinatörlüğe bir tutanakla bildirilir.

(4) Denetim Kurulu, her yarıyıl en az 2 (iki) defa olağan olarak toplanır; gerekli hallerde başkanın daveti üzerine toplanabilir. Denetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar, katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Oylama sonucunda eşitlik olması durumunda başkanın oyu yönünde karar

alınır. Mazeretsiz iki kez Denetim Kurulu toplantısına katılmayan üyenin Denetim Kurulu üyeliği kendiliğinden sona erer

(5) Denetim Kurulu üyelerinin herhangi bir sabıka kaydının bulunmaması ve / veya disiplin cezası almamış olmaları gerekir. Denetim Kurulu üyesiyken bu niteliklerini kaybeden üyelerin, Denetim Kurulu üyeliği sona erer.

(6) İstifa veya sona erme sonucunda boşalan Denetim Kurulu üyeliğine sıradaki yedek üye geçer. Denetim Kurulu üye sayısı, Denetim Kurulu yeter sayısının altına düşerse olağanüstü Genel Kurul yapılarak Denetim Kurulu seçimleri yapılır. Başkanın görevinin sona ermesi durumunda, bu Yönergedeki esaslara göre Denetim Kurulu yeni bir başkan seçer.

(7) Denetim Kurulu üyesi, yalnızca 1 (bir) kulübün Denetim Kurulunda yer alabilir ancak diğer Kulüplerden yalnızca 1 (bir) tanesinin Yönetim Kurulu üyesi olabilir.

(8) Denetim Kurulu üyeleri, yaptıkları her toplantı ile ilgili olarak bir tutanak düzenlerler ve imzalarlar.

(9) Denetim Kurulu, bu Yönergede belirtilen görev, sorumluluk ve yükümlülükleri yerine getirmediği takdirde Koordinatörlüğün görüşü üzerine Kurul kararı ile görevden alınır.

(10) Denetim Kurulu, aktif üye tam sayısının 2/3 çoğunluğunun imzalarını içeren bir tutanakla görevden alınabilir.

(11) Herhangi bir sebeple görevden alınan Denetim Kurulu üyeleri, 1 (bir) yıl süreyle başka bir kulüpte Kurucular Kurulu, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyesi olamazlar.

(12) Denetim Kurulunun değişmesi halinde önceki Denetim Kurulu; tüm defter, kayıt, bilgi ve belgeleri tutanakla Koordinatörlüğe teslim eder.

(13) Denetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Genel Kurul toplantılarından önce toplanarak Kulübün gelirlerini ve giderlerini, evrakını, tutulması zorunlu defterlerini kontrol ederek, demirbaş eşyanın durumunu incelemek.
- b) Kulüp faaliyetlerinin ilgili mevzuata, bu Yönerge hükümlerine ve Tüzüğe uygunluğunu denetlemek.
- c) Her yarıyıl, Yönetim Kurulunun çalışmalarını denetleyerek, Genel Kurula ve Koordinatörlüğe sunmak üzere bir rapor hazırlamak.
- ç) Yönetim Kurulu kararlarının, Kulüp faaliyetlerinin, Kulüplerin her türlü mecrada yaptıkları paylaşım ve duyuruların ilgili mevzuata, bu Yönergeye, Kulübün amacına, faaliyetlerine ve Tüzüğüne uygun olup olmadığını denetlemek.
- d) Genel Kurul üyelerinin Yönetim Kurulu kararları hakkındaki yazılı itirazlarını bu Yönerge hükümleri çerçevesinde değerlendirmek.
- e) Herhangi bir aykırılık tespit edildiği durumlarda Yönetim Kurulunu yazı ile uyarmak ve bu durumu Koordinatörlüğe bildirmek.
- f) Gerekli gördüğü hallerde Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırmak.
- g) Kurul veya Koordinatörlük tarafından talep edilen denetimleri 15 (on beş) gün içinde yapmak ve Denetim Raporu hazırlayarak Kurula ve / veya Koordinatörlüğe sunmak.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Kulüp Tüzüğü

#### Kulüp Tüzüğü'nün Hazırlanması

**MADDE 27 -** (1) Her Kulüp kuruluş başvurusu yapmadan önce, ilgili mevzuata ve bu Yönergede belirtilen esaslara aykırı olmamak üzere ve örneği bu Yönerge ekinde yer alan Tüzük formatına uygun olarak kendi Tüzüğü'nü hazırlamak ve kuruluş aşamasında başvuru dilekçesine eklemek zorundadır.

(2) Tüzükte; Kulübün ismi, varsa kısa ismi, adresi, amacı, amaca yönelik yapılması öngörülen etkinlikler, faaliyet kapsamı, üyelik türleri, üye olma, üyelikten çıkma ve üyelikten çıkarılma usul, esas ve koşulları, Kulüp organları, Kulübün feshine ilişkin usul ve esaslar, Kulübün kuruluş tarihi açık şekilde belirtilir.

(3) Tüzük, Bakanlar Kurulunun 19/12/2005 tarih ve 9986 sayılı kararıyla yürürlüğe giren Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilen teknik hususlar çerçevesinde hazırlanır.

(4) Tüzüğün nihai halinin bir kopyasının Koordinatörlüğe verilmesi zorunludur.

### **Kulübün Adı, Logosu ve İletişim Bilgileri**

**MADDE 28 -** (1) Kulüp ismi, kısa adı hariç, resmi olarak “İstanbul Teknik Üniversitesi ..... (Öğrenci) Kulübü” olacak biçimde belirlenir.

(2) Kulübün ismi, amacını yansıtacak nitelikte belirlenir. Üniversite ve / veya akademik birim isimleri, Kulüp isimlerinde ve / veya logolarında kullanılabilir; ancak bu, kulübün yaptığı etkinlikler sebebiyle Üniversitenin ve / veya akademik birimin herhangi bir yükümlülüğü olduğu anlamına gelmez.

(3) Kulüp isimlerinde, Türkiye Cumhuriyeti Devleti kurum ve kuruluşları ile özel / tüzel kişi ve kuruluşların isimleri aynı şekilde kullanılamaz.

(4) Kulüplerin adı din, dil, cinsiyet, ırk, etnik köken, bölge, taraftarlık vb. hiçbir ayrımcılık içeremez.

(5) Kurul, gerekli gördüğü hallerde kurulmuş ve / veya kuruluş başvurusunda bulunmuş bir Kulübün isminde değişiklik yapılmasını isteyebilir.

### **Kulüplerin Amacı ve Etkinlikleri**

**MADDE 29 -** (1) Kulüplerin amacı ve düzenleyecekleri etkinlikler; öğrencilerin kişisel, bilimsel, mesleki, akademik, kültürel, sanatsal, fikri, sportif ve sosyal gelişimlerine katkı sağlayacak biçimde düzenlenir.

(2) Din, dil, cinsiyet, ırk, etnik köken, bölge vb. ayrımcılık içeren ve / veya eşitliğe aykırı hiçbir amaç Tüzükte yer alamaz.

(3) Tüzükte belirtilmesi gereken etkinlikler, Kulübün amaçları ile aynı doğrultuda olur.

### **Kulüp Tüzüklerinde Değişiklik Yapılması**

**MADDE 30 -** (1) Tüzüğün belirli maddeleri ve / veya tümünde değişiklik yapma konusunda tek yetkili organ, Kulüp Genel Kuruludur.

(2) Tüzüğün değiştirilmesi, Genel Kurul üye tam sayısının en az 1/3’ü veya Yönetim Kurulu tarafından teklif edilebilir. Teklif, Genel Kurulun üye tam sayısının en az 2/3 çoğunluğu ile kabul edilir.

(3) Tüzükte yapılacak değişiklikler ilgili mevzuata ve bu Yönerge hükümlerine aykırı olamaz.

(4) Kulüp Genel Kurulu tarafından Tüzükte yapılması planlanan değişiklikler, Kurulun onayına sunulur.

(5) Tüzükte yapılması planlanan değişiklikler, Kurul tarafından onaylanmasını müteakip, Koordinatörlük tarafından Danışmana yazılı olarak bildirildiği tarihten sonra yürürlüğe girer. Kurul tarafından onaylanmamış değişiklikler geçersizdir.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Defter ve Belgeler**



### **Tutulacak Defter ve Kayıtlar**

**MADDE 31 -** (1) Kulüpler, Koordinatörlük tarafından her sayfası numaralandırılıp mühürlenerek imza karşılığında bir tutanak ile Kulüp Yönetim Kuruluna teslim edilen aşağıdaki defterleri tutarlar:

- a) Üye Kayıt Defteri: Bu deftere üyelerin ismi, öğrenci numarası, kayıtlı olduğu birim, bölüm ve program, üyelik kayıt tarihi, kimlik bilgileri, ikametgâh bilgileri ile üyeliğe kabul ve üyelikten ayrılma tarihleri kaydedilir ve fotoğrafı yapıştırılır.
  - b) Yönetim Kurulu Karar Defteri: Yönetim Kurulu kararları, tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelere, Danışman ile birlikte imzalanır.
  - c) Genel Kurul Karar Defteri: Toplantılarda alınan kararlar ve tarih kaydedilerek katılan üyelere imzalatılır ve Danışmana onaylatılır.
  - ç) Demirbaş Kayıt Defteri: Üniversite tarafından satın alınan ve / veya bağış olarak kabul edilen eşya, Danışman onayı ile teslim alınır ve teslim alındığı tarihten itibaren en geç 15 (on beş) gün içinde, eşyaların cinsi, miktarı ve edinme tarihi bilgilerini içerecek şekilde bu deftere kaydedilir. Demirbaşların kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir. Danışman, demirbaş eşyaların takibi ve korunmasından Koordinatörlüğe karşı sorumludur.
  - d) Gelen – Giden Evrak Defteri: Kulüp tarafından yapılan yazışmalarda gelen ve giden her evraka bir gelen evrak numarası ve giden evrak numarası verilerek tarihi ile birlikte bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evrak, çıktısı alınıp kayda alınmak suretiyle saklanır.
  - e) Gelir – Gider Defteri: Kulüp adına alınan bağışlar ve yapılan harcamalar açık ve düzenli olarak, evrakı ve belgeleriyle birlikte bu deftere işlenir.
  - f) Yıllık Faaliyet Plan Defteri: Kulübün gerçekleştirmeyi planladığı faaliyetlerin içeriği, planlanan tarihi ve detayları bu deftere işlenir.
  - g) Etkinlikler Dosyası: Panel, sempozyum, söyleşi, konferans, çalıştay vb. faaliyetler, konuları, katılımcıları ve tarihleri ile birlikte işlenir.
- (2) Yükümlü oldukları defter ve kayıtları tutmayan, eksik tutan, defter ve kayıtlarında yanlış bilgi ve belgeye yer veren, tutmakla yükümlü olduğu defter ve belgeleri istenmesi halinde Danışmanına, Koordinatörlüğe ve / veya Kurula vermeyen Kulübün faaliyetleri Kurul tarafından durdurularak disiplin işlemi başlatılır, Yönetim Kurulu görevden alınır.
- (3) Üniversitenin bu defterlerle ilgili bilgisayar yazılımı hizmeti sunduğu durumlarda, işlemler bu yazılım üzerinden yürütülür.

### **Kulüp Demirbaşları ve Zimmet**

**MADDE 32 -** (1) Kulüp adına Üniversite tarafından satın alınan ve / veya bağış olarak kabul edilen, demirbaş niteliği taşıyan eşya, makine ve teçhizat, Danışmana zimmetlenir.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Mali Hükümler ve Kulüplere Sağlanacak Destekler**

#### **Kulüp Gelirleri, Sponsorluk ve Yardım**

**MADDE 33 -** (1) Kulüpler, Tüzüklerinde belirtilmiş olan etkinlikleri gerçekleştirebilmek amacıyla çeşitli faaliyetlerde bulunabilirler ancak, gelir getirici ya da ticari hiçbir faaliyette bulunamazlar, biletli etkinlik düzenleyemez veya düzenleyecekleri etkinlikler için ücret talep edemezler.

(2) Kulüpler üyelere aidat ve benzeri isimler altında hiçbir şekilde para toplayamazlar.

- (3) Kulüplerin gelirleri, bu Yönerge çerçevesinde çeşitli kurum, kuruluş ve şahıslarca yapılacak her türlü ayni ve nakdi bağışlar, yardımlar ve sponsorluk anlaşmalarından oluşur.
- (4) Kulüpler, yapacakları faaliyetler için Kurulun izni ile sponsor bularak, ayni ya da nakdi destek sağlayabilir. Sağlanacak sponsorluk ve / veya bağış desteğinin içeriği açıkça belirtilmelidir. Sponsorluk sözleşmeleri yalnızca Kurulun izni ve Üniversitenin Hukuk Müşavirliğinin olumlu görüşü ile yapılabilir ve yazılı olmadıkça geçersizdir.
- (5) Kulüpler, Kurulun bilgisi ve izni dışında hiçbir kişi, kurum ve kuruluştan herhangi bir adla ve nedenle para toplayamaz, ayni veya nakdi yardım alamaz, özel ya da resmi kuruluşlarla iş birliğine giremez.
- (6) Sponsorluk desteği ve / veya bağış alınacak gerçek veya tüzel kişiler ile kuruluşların faaliyet alanları ve tanıtım çalışmaları yürürlükteki mevzuata uygun olmalıdır. Kulüpler; alkollü ürünleri, tütün ürünlerini, sağlığa zararlı her türlü maddeyi, yasa dışı bahis, kumar ve / veya şans oyunlarını ve benzeri her türlü ürün, içerik ve hizmeti özendirilen veya öne çıkaran faaliyetlerde bulunamaz ve bu tür ürünlerle ilgili hiçbir isim altında sponsorluk alamaz.
- (7) Nakdi bağışlar, Üniversitenin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Özel Bütçe Hesabına yatırılır, hiçbir şekilde özel hesaba yatırılmaz. Demirbaş değeri olan ayni bağışlar taşınır kayıtlarına alındıktan sonra Kulübün kullanımına verilir. Tüm malzemeler Danışmanın zimmetine verilir ve Yönetim Kurulu tarafından Demirbaş Kayıt Defterine kaydedilir.
- (8) Kulüpler kendi ad ve hesaplarına ya da hiçbir özel hesaba ayni ve / veya nakdi bağış alamazlar.
- (9) Kulübün elde ettiği tüm gelirlerin belgelendirilmesi ve kayıt altına alınması zorunludur. Tüm gelirler Kulüp adına, Kulüp saymanı tarafından Gelir – Gider Defterine kaydedilir.
- (10) Her etkinlik için, sponsorluk ve bağışlar yoluyla elde edilen gelirlere, etkinlik sonrası Koordinatörlüğe sunulacak olan Etkinlik Sonuç Bildirim Formunun ekinde belgeleriyle birlikte yer verilir.
- (11) Kulüpler, gelirlerini belgelendirmek amacıyla Gelir – Gider Defteri tutmak ve gelirlerine ilişkin belgeleri saklamak zorundadır. Her yarıyıl sonunda, faaliyet raporu ile birlikte Gelir – Gider Defteri ve gelirlere ilişkin tüm belgeler Kurula sunulur. Ayrıca Kulüplerin gelirlerine ait her türlü belge ve evrakın, istenmesi durumunda Rektörlüğe, Daire Başkanlığına, Kurula ve / veya Koordinatörlüğe ibrazı zorunludur.
- (12) Sponsorlar, Kulübe sağladıkları destek karşılığında, satış, pazarlama ve / veya ticari faaliyet olmaksızın tanıtım faaliyetinde bulunabilirler.
- (13) Sponsorluk ve / veya bağış anlaşması Üniversiteyi hukuki, cezai ve / veya mali sorumluluk altına sokacak nitelikte olamaz.

### **Kulüp Giderleri ve Harcamalar**

**MADDE 34 -** (1) Kulüpler, yalnızca Kulüp faaliyetleri ile ilgili harcama yapabilirler. Kulüp faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli olan harcamalar, Kulübün sponsorluk, bağış ve / veya yardım yolu ile elde ettiği gelir ile denk düşmek şartıyla yapılır. Kulüp faaliyetleri için yapılacak harcamalar, Kulübün elde ettiği geliri aşamaz.

(2) Kulüpler yapacakları faaliyetler için Kurulun izni ve onayı ile harcama yapabilir. Kulüpler, yapacakları harcamalarla ilgili gerekli belgeleri en az 30 (otuz) gün önceden Danışmanın imzaladığı Harcama Onay Formu ile birlikte Koordinatörlüğe sunarlar. Danışman imzasının yer almadığı Harcama Onay Formları değerlendirmeye alınmaz. Kulüpler, Kurulun izni ve onayı olmayan hiçbir harcama yapamaz.

(3) Kulübün yapacağı tüm harcamaların belgelendirilmesi ve kayıt altına alınması zorunludur. Tüm harcamalar Kulüp adına, Kulüp saymanı tarafından Gelir – Gider Defterine kaydedilir.

- (4) Yapılacak tüm harcamalar, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği esasları dâhilinde belgelendirilir.
- (5) Her etkinlik için yapılmış olan harcamalara, etkinlik sonrası Koordinatörlüğe sunulacak olan Etkinlik Sonuç Bildirim Formunun ekinde belgeleriyle birlikte yer verilir.
- (6) Kulüpler, giderlerini belgelendirmek amacıyla Gelir – Gider Defteri tutmak ve giderlerine ilişkin belgeleri saklamak zorundadır. Her yarıyıl sonunda, faaliyet raporu ile birlikte Gelir – Gider Defteri ve giderlere ilişkin tüm belgeler Kurula sunulur. Ayrıca Kulüplerin giderlerine ait her türlü belge ve evrakın, istenmesi durumunda Rektörlüğe, Daire Başkanlığına, Kurula ve / veya Koordinatörlüğe ibrazı zorunludur.
- (7) Faaliyetlerin gerektirdiği tüm demirbaş alımları Demirbaş Kayıt Defterine kaydedilir ve her bir demirbaş için taşınır işlem fişi düzenlenerek, Üniversite envanterine kaydı sağlanır. Alınan tüm malzemeler Danışmanın zimmetine verilir ve Yönetim Kurulu tarafından Demirbaş Kayıt Defterine kaydedilir.
- (8) Faaliyetler için yapılacak harcamaların talepleri Kulüplerce Koordinatörlüğe yapılır ve ilgili talepler Koordinatörlük tarafından Daire Başkanlığına iletilir.
- (9) Yapılacak harcamalar için talep edilecek avanslar Maliye Bakanlığınca hazırlanan Ön Ödeme Esas ve Usulleri çerçevesinde gerçekleştirilir. Talep edilen avanslar bütçe imkânları doğrultusunda değerlendirilir.

### **Nakdi ve Ayni Destekler**

**MADDE 35 -** (1) Kulüpler, Kuruldan onayı alınmış faaliyetleri için Üniversitenin her türlü olanaklarından yararlanabilirler.

(2) Kulübün amacına uygun olmayan etkinliklere hiçbir surette destek verilmez.

(3) Kulüpler, yapacakları etkinliklere ilişkin ihtiyaç duydukları ayni ve / veya nakdi her türlü destek taleplerini, etkinlikten en az 30 (otuz) gün önce Koordinatörlüğe iletmek zorundadır.

(4) Alanlarına dair gerçekleştireceği etkinlik ile Üniversiteyi temsil edecek olan Kulüplere, bütçe imkânları çerçevesinde harcırah verilebilir. Harcırah talebinde bulunacak olan Kulüpler, planlanan etkinlikten en az 30 (otuz) gün önce Koordinatörlük aracılığıyla Daire Başkanlığına başvurur. Harcırah talepleri, “İstanbul Teknik Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Yurtiçi ve Yurtdışı Öğrenci Görevlendirme Uygulama Esasları” hükümleri doğrultusunda Daire Başkanlığınca değerlendirilerek karara bağlanır.

(5) Kulüplerin ulaşım, barınma, iye, malzeme ve teçhizat temini ve benzeri tüm ihtiyaçlarına dair destek talepleri, ilgili harcama kalemlerinin bütçe imkânları doğrultusunda, Kurul tarafından değerlendirip karara bağlanır ve bu talepler Kurul kararı ve Rektörlük onayı ile Üniversite tarafından karşılanabilir.

(6) Etkinliklerini gerçekleştirebilmek için malzeme ihtiyaçlarının karşılanmasını talep eden Kulüp, başvuru dilekçesine, etkinliğin gerekçesi, içeriği, yeri ve zamanı, varsa etkinlik ile ilgili tanıtıcı basılı materyal örnekleri (afiş, poster, broşür vb.), ihtiyaç duyulan malzemelerin cinsi, adedi, detaylı açıklaması, gerekçesi, varsa görsel örnekleri (çizim, resim, fotoğraf vb.) ile ilgili belge ve bilgileri eklemek zorundadır.

(7) Kulüplere, belirli bir etkinlik için kullanım amaçlı ödünç olarak verilen malzemeler Koordinatörlükçe tutanak ile kayıt altına alınır. İlgili malzemeler, etkinliğin sona erdiği tarihten itibaren en geç 10 (on gün) içerisinde Kulüp tarafından Koordinatörlüğe teslim edilir.

(8) Kulüplere Üniversite tarafından temin edilen tüm malzemeler Danışmanın zimmetine verilir ve Yönetim Kurulu tarafından Demirbaş Kayıt Defterine kaydedilir.

(9) Kulüplerin faaliyetleri için bütçe imkânlarına göre destek sağlanması Rektörlük yetkisindedir.

### **İzinli Sayılma**

**MADDE 36 -** (1) Kulüpler, gerçekleştirecekleri ve / veya katılacakları herhangi bir etkinlik süresince, görevli üyelerinin izinli sayılmaları ile ilgili taleplerini, Danışman imzalı dilekçeleri ile Koordinatörlüğe iletirler.

(2) Kulüpler, gerçekleştirecekleri etkinlikte görev alacak üyeleri için izinli sayılma taleplerine ilişkin başvuruyu, etkinlikten en az 15 (on beş) gün önce Koordinatörlüğe yapar.

(3) Kurul, başvuruları değerlendirerek, uygun gördüklerini Rektörlük aracılığı ile öğrencilerin bağlı bulunduğu akademik birimlere iletir.

(4) Öğrencilerin izinli sayılmaları hususunda karar verme yetkisi, öğrencinin bağlı bulunduğu akademik birimin yönetim kurulundadır.

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **Kulüplerin Denetimi ve Değerlendirilmesi**

#### **Kulüplerin Denetimi**

**MADDE 37 -** (1) Kulüpler Koordinatörlükçe denetlenir. Her bir Faaliyet Koordinatörü, ilgili Faaliyet Koordinatörlüğü bünyesinde bulunan kulüplerin denetiminden sorumludur.

(2) Denetimlerde herhangi bir olumsuzluk, yanlışlık, aykırılık ve benzeri durum tespit edilmesi durumunda, bu durum bir tutanak ile kayıt altına alınır ve bir rapor ile Kurula sunulur. Kulüplere, Kulüplerin yöneticilerine ve / veya üyelerine uygulanacak yaptırımlar Kurul tarafından karara bağlanır.

(3) Bu Yönerge hükümlerine ve / veya ilgili mevzuata uygun davranışta ve / veya faaliyette bulunmayan kişi veya kişiler ile kulüpler hakkında Koordinatörlük, Kurul kararı ile uyarma, faaliyetlere izin vermeme, Yönetim Kurulu ve / veya sorumluları görevden alma, Kulüp Tüzüğünde belirtilen faaliyet alanlarını sınırlama, Kulüp faaliyetlerini durdurma / dondurma, Kulüpleri askıya alma ve kapatma seçenekleri dâhil olmak üzere uygun göreceği önlemleri alarak yaptırımlar uygular. Bu yaptırımların yanı sıra Kulübün Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyeleri ile Kulüp üyeleri hakkında, Kurul ve Rektör onayı ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanabilir ve diğer yasal işlemlere başvurulabilir.

(4) Kulüplerin faaliyet ve etkinliklerinde, Kulübün amaç ve kurallarına uymayan öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

(5) Kulüp amaçlarına ters düşen ya da Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine ve ilgili diğer mevzuata aykırı davranışlarda bulunanların Kulüp üyelikleri Kurulu kararıyla feshedilir. Bu ve benzeri durumdaki kişiler Kulüplere üye olamaz.

#### **Kulüplerin Askıya Alınması**

**MADDE 38 -** (1) Olağan Genel Kurul Toplantısını Koordinatörlükçe ilan edilen tarihlerde yapmayan, faaliyet planlarını ve faaliyet raporlarını Kurul değerlendirmesi ve onayına sunulmak üzere ilan edilen tarihlerde Koordinatörlüğe teslim etmeyen, amacı ve / veya faaliyet alanları dışında faaliyette bulunduğu tespit edilen, Koordinatörlüğün veya Kurulun izni olmaksızın faaliyet yürüten, izin verilmemiş etkinliklerin duyurusunu yapan, faaliyetleri yeterli bulunmayan, zorunlu nedenler dışında bir akademik yıl içerisinde en az 2 (iki) etkinlik yapmayan ve bununla ilgili gerekçeleri Kurul tarafından kabul edilmeyen, üye sayısı 15 (on beş) üyenin altına düşen, bu Yönergedeki hükümlere uymayan, aykırı faaliyette bulunan ve /veya yükümlülüklerini yerine getirmeyen Kulüplerin faaliyetleri, Kurul kararıyla, 1 (bir) yıl süreyle dondurulur.

(2) Faaliyetleri 1 (bir) yıl süreyle dondurulan kulüpler Askıda Kulüp statüsüne geçerler. Askıda Kulüpler, Aday Kulüp olarak değerlendirilir ve Aday Kulüpler ile aynı hak, görev, yetki,

sorumluluk ve yükümlülüklerle sahiptir. Askıda Kulüpler, 1 (bir) yılın sonunda Kurul tarafından yapılacak değerlendirme sonucunda tekrar Kulüp statüsü kazanırlar ya da kalıcı olarak kapatılırlar.

(3) Genel Kurul Toplantısında belirlenen Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu listelerini, 7 (yedi) gün içinde Koordinatörlüğe teslim etmeyen Kulüplerin faaliyetleri, listeler teslim edilinceye kadar dondurulur.

(4) Koordinatörlüğün talep ettiği bilgi, belge ve evrakı teslim etmeyen Kulüplerin faaliyetleri, bu listeler teslim edilinceye kadar dondurulur.

(5) Düzenlenen etkinliklere ilişkin Etkinlik Sonuç Bildirim Formunu, varsa eklenmesi gereken belgelerle birlikte, etkinliğin sona erdiği tarihten itibaren 7 (yedi) gün içinde Koordinatörlüğe teslim etmeyen Kulüplerin faaliyetleri, bu belge / belgeler teslim edilinceye kadar dondurulur.

(6) Üye kaydı, etkinlik başvurusu, rapor tutma, defter tutma gibi hususlara ilişkin olarak Üniversitenin bilgisayar yazılımı hizmeti sunması durumunda, Kulüplerin bu yazılımı kullanmaları zorunludur. Yazılımın kullanılmaması durumunda Kulüp faaliyetleri 1 (bir) yarıyıl süreyle dondurulur.

(7) Kulüplerin faaliyetlerinin dondurulması ve askıya alınması ile ilgili itirazlar Kurula yapılır. Her türlü uyuşmazlık, Kurul tarafından karara bağlanır.

### **Kulüplerin Feshi ve Kapatılması**

**MADDE 39** - (1) Kulüpler, Genel Kurul üyelerinin 2/3'ünün kararı ile feshini isteyebilir. Kulüplerin feshine karar verilmesi konusunda Kulüp içerisindeki tek yetkili organ Genel Kuruldur. Danışman ve Başkan tarafından imzalanan fesih yazısı, ekinde Genel Kurul kararı ile birlikte Koordinatörlüğe sunulur. Kulüplerin feshi, Kurul onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Kulüpler,

a) Bu Yönergede belirtilen ve / veya Koordinatörlükçe ilan edilen süreler içerisinde Kulübün zorunlu organlarının oluşturulamaması,

b) Yönetim Kurulunun oluşturulmasının imkânsız hale gelmesi,

c) Olağan Genel Kurul toplantısının 2 (iki) defa üst üste yapılamaması,

ç) Yürürlükteki mevzuata, kanunlara, yönetmeliklere aykırı faaliyetlerde bulunması ve / veya yasa dışı faaliyetlere katıldığı tespit edilmesi,

d) Tutulması gereken defter ve / veya kayıtların tutulmaması, eksik ve düzensiz tutulması, yanlış bilgi ve / veya belgelere yer verilmesi,

e) Etkinlikler konusunda Rektörlüğe, Daire Başkanlığına, Kurula ve / veya Koordinatörlüğe yalan ve / veya yanlış beyanda bulunulması,

f) Etkinlikler için ücretli bilet satışı yapılması, düzenlenen etkinlikler sonucunda veya faaliyetler için alınan sponsorluklar ve / veya bağışlardan maddi kazanç ve / veya çıkar elde edilmesi,

g) Gerekli izinleri almadan basın yayın kuruluşlarına beyanat ve / veya röportaj verilmesi,

ğ) Yazılı uyarı yapılmasına karşın yükümlülüklerin yerine getirilmemesi, aksaklıkların, eksikliklerin, olumsuzlukların ve / veya uygunsuzlukların giderilmemesi,

h) Kulüplerin Askıya Alınması ile ilgili hükümleri düzenleyen Madde 38'de yer alan hususların tekrarlanması,

ı) Faaliyetleri 1 (bir) yıl süre ile dondurulup Askıda Kulüp statüsüne geçen kulüplerin, 1 (bir) yılın sonunda Kurul tarafından yapılacak olan değerlendirme sonucunda yeniden Kulüp statüsü kazanamaması, üst üste 2 (iki) kez faaliyetleri dondurularak askıya alınması,

i) Kuruluş aşamasında olup Aday Kulüp statüsünde olan kulüplerin, 1 (bir) yılın sonunda Kurul tarafından yapılacak olan değerlendirme sonucunda Kulüp statüsü kazanamaması, durumlarında, Kurul kararıyla kalıcı olarak kapatılır.

(3) Kapatılan Kulüpler aynı isimle 1 (bir) yıl süresince tekrar açılmazlar. Eğer kulüp aynı isim altında tekrar açılmak istenirse, kapatılan Kulübün Yönetim Kurulunun görev almaması şartı ile izin verilebilir.

(4) Herhangi bir nedenle kapatılan Kulübün Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyeleri 1 (bir) yıl süre ile başka bir kulübün Kurucular Kurulunda, Yönetim Kurulunda ve Denetim Kurulunda yer alamazlar.

(5) Kapatılma kararı ilgili Kulübe yazılı olarak bildirilir. Kulübün kapanış tarihi, fesih veya kapatmanın Kurulca onaylanmasını müteakip, Koordinatörlük tarafından Danışmanın yazılı olarak bilgilendirildiği tarihtir.

(6) Feshedilen veya kapatılan Kulüp, tüm defterlerini, her türlü resmi yazışma, yazılı / görsel belgeleri ve evrakı, tüm demirbaşlarını ve mal varlığını, resmi kapanış tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içerisinde, Danışman onaylı resmi dilekçe ile Koordinatörlüğe tutanak karşılığı teslim etmek zorundadır.

(7) Kulüplerin kapatılması ile ilgili itirazlar Kurula yapılır. Her türlü uyuşmazlık, Kurul tarafından karara bağlanır.

## **ON BİRİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 40** - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri, Üniversite Yönetim Kurulu ve Üniversite Senatosu kararları ile Kurul kararları uygulanır.

### **Örnekler**

**MADDE 41** - (1) Bu Yönergede düzenlenen hususlar, bu Yönergenin ekinde örneklendirilmiştir.

### **Mevcut Kulüpler**

**GEÇİCİ MADDE 1** - (1) Bu Yönerge hükümleri, bu Yönerge yürürlüğe girmeden önce kurulmuş olan mevcut kulüplere uygulanır. Bu Yönergede yer alan bütün usul, esas ve hükümlere uygun Kulüpler, çalışmalarına devam ederler, uygun olmayan Kulüpler, bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten sonraki yarıyılın başlangıcına kadar, ilgili hususları düzenleyip güncelleyerek Koordinatörlüğe sunarlar.

(2) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte, ekli listede yer alan kulüpler, ilgili Faaliyet Koordinatörlüklerine bağlanmış olur.

### **Birimlerin Kurulması ve Personel İhtiyacı**

**MADDE 42** - (1) Bu Yönergede yer alan ve Üniversite bünyesinde teşkil edilmemiş olan Öğrenci Faaliyetleri Koordinatörlüğü, Bilimsel Faaliyetler Koordinatörlüğü, Kültürel Faaliyetler Koordinatörlüğü, Spor Faaliyetleri Koordinatörlüğü ve Sosyal Etkinlikler Koordinatörlüğü birimleri, bu Yönergenin yürürlüğe girmesi ile birlikte kurulmuş olur.

(2) Bu birimlerin akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13'üncü maddesi uyarınca, Rektör Yardımcısının teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilecek personelce karşılanır.

### **Mülga Olan Mevzuat**

**MADDE 43** - (1) İstanbul Teknik Üniversitesi Senatosunun 15.12.2016 tarih ve 644 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe giren İstanbul Teknik Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor

Daire Başkanlığı, Kùltür Hizmetleri Şube Mùdùrlùęù Yønergesi ile İstanbul Teknik Üniversitesi Sağlık, Kùltür ve Spor Daire Başkanlığı, Kùltür Hizmetleri Şube Mùdùrlùęù Öğrenci Kulüpleri Yønergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 44** - (1) Bu Yønerge, İstanbul Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabulünü takiben Daire Başkanlığının web sitesinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer. Bu Yønergenin yürürlüğe girmesinden sonra yapılabilecek değişiklikler Üniversite Senatosunun onayına sunulur.

#### **Yürütme**

**MADDE 45** - (1) Bu Yønerge hükümlerini İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.