

**TED ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı, TED Üniversitesi öğrencilerinin akademik gelişiminin yanı sıra sosyal, kültürel ve sanatsal anlamda yetenekler kazanabilmesi ve kendini geliştirebilmesi amacıyla kurulacak öğrenci topluluklarının kuruluş, işleyiş ve etkinlik düzenleme koşullarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, TED Üniversitesinin kurulmuş ve kurulacak olan öğrenci topluluklarının kuruluş, kayıtların yenilenmesi, işleyiş, desteklenme ve denetimine ilişkin ilkeleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46 ıncı ve 47 inci maddeleri uyarınca, 3 Şubat 1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları Mediko Sosyal, Sağlık Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Aday Topluluk: Kurulma amacıyla başvurusu yapılan, henüz kuruluşu onaylanmamış öğrenci topluluğunu,
- b) Geçici Topluluk Danışmanı: Topluluk Danışmanının bir aydan fazla süre ile Üniversite dışında ulusal ve/veya uluslararası görevli olduğu durumlarda yerine vekalet etmek üzere Topluluk Yönetim Kurulu önerisi ile Öğrenci Toplulukları Komisyon Başkanı tarafından geçici görev yapmak üzere belirlenen TED Üniversitesi kadrolu öğretim elemanını,
- c) İlgili Akademik Birim: Topluluk Danışmanının bağlı bulunduğu Akademik Birimi,
- ç) Komisyon: TED Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Komisyonunu,
- d) Öğrenci: TED Üniversitesine bağlı fakülte ve enstitüde kayıtlı lisans ve lisansüstü öğrencilerini,
- e) Rektör: TED Üniversitesi Rektörünü,

f) Sorumlu İdari Birim: TED Üniversitesi öğrenci topluluklarının faaliyetlerini bu Yönerge uyarınca yürütmekle sorumlu idari birimi;

g) TED Üniversitesi Öğrenci Topluluğu (Topluluk): Bu Yönergede belirtilen başvuru koşullarını yerine getirerek TED Üniversitesi bünyesinde Öğrenci Toplulukları Komisyonunca kurulması önerilen ve ÜYK tarafından onaylanarak “TED Üniversitesi Öğrenci Topluluğu” statüsü kazanan öğrenci topluluğunu,

ğ) Topluluk Danışmanı: TED Üniversitesi bünyesinde kurulmuş ya da kurulacak olan topluluklardan birisinin sorumlusu olan ve her seçim döneminde Topluluk Yönetim Kurulunun önerisi ve Öğrenci Toplulukları Komisyonu tarafından belirlenen TED Üniversitesi kadrolu öğretim elemanlarını,

h) Üniversite: TED Üniversitesini,

ı) ÜYK: TED Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Öğrenci Toplulukları Komisyonu

#### Komisyonun oluşturulması

**MADDE 5-** (1) Komisyon; Rektör tarafından biri başkan olarak belirlenen üç üye, Sorumlu İdari Birim Yöneticisi, oy hakkı olmaksızın Öğrenci Toplulukları Başkanlarının her yıl seçim dönemi sonrası kendi aralarından seçtiği bir temsilci ve Öğrenci Konseyi Üyesi olup Konsey üyeleri tarafından seçilen bir temsilciden oluşur ve ÜYK tarafından onaylanır.

(2) Komisyon üyelerinin görev süresi iki yıldır ve bu süre sona erdiğinde yeniden atanabilirler. Öğrenci Toplulukları Temsilcisinin görev süresi bir yıldır. Ayrılan üye yerine atanacak yeni üye, ayrılan üyenin süresini tamamlar.

(3) Gündem (disiplin ve gizlilik esaslı vb. hususlarda) gerektirdiğinde, Komisyon Başkanı tarafından Öğrenci Toplulukları ve Öğrenci Konseyi Temsilcilerinin toplantıya katılmaması istenebilir.

(4) Komisyonun eşgüdümünü ve yazmanlığını Sorumlu İdari Birim yapar.

#### Öğrenci toplulukları komisyonunun görevleri

**MADDE 6-** (1) TED Üniversitesinde öğrenci topluluklarının kurulması yönünde ön değerlendirmede bulunma, işleyişi ve denetlenmesi konusunda tam yetkili olan Komisyon, aşağıda belirtilen görevleri yürütür:

a) Topluluk kuruluş başvurularını bu yönerge kapsamında inceleyerek değerlendirmek ve önerilerini ÜYK'ya sunmak,

- b) Toplulukların Faaliyet Raporlarını ve Topluluk Danışmanı değerlendirmelerini TED Üniversitesi misyon, vizyon, değer ve ilkeleri doğrultusunda inceleyerek bu Yönerge hükümlerine göre denetlemek ve değerlendirmek,
- c) Gerekli durumlarda; kurulmuş olan toplulukların Yönetim Kurulunu ve Topluluk Danışmanını toplantıya çağırarak,
- ç) Gerektiğinde Topluluk Danışmanının onayı ile Topluluk Denetim Kurulları tarafından iletilen başvurular hakkında karar almak ve topluluklara bildirmek,
- d) Bu Yönerge uyarınca faaliyetlerini yürütmediği değerlendirilen toplulukların uyarılmasına karar vermek, gerektiğinde faaliyetlerine son verilmesi için ÜYK'ya öneride bulunmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Topluluk Danışmanlığı

#### Topluluk danışmanlığı, görev ve sorumlulukları

**MADDE 7-** (1) Topluluklar, kuruluş aşamasında kendilerine bir Topluluk Danışmanı belirlemek zorundadırlar.

(2) Topluluk Danışmanı, TED Üniversitesinin kadrolu öğretim üyeleri veya öğretim görevlileri arasından belirlenir.

(3) Topluluk Danışmanlığı görevinden herhangi bir nedenle ayrılmak isteyen öğretim elemanlarının, yazılı olarak Komisyona başvurması gerekir.

(4) Bir topluluk; Topluluk Danışmanının görevinden ayrıldığını Komisyona yazılı olarak bildirildiği tarihten itibaren onbeş gün içerisinde, yeni bir Topluluk Danışmanı önerisini Sorumlu İdari Birime iletir. Verilen süre içinde öneride bulunulmaz ise Komisyon tarafından en geç on beş gün içerisinde ilgili topluluğa Topluluk Danışmanı atanır.

(5) Topluluklar, her türlü etkinlikleri için öncelikle Topluluk Danışmanından yazılı onay almak zorundadırlar. Her türlü etkinlik, Topluluk Danışmanının bilgi ve gözetimi altında yürütülür.

(6) Bir yarıyıl veya daha fazla süre boyunca, Üniversite dışında görevlendirilen Topluluk Danışmanlarının görevi kendiliğinden askıya alınır ve Komisyona bilgi verilir. Bu durumda, Topluluk Danışmanının görev yapamayacağı süre için geçerli olmak üzere Yönetim Kurulunun önerisi ve Komisyon Başkanının onayı ile Geçici Topluluk Danışmanı atanır.

(7) Üniversitenin kadrolu öğretim elemanları, en fazla iki öğrenci topluluğunun Topluluk Danışmanlığı görevini yürütebilirler.

(8) Topluluk Danışmanının görev süresi, topluluk yönetim kurulunun bir sonraki seçimi ile sona erer. Topluluk Danışmanı, görev aldığı ilk yılını takiben, Topluluk Yönetim Kurulunun önerisi, Komisyonun uygun görüşü ile Topluluk Danışmanlığı görevini yeniden üstlenebilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Toplulukların Kuruluş İşlemlerine Dair Usul ve Esaslar

#### Topluluk başvuru süreci ve kuruluş işlemleri

**MADDE 8-** (1) Bir TED Üniversitesi Öğrenci Topluluğunun kurulabilmesi için başvuruda en az üç ayrı Fakülte veya Lisansüstü Programından olmak üzere en az yirmi öğrencinin imzasının bulunması gerekir.

(2) Başvuru, Topluluk Danışmanı tarafından imzalanan dilekçe ile Sorumlu İdari Birime yapılır. Başvuru Komisyonunda görüşülür ve ÜYK'ya sunulmak üzere bir değerlendirme raporu hazırlanır.

(3) Toplulukların kurulması için başvuru her eğitim-öğretim yılında Mayıs ayında dilekçe ile Sorumlu İdari Birime yapılır.

(4) Formatı Komisyon tarafından uygun görülen Topluluk Kuruluş Başvuru dilekçesinde;

a) Topluluk açık adı; varsa kısa adı,

b) Topluluk kuruluş amacı,

c) Önerilen Topluluk Danışmanının bilgileri ve kabul beyanı ile güncel iletişim bilgileri,

ç) Topluluk kurulmasını destekleyen öğrencilerin her birisinin imzasını ve Topluluk Danışmanının onayını içeren liste,

d) Topluluk kurulmasını destekleyen öğrencilerin güncel iletişim bilgileri,

e) Topluluk danışmanı ve kurucu üyelerince imzalı faaliyet planı yer almalıdır.

(5) ÜYK, topluluk kurulma talebini her eğitim-öğretim yılının başında kabul veya ret olarak karara bağlar.

(6) Kuruluşu bu Yönergede belirtilen usullere uygun olarak gerçekleştirilmemiş olan hiç bir oluşum, "TED Üniversitesi Öğrenci Topluluğu" olarak adlandırılmaz ve Üniversitenin olanaklarından yararlanamaz.

(7) ÜYK tarafından kuruluşuna onay verilen topluluğun ilk Genel Kurulu, Komisyon tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yeni eğitim-öğretim yılının başlangıç tarihinden itibaren otuz gün içerisinde yapılır. Genel Kurul, Sorumlu İdari Birimin koordinasyonunda organize edilir. Genel Kurulun yapılacağı yer ve birleşim tarihi en az yedi gün öncesinden tüm öğrencilere duyurulur. İlk Genel Kurulda çoğunluk aranmaz ve Genel Kurula katılanlar topluluğun ilgili organlarını seçerler. Bu seçime katılan öğrenciler, topluluğun kurucu üyeleri olarak adlandırılır. Seçilen Yönetim Kurulu, topluluk üyelerinin kimlik, öğrenci ve iletişim bilgilerini Sorumlu İdari Birime bildirir.

(8) Aynı konuda faaliyet yürütmek üzere ve/veya aynı isim altında yeni bir topluluk kurulamaz.

(9) Din, dil, ırk, köken, siyasi parti, milliyet, cinsiyet ve bölgesel ayrımı içeren ad ve içeriklerle topluluk kurulamaz.

(10) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği gereğince süresi ne olursa olsun “Uzaklaştırma Cezası” almış olan öğrenciler ya da herhangi bir nedenle kamu görevinden çıkarılmış bulunan kişiler topluluk kurulması için başvuru yapamazlar. Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği gereğince süresi ne olursa olsun “Uzaklaştırma Cezası” almış olan öğrenciler ya da herhangi bir nedenle kamu görevinden çıkarılmış bulunan kişilerin Öğrenci Topluluklarına olan üyelikleri iptal edilir.

(11) Yeni kurulacak toplulukların kuruluş tarihi, ilk genel kurulun düzenlendiği tarihtir.

(12) İlk genel kurulu yapılan ve yönetim kurulunu seçen topluluklar faaliyete başlarlar.

### **Toplulukların kayıt yenilemesine dair işlemler**

**MADDE 9-** (1) Başvurular, Yönetim Kurulu tarafından Topluluk Danışmanın uygun görüşü alınarak ıslak imzalı dilekçe ile eğitim-öğretim yılı başlangıç tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde yapılır.

(2) Topluluk kayıt yenileme başvuru dilekçesinde;

a) Topluluk açık adı; varsa kısa adı,

b) Topluluk Danışmanın akademik ve güncel iletişim bilgileri,

c) Başvuru yapılan döneme ait güncel Topluluk Üye Listesi,

ç) Üyelerin öğrenci numarası ile güncel iletişim bilgileri,

yer almalıdır.

(3) Kayıt yenileme başvurusu yapan toplulukların kuruluş tarihleri değişmez.

(4) Belirtilen tarih içerisinde kayıt yenileme başvurusunda bulunmayan toplulukların, gerekli incelemeler ve değerlendirmelerin yapılmasının ardından Komisyon tarafından askıya alınması süreci başlatılabilir.

### **Topluluğun adı, logosu ve iletişim bilgileri**

**MADDE 10-** (1) Topluluk adı, kısa adı hariç, resmi olarak “TED Üniversitesi ..... Öğrenci Topluluğu” olacak biçimde belirlenmelidir.

(2) Topluluğun adı, amacını yansıtacak nitelikte olmalıdır. Üniversite adı, toplulukların adlarında ve/veya logolarında kullanılabilir; ancak topluluğun yaptığı etkinlikler sebebiyle Üniversitenin herhangi bir yükümlülüğü olmaz.

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

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

(5) Komisyon, gerekli gördüğü hallerde kurulmuş ve/veya kuruluş başvurusunda bulunmuş bir topluluğun isminde değişiklik talebinde bulunabilir.

### **Toplulukların amacı ve amaca yönelik yapılması tasarlanan etkinlikler**

**MADDE 11-** (1) Toplulukların amacı ve düzenleyecekleri etkinlikler; öğrencilerin kişisel, sosyal, kültürel, sanatsal ve bilimsel gelişimlerine katkı getirecek biçimde düzenlenmelidir.

(2) Din, dil, cinsiyet, ırk, etnik köken, bölge dahil olmak üzere ayrımcılık içeren veya eşitliğe aykırı hiçbir amaç, topluluk etkinliklerinde yer alamaz.

(3) Topluluk etkinlikleri, topluluğun amaçlarıyla uyumlu olmalıdır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Topluluk Üyeliği, Organları ve Fesih İşlemleri**

#### **Topluluklara üye olma, üyelikten çıkma ve çıkarılma**

**MADDE 12-** (1) Topluluklara TED Üniversitesine kayıtlı her öğrenci üye olabilir. TED Üniversitesi mezunları ise fahri üye olabilir, topluluk kurullarında görev alamazlar.

(2) Topluluk Yönetim Kuruluna, üye kayıt listesine adını yazdırarak üye olma talebinde bulunan öğrencilerin üyeliğe kabulü; Topluluk ilk Genel Kuruluna katılımlarının ve Topluluk Danışmanı onayının ardından Üye Kayıt Defterine işlenmesiyle kesinleşir.

(3) Topluluklar; üyelik ile ilgili, bu yönergede belirtilen durumlar dışında hiçbir sınırlama veya sınıflandırmada bulunamazlar.

(4) Mezuniyet hariç olmak üzere öğrencilik hakkı sona eren öğrencinin, topluluk ile de her türlü ilişkisi sona ermiş sayılır.

(5) Öğrenciler diledikleri zaman, üyelik ile aynı usulle, topluluk üyeliğinden ayrılabilirler.

(6) Üyelikten çıkarılma talepleri ile ilgili işlemleri yürütme görevi, toplulukların Denetleme Kurullarına aittir.

(7) Üyelikten çıkarılmaya karar verme yetkisi yalnızca toplulukların Genel Kuruluna aittir.

(8) Üyelikten çıkarılan öğrenciler, Topluluk Komisyonuna yazılı olarak itiraz edebilirler. Topluluk Komisyonu Genel Kurulun karar gerekçelerini inceler ve kesin kararı salt çoğunlukla verir.

#### **Organlar**

**MADDE 13-** (1) Toplulukların organları şunlardır:

a) Topluluk Genel Kurulu

b) Topluluk Yönetim Kurulu

c) Topluluk Denetim Kurulu

(2) Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu; toplulukların zorunlu organlarıdır. Topluluklar; bunların dışında, topluluk amaçlarına ulaşmak için faaliyet yürütecek Alt Kurul ve/veya Komisyonlar

kurabilir. Bu Alt Kurul ve/veya Komisyonların oluşu, seçimi, çalışma yöntemleri, görev, yetki ve sorumlulukları Topluluk Karar Defterinde belirtilmelidir.

### **Topluluk Genel Kurulu**

**MADDE 14-** (1) Topluluğun en yetkili karar organı olup kayıtlı tüm üyelere oluşur.

(2) Topluluk Genel Kurulları bir eğitim-öğretim yılı içerisinde, güz yarıyılı üyelik işlemleri ve yıllık Faaliyet Planı gündemli, bahar yarıyılı sonunda seçim ve yıllık Faaliyet Raporu gündemli olmak üzere, en az iki kez olağan olarak toplanmakla yükümlüdür.

(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) Toplantılar, üyelerin salt çoğunluğu ile yapılır. Salt çoğunluğun sağlanamadığı durumlarda, ikinci toplantıda bu koşul aranmaz; kararlar, katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Oylama sonucundaki eşitlik durumunda, Yönetim Kurulu seçimi hariç olmak üzere Topluluk Yönetim Kurulu Başkanının oyu yönünde karar alınır. Yönetim Kurulu seçimlerinde eşitlik durumunda oylama yenilenir. Eşitliğin bozulmaması halinde kura çekilir.

(5) Genel Kurul, Yönetim Kurulunun önerisiyle ve/veya üyelerin en az 1/3'ünün isteğiyle olağanüstü toplanır. Toplantı en geç on gün öncesinden Sorumlu İdari Birime bildirilir ve Sorumlu İdari Birim tarafından resmi internet sitesi ve resmi üniversite e-posta adresleri aracılığıyla üyelere duyurulur.

(6) Genel Kurulun görev, yetki ve sorumlulukları;

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

b) Topluluk işleyişinde yapılması teklif edilen değişiklikleri görüşerek karara bağlamak,

c) Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Yıllık Etkinlik Planını ve Yıllık Etkinlik Raporunu görüşerek karara bağlamak,

ç) Denetim Kurulu tarafından hazırlanan raporu görüşerek karara bağlamak,

d) Üyelikten çıkarılma taleplerini karara bağlamaktır.

### **Topluluk Yönetim Kurulu**

**MADDE 15-** (1) Yönetim Kurulu, Genel Kurulda açık veya gizli oyla tek sayı esasına göre seçilen beş asil ve iki yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulu, ilk toplantısında başkan ve başkan yardımcısı/yardımcılarını seçer. Başkan, Topluluğun her türlü karar ve yürütme işlerinden sorumludur.

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

a) Başkanın sorumluluğunda ve Topluluk Danışmanının gözetiminde topluluk etkinliklerini yürütmek,

b) Yasal düzenlemelerde belirtilen görevleri yerine getirmek ve yetkilerini kullanmak,

c) Genel Kurul Toplantılarının, yer, tarih, saat, ve gündeminin, en az on gün öncesinden duyurulmasını ve düzenlenmesini sağlamak,

ç) Üye olma ve üyelikten ayrılma ile Genel Kurulca üyelikten çıkartılmasına karar verilen üyeler hakkında gereken işlemleri yürüterek, güncellenmiş üye listelerini Sorumlu İdari Birime bildirmek,

d) Topluluk Danışmanının onayı ile topluluk etkinliklerinin düzenlenmesi için gerekli izinleri almak,

e) Her eğitim-öğretim yılının güz yarıyılı başındaki en geç ilk dört hafta içerisinde gerçekleştirilen Genel Kurulun ardından, Topluluk Danışmanının onayı ile topluluğun Yıllık Etkinlik Planı ve Topluluk Organlarına seçilen üyelerin isim, görev, akademik ve iletişim bilgilerini, Genel Kurul tarihinden sonraki en geç on gün içerisinde Sorumlu İdari Birime bildirmek,

f) Her eğitim-öğretim yılının bahar yarıyılı son iki haftası içerisinde gerçekleştirilen Genel Kurul Toplantısının ardından, Topluluk Danışmanının onayı ile topluluğun Yıllık Etkinlik Raporunu, Genel Kurul tarihinden sonraki en geç on gün içerisinde Sorumlu İdari Birime bildirmek.

(3) Yönetim Kurulu ve Genel Kurul kararları Topluluk Karar Defterine kaydedilir. Karar Defterine işlenmeyen kararların geçerliliği yoktur.

(4) Yönetim Kurulu, her ay en az bir kere toplanmakla yükümlüdür. Yönetim Kurulu, salt çoğunluk koşulu ve denetleme kurulundan en az bir kişinin katılımıyla toplanır ve kararlar salt çoğunlukla alınır. Oylama sonucunda eşitlik durumunda, Başkanın oyu yönünde karar alınır.

(5) Yönetim Kurulu üye sayısının yedek üyeler dahil 4'ün altına düşmesi halinde Yönetim Kurulu başkanı, Topluluk Danışmanın uygun görüşü ve Komisyon başkanının onayı ile Genel Kurulu olağan üstü toplantıya çağırır.

### **Topluluk Denetim Kurulu**

**MADDE 16- (1)** Denetim Kurulu, Genel Kurulda, açık veya gizli oyla tek sayı esasına göre seçilen en az üç üyeden oluşur.

(2) Denetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yönetim Kurulu kararlarının, bu Yönergeye uygun olup olmadığını denetlemek,

b) Yönetim Kurulu tarafından bu Yönergeye uygun olmayan kararların alındığını tespit etmesi halinde Yönetim Kurulunu yazılı olarak uyararak. Uyarıya rağmen aynı durumun devamı halinde, nihai ve bağlayıcı kararını almak üzere, Topluluk Danışmanının onayı ile Öğrenci Toplulukları Komisyonuna başvurmak,

c) Genel Kurul üyelerinin Yönetim Kurulu kararları hakkındaki yazılı itirazlarını bu maddenin (b) bendinde belirtilen çerçevede değerlendirmek,

ç) Her eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılı sonunda yapılacak olan Genel Kurul öncesinde Denetim Kurulu Raporunu hazırlamak ve Genel Kurulda üyelerin onayına sunmak,

d) Üyelikten çıkarma ile ilgili talepleri değerlendirerek Genel Kurulun onayına sunmaktır.

### **Toplulukların feshi ve faaliyetine son verilmesi**



**MADDE 17-** (1) Bir topluluğun feshi veya faaliyetlerinin askıya alınması kararının verilmesi konusunda tek yetkili organ, ÜYK'dır.

(2) Bir topluluğun ÜYK kararıyla feshi veya faaliyetlerinin askıya alınması dışında;

a) Zorunlu nedenler dışında bir yıl içerisinde herhangi bir etkinlik yapmayan ve bu durumu gerekçeleriyle birlikte Sorumlu İdari Birime bildirmeyen,

b) Her eğitim-öğretim yılının güz yarıyılı başında organlarının seçimi ile Yıllık Etkinlik Planını ve her eğitim-öğretim yılının bahar yarıyılı sonunda Yıllık Etkinlik Raporunu, üye listelerini ve diğer belgelerini hazırlayarak Sorumlu İdari Birime sunmayan toplulukların Genel, Yönetim ve Denetim Kurulları, askıya alınmış sayılır.

c) Organları askıya alınan topluluklar için, Komisyon kararı ile tüm üniversiteye açık bir Genel Kurul yapılabilir veya yine Komisyon kararıyla topluluğun fesh edilmesi için ÜYK'ya görüş bildirilebilir.

(3) ÜYK kararı ile fesh edilen veya faaliyetleri herhangi bir şekilde askıya alınan topluluk;

Yönetim Kurulu Karar Defteri, Üye Kayıt Defteri, Demirbaş Defteri, Genel Kurul Tutanakları, Denetleme Kurulu Raporları, her türlü resmi yazışma, yazılı/görsel belgeleri ile birlikte tüm demirbaşlarını; fesih kararının verilmesini takip eden on beş gün içerisinde, Topluluk Danışmanı onaylı resmi dilekçe ile Sorumlu İdari Birime teslim etmekle yükümlüdür.

## ALTINCI BÖLÜM

### Topluluk Çalışma İlkeleri, Usul ve Esasları

#### Genel ilke ve esaslar

**MADDE 18-** (1) Öğrenci toplulukları olağan Genel Kurullarını; her eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılı bitişinden önce otuz gün içerisinde yaparak topluluk organlarını oluşturmak, güz yarıyılı başlamasını izleyen ilk iki hafta içerisinde Yıllık Etkinlik Planlarını belirlemek; her eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılı bitişini izleyen otuz gün içerisinde ise Yıllık Etkinlik Raporlarını hazırlayarak Sorumlu İdari Birime sunmakla yükümlüdür.

(2) Topluluklar, planladıkları etkinliklere ilişkin her türlü yazılı ve görsel materyal ile birlikte Topluluk Danışmanının imza ve onayını alarak, bir dilekçe ile Sorumlu İdari Birime, planlanan etkinlik tarihinden en geç on gün öncesinde başvuru yaparlar.

(3) Topluluklar, Yönetim Kurulu Karar Defteri, Üye Kayıt Defteri, Demirbaş Defteri, Genel Kurul Tutanakları, Denetim Kurulu Raporları ile gerekli evrakların tutulmasından ve her türlü resmi yazışma, yazılı/görsel belgenin korunmasından sorumludur.

(4) Yönetim Kurulu Karar Defteri, Üye Kayıt Defteri ve Demirbaş Defteri, Sorumlu İdari Birim tarafından onaylı olmalıdır. Bu defterler Sorumlu İdari Birim tarafından temin edilir. Tüm defter, evrak ve/veya belgeler Komisyonun denetimine açıktır.

(5) İstifa ve/veya zorunlu hallerde toplulukların Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerinde meydana gelen değişiklikler, en geç on gün içerisinde Sorumlu İdari Birime bildirilmelidir.

(6) Topluluklar çalışma ve etkinliklerini; yasal düzenlemelere, Üniversitenin Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Kurullarının kararlarına ve bu Yönergeye uygun olarak yürütürler.

(7) Topluluklar, Üniversitenin hedefleri ile uyumlu çalışırlar.

(8) Topluluklar; alkol ve tütün ürünleri ile üzerinde sağlığa zararlı ve tehlikeli olduğu belirtilen her türlü maddeyi özendirici ve insan sağlığına zararlı ürünleri öne çıkaracak etkinliklerde bulunamazlar.

(9) Topluluklar; Üniversitenin olanaklarından yararlanırken aynı zamanda bu olanakların korunmasına ve daha çok öğrencinin yararlanabileceği şekilde geliştirilmesine katkıda bulunurlar.

(10) Topluluklar; üniversitenin fiziksel ortamlarına veya eğitim-öğretim etkinliklerine zarar verecek etkinliklerde bulunamazlar.

(11) Topluluklar; din, dil, ırk, cinsiyet, etnik köken, bölge dahil olmak üzere ayrımcılık içeren ve ayrımcılığı özendiren veya eşitlik ilkesini ihlal eden hiçbir etkinlik yapamazlar.

(12) Topluluklar, Anayasamızda ifadesini bulan Devletin ve Milletın bölünmez bütünlüğüne, hukuk devleti ilkesine, temel hak ve özgürlüklere, laikliğe ve yasalara aykırı tutum, davranış ve faaliyetlerde bulunamazlar.

(13) Topluluklar, ortak etkinliklerde ve işbirliği alanlarında bir topluluk lehine herhangi bir hiyerarşi yaratamaz ve diğer toplulukların faaliyet alanlarına giren etkinliklerde Sorumlu İdari Birim ve topluluğa danışmalı ve/veya iş birliği arayışında bulunmalıdır.

(14) Topluluklar ticari etkinliklerde bulunamaz; maddi çıkar sağlayamazlar.

(15) Topluluklar; siyasi partilerle maddi ve/veya hukuki herhangi bir bağ kuramazlar.

(16) Toplulukların Sorumlu İdari Birimin sorumluluk alanına giren tüm yazışmalarında, Topluluk Danışmanlarının ıslak / e-imzalı dilekçelerinin birime elden teslim edilmesi gerekir.

(17) Topluluk Danışmanının resmi sistem üzerinden onayı haricinde ve ıslak imza / e-imza bulunmayan hiçbir belge ile işlem yapılamaz.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Topluluklara Sağlanacak Desteklere İlişkin Usul ve Esaslar

#### Topluluklara sağlanacak destekler

**MADDE 19-** (1) Topluluk faaliyetleri için Sorumlu İdari Birime yetki verilmiş fiziki alanlar Sorumlu İdari Birim tarafından, diğer alanlar Genel Sekreterlik tarafından tahsis edilir. Genel Sekreterlik tarafından tahsis edilecek alanlar için talep Sorumlu İdari Birime en geç on gün öncesinden yapılmalıdır. Aksi takdirde tahsis yapılmaz.

(2) Topluluklar gerçekleştirecekleri etkinlik için ulaşım, konaklama, malzeme ve benzeri giderleri kapsamında destek başvurusu yapabilirler.

(3) Sorumlu İdari Birim, toplulukların destek taleplerini ilgili harcama kalemlerinin bütçe durumuna, etkinliğin öğrencilere sağlayacağı faydaya ve yayılımına göre değerlendirerek bağlı bulunduğu üst yöneticinin onayı ile karara bağlar.

(4) Topluluğun amacına uygun olmayan harcama kalemleri destek kapsamı dışındadır.

### **Malzeme desteği talep işlemleri**

**MADDE 20-** (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 ve benzeri)

b) İhtiyaç duyulan malzemelerin cinsi, adedi, tahmini bedeli ve detaylı açıklaması; varsa görsel örnekleri (çizim, resim, fotoğraf ve benzeri)

(2) Topluluklar; gerçekleştirecekleri etkinlikleri için ihtiyaç duydukları malzeme desteği taleplerini, etkinlikten en geç on gün önce Sorumlu İdari Birime yapar.

(3) Topluluklara, belirli bir etkinlik için Topluluk Danışmanı veya Topluluk Yönetim Kurulu Üyesi öğrencilere tutanak karşılığı kullanım amaçlı ödünç olarak verilen malzemeler; etkinlik sona erdikten en geç üç gün içerisinde, Sorumlu İdari Birime teslim edilir.

### **Ulaşım ve konaklama desteği talep işlemleri**

**MADDE 21-** (1) Ulaşım ve/veya konaklama desteğinden yararlanmak isteyen topluluğun, Öğrenci Etkinlik Destek 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 ve benzeri),

b) Topluluk tarafından Kafile Başkanı olarak belirlenen en az bir akademik veya idari personel ile birlikte etkinliğe katılacak olan öğrencilerin isim, öğrenci bilgileri ve imzalarının yer aldığı Kafile Listesi,

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

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

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

(4) Topluluklar; ulaşım ve/veya konaklama desteği taleplerini, etkinlikten en geç on gün önce Sorumlu İdari Birime yapmalıdır.

### **İzinli sayılma talepleri**

**MADDE 22-** (1) Topluluklar, gerçekleştirecekleri ve/veya katılacakları herhangi bir etkinlik süresince, görevli üye öğrencilerinin izinli sayılmaları ile ilgili taleplerini, Topluluk Danışmanı imzalı dilekçeleri ile Sorumlu İdari Birime yaparlar.

(2) Sorumlu İdari Birim kendisine yapılan başvuruları, uygun gördüğü takdirde, Rektörlük onayı ile öğrencilerin bağlı bulunduğu ilgili akademik birimlere iletir.

(3) Topluluklar; gerçekleştirecekleri etkinlikte yer alacak üye öğrencileri için izinli sayılma taleplerini, etkinlikten en geç on beş gün önce Sorumlu İdari Birime yapmalıdır.

(4) İzinli sayılan sürede girilemeyen sınav, ders ve benzeri uygulamalar için mazeretli sayılma ve/veya telafisi konusunda yetki, ilgili Akademik Birime aittir.

### **Destek malzemelerinin kayıtlarının tutulması**

**MADDE 23-** (1) Topluluklara Sorumlu İdari Birim tarafından, etkinliklerini gerçekleştirebilmeleri için temin edilen tüm malzemeler; Topluluk Danışmanı öğretim elemanlarının denetiminde, Topluluk Başkanının zimmetine verilir.

(2) Malzemeler aynı zamanda, Topluluk Yönetim Kurulu tarafından Demirbaş Defterine kayıt edilir.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Disiplin İşlemleri**

#### **Uyarma**

**MADDE 24-** (1) Topluluk amaçları dışında ve/veya bu amaçları gerçekleştirmek üzere bildirdikleri etkinliklerin dışında etkinlikte buldukları tespit edilen toplulukların durumu Komisyon tarafından değerlendirilir ve varılan sonuç Sorumlu İdari Birim tarafından topluluğa bildirilir.

#### **Topluluk faaliyetlerine son verilmesi**

**MADDE 25-** (1) Aşağıda sıralanan durumlardan herhangi birinin tespiti durumunda, topluluğun faaliyetlerine son verilmesi için Sorumlu İdari Birim tarafından Öğrenci Toplulukları Komisyonuna başvurulur:

a) 24 üncü maddede belirtilen durumun tekrarı,

b) Topluluk amacı dışında kişisel kar amacı güden mal satışı yapılması,

c) Etkinlikler konusunda Sorumlu İdari Birime ve/veya Öğrenci Toplulukları Komisyonuna yalan ve/veya yanlış beyanda bulunulması,

ç) Gerekli izinleri almadan etkinlik düzenlenmesi ve/veya izin verilmemiş etkinlik duyurusu yapılması.

(2) Topluluğun fesh edildiği Sorumlu İdari Birim kanalı ile topluluğa yazılı olarak bildirilir. Bildirimden sonraki üç gün içerisinde Topluluk, demirbaş malzemelerini iade eder.

### **Disiplin işlemlerinin yürütülmesi**

**MADDE 26-** (1) 25 inci maddede sıralanan sebeplerle faaliyetlerine son verilen toplulukların, Yönetim ve Denetim Kurulu üyesi öğrencileri hakkında ilgili mevzuat uyarınca disiplin işlemlerinin yürütülmesi için; Sorumlu İdari Birim tarafından gerekli başvurular yapılır. Topluluk Danışmanları ile ilgili işlemler Rektörlük tarafından yürütülür.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 27-** (1) Bu Yönerge, TED Üniversitesi Senatosunun 23.12.2019 tarih ve 2019-14/09 sayılı kararı ile yürürlüğe girmiştir.

#### **Yürütme**

**MADDE 28-** (1) Bu Yönerge hükümleri TED Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

## **YÖNERGE VEYA DEĞİŞİKLİKLERİN KABUL EDİLDİĞİ SENATO**

<b>TARİHİ</b>	<b>KARAR NO</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
23.12.2019	2019-14_09	Öğrenci Toplulukları Yönergesi
24.09.2020	2020-25_07	Madde 5 -14-16-18 de değişiklikler yapılmıştır.