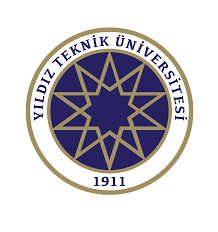
***Ek.13.1:*** *05.04.2022/02-13 gün ve sayılı Senato kararı ekidir.*

****

**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kuruluş**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, öğrenci kulüplerinin kuruluşlarına, işleyişlerine ve denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam  
MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge Yıldız Teknik Üniversitesindeki öğrenci kulüplerinin faaliyetlerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1)2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 14. ve 47. Maddesi ve Yükseköğretim Kurulu Mediko-Sosyal Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 10. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** Bu yönetmelikte geçen;

1. Başkan: Öğrenci Kulübü Başkanını,
2. Daire Başkanlığı: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
3. Danışman: Öğrenci Kulübü Danışmanını,
4. Denetim Kurulu: Öğrenci Kulübü Denetim Kurulunu
5. Genel Kurul: Öğrenci Kulübü Genel Kurulunu,
6. Kültür Hizmetleri Birimi (KHB): Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kültür Hizmetleri Birimini,
7. Öğrenci Kulüpleri Koordinasyon Kurulunu (ÖKKK): Yıldız Teknik Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Koordinasyon Kurulunu,
8. Rektör: Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörünü,
9. Senato: Yıldız Teknik Üniversitesi Senatosunu,
10. Üniversite: Yıldız Teknik Üniversitesini,
11. Yönetim Kurulu: Öğrenci Kulübü Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Öğrenci Kulüpleri Koordinasyon Kurulunun Kuruluş, İşleyiş ve Görevleri**

**Kuruluş**

**MADDE 5–** (1) Eğitim Öğretim Rektör Yardımcısı başkanlığında Öğrenci Dekanı, Genel Sekreter, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Öğrenci Konseyi Başkanı ve her Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu’nun öğretim elemanları arasından seçeceği birer üyeden oluşur.

(2) Fakülte/Yüksekokul temsilcilerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten temsilci tekrar seçilebilir. Bir temsilci arka arkaya en fazla iki dönem görev alabilir. Fakülte/Yüksekokul temsilcilerinin görev sürelerinin dolmasından önce fakülte ve yüksekokullar tarafından, sonraki dönemde görev alacak temsilcilerin seçilmesi gerekir. Fakülte/Yüksekokul temsilcilerinin istifası veya başka bir nedenle görevden ayrılması durumunda, Fakülte ve Yüksekokullar ilk Koordinasyon Kurulu toplantısına kadar kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir temsilci seçer.

**İşleyiş**

**MADDE 6-** (1) ÖKKK her yıl bahar yarıyılı sonunda toplanır. Bunun dışında ihtiyaç olması halinde, Eğitim Öğretim Rektör Yardımcısının çağrısıyla toplanabilir.

(2)ÖKKK üye tam sayısının en az üçte ikisi (2/3) ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır.

(3) ÖKKK’nın sekretarya hizmetleri Daire Başkanlığınca yürütülür.

**Görevleri**

**MADDE 7– (**1)ÖKKK’nın görevleri şunlardır:

1. Öğrenci kulüp faaliyetlerinin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen amaçlara aykırı düşmeyecek bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
2. Öğrencilerin ders dışındaki mesleki, bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla kurulan kulüplerin çalışmalarını koordine etmek, her öğrencinin kulüp faaliyetlerine katılabilmesini sağlayacak usul ve esasları belirlemek.
3. Öğrenci kulübü kurulmasına karar vermek,
4. Kulüp etkinlik ve yükümlülüklerini, bu yönerge, kulüp tüzüğü ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'ne uygunluk yönünden denetletmek ve gerekirse kulüp faaliyetlerini dondurmak ve son vermek.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Öğrenci Kulüplerinin Kuruluşu ve Faaliyetleri**

**Kuruluş**

**MADDE 8–** (1) Üniversitede önlisans, lisans veya lisansüstü programına kayıtlı olan ve herhangi bir disiplin cezası almamış farklı sınıflara kayıtlı en az yirmi kurucu öğrenci üye tarafından kurulur.

(2) Öğrenci kulüpleri, amaçlarına uygun isimler almak ve aldıkları isme uygun faaliyette bulunmak zorundadır. İsmi ve/veya amacı aynı olan birden fazla kulüp kurulamaz.

(3) Kurucu öğrenciler tarafından Kültür Hizmetleri Birimi ile ön görüşme yapılarak kulübün genel amaç, faaliyet alanlarını açık ve ayrıntılı bir biçimde belirtilen bir kulüp tüzüğü taslağı ve kulüp logosu hazırlanır ve danışman öğretim elemanının onayına sunulur.

(4) Danışman tarafından onaylanan kulüp tüzüğü ve kulüp logosu ile birlikte “YTÜ Kulüp Kurmak İçin Başvuru Dilekçesi”, “YTÜ Kulüp Kurmak için Kurucu Üye Listesi”, “YTÜ Kulüp Kurmak İçin Akademik Danışman Dilekçesi” formları ile kurucu öğrencilerin disiplin durumunu gösterir öğrenci belgelerinin kurucu öğrenciler tarafından ilanda belirtilen şekil ve süre içerisinde Kültür Hizmetleri Birimi’ne teslim edilmesi gerekir.

(5) Yapılan başvurular, Daire Başkanlığı tarafından;

* Kurucu öğrencilerin, Üniversite öğrencisi olup olmadıkları, disiplin cezası alıp almadıkları,
* Mevcut kulüp ve grupların faaliyet alanları ile çakışıp çakışmadığı,
* Kulübün amacının üniversite kültürüne herhangi bir katkısı olup olmadığı,
* Bütün öğrencileri kapsayıp kapsamadığı,
* Faaliyet alanlarının süreklilik arz edip etmediği,

yönüyle incelenir.

(6) Daire Başkanlığı tarafından yapılan incelemede kurucu üyeler arasında disiplin cezası almış öğrencinin bulunması halinde bu öğrencinin kurucu üye listesinden çıkarılması ve kurucu üye sayısının yirmi öğrencinin altına düşmesi söz konusu olduğunda ise kurucu üye sayısının yirmiye tamamlanmasını kurucu öğrencilerden talep edilir.

(7) Daire Başkanlığı tarafından yapılan inceleme sonucunda kulüp kurulmasına ilişkin verilen kararlar ÖKKK’nın onayına sunulur. Kulüpler, ÖKKK onayıyla kurulur.

**Faaliyetleri**

**MADDE 9**- (1) Kulüpler, devletin ve milletin bölünmez bütünlüğüne, hukuk devleti ilkesine, temel hak ve özgürlüklere, laikliğe ve yasalara uygun tutum, davranış ve faaliyetlerde bulunmak ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun faaliyette bulunmak zorundadır.

(2) Kulüpler, siyasi partiler ile ilişki içinde olamaz ve siyasi faaliyetlerde bulunamazlar.

(3) Kulüpler, Üniversitenin fiziki mekânlarına zarar verecek veya eğitim-öğretim faaliyetlerine engel olabilecek etkinliklerde bulunamazlar.

(4) Kulüpler, yürüttükleri faaliyetlerde din, dil, ırk, etnik köken, milliyet, cinsiyet ve benzer nedenlerle ayrımcılık yapamazlar.

(5) Kulüpler arası ortak etkinliklerde ve işbirliği alanlarında bir kulüp lehine herhangi bir hiyerarşi yaratamazlar.

(6) Kulüplerin ticari faaliyette bulunması ve üyelerine maddi çıkar sağlaması yasaktır.

(7) Kulüpler, tüzüklerinde belirtilen kuruluş amaç ve faaliyet alanlarına uygun etkinlikte bulunmak zorundadır.

(8) Kulüpler, Daire Başkanlığının onayı ile faaliyet alanlarına giren özel çalışma grupları ve alt topluluklar oluşturabilir.

(9)  Kulüpler tarafından yapılan her türlü etkinlik vb. faaliyetlerde başkan, danışman ve Daire Başkanlığının onayı ile birlikte gerekli görülen diğer onayları da almak zorundadır.

(10) Kulüpler, her akademik yılın başında çalışma programları ile birlikte aylık ve yıllık (her akademik yarıyıl sonunda) faaliyet raporlarını belirtilen şekilde hazırlamak ve Kültür Hizmetleri Birimi’ne teslim etmek zorundadır.

(11) Kulüpler, bu yönergede belirtilen defterleri tutmak, ilgili belgeleri saklamak ve gerektiğinde Kültür Hizmetleri Birimi’ne sunmak zorundadır.

(12) Kulüpler, yapacakları etkinliklerle ilgili kullanacakları yazılı materyal ve görsel araç gereçlerde sırasıyla Üniversite ve Kulüp logosu rahat okunur boyut ve biçimde bulundurmak zorundadır. Kulüp logosu, Üniversite logosundan büyük olamaz.

(13) Kulüpler, mesleki kariyer bilinci oluşturmak ve Üniversiteyi iş dünyasına tanıtmak amacını taşıyan tüm faaliyetlerinde Öğrenci Rehberlik ve Kariyer Merkezi ile ortak çalışmak zorundadır.

(14) Her akademik yılsonunda Genel Kurul toplantısını yapmayan ve Yönetim Kurulunu oluşturmayan, tüzüklerinde belirtilen kuruluş amaç ve faaliyet alanları çerçevesinde yeterli etkinlikte bulunmayan veya kuruluş amaç ve faaliyet alanları dışında etkinlikte bulunduğu tespit edilen kulüpler ÖKKK kararıyla kapatılır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Üyelik, Üye Hakları ve Üyelikten Çıkma/Çıkarılma**

**Üyelik**

**MADDE 10 –** (1) Kulüp üyesi olabilmek için;

a) Üniversite öğrencisi olmak,

b) Kulüp Üye Formu’nu doldurarak başvuru yapmak.

c) Kulüp üyelik aidatını ödemek gerekir (Üyelik aidatının ödenmesi mücbir sebepler nedeniyle Daire Başkanlığı tarafından geçici olarak iptal edilebilir).

(2) Öğrenci, Yönetim Kurulu kararıyla üyeliğe kabul edilir. Yönetim Kurulu, kulüp üyeliğine kabul konusunda yetkili olmakla birlikte üyelik şartını yerine getiren hiçbir öğrencinin üye olma talebini reddetme hakkına sahip değildir.

(3)  Bir öğrenci birden fazla kulübe üye olabilir ancak birden fazla kulüp yönetim kurulunda görev alamaz. Üniversite personeli, mezunları, üniversiteden ayrılmış öğretim elemanları, diğer üniversitelerin öğrencileri ile Üniversite ve kulübe katkıları olan kişiler Yönetim Kurulu kararı ile fahri üye olabilir. Fahri üyeler kulüp yönetim organlarında görev alamazlar ve oy kullanamazlar ancak kulüp etkinliklerinde görev alabilirler.

(4) Kulüplere üye kabulü Genel Kuruldan on beş (15) gün önce sona erer.

**Üye Hakları**

**MADDE 11**- (1) Üyeler aşağıdaki haklara sahiptir:

a) Oy kullanma hakkı (Oy kullanma hakkının şahsen kullanılması gerekir. Vekaleten oy kullanılamaz).

b) Faaliyetlere katılma hakkı.

c) Kulüp organlarında görev alma hakkı.

ç) Kulübe sağlanan imkanlardan yararlanma hakkı.

**Üyelikten Çıkma/Çıkarılma**

**MADDE 12 -** (1) Kulüp üyeliği aşağıdaki hallerde sona erer:

a) İstifa (Üyeler, kulübe dilekçe ile başvurarak kulüp üyeliğinden ayrılabilirler),

b) Mezun olmak,

c) Kulüp faaliyetlerine aykırı eylem ve işlemlerde bulunmak.

(2) Kulüp üyeliğinden çıkarma işlemi Yönetim Kurulu tarafından gerçekleştirilir ve kulüp üyeliğinden çıkarılan kişiye durum Yönetim Kurulu tarafından gerekçeli olarak bildirilir.

(3) Kulüp üyeliğinden çıkarılan öğrenciler, bu karara karşı yedi (7) gün içinde Daire Başkanlığına itiraz edebilirler. Yapılan itirazlar Daire Başkanlığı tarafından incelenerek karara bağlanır.

(4) Kulüp üyeliğinde ayrılan veya üyelikten çıkarılanlar kulüp ile ilgili herhangi bir hak iddia edemezler.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Tüzük, Organlar ve Görevleri**

**Tüzük**

**MADDE 12–** (1) Her kulübün yönergede belirtilen esaslara aykırı olmamak üzere bir tüzüğü olmak zorundadırlar.

(2) Kulüpler tarafından çıkarılacak tüzüklerde aşağıda gösterilen hususların bulunması gerekir:

a) Kulübün adı ve adresi,

b) Kulübün amacı ve bu amacı gerçekleştirmek için yapılacak faaliyetler,

c) Üyelik türleri (asil üye veya fahri üye),

ç) Üye olma, üyelikten çıkma ve üyelikten çıkarılmanın şartları,

d) Genel kurulun görevleri, yetkileri, oy kullanma ve karar alma usul ve esasları,

e) Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulunun görev ve yetkileri, seçimi, asil ve yedek üye sayısı,

f) Tüzüğün ne şekilde değiştirileceği.

(4) Kulüp tüzüğünde bu Yönerge ve ilgili mevzuata aykırı hükümler bulunamaz.

(5) Kulüp Tüzüğünün bir örneği Kültür Hizmetleri Birimine verilir.

**Organlar**

**MADDE 13 –** (1) Kulüp organları şunlardır;

a) Genel Kurul,

b) Yönetim Kurulu,

c) Denetim Kurulu,

ç) Danışman,

d) Başkan.

**Genel Kurul ve Görevleri**

**MADDE 14 –** (1) Genel Kurul; kulübün tüm üyelerinden oluşur.

(2) Genel kurul üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar verir. İlk toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanamazsa on beş (15) gün içinde ikinci toplantı yapılır. Bu toplantıda çoğunluk aranmaz.

(3) Genel kurul yılda bir (1) kez, Kültür Hizmetleri Birimi tarafından ilan edilen tarihlerde toplanır. Bunun dışında Yönetim Kurulu’nun talebiyle olağanüstü de toplanabilir. Yeni kurulan kulüpler, kuruluşuna ilişkin onayın kendilerine bildirildiği tarihinden itibaren on beş (15) gün içerisinde ilk genel kurulunu yapmak zorundadır.

(4) Genel Kurulda öncelikle bir (1) başkan ve iki (2) üyeden oluşan Divan Kurulu oluşturulur. Her üyenin bir oy hakkı vardır. Yetkili kurulların seçimi, gizli oy ve açık sayım ile yapılır. Kararlar açık oylama ile alınır. Mücbir sebeplerle (doğal afet, salgın hastalık, olağanüstü hal vb.) Genel Kurulun yüzyüze yapılamaması durumunda Genel Kurul çevrimiçi olarak yapılabilir. Çevrimiçi olarak yapılan toplantılarda üye kaydı tutulan bağımsız çevrimiçi formlar kullanılarak seçim gerçekleştirilir ve seçim sonuçları duyurulur. Çevrimiçi olarak yapılan toplantılara ilişkin tüm işlemler kayıt altına alınarak Kültür Hizmetleri Birimine teslim edilir.

(5) Genel Kurul toplantısının tarihi, gündemi, yeri ve saati toplantıdan en az on beş (15) gün önce üyeler ile Danışman ve Daire Başkanlığına bildirilir.

(6) Toplantıya katılacak üyeler, Yönetim Kurulu tarafından düzenlenmiş listeleri imzalayarak toplantıya katılır. Toplantı yeter sayısının tutanakla tespit edilmesi gerekir. Çevrimiçi olarak gerçekleştirilen toplantılarda, toplantı yeter sayısı bağımsız çevrimiçi formlar tarafından tutulan kayıtlar ile tespit edilir.

(7) Genel Kurul toplantısında gündemdeki konular görüşülür. Ancak üyelerin üçte birinin teklifiyle gündem dışı konular da görüşülebilir.

(8) Kulüpler, genel kurul tarafından kulüp organlarına seçilen üyelerin listesini ilan edilen devir teslim tarihlerinde; devir teslim zamanı dışında yapılan olağanüstü genel kurullar için toplantı tarihinden itibaren on beş (15) gün içinde Kültür Hizmetleri Birimine iletir.

(9) Genel Kurulun görevleri şunlardır:

a) Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulunun asil ve yedek üyelerini seçmek,

b) Yönetim ve Denetim Kurulu raporlarını görüşerek karara bağlamak,

c) Gelecek akademik yıla ait faaliyet planını ve çalışma ilkelerini belirlemek,

ç) Tüzük değişiklik taleplerini görüşerek karara bağlamak,

d) Kulüp bütçesini onaylamak.

**Yönetim Kurulu ve Görevleri**

**MADDE 15 –** (1) Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından seçilen beş (5) asil ve üç (3) yedek üyeden oluşur. Yönetim kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların oy çokluğuyla karar alır. Oyların eşit çıkması halinde başkanın oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(2) Yönetim Kurulu, Genel Kurul seçimlerini takiben yapılacak olan ilk toplantıda, asil üyeler arasından bir (1) başkan, bir (1) başkan yardımcısı, sekreter ve sayman seçer.

(3) Yönetim Kurulu üyeleri, yalnızca bir kulübün yönetim kurulunda görev alabilir ve başka kulüplerin yönetim ve denetim kurulunda görev alamaz.

(4) Yönetim Kuruluna toplantılılarına Başkan başkanlık eder. Başkanın katılamaması durumunda toplantılara Başkan Yardımcısı başkanlık eder.

(5) Yönetim kurulu üyeliklerinden herhangi bir nedenle boşalma olması halinde ilk sıradaki yedek üye, yönetim kurulu asil üyesi olur.

(6) Yönetim Kurulu, uygun göreceği kişileri Yönetim Kurulu toplantısına davet edebilir. Bu kişilerin toplantılarda oy hakkı yoktur.

(7) Başkan, başkan yardımcısı, sayman ve sekreterden herhangi birinin istifa etmesi durumunda yönetim kurulu tekrar toplanarak yeniden görev dağılımının yapılması ve yeni Yönetim Kurulu Listesi ve Öğrenci Kulüpleri İmza Sirküleri formlarının Kültür Hizmetleri Birimine yedi (7) gün içerisinde teslim edilmesi gerekir.

(8) Yönetim Kurulu toplantılarında alınan kararların karar defterine işlenmesi ve Yönetim Kurulu Üyeleri tarafından imzalanması gerekir.

(9) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır;

a) Akademik yılın başında bütçe taslağını, öngörülen faaliyet programını, akademik yılın sonunda ise faaliyet raporu ve gelir/gider tablosunu hazırlayarak Kültür Hizmetleri Birimine sunmak,

b) Üye başvurularını kabul etmek ve üyeliği sonlandırmak,

c) Kulüp faaliyetlerini yürütmek,

d) Üye aidatlarını tahsil etmek,

e) Tutulması zorunlu defterleri tutmak.

(10) Yönetim Kurulunun değişmesi (devir teslim) durumunda kulübe ait tüm bilgi ve belgelerin önceki Yönetim Kurulu tarafından Kültür Hizmetleri Birimine teslim edilmesi gerekir.

**Denetim Kurulu ve Görevleri**

**MADDE 16** – (1) Denetim Kurulu; Genel kurul tarafından seçilen üç (3) asil, iki (2) yedek üyeden oluşur.

(2) Denetim Kurulunun görevi; genel kurul toplantılarından en az on beş (15) gün önce toplanarak kulübün yıllık faaliyetleri, gelir ve giderleri, demirbaş ve diğer varlıklarını kontrol etmek ve bunlara ilişkin rapor düzenlemektir.

(3) Denetim Kurulu tarafından hazırlanan rapor Genel Kurula ve Kültür Hizmetleri Birimine teslim edilir.

**Başkan ve Görevleri**

**MADDE 17 –** (1) Başkanı Yönetim Kurulu üyeleri arasından Yönetim Kurulu üyelerince seçilir. Görev süresi biten başkan tekrar seçilebilir. Aynı kişi üst üste en fazla iki (2) kez başkanlık yapabilir. Son sınıf öğrencileri başkan olamazlar.

(2) Başkanının görevleri şunlardır:

1. Kulübü temsil etmek,
2. Yönetim Kuruluna başkanlık yapmak,
3. Faaliyetlerle ilgili düzenlenen belgeleri imzalamak,
4. Kulüp faaliyetleri ile ilgili düzenlenen tüm bilgi ve belgelerin talep edilmesi halinde Kültür Hizmetleri Birimine ibraz etmek.

**Danışman ve Görevleri**

**MADDE 18–** (1) Kulübün kurucu öğrenci üyeleri veya Yönetim Kurulu kulüp çalışmalarına danışmanlık yapması amacıyla Üniversitenin öğretim elemanları arasından bir öğretim elemanına Danışman olması için teklif götürür. Öğretim elemanı tarafından, kulübe danışmanlık yapılacağının kabul edildiğine dair düzenlenen dilekçe Kültür Hizmetleri Birimine iletilir. Daire Başkanlığı tarafından uygun görülmesi halinde öğretim elemanı kulüp danışmanı olarak görevlendirilir.

(2) Kulüpler, yapacakları her türlü faaliyetlerde ilgili formları düzenlemek ve gerekli izinleri almak için danışmana sunmak zorundadır. İlgili formlar şekil ve içerik yönünden danışman tarafından incelenir ve uygun görülenler imzalanır. Herhangi bir nedenle uygun görülmeyen formlar başkana iade edilir. Danışman onayı bulunmayan talepler Kültür Hizmetleri Birimi ve Daire Başkanlığı tarafından dikkate alınmaz.

(3)  Genel Kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulunun bu yönergeye ve kulüp tüzüğüne uygun ve etkin çalışmaları danışman tarafından denetlenir ve bu kurullar tarafından alınan kararlar danışman tarafından imzalandıktan sonra yürürlüğe girer.

(4) Yönetim Kurulu gerekçe belirtmek suretiyle, Danışmanın görevine son verilmesini Daire Başkanlığından talep edebilir. Bu talepler Daire Başkanlığı tarafından incelenerek karara bağlanır.

(5) Danışman, Daire Başkanlığına vereceği dilekçe ile görevinden ayrılabilir. Danışmansız kalan kulübün etkinliklerine devam edebilmesi için yeni bir danışmanın görevlendirilmesi gerekir.

(6) Bir kulübün en fazla iki (2) danışmanı olabilir. İkinci danışman atanırken birinci danışmanın bilgisi olduğuna dair yazı istenir. Danışmanlar arasında hiyerarşi yoktur, her iki danışmanın da onayları eşit ve geçerlidir.

(7) Kulübün bu yönerge hükümlerine uygun faaliyette bulunması ve kulübe ait demirbaş ve eşyaların muhafazası konusunda kulüp başkanı ile birlikte danışman da sorumludur.

**Daire Başkanlığının Görevleri**

**MADDE 19 –** (1) Öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında Daire Başkanlığı’nın görevleri şunlardır:

1. ÖKKK’nın sekretarya hizmetlerini yürütmek,
2. Öğrenci kulüpleri tarafından hazırlanan plan, program ve bütçeleri incelemek ve ÖKKK’ya sunmak,
3. Kulüp faaliyetlerini ilgili mevzuat kapsamında denetlemek ve denetim sonuçlarını ÖKKK’ya raporlamak,
4. Kulüp faaliyetleri için belirlenen ödeneğin uygun ve dengeli bir biçimde kullanılmasını sağlamak,
5. Kulüpler tarafından elde edilen her türlü gelir ile harcamaları denetlemek,
6. Yeni kulüp kurulmasına ilişkin yapılan başvuru ilgili mevzuat kapsamında incelemek, uygun görülmeyen başvuruları reddetmek ve uygun görülen başvuruları ise ÖKKK’ya sunmak,
7. Kulüp faaliyetleri için tahsis edilen fiziki alanlar ile dayanıklı taşınır ve taşınmazların kulübün amaçları doğrultusunda kullanımını sağlamaktır.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Gelirler, Giderler ve Defterler**

**Gelirler**

**MADDE 20–** (1) Kulüplerin gelirleri şunlardır:

1. Üyelik aidatları,
2. Her türlü ayni ve nakdi bağış ve yardımlar,
3. Daire Başkanlığı bütçesinden aktarılan tutarlar,
4. Diğer gelirler.

(2) Toplanan her türlü gelirin belgelendirilmesi zorunludur.

(3)  Üyelik aidatı, para makbuzu karşılığı tahsil edilir.

(4) Kulüplere yapılacak her türlü bağış ve yardımlar için öncelikle bağış ve yardımı yapacak kişi/kurumlarla Kültür Hizmetleri Birimi tarafından hazırlanan sözleşme örneğinin düzenlenmesi ve sözleşme ile birlikte Şartlı Bağış Formunun doldurularak Daire Başkanlığına sunulması gerekir. Daire Başkanlığı tarafından uygun görülen bağış ve yardımlar Rektörlük onayına sunulur.

(5) Rektörlük tarafından onaylanan nakdi yardımlar, bağışçı tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı banka hesabına yatırılır. Yatırılan bağış karşılığında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından Muhasebe İşlem Fişi düzenlenir.

(6) Kulüpler, belirli etkinlikler karşılığında kulüp bütçesine katkıda bulunmak amacıyla hizmet veya ürün karşılığı para makbuzu ile nakdi bağış toplayabilirler. Bunun için Kültür Hizmet Birimine sunulan etkinlik formunda süreçle ilgili tüm detayların belirtilmesi, etkinlik formunun ilgili mercilere onaylatılması gerekir. Ayrıca etkinlikte kullanılacak para makbuzlarının Kültür Hizmet Birimine kayıt ettirilmesi ve etkinlik sonrasında kullanılan para makbuzlarının Kültür Hizmet Birimine teslim edilmesi zorunludur.

(7) Sponsorluk vb. diğer maddi yardımların Kulüp Yönetimi tarafından kabul edilebilmesi için Öğrenci Kulüpleri Etkinlik Ürün-Hizmet Taahhütnamesi veya Öğrenci Kulüpleri Sponsorluk Sözleşmesi’nin düzenlenerek Kültür Hizmetleri Birimi’ne gönderilmesi ve söz konusu talebin Genel Sekreterlik tarafından onaylanması gerekir.

**Giderler**

**MADDE 21–** (1) Kulüp bütçesinden yapılacak harcamaların kulüp faaliyetleri ile ilgili olması ve yapılan tüm harcamaların belgelendirilmesi (fiş, fatura vb.) zorunludur.

(2) Kulüp faaliyetleri için yapılacak harcamalar kulübün gelirini aşamaz.

(3) Kulüp bütçesinden yapılacak harcamalar, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği esasları dâhilinde Kültür Hizmetleri Birimi tarafından kontrol edilir.

(4) Devir teslim dönemlerinde yapılacak gerekli kontrollerin ardından kalan paranın kulübün yeni yönetim kuruluna imza karşılığı teslim edilmesi ayrıca para makbuzlarının Kültür Hizmetleri Birimine teslim edilmesi gerekir.

(5) Herhangi bir nedenle kulübün kalan parasının yeni yönetim kuruluna teslim edilememesi durumunda devir teslim süresi içinde kulübe ait paranın Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı‘nın banka hesabına aktarılması ve paranın yatırıldığına ilişkin banka dekontu ile para makbuzlarının Kültür Hizmetleri Birimine teslim edilmesi gerekir.

**Defterler**

**MADDE 22**– (1) Kulüpler aşağıdaki defterleri tutmak zorundadır:

a) Karar Defteri: Yönetim Kurulu tarafından kulübün faaliyetlerine ilişkin alınan tüm kararların karar defterine işlenmesi ve Yönetim Kurulu üyeleri tarafından imzalanması gerekir.

b) İşletme Defteri: Kulüp yönetimi tarafından yapılan her türlü gelir ve giderin işletme defterine işlenmesi ve sayman ile başkan tarafından imzalanması gerekir.

(2) Kulüpler tarafından tutulan karar ve işletme defterlerinin kulüp danışmanı tarafından onaylanır.

**YEDİNCİ BÖLÜM**

**Kulüplerin Denetimi ve Çalışma Düzeni**

**Denetimi**

**MADDE 23 –** (1) Kulüpler, Daire Başkanlığı tarafından denetlenir.

(2) Yeterli sayıda faaliyette bulunmayan, amacı dışında faaliyette bulunan, Genel Kurul toplantısını belirlenen tarihlerde yapmayan, üye sayısı yirmi (20) üyenin altına düşen, aylık faaliyet raporlarını aksatan, yıllık faaliyet raporlarını belirlenen tarihte sunmayan kulüplerin faaliyetleri Daire Başkanlığı tarafından durdurulur ve kapatılma talepleri ÖKKK’ya sunulur.

(3) Daire Başkanlığı, bu yönerge hükümlerine uygun davranmayan kulüpler hakkında uyarma, faaliyetlere izin vermeme, kulüp tüzüğünde belirtilen faaliyet alanlarını sınırlama, kulüp faaliyetlerini durdurma ve benzeri önlemler alabilir.

4) Kapatılan kulüpler aynı ad altında bir (1) yıl süresince tekrar açılamaz. Kapatılan kulübün tüm belgeleri ile dayanıklı ve dayanıksız taşınırları Daire Başkanlığı’na teslim edilir.

(5) Kulüp, kendisine tahsis edilen fiziki alanlar ile dayanıklı ve dayanıksız taşınırları amacı dışında kullanamaz.

(6) Kulübün, kendisine tahsis edilen fiziki alanlar ile dayanıklı ve dayanıksız taşınırların amacı dışında kullandığının tespit edilmesi halinde Daire Başkanlığı tarafından geri alınır ve sorumluları hakkında yasal işlem yapılır.

**Çalışma Düzeni**

**MADDE 24 –** (1) Kulüpler tarafından üniversite içerisinde yapılacak her türlü etkinlik için Öğrenci Kulüpleri Etkinlik Başvuru Formu’nu eksiksiz doldurularak katılımcı bilgileri ve açıklamaları ile birlikte planlanan etkinlik tarihinden onbeş (15) gün önce Kültür Hizmetleri Birimine başvurulması gerekir. Ayrıca afiş asma talepleri var ise afişin bir örneğinin de Öğrenci Kulüpleri Etkinlik Başvuru Formu’nun ekinde sunulması gerekir.

(2) Kulüpler tarafından üniversite dışında yapılacak her türlü etkinlik için Öğrenci Yurtiçi ve Yurtdışı Kulüp Etkinlik Formu ile Öğrenci Kulüpleri Kurum Dışı Etkinlikleri Feragat ve Sorumluluk Beyannamesinin eksiksiz doldurularak katılımcı bilgileri ve açıklamaları ile birlikte planlanan etkinlik tarihinden onbeş (15) gün önce Kültür Hizmetleri Birimine başvurulması gerekir.

(3) Herhangi bir yarışma vb. etkinliklerde Üniversiteyi temsil edecek kulüp üyelerine bütçe imkânları çerçevesinde harcırah verilebilir. Bu kapsamda yapılacak etkinlikler için etkinlik tarihinden otuz (30) gün önce Kültür Hizmetleri Birimine başvurulması gerekir.

(4) Herhangi bir etkinlik kapsamında kulüpler tarafından yapılan araç, iş, basım vb. taleplere ilişkin formların etkinlikten en az onbeş (15) gün önce Kültür Hizmetleri Birimine iletilmesi gerekir. İş istek formları haricindeki tüm formların elden takip edilmesi gerekir.

(5) Herhangi bir etkinlik kapsamında kulüpler tarafından yapılacak harcamalar için İhtiyaç Belgesi Formu düzenlenmesi ve etkinlikten en az bir (1) ay önce Kültür Hizmetler Birimi’ne başvurması gerekir. Kulübün, şartlı bağışla biriken parasından alım işlemlerini gerçekleştirebilmesi için tahmini tutarın kulübün şartlı bağış hesabında muhasebeleştirilmiş nakdi bağış miktarından yüksek olmaması gerekir.

(6) Kulüp faaliyetlerine Daire Başkanı ve Genel Sekreterin onayıyla öğrenciler dışında diğer kişiler de katılabilir.

(7) Kulüp tarafından Üniversite içinde veya dışında yapılacak her türlü etkinlik için Daire Başkanlığının onayının alınması zorunludur.

**SEKİZİNCİ BÖLÜM**

**Yürürlük ve Yürütme**

**Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat**

**MADDE 25**- (1) 29/12/2016 tarihli, 2016/06-05 sayılı Senato kararı ile kabul edilen Yıldız Teknik Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 26 –** (1) Bu yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 27 – (1)** Bu yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.