T.C.

GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi öğrencilerinin eğitim-öğretim dışında kalan zamanlarını değerlendirmek ve sosyal, kültürel, sanatsal, sportif ve akademik gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla oluşturacakları öğrenci topluluklarının kuruluş, işleyiş, faaliyet ve denetimine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu yönerge, Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesinin kurulmuş ve kurulacak olan öğrenci topluluklarının kuruluş, tescil, işleyiş, desteklenme ve denetimine ilişkin ilkeleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 2880 sayılı Kanun'la değişik 46. ve 47. maddeleri uyarınca sağlık kültür ve spor dairesinin yürüteceği hizmetleri düzenleyen 3 Şubat 1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

a) Akademik Danışman: Topluluğun faaliyetlerinden sorumlu olan öğretim elemanını,

b) Başkan: Öğrenci Topluluğu Yönetim Kurulu Başkanını,

c) Daire Başkanlığı: Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,

ç) Denetleme Kurulu: Genel Kurul tarafından öğrenci topluluklarına kaydını yaptırmış öğrenci üyelerinden oluşan kurulu,

d) Genel Kurul: Öğrenci topluluğuna kaydını yaptırmış üyelerinin tamamından oluşan kurulu,

e) Kurul: Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Koordinasyon Kurulunu,

e) Öğrenci: Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi öğrencisini,

f) Öğrenci Toplulukları Koordinatörü: Kurula karşı sorumlu Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi öğretim elemanını,

g) Rektör: Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörünü,

ğ) Rektörlük: Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğünü,

h) Topluluk: Bu yönerge hükümleri uyarınca bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyet göstermek amacıyla oluşturulan öğrenci kulübünü/topluluğunu,

ı) Tüzük: İlgili düzenlemelere ve bu Yönergeye uygun olarak kurulan ya da kurulması önerilen öğrenci topluluğunun; kuruluş ve işleyişiyle ilgili ilkeleri kapsamak üzere Kurul tarafından onaylanan tüzüğü,

i) UBYS: Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi, Üniversite Bilgi Yönetim Sistemini,

j) Üniversite: Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesini,

k) Üye: Topluluk tüzüğünü kabul edip üye olma talebinde bulunan; Topluluk Yönetim Kurulu kararı ve topluluk danışmanı onayı ile Üye Kayıt Defterine işlenen öğrenciyi,

l) Yönerge: Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesini,

m) Yönetim Kurulu: Topluluğun Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yönetim ve İşleyiş

Öğrenci toplulukları koordinasyon kurulu ve görevleri

MADDE 5- (1) Kurul, Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi öğrenci topluluklarının kuruluş ve işleyişi konularında yetkili genel karar organıdır. Kurul, Rektörün görevlendireceği bir rektör yardımcısının başkanlığında, öğrenci toplulukları koordinatörü, daire başkanı, öğrenci işleri daire başkanı ve öğrenci konseyi başkanı olmak üzere beş kişiden oluşur.

(2) Kurul, rektör yardımcısının başkanlığında yılda en az iki toplantı yapar. Olağanüstü durumlarda Kurul Başkanının talebi ile toplanır. Toplantı ve karar yeter sayısında üye tam sayısının salt çoğunluğu aranır.

(3) Kurul, topluluklar ile ilgili her türlü iş ve işlemleri karara bağlar. Kurulda alınan kararlar Kurul Başkanının onayı ile gerçekleştirilir.

(4) Kurul, topluluk kuruluş, güncelleme ve etkinlik başvuruları ile toplulukların etkin olma durumlarını inceleyerek toplulukların kapatılmasını veya faaliyetlerine devam etmesini karara bağlar.

(5) Kurul, toplulukların her türlü faaliyet ve etkinliklerini inceleyerek planlama yapar; yönergede yer alan diğer görevleri yerine getirir.

Daire başkanlığı ve görevleri

MADDE 6- (1) Daire Başkanlığının öğrenci toplulukları ile ilgili görev ve sorumlulukları esas olarak;

a) Öğrenci topluluklarının kurulması ve faaliyet göstermesi için gerekli form ve evrakı tedarik etmek,

b) Öğrenci topluluklarının bu yönerge ile belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmelerini sağlamak,

c) Topluluklar arasında koordinasyonu sağlamak,

ç) Topluluklarca talep edilen destek, iş ve işlemlerin uygunluğunu gözetmek, Kurul tarafından uygun görülenlerin (büyük çaplı organizasyon, il dışı faaliyet vb.) yerine getirilmesinde yardımcı olmak,

d) Topluluklar hakkında alınan kararların topluluklara ve/veya topluluk danışmanına duyurulmasını sağlamak,

e) Topluluklar tarafından yapılacak etkinliklerin hazırlıklarının yapılmasını, izin, onay ve desteklerin sağlanması işlemlerini yürütmek,

f) Toplulukların faaliyetlerine ilişkin genel gözetim görevini yürütmek.

Öğrenci toplulukları koordinatörü ve görevleri

MADDE 7- (1) Öğrenci toplulukları koordinatörü, Rektör tarafından üniversite öğretim elemanları arasından atanır.

(2) Koordinatör, öğrenci topluluklarının kuruluş, güncelleme ve denetim süreçleri ile topluluklar arasındaki ve topluluklar ile birimler arasındaki koordinasyondan sorumludur.

(3) Koordinatörün görevleri şunlardır;

a) Kurulun kararlarını uygulamak,

b) Topluluklar arası işbirliğini geliştirmek,

c) Şikâyetleri ve anlaşmazlıkları değerlendirerek sonuçlandırmak,

ç) Kurul tarafından kendisine verilen yetkileri kullanmak ve öğrenci topluluklarına ilişkin olarak bu yönergede açıkça düzenlenmeyen sorunların çözülmesini sağlamak,

d) Kurulun verdiği görevleri yerine getirmek.

Topluluk akademik danışmanı ve görevleri

MADDE 8- (1) Topluluk Akademik Danışmanı, kuruluş aşamasında topluluğun kurulması ve sonrasında etkinliklerin gerçekleştirilmesinde bilgi ve deneyimlerini paylaşmak üzere kendisinin de bu görevi kabul ettiğini Danışman Kabul Formu ile beyan etmesi üzerine Üniversitenin kadrolu öğretim elemanları arasından Kurul onayı ile görevlendirilir.

(2) Akademik danışman topluluğun yöneticisi ve temsilcisidir.

(3) Topluluklar, akademik danışmanın yazılı onayı olmadan faaliyet yapamaz ve resmi birimlerden talepte bulunamaz.

(4) Akademik danışman, topluluk adına yapılan bütün faaliyetlerden sorumludur.

(5) Topluluklara ait web sayfası ve sosyal medya hesaplarında yapılan paylaşımlar topluluğun akademik danışmanının sorumluluğundadır.

(6) Topluluğa ait demirbaş ve eşyaların muhafazası hususunda Öğrenci Topluluklarının Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu ile birlikte Rektörlüğe karşı sorumludur.

(7) Bir öğretim elemanı birden fazla öğrenci topluluğuna Akademik Danışmanlık yapamaz.

(8) Topluluk Akademik Danışmanının şehir dışında bulunması veya izinli olması halinde yerine vekalet edecek kişiyi Daire Başkanlığına bildirir.

(9) Akademik Danışmanın mazeretli olarak ayrılmayı istemesi durumunda Daire Başkanlığına yazılı olarak müracaat etmesi halinde Kurul onayı ile danışmanlık görevi sona erer.

(10) Topluluk Akademik Danışmanı, gerekli görülmesi halinde re'sen görevden alınabilir.

(11) Akademik Danışmanın görevleri şunlardır;

a) Topluluğun tüzük ve yönergeye uygun olarak faaliyette bulunması hususunda danışmanlık hizmeti yürütür.

b) Topluluğun kullanımına tahsis edilen taşınır malzemeleri zimmetinde bulundurur ve tutanakla topluluk başkanına teslim eder.

c) Taşınırların muhafazasından topluluk başkanı ile birlikte sorumludur.

ç) Toplulukların görevini yürütür.

Üniversite bilgi yönetim sistemi (UBYS) işlemleri

MADDE 9- (1) Üniversite Bilgi Yönetimi Sistemi Öğrenci Topluluklarına ait tüm işlemlerin yürütülüp takip edildiği elektronik sistemdir.

(2) Topluluk başvuruları, Etkinlik Başvuruları, Konferans Salonu veya Fuaye Alanı kullanım başvuruları, Üyelik İşlemleri, Malzeme ve Grafik talepleri gibi tüm işlemler UBYS sistemi üzerinde bulunan SKS İşlemleri alanından yapılabilmektedir. Topluluğa ait tüm demirbaşların Daire Başkanlığından temin edilen Demirbaş Kayıt Defterine işlenmesi gerekmektedir.

(3) Topluluk ile Daire Başkanlığı arasındaki tüm yazışmalar, Daire Başkanlığı tarafından UBYS üzerinden Akademik Danışman aracılığıyla Topluluğa iletilmek üzere, Topluluk tarafından dilekçe halinde Daire Başkanlığına teslim edilerek yapılır. Ayrıca Topluluk tarafından alınan tüm kararlar tutanak halinde hazırlanıp dilekçe ekine konarak Daire Başkanlığına iletilmelidir.

(4) Faaliyet Planı, Genel Kurul Tutanağı ve Toplantı Talep Formları ıslak imzalı olarak elden Daire Başkanlığına teslim edilmelidir.

(5) UBYS üzerinden yapılan başvurularda;

a) Topluluğun kuruluşu aşamasında sisteme yönetici ve denetici olarak kaydı yapılan üyelerin, Topluluk Akademik Danışmanının ve Kültür Şube Müdürünün onayına düşer.

b) Topluluk tarafından gerçekleştirilen etkinlik talepleri sırasıyla Topluluk Başkanının, Topluluk Akademik Danışmanının ve Kültür Şube Müdürünün onayına düşer.

(6) Tüm etkinlik detaylarından (konuşmacı, kullanılan görseller, etkinlik içeriği, paydaş kurum/kuruluşlar, sponsor firmalar, kurum dışı etkinlik yerleri vb.) Topluluk Akademik Danışmanı sorumludur. Daire Başkanlığı etkinlik ile ilgili talep edilen ihtiyaçlar ile ilgili sistem onayı verir ve ayrıca yönergeye aykırı olduğu tespit edilen etkinlikleri kabul etmeme hakkına sahiptir.

(7) Topluluklar, kendi toplulukları ile ilgili tüm bilgileri UBYS Sistemine girerek güncel tutmak zorundadırlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Toplulukları

Toplulukların kurulması

MADDE 10- (1) Üniversitede Öğrenci Topluluğunun kurulabilmesi için en az 10 (on) öğrencinin kurucu üye olması gerekir.

(2) Başvuru, Topluluk Akademik Danışmanı tarafından imzalanan Öğrenci Toplulukları Kuruluş/Güncelleme Talep Formu ile Daire Başkanlığına yapılır. Daire Başkanlığı topluluk kurma başvuru dosyalarını inceleyerek kurulda karara bağlanmasını sağlar. Uygun bulunan Topluluk, Kurul onayı ile faaliyete başlatılır.

(3) Toplulukların kurulması için başvurular her eğitim-öğretim yılı başından Ekim ayı sonuna kadar Kuruluş/Güncelleme Talep Formu ve ekleri ile yapılır.

(4) Topluluğun kuruluş başvurusunda gerekli olan belgeler şunlardır:

a) Öğrenci Toplulukları Kuruluş/Güncelleme Talep Formu (Ek-1),

b) Akademik Danışman Kabul Formu (Ek-2),

c) Topluluk kurucu üyelerinin her birisinin imzasını, iletişim bilgilerini ve Topluluk Akademik Danışmanının onayını içeren Topluluk Kurucu Üye Bildirim Formu (Ek-3),

ç) Topluluk Tüzüğü (Ek-4),

d) Faaliyet Planı Bildirim Formu (Ek-5),

e) Kurucu üye öğrenci belgeleri (dilekçe ekinde yer almalıdır),

f) Kullanılan belgelerde Topluluğun açık adı ve varsa kısa adı, Akademik Danışmanın adı soyadı ve imzası bulunur.

(5) Topluluğun evrak üzerinden kurulmasına onay verilen topluluk, onayın Topluluk Akademik Danışmanına yazılı olarak bildirildiği tarihten itibaren en geç on beş (15) gün içerisinde, Topluluk Akademik Danışmanı topluluk ile ilgili bilgilerin UBYS üzerinden işlenmesini sağlar.

Öğrenci topluluklarının güncelleme esasları

MADDE 11- (1) Topluluklar, her yıl Genel Kurulunu tamamlayarak güncelleme evraklarını Mayıs ayının 3.haftasına kadar Daire Başkanlığına teslim ederler. Tüm başvurular, kurulda değerlendirilerek karara bağlanır.

(2) Topluluğun güncelleme başvurusunda gerekli belgeler şunlardır:

a) Öğrenci Toplulukları Kuruluş/Güncelleme Talep Formu (Ek-1),

b) Akademik Danışman Kabul Formu (Ek-2),

d) Faaliyet Planı Bildirim Formu (Ek-5),

c) Genel Kurul Sonuç Bildirim Formu (Ek-6),

ç) Topluluk Üye Kayıt Formu Örneği (Ek-7),

d) Öğrenci Toplulukları İç Denetim Formu (Ek-8),

e) Karar Defteri Örneği,

f) Faaliyet Raporu,

g) Topluluğun yönetim ve denetleme kurulu asil ve yedek üyelerine ait öğrenci belgesi.

Toplulukların çalışma esasları

MADDE 12- (1) Öğrenci topluluklarının çalışma esasları şunlardır:

a) Topluluklar, düzenleyecekleri etkinlikler için Akademik Danışman ve Topluluk Başkanı imzasının bulunduğu Etkinlik Başvuru Formu (Ek-9) ve eklerini hazırlayıp, bir akademik birimle sınırlı olup Üniversitenin mali desteğini gerektirmeyen etkinlik ve faaliyetler için en az (5) gün önce; birden fazla akademik birim veya üniversitenin mali desteğini gerektiren etkinlik ve faaliyetler için en az on beş (15) gün önce Daire Başkanlığına teslim ederler.

b) Topluluklar ile ilgili her türlü iş ve işlemler ile Üniversite içinde ve dışında gerçekleştirilecek tüm etkinlikler Kurulda karara bağlanır. Kurul kararları, Kurul Başkanının onayı alındıktan sonra gerçekleştirilir.

c) Topluluklar, her etkinlik sonrasında düzenleyeceği Etkinlik Sonuç Bildirim Formu (Ek-10) doldurur. En geç on beş (15) gün içerisinde Daire Başkanlığına teslim eder. Etkinlik sonuç bildirim formunu zamanında doldurmayan topluluklar kurul kararıyla uyarılır.

ç) Güncelleme evraklarını zamanında teslim etmeyen toplulukların etkinlik başvuruları işleme alınmaz.

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

e) Toplulukların, topluluk adına internet üzerinden yapacakları her türlü işlem için gibtu.edu.tr uzantılı internet sitesi ve mail adresi oluşturabilirler.

f) Toplulukların düzenleyecekleri etkinlik ve faaliyetler, Daire Başkanlığı tarafından bütçe imkânları doğrultusunda desteklenir.

g) Topluluklar kendi etkinlik alanları ve amaçları dışına çıkamaz, diğer toplulukların amaçlarına ait etkinliklerde bulunamazlar.

ğ) Üyelerden üyelik aidatı veya başka bir ad altında para alınamaz; ancak üyeler kendi rızaları ve akademik danışmanın onayı ile topluluğa ayni destekte bulunabilirler.

h) Topluluklar, üyelerine ve üçüncü kişilere maddi çıkar sağlayamaz, ticari faaliyette bulunamaz, gelir elde edemezler. Ancak topluluk faaliyetleri sırasında gelir oluştuğu takdirde, bu gelir üniversitenin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı hesaplarına yatırılır. Bu gelirler ilgili topluluğun gerçekleştireceği etkinlik ve faaliyetlerde kullanılmak üzere Daire Başkanlığı bütçesine ödenek kaydedilir ve mevzuat hükümlerine göre harcanır.

ı) Topluluklar Yönetim Kurulu, karar defteri, üye kayıt defteri, demirbaş defteri ve gerekli evrakların tutulmasından ve her türlü resmi yazışma, yazılı/görsel belge ve tutanakların korunmasından sorumludur. Karar defteri, üye kayıt defteri ve demirbaş defteri Daire Başkanlığı tarafından onaylı olmalıdır. Üye kayıt defteri, Aralık ayı içerisinde UBYS üzerinden çıktı alınarak her bir sayfası Daire Başkanlığına numaralandırılıp, mühürlettirilir.

i) Aktif topluluklar her öğretim yılı sonunda yapmış oldukları faaliyetlerle ilgili faaliyet raporlarını hazırlayarak Mayıs ayının ilk haftasında yapılacak Genel Kurula ve Daire Başkanlığına teslim etmek zorundadır.

Toplulukların temel ilke ve kuralları

MADDE 13- (1) Öğrenci topluluklarının kuruluş, amaç ve etkinlikleri belirlenirken aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur;

a) Anayasa da ifadesi bulunan, devletin ve milletin bölünmez bütünlüğüne, hukuk devleti ilkesine, temel hak ve özgürlüklere, yasalara uygun tutum, davranış ve faaliyetlerde bulunur.

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

c) Topluluklar, yasa ve yönetmeliklere aykırı faaliyetlerde bulunamazlar.

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

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

e) Topluluklar, siyasi partilerle ilişki içinde olamazlar.

f) Topluluklar sivil toplum kuruluşlarının uzantısı şeklinde kurulamazlar.

g) Yürüttükleri faaliyetlerde din, dil, ırk, etnik köken, milliyet ve cinsiyet ayrımı yapamazlar.

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

h) Topluluklar, Akademik Danışmanın bilgisi ve onayı olmadan etkinlik düzenleyemezler.

ı) Topluluklar izin almadan faaliyette bulunamazlar.

i) Topluluklar, Daire Başkanlığınca verilen görevleri yapmak ve talep edildiği takdirde Üniversitemiz tarafından gerçekleştirilecek etkinliklerin yerine getirilmesinde görev almakla yükümlüdür. Bu görevleri yerine getirmeyen topluluklar resmi yazı ile uyarılır.

Toplulukların adı ve logosu

MADDE 14- (1) Öğrenci Topluluğunun adı ve logosu ile ilgili hususlar şunlardır:

a) Topluluk ismi, kısa adı hariç, resmî olarak "Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi … Öğrenci Topluluğu" olacak biçimde belirlenmelidir.

b) Topluluğun adı, amacını yansıtacak nitelikte olmalıdır. Ancak bu durum, Üniversitenin topluluk etkinliklerine bağlı olarak yasal ve mali bir yükümlülük alması anlamına gelmez.

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

ç) Topluluk adlarında Türkiye Cumhuriyeti Devleti kurum ve kuruluşları ile özel-tüzel kişi ve kuruluşların adları aynı şekilde kullanılamaz.

d) Toplulukların adı din, dil, cinsiyet, ırk, etnik köken, bölge dahil olmak üzere hiçbir ayrımcılık içeremez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Topluluklarına Üyelik

Üyelik

MADDE 15- (1) Üniversitede kayıtlı ve aktif olan her öğrenci topluluklara üye olabilir.

(2) Topluluklara üye olmak isteyen öğrenciler, üye kayıt formunu doldurarak, ilgili topluluğun yönetim kurulu başkanlığına başvuruda bulunurlar.

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

(4) Öğrenci toplulukları, Daire Başkanlığından önceden izin alarak üniversite içerisinde topluluğun tanıtımını yapmak suretiyle üye kaydı yapabilirler.

Üyeliğin sona ermesi

MADDE 16- (1) Öğrencinin mezuniyet ve diğer çeşitli nedenlerle Üniversite ile ilişiğinin kesilmesi gibi olağan süreçler dışında aşağıdaki durumlarda;

a) Öğrencinin yazılı talebi,

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

c) Uyarı ve kınamanın ötesinde bir disiplin cezası alan öğrenicinin üyeliği kendiliğinden sona erer.

ç) İzin almadan faaliyette bulundukları ya da izin alınarak yapılan etkinliklerde amaç dışı faaliyetlerde bulundukları tespit edilen topluluk üyelerinin üyelikleri Kurul onayı ile sona erdirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Topluluğu Organları

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

Genel kurul ve görevleri

MADDE 17- (1) Genel Kurul topluluğun en yetkili karar organı olup, topluluğa kayıtlı tüm üyelerden oluşur.

(2) Genel kurul; topluluk başkanı tarafından en az on beş (15) öncesinde toplantı kaydı oluşturulmak suretiyle her yıl Mayıs ayının ilk haftası içinde toplanır.

(3) Genel kurul; varsa yönetim kurulu başkanı, yoksa hazır bulunan en yaşlı üye tarafından açılır ve toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve iki yazmandan oluşan divan kurulunun seçilmesiyle çalışmalarına başlar.

(4) Genel Kurul, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır. Salt çoğunluğun sağlanamadığı durumlarda, ikinci toplantıda bu koşul aranmaz; kararlar, katılan üyelerin oy çokluğu ile alınır. Oylama sonucundaki eşitlik durumunda, başkanın oyu yönünde karar alınır.

(5) Toplantı tarihi, gündemi yeri ve saati üyelere, topluluk danışmanına ve Daire Başkanlığına en az on beş (15) gün önceden yazılı olarak bildirilir. Toplantıya katılacak üyeler, yönetim kurulunca düzenlenmiş listeleri imzalayarak toplantıya katılırlar. Toplantı yeter sayısının tutanakla saptanması zorunludur.

(6) Topluluklar, Genel Kurul tarafından topluluk organlarına seçilen üyelerin listesini ve diğer dokümanları toplantı tarihinden itibaren on beş (15) gün içinde Daire Başkanlığına bildirir.

(7) Genel Kurul, yönetim kurulunun önerisiyle ve/veya üyelerin en az 1/3'ünün isteğiyle olağanüstü toplanır. Toplantı en geç on beş (15) gün önce tüm üyelere duyurulur. Bu toplantıda yalnızca olağanüstü gündem konuları görüşülür.

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

a) Her akademik yılı için yönetim kurulunu, denetleme kurulunu ve yedek üyelerini seçmek.

b) Topluluk tüzüğünü ve değişiklikleri görüşerek karara bağlamak.

c) Topluluk Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yıllık faaliyet ve bütçe planı ile raporunu görüşerek karara bağlamak.

ç) Topluluk Denetleme Kurulu tarafından hazırlanan denetim raporunu görüşerek karara bağlamak.

d) Divan kurulunu seçmek.

e) Üyelikten çıkarma taleplerini karara bağlamak.

f) Genel Kurul toplantısında, toplantı tutanağı tutmak zorunludur.

g) Kurul tarafından üyelikleri sona erdirilen Yönetim ve Denetleme Kurulu üyeliklerine yeni üyelerin seçilmesine ilişkin işlemleri en kısa sürede yerine getirmek.

Yönetim kurulu ve görevleri

MADDE 18- (1) Yönetim Kurulu, Genel Kurulca, üyeleri arasından beş asıl ve bir yedek üyeden oluşur. Görev süresi bir yıldır. Seçimler Genel Kurulda topluluk akademik danışmanı gözetiminde yapılır. Yönetim Kurulu ilk toplantısında başkan, başkan yardımcısı, sekreter ve mali üyeyi seçer. Başkan, topluluğun her türlü karar ve yürütme işinden, mali üye, topluluğun parasal işlemlerinden, sekreter ise defter ve belgelerin düzenli tutulmasından sorumludur.

(2) Kararlar üyelerin çoğunluğu ile alınır. Üyeler Genel Kurul kararı ile görevden alınabilir.

(3) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği kapsamında herhangi bir disiplin cezası almış öğrenciler, topluluğun yönetim kurulu asil ve yedek üyesi olamazlar.

(4) Yönetim Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yapar:

a) Genel Kurulca onaylanan etkinlik programını ve Genel Kurul kararlarını uygular.

b) Yönetim Kurulu Başkanının sorumluluğunda ve Akademik Danışmanın bilgisi dâhilinde faaliyetlerini yürütür.

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

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

d) Yönetim Kurulunun planladığı etkinlikler topluluk başkanı tarafından akademik danışman onayı ile Daire Başkanlığına iletilir.

e) Üyelik ve üyelikten çıkarma işlemlerini yürütür.

f) Güncel üye listelerini her yıl Aralık ayı sonuna kadar Daire Başkanlığına bildirir.

g) Mayıs ayının ilk haftasında Genel Kurulun toplanmasını ve bir sonraki dönemin Yönetim Kurulunun seçilmesini sağlayarak, danışman onayı ile birlikte Daire Başkanlığına teslim eder.

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

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

ı) Yönetim kurulu kararlarında yönetim kurulu üyeleri ve topluluk danışmanının imzası bulunur.

i) Etkinlik duyurularını (afiş, broşür ve internet vb.) izin alındıktan sonra yapar.

j) Topluluk tüzüğü ile ilgili çalışmaları yürütür. Değişiklik yapılması için Genel Kurula sunar, değişiklikleri Daire Başkanlığına bildirir.

Denetleme kurulu ve görevleri

MADDE 19- (1) Denetleme kurulu, topluluğun iç denetim organıdır. Denetleme Kurulu, üç asil ve bir yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulunun icraatlarını denetleyen ve Yönetim Kurulundan bağımsız olan bir kuruldur. Topluluk üye tam sayısının yeterli gelmemesi durumunda yedek üye görevlendirmesi yapılmayabilir.

(2) Kararlar üyelerin çoğunluğu ile alınır. Üyeler Genel Kurul kararı ile görevden alınabilir.

(3) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği kapsamında herhangi bir disiplin cezası almış öğrenciler, topluluğun denetleme kurulu asil ve yedek üyesi olamazlar.

(4) Denetleme Kurulunun görevleri;

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

b) Topluluk faaliyetlerinin mevzuat hükümlerine uygunluğunu denetler.

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

ç) Yılda en az bir defa denetim yaparak, düzenleyeceği Denetim Formunu rapor halinde Genel Kurula ve Daire Başkanlığına sunar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Tüzük, Defter Ve Belgeler

Topluluk tüzüğü

MADDE 20- (1) Topluluklar, kuruluş başvurusu yapmadan önce topluluk tüzüklerini, bu yönerge hükümlerine uygun olarak hazırlamak zorundadır.

(2) Topluluk tüzüğünde;

a) Topluluğun adı, iletişim bilgileri, varsa logosu,

b) Topluluğun amacı ve bu amacın gerçekleştirilmesine yönelik yapılacak çalışmalar ve etkinlikler,

c) Topluluğun faaliyet alanları,

ç) Topluluk organları, seçimi, görevleri, belirtilir.

(3) Topluluk tüzüğünün değiştirilmesi teklifi, Genel Kurul üye tam sayısının en az üçte biri veya Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Teklif, Genel Kurulun üye tam sayısının en az üçte iki çoğunluğuyla kabul edilir.

(4) Tüzük değişikliği Kurul onayı ile yürürlüğe girer.

(5) Topluluk Tüzükleri hiçbir şekilde Anayasaya ve mevcut kanunlara aykırı olamaz.

Tutulacak defter ve belgeler

MADDE 21- (1) Aşağıda belirtilen defter ve belgeler Daire Başkanlığı tarafından her sayfası numaralandırılıp, mühürlenerek, imza karşılığında Topluluk Başkanına teslim edilir.

a) Üye Kayıt Formu: Bu deftere üyelerin ismi, bölümü, öğrenci numarası ve iletişim bilgileri kaydedilir. Üye kayıt formu, Aralık ayı içerisinde UBYS üzerinden çıktı alınarak her bir sayfası Daire Başkanlığına numaralandırılıp, mühürlettirilir.

b) Karar Defteri: Toplantılarda alınan kararlar bu deftere kaydedilerek, toplantıya katılan üyelere imzalatılır.

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

ç) Bu defter ve kayıtlar, talep edilmesi halinde akademik danışmana ve Daire Başkanlığına sunulur.

ALTINCI BÖLÜM

Destek, Sponsorluk, Bağış ve İzinler

Destekler

MADDE 22- (1) Üniversite, öğrenci topluluklarına aşağıdaki destekleri sağlar.

a) Öğrenci toplulukları, yapacakları faaliyetler için bütçe imkânları ölçüsünde yararlandırılır.

b) Toplulukların etkinlik ve faaliyetlerinde ihtiyaç duyacağı araç, gereç, malzeme ve diğer materyaller; Akademik Danışmanın imzalı talebi ile Daire Başkanlığınca karşılanır.

c) Yurt içi ve/veya yurt dışında gerçekleştirecekleri ve/veya katılacakları etkinlikler için ulaşım ve/veya mali destek ihtiyacı bulunan topluluklar, planlanan etkinlikten en az on beş (15) gün önce Daire Başkanlığına başvurmalıdır.

ç) Topluluğun amacına uygun olmayan etkinlikler destek kapsamı dışındadır.

Malzeme desteği talep işlemleri

MADDE 23- (1) Etkinliklerini gerçekleştirebilmek için malzeme ihtiyaçlarının karşılanmasını isteyen topluluğun, başvuru dilekçesine eklemesi zorunlu olan belge ve bilgiler şunlardır:

a) Etkinliğin gerekçesi, içeriği, yer ve zamanı; varsa etkinlik ile ilgili tanıtıcı basılı materyal örnekleri (afiş, poster, broşür vb.) b) İhtiyaç duyulan hizmet ve malzemelerin cinsi, adedi ve detaylı açıklaması; varsa görsel örnekleri (çizim, resim, fotoğraf vb.).

b) Topluluklar; gerçekleştirecekleri etkinlikleri için ihtiyaç duydukları malzeme desteği taleplerini etkinlikten en az on beş (15) gün önce Daire Başkanlığına yapmalıdır.

c) Topluluklara, belirli bir etkinlik için Topluluk Akademik Danışmanına, tutanak karşılığı kullanım amaçlı ödünç olarak verilen malzemeler; etkinlik sona erdikten en geç beş (5) gün içerisinde Daire Başkanlığına teslim edilir.

Ulaşım ve konaklama desteği talep işlemleri

MADDE 24- (1) Ulaşım ve/veya konaklama desteğinden yararlanmak isteyen topluluğun, başvurusuna eklemesi zorunlu olan belge ve bilgiler şunlardır:

a) Davet eden yer/kuruluş tarafından topluluk ve/veya topluluk üyesi öğrenciler adına gönderilmiş davet yazısı; varsa basılı etkinlik materyali (afiş, poster, web sayfası çıktısı vb.).

b) Topluluk tarafından Kafile Başkanı olarak belirlenen en az bir akademik personel ile birlikte etkinliğe katılacak olan öğrencilerin isim ve öğrenci bilgilerinin yer aldığı Topluluk Kafile Listesi.

c) Etkinlik programı ve varsa program dâhilindeki araç kullanım programı.

ç) Ulaşım desteği taleplerinde etkinliğin gerçekleşeceği tarihin yanı sıra, ulaşım süresi dikkate alınarak, gidiş-dönüş tarihleri açıkça belirtilir.

d) Konaklama desteği taleplerinde etkinliğin gerçekleşeceği tarihin yanı sıra, konaklama yapılacak tesise giriş ve çıkış tarihleri ile tesisin isim, adres ve iletişim bilgileri açıkça belirtilir.

e) Ulaşım ve konaklama desteği talebinin il içine olması halinde Kurul onayı, il dışından olması halinde ise Yönetim Kurulu kararı alınması gerekir.

f) Topluluklar; ulaşım ve/veya konaklama desteği taleplerini, etkinlikten en az on beş (15) gün önce Daire Başkanlığına yapmalıdır.

g) Ulaşımın hizmet alımı yöntemiyle yapıldığı durumlarda, hizmet alımının yapıldığı firma, araç ve şoför ile ilgili amir kuruluşlar tarafından sağlanan yeterlik bilgi ve sertifikaların sunulması gerekir.

Sponsorluk ve bağış

MADDE 25- (1) Öğrenci toplulukları faaliyetlerine kaynak sağlamak amacıyla aşağıda belirtilen hususlar çerçevesinde, çeşitli gerçek veya tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarından sponsorluk ve bağış desteği alabilirler:

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

b) Kurul onayı alındıktan sonra sponsorluğun şekli ve malî değerini belirten bir protokol imzalanır.

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

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

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

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

f) Alkol ve tütün ürünleri üreten ve pazarlayan şirketlerin yabancı ülke misyon şeflikleri, yabancı vakıflar, Türk hukuk sitemine dahil olmayan gerçek veya tüzel kişilerin, sponsorluk, reklam ve bağış önerileri kabul edilmez. Sponsor listesinin etkinlik onay sürecinde belirtilmesi ve uygunluğunun alınması gerekir.

Derslerden izinli sayılma talepleri

MADDE 26- (1) Topluluklar, gerçekleştirecekleri ve/veya katılacakları herhangi bir etkinlik öncesinde, etkinlik süresince görevli üyelerinin derslerden izinli sayılmaları ile ilgili taleplerini, topluluk danışmanı imzalı dilekçeleri ile etkinlikten en az on beş (15) gün önce Daire Başkanlığına iletirler.

(2) Daire Başkanlığı, başvuruları değerlendirerek uygun gördüklerini öğrencilerin bağlı bulunduğu akademik birime iletir.

(3) Öğrencilerin izinli sayılmaları hususunda karar verme yetkisi, öğrencinin bağlı bulunduğu akademik birimin yöneticisindedir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Disiplin, Toplulukların Feshi ve Faaliyetine son verilmesi

Disiplin

MADDE 27- (1) Topluluk etkinlikleri kapsamında, topluluğun kuruluş amaçlarına, tüzüklerine, Üniversitenin hedef ve ilkelerine ters düşen, aykırı tutum ve davranışlarda bulunan öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kanunu ve buna göre hazırlanan yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Toplulukların Yönetim Kurulları ve üyeleri, kendilerine tahsis edilen mekânların, tesislerin, saha ve alanların, araç ve gereçlerin korunmasından, amaçlarına uygun olarak kullanılmasından azami düzeyde sorumludurlar.

(3) Etkinliklerini gerçekleştirmek üzere topluluklara tahsis edilen mekânların, tesislerin, saha ve alanların, araç ve gereçlerin amaçlarının dışında kullanılmasının tespit edilmesi halinde kamu malına zarar verenler hakkında işlem yapılmak üzere daire başkanlığı tarafından bağlı bulunduğu akademik birime bildirilir.

Değerlendirme

MADDE 28– (1) Öğrenci toplulukları, etkinlik sonuç bildirimleri esas alınarak Topluluk Faaliyetleri Değerlendirme Formu (Ek-11) ile değerlendirilir.

(2) Yapılan değerlendirme sonucu üç puan altında kalan Topluluklar, kurul kararı ile uyarılarak bir yıl süre tanınır. Bir yılın sonunda yeniden yapılan değerlendirme sonucu yeterliği sağlayamayan topluluklar Kurul onayı ile kapatılır.

Toplulukların Feshi ve Faaliyetine son verilmesi

MADDE 29– (1) Genel kurulda feshine karar verilen, genel kurulunu toplayamayan ve güncelleme evraklarını zamanında teslim etmeyen topluluklar kapatılması için öneride bulunulur.

(2) Topluluğun Genel Kurul kararıyla feshi dışında; topluluğun bu yönerge hükümlerine aykırı faaliyetlerde bulunduğunun kesinleşmesi durumunda Kurul onayı ile topluluk faaliyetine son verilir.

(3) Kapatılan topluluk tekrar açılamaz.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 30- (1) Bu Yönergede yer almayan ve hükme bağlanmayan hususlar hakkında karar alma ve uygulama yetkisi Rektörlük Makamına aittir.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 31- (1) Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Senatosunun 12/11/2019 tarihli ve 2019/16-1 sayılı kararı ile kabul edilen Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 32- (1) Bu Yönerge Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 33- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Ek-1

	T.C. **GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ** **SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI** **Öğrenci Topluluğu Kuruluş / Güncelleme Talep Formu**	**Dok. No:** GİBTÜ-SKS-FRM03 **Güv. Sınıfı:** **Rev. No:** **Rev. Tarihi:** **Sayfa:** 1

Topluluk Adı: .../..../20..

T.C.

GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)

Üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösterecek / göstermekte olan Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi ……..……... Öğrenci Topluluğunu kurmak / güncellemek istiyoruz.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

:……..…….. Öğrenci Topluluğu

Akademik Danışmanı

Ek-2

	T.C. **GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKOLOJİ ÜNİVERSİTESİ** **SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI** **Akademik Danışman Kabul Formu**	**Dok. No:** GİBTÜ-SKS-FRM04 **Güv. Sınıfı:** **Rev. No:** **Rev. Tarihi:** **Sayfa:** 1

Topluluk Adı: .../…./20..

T.C.

GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)

Üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösterecek / göstermekte olan Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi ……..……..……... Öğrenci Topluluğunun Akademik Danışmanlığını yapmayı kabul ediyorum.

Unvan, Adı – Soyadı :

Fakülte / Bölüm :

İmza :

Telefon :

E-posta :

Ek-3

	T.C. **GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ** **SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI** **Topluluk Kurucu Üye Bildirim Formu**	**Dok. No:** GİBTÜ-SKS-FRM05 **Güv. Sınıfı:** **Rev. No:** **Rev. Tarihi:** **Sayfa:** 1

Topluluk Adı: .../…./20..

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Başkanı)			Fotoğraf
T.C. Kimlik No :	Öğrenci No :		
Fakülte/Y.Okul ve Bölüm :			
GSM :	Sınıf :	İmza:	
E-Posta :			
Adres :			

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Başkan Yrd.) :			Fotoğraf
T.C. Kimlik No :	Öğrenci No :		
Fakülte/Y.Okul ve Bölüm :			
GSM :	Sınıf :	İmza:	
E-Posta :			
Adres :			

Adı Soyadı (Sekreter) :			Fotoğraf
T.C. Kimlik No :	Öğrenci No :		
Fakülte/Y.Okul ve Bölüm :			
GSM :	Sınıf :	İmza:	
E-Posta :			
Adres :			

Adı Soyadı (Mali Üye) :			Fotoğraf
T.C. Kimlik No :	Öğrenci No :		
Fakülte/Y.Okul ve Bölüm :			
GSM :	Sınıf :	İmza:	
E-Posta :			
Adres :			

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Üyesi) :			Fotoğraf
T.C. Kimlik No :	Öğrenci No :		
Fakülte/Y.Okul ve Bölüm :			
GSM :	Sınıf :	İmza:	
E-Posta :			
Adres :			

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Yedek Üyesi)			Fotoğraf
T.C. Kimlik No :	Öğrenci No :		
Fakülte/Y.Okul ve Bölüm :			
GSM :	Sınıf :	İmza:	
E-Posta :			
Adres :			

Ek-3

	T.C. **GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ** **SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI** **Topluluk Kurucu Üye Bildirim Formu**	**Dok. No:** GİBTÜ-SKS-FRM05 **Güv. Sınıfı:** **Rev. No:** **Rev. Tarihi:** **Sayfa:** 1

Topluluk Adı: .../…./20..

Adı Soyadı (Denetleme Kurulu Başkanı) :			Fotoğraf
T.C. Kimlik No :	Öğrenci No :		
Fakülte/Y.Okul ve Bölüm :			
GSM :	Sınıf :	İmza:	
E-Posta :			
Adres :			

Adı Soyadı (Denetleme Kurulu Başkan Yrd.) :			Fotoğraf
T.C. Kimlik No :	Öğrenci No :		
Fakülte/Y.Okul ve Bölüm :			
GSM :	Sınıf :	İmza:	
E-Posta :			
Adres :			

Adı Soyadı (Denetleme Kurulu Asil Üye) :			Fotoğraf
T.C. Kimlik No :	Öğrenci No :		
Fakülte/Y.Okul ve Bölüm :			
GSM :	Sınıf :	İmza:	
E-Posta :			
Adres :			

Adı Soyadı (Denetleme Kurulu Yedek Üye) :			Fotoğraf
T.C. Kimlik No :	Öğrenci No :		
Fakülte/Y.Okul ve Bölüm :			
GSM :	Sınıf :	İmza:	
E-Posta :			
Adres :			

Ek-4

VARSA TOPLULUK LOGOSU	**T.C.** **GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ** **SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI** **…… Topluluğu Tüzüğü**	**Dok. No:** GİBTÜ-SKS-FRM06 **Güv. Sınıfı:** **Rev. No:** **Rev. Tarihi:** **Sayfa:** 1

MADDE 1 - İSİM, ADRES VE NİTELİK :
Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi …….…… Öğrenci Topluluğu, Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi öğrencilerinin sosyal faaliyeti olarak kurulmuştur. Karar, yürütme ve denetim organları "Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi" esas alınarak oluşturulmuş olup, faaliyetlerini Yönerge hükümlerine uygun olarak Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi …… Yerleşkesi ve ……..…….. Binası ..…… / Gaziantep adresinde sürdürmektedir.

MADDE 2 – AMAÇ :
.....
.....
.....

MADDE 3 - FAALİYET ALANLARI

1. ……	**7. ……**
2. ……	**8. ……**
3. ……	**9. ……**
4. ……	**10. ……**
5. ……	**11. ……**
6. ……	**12. ……**

MADDE 4 – TOPLULUK ORGANLARI :
Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetleme Kuruludur. "Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi" hükümleri doğrultusunda seçilir ve görev yaparlar.

MADDE 5 – TÜZÜK YÜRÜRLÜK VE DEĞİŞİKLİĞİ:
Bu tüzük, GİBTÜ ……..……. Öğrenci Topluluğu Genel Kurulu tarafından kabul edildiği …../…./..... tarihinde Genel Kurul Başkanı ve Sekreteri, Yönetim Kurulu Üyeleri ve Topluluk Danışmanı tarafından imzalanarak yürürlüğe girer.
Tüzük değişikliği Yönetim Kurulu önerisi ve Genel Kurul kararı ile gerçekleştirilir. Ö.K.K.K na bildirilir.

İMZALAR

Üye **Sekreter** **Mali Üye**

Başkan Yardımcısı **Topluluk Başkanı**

Genel Kurul Sekreteri **Genel Kurul Başkanı**

Topluluk Danışmanı

Ek-5

	T.C. **GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ** **SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI** **Topluluk Faaliyet Planı Bildirim Formu**	**Dok. No:** GİBTÜ-SKS-FRM07 **Güv. Sınıfı:** **Rev. No:** **Rev. Tarihi:** **Sayfa:** 1

Topluluk Adı: …/…./20..

FAALİYETİN				
S/NO	**TÜRÜ**	**KONUSU/İÇERİĞİ**	**TARİHİ**	**YAPILACAĞI YER**
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Topluluk Akademik Danışmanı Adı Soyadı İmza	Topluluk Başkanı Adı Soyadı İmza

Ek-6

	T.C. **GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ** **SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI** **Genel Kurul Sonuç Bildirim Formu**	**Dok. No:** GİBTÜ-SKS-FRM08 **Güv. Sınıfı:** **Rev. No:** **Rev. Tarihi:** **Sayfa:** 1

Topluluk Adı: .../…./20..

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Başkanı) :			Fotoğraf
T.C. Kimlik No :	Öğrenci No :		
Fakülte/Y.Okul ve Bölüm :			
GSM :	Sınıf :	İmza:	
E-Posta :			
Adres :			

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Başkan Yrd.) :			Fotoğraf
T.C. Kimlik No :	Öğrenci No :		
Fakülte/Y.Okul ve Bölüm :			
GSM :	Sınıf :	İmza:	
E-Posta :			
Adres :			

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Sekreter) :			Fotoğraf
T.C. Kimlik No :	Öğrenci No :		
Fakülte/Y.Okul ve Bölüm :			
GSM :	Sınıf :	İmza:	
E-Posta :			
Adres :			

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Mali Üye) :			Fotoğraf
T.C. Kimlik No :	Öğrenci No :		
Fakülte/Y.Okul ve Bölüm :			
GSM :	Sınıf :	İmza:	
E-Posta :			
Adres :			

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Asil Üye) :			Fotoğraf
T.C. Kimlik No :	Öğrenci No :		
Fakülte/Y.Okul ve Bölüm :			
GSM :	Sınıf :	İmza:	
E-Posta :			
Adres :			

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Yedek Üye)			Fotoğraf
T.C. Kimlik No :	Öğrenci No :		
Fakülte/Y.Okul ve Bölüm :			
GSM :	Sınıf :	İmza:	
E-Posta :			
Adres :			

Ek-6

	T.C. **GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ** **SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI** **Genel Kurul Sonuç Bildirim Formu**	**Dok. No:** GİBTÜ-SKS-FRM08 **Güv. Sınıfı:** **Rev. No:** **Rev. Tarihi:** **Sayfa:** 1

Topluluk Adı: .../…./20..

Adı Soyadı (Denetleme Kurulu Başkanı) :			Fotoğraf
T.C. Kimlik No :	Öğrenci No :		
Fakülte/Y.Okul ve Bölüm :			
GSM :	Sınıf :	İmza:	
E-Posta :			
Adres :			

Adı Soyadı (Denetleme Kurulu Başkan Yrd.) :			Fotoğraf
T.C. Kimlik No :	Öğrenci No :		
Fakülte/Y.Okul ve Bölüm :			
GSM :	Sınıf :	İmza:	
E-Posta :			
Adres :			

Adı Soyadı (Denetleme Kurulu Asil Üye) :			Fotoğraf
T.C. Kimlik No :	Öğrenci No :		
Fakülte/Y.Okul ve Bölüm :			
GSM :	Sınıf :	İmza:	
E-Posta :			
Adres :			

Adı Soyadı (Denetleme Kurulu Yedek Üye) :			Fotoğraf
T.C. Kimlik No :	Öğrenci No :		
Fakülte/Y.Okul ve Bölüm :			
GSM :	Sınıf :	İmza:	
E-Posta :			
Adres :			

Ek-7

	T.C. **GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ** **SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI** **Topluluk Üye Kayıt Formu**	**Dok. No:** GİBTÜ-SKS-FRM09 **Güv. Sınıfı:** **Rev. No:** **Rev. Tarihi:** **Sayfa:** 1

Topluluk Adı: .../…./20..

S/N	Üye Adı Soyadı	Bölümü	Öğrenci No	Telefonu	E-posta	İmza
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Topluluk Akademik Danışmanı Adı Soyadı İmza	Topluluk Başkanı Adı Soyadı İmza

Ek-8

	T.C. **GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ** **SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI** **Öğrenci Toplulukları İç Denetim Formu**	**Dok. No:** GİBTÜ-SKS-FRM10 **Güv. Sınıfı:** **Rev. No:** **Rev. Tarihi:** **Sayfa:** 1

Topluluk Adı: .../..../20..

Denetimin Başlama/ Bitiş Tarihi:		Kapsadığı Dönem:	
Topluluk Üyelik İşlemleri	**Evet**	**Hayır**	**Açıklama**
Üyelik işlemleri yönergeye uygun mu?			
Topluluk üyeliği sona erenler belirlenerek güncelleme yapılmış mı?			
Defter ve Evraklar	**Evet**	**Hayır**	**Açıklama**
Karar defterine toplantıda alınan kararlar yazılmış mı? Toplantı tarihi kaydedilmiş mi?			
Karar defterini Yönetim Kurulu üyeleri ve Topluluk Danışmanı imzalamış mı?			
Demirbaş eşya defteri var mı?			
Demirbaş eşya defterine düzenli kayıt yapılmış mı? Kayıt tutanın isim ve imzası var mı?			
Üye Kayıt Formları tutulmuş mu? Güncel mi?			
Etkinlik Giderleri ve Gelirleri	**Evet**	**Hayır**	**Açıklama**
Sponsorluk desteği alınmış mı?			
Sponsorluk desteği alınırken Yönergeye uyulmuş mu?			
Üyelerden ayni destek alınmış mı? Kaydı tutulmuş mu?			
Maddi gelir oluşmuş mu?			
Oluşan gelir GİBTÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı hesabına topluluk kullanımı için aktarılmış mı?			
Topluluk İçi Şikâyetler	**Evet**	**Hayır**	**Açıklama**
Topluluk içi şikâyetler değerlendirilerek çözüme ulaştırılmış mı?			
Diğer	**Evet**	**Hayır**	**Açıklama**

Topluluk Akademik Danışmanı Adı Soyadı İmza	Topluluk Başkanı Adı Soyadı İmza

Ek-9

	T.C. **GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ** **SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI** **Öğrenci Topluluğu Etkinlik Başvuru Formu**	**Dok. No:** GİBTÜ-SKS-FRM11 **Güv. Sınıfı:** **Rev. No:** **Rev. Tarihi:** **Sayfa:** 1

Etkinliği Düzenleyen Topluluğun Adı :			
İşbirliği Yapılan Topluluk/Birim/Kurum :			
Etkinliğin Türü	Sempozyum ☐ Seminer ☐- Konferans ☐ - Festival ☐- Panel ☐ - Sinema Gösterimi ☐ …… Gösterisi …… Töreni Diğer ……		
Etkinliğin Adı			
Etkinliğin Konusu	…… ……		
Konuşmacı – Katılımcı : Evet ☐ Hayır ☐ Yanıtınız evet ise isim ve bilgileri …….. ……..			
Etkinliğin Tarihi		Etkinlik Saati	
Etkinliğin Gerçekleştirileceği Yerleşke			
Etkinliğin Gerçekleştirileceği Ortam Adı (Salon, derslik, bahçe vb.)			
Stant Açma Talebi : Evet ☐ Hayır ☐ Yanıtınız evet ise 1.Stant İçeriği : …… 2.Stant Yeri ve Tarihi : ……			
Afiş, flama vb. Asma Talebi : Evet ☐ Hayır ☐ Yanıtınız evet ise, asılacak materyal örneği ekte bulunmalıdır. Aksi durumda başvuru işleme alınmaz. Yer / Tarih : ……			
Etkinlik ile ilgili diğer talep ve bilgiler : ..…… …… ……			
Vermiş olduğum bilgilerin doğru olduğunu ve Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi hükümlerine uygun faaliyette bulunulacağını kabul ve taahhüt ederim.			

Topluluk Akademik Danışmanı Adı Soyadı İmza	Topluluk Başkanı Adı Soyadı İmza

Birimde kullanılacak alan varsa Akademik Birim Yetkilisinin Uygunluk Onayı	

Ek-10

	T.C. **GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ** **SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI** **Öğrenci Topluluğu Etkinlik Sonuç Bildirim Formu**	**Dok. No:** GİBTÜ-SKS-FRM12 **Güv. Sınıfı:** **Rev. No:** **Rev. Tarihi:** **Sayfa:** 1

…./…/202..

Etkinlik Bilgileri	
Etkinliği Düzenleyen Topluluğun Adı	
Etkinliğin Türü / Adı	
Etkinliğin İçeriği	
Konuşmacı, Panelist vb. Katılımcı İsim ve Bilgileri	
İşbirliği Yapılan Kurum ve Kuruluşlar	
Etkinlik Başlangıç ve Bitiş Tarihleri	
Etkinliğin Yapıldığı Yerleşke ve Salon Adı	

Etkinlik Sonuçları	
Etkinliğe Katılan Öğrenci Sayısı : ……	Etkinlik sonucunda elde edilen gelir var mı? a) Hayır b) Evet …….
Sertifika-Katılım Belgesi Alan Öğrenci Sayısı :…	
Kitap Gönderilen / Kütüphane Açılan Okullar :	
Gönderilen Kitap Sayısı : ……	Boyama / Resimleme Yapılan Okul Sayısı : …….
Kan Bağışı Yapan Kişi Sayısı : …….	Organ Bağışı Programına Katılan Kişi Sayısı :…..
1. Diğer	
2. Diğer	

Bu formu doldurarak etkinlik bitiş tarihini izleyen on beş gün içinde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına teslim ediniz.

Formla Birlikte Teslim Edilmesi Gerekenler

1. Etkinliğin yapıldığını gösteren tarihli görsel materyal:
   Fotoğraflar (Salon doluluk düzeyini de gösterir olmalı), CD vb.
2. Etkinlik sonucu oluşan gelir varsa GİBTÜ Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığının ilgili hesabına …….. topluluğunun kullanımına açıklaması ile yatırıldığına ilişkin dekont
3. Kurum dışı etkinliklerde derece aldı ise ilgili belge örneği
4. Etkinlik basında yer aldı ise ilgili gazete sayfası

Form ve ilgili belgeleri teslim etmeyen toplulukların sonraki etkinlik başvuruları işleme alınmayacaktır.

Ek-11

	T.C. **GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ** **SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI** **Öğrenci Topluluğu Faaliyet Değerlendirme Formu**	**Dok. No:** GİBTÜ-SKS-FRM13 **Güv. Sınıfı:** **Rev. No:** **Rev. Tarihi:** **Sayfa:** 1

…./…/202..

Etkinlik Bilgileri	
20… - 20… Eğitim-Öğretim Dönemi	
Topluluk Adı :	
Yaptığı Etkinlik Sayısı (1 Puan)	
• Hiç etkinlik yapmadı (0) • 1-3 sayıda etkinlik yaptı (0.50)	• 3 ve üstü etkinlik yaptı (1)
Katılım Oranı (1 Puan)	
• Gerçekleştirilen etkinliklerin yarısından fazlasında katılım oranı %50 altında ise (0.50)	• Gerçekleştirilen etkinliklerin yarısında katılım oranı %50 ve üstü ise (1)
Etkinliğin Düzeyi (2 Puan)	
• Uluslararası etkinlik yaptı (2) • Ulusal etkinlik yaptı (1.50)	• Üniversiteler arası etkinlik yaptı (1) • Üniversite içi etkinlik (0.50)
Eğitim Katkısı (1 Puan)	
• Eğitim amaçlı sertifikalandırma yok (0.50)	• Sertifika-Katılım Belgeli eğitim programı (1)
İşbirliği ile Yapılan Etkinlikler (2 Puan)	
• Üniversitemiz Akademik Birimleri işbirliği ile yapığı etkinlik (1) • Üniversitemiz Öğrenci toplulukları işbirliği ile yaptığı etkinlik (0.50)	• Diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaptığı etkinlikler (0.50)
Basında Yer Alan Etkinlikler (1 Puan)	
• Mahalli Gazetede yer aldı (0.50)	• Ulusal Basında yer aldı (1)
Sosyal Sorumluluk Proje Sayısı (1 Puan)	
• Hiç etkinlik yapmadı (0) • 1-3 sayıda etkinlik yaptı (0.50)	• 3 ve üstü sayıda etkinlik yaptı (1)
Üniversite Dışında Üniversiteyi Temsil Etme Durumu (1 Puan)	
• Üniversiteyi temsil ettiği etkinlik yok (0) • Hiç derece almadı (0.50)	• İlk üç dereceye girdi (1)
Öğrenci Topluluğu Yönergesine Aykırı Faaliyet Durumu	
• Bir aykırı faaliyette (-1 puan)	• İki ve üstü aykırı faaliyette (-2 Puan)
Aykırı Faaliyetler: a) Sonuç bildiriminde bulunulmaması b) Rektörlük onayı alınmadan yapılması	
Toplam 10 puan üzerinden değerlendirme yapılır. **3 puan altında kalan öğrenci topluluğu uyarılarak bir yıl izlemeye alınır.**	

Toplam (+) Puan:	**Toplam (-):**	**Puan Sonuç:**

Kültür Şube Görevlisi	Kültür Şube Müdürü
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı	