

# BATMAN ÜNİVERSİTESİ

## ÖĞRENCİ TOPLULUKLARININ KURULMASI VE ÇALIŞMALARININ DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE

### Amaç

**MADDE 1 - (1)** Bu yönergenin amacı, Batman Üniversitesi öğrencilerinin toplumsal, bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif gelişmelerine yardımcı olmak, beden ve ruh sağlıklarını korumak, geliştirmek ve onları araştırmacı ve yaratıcı niteliklere sahip bireyler olarak yetiştirebilmek ve sosyal gereksinimlerini karşılamak amacıyla oluşturdukları ve oluşturacakları toplulukların kuruluş, işleyiş ve mali desteğine ilişkin çalışma esaslarını düzenlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2 - (1)** Batman Üniversitesi, öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif gelişmelerini desteklemek amacıyla, öğrenci topluluklarının kurulmasını ve çalışmalarını üniversite yaşamının bir parçası olarak görmektedir. Bu tür etkinlikler ile öğrencilerin üniversite yaşamlarının kalitesi artırılmaya çalışılmakta ve kendine güvenen sorumlu bireyler yetiştirmek amaçlanmaktadır. Bir eğitim-öğretim kurumu olarak Batman Üniversitesi, kurumsal amaç ve hedefleri doğrultusunda öğrenci topluluklarının çalışmalarında aşağıdaki ilkeleri hedeflemektedir:

(2) Öğrenci topluluklarının yapılan etkinliğe bağlı olarak üniversite olanaklarına eşit düzeyde ulaşmalarının sağlanması.

(3) Üniversitenin her biriminde entelektüel ve eğitsel bir atmosfer oluşturulması ve bunun sürdürülmesi.

(4) Öğrencilerin, yetenek ve becerilerini ortaya çıkarıp kendilerini kanıtlamalarına fırsat veren bir ortam yaratılması.

(5) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve diğer ilgili yasa ve yönetmeliklerle öğrencilerin kişisel gelişim sürecinde sorumluluklarının vurgulanması.

### Dayanak

**MADDE 3 - (1)** Bu Yönerge 2547 Sayılı Yasanın 47. Maddesine ve Yüksek Öğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'nin 15, 16. ve 17. Maddeleri uyarınca düzenlenmiştir.

### Genel ilkeler

**MADDE 4 - (1)** Topluluklar, Anayasa'da ifade edilen devletin ve milletin bölünmez bütünlüğüne, hukuk devleti ilkesine, temel hak ve özgürlüklere, laikliğe, yasalara aykırı tutum, davranış ve etkinliklerde bulunamazlar.

**MADDE 5 - (1)** Öğrenci topluluklarının kurulması ve bunlara bütçe olanaklarına göre destek sağlanması Rektörlüğün yetkisindedir.

**MADDE 6 - (1)** Batman Üniversitesi ders dışı öğrenci faaliyetleri kapsamında çalışma yapacak öğrenci toplulukları, çalışmalarını bu yönergede yer alan kurallar içinde yürütürler. Rektörlük bu çalışmalarla ilgili yetki ve görevlerini ilgili Rektör Yardımcısı tarafından topluluğun bağlı bulunduğu Dekanlık/Müdürlük, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Akademik Danışmanlar ve Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu kanalıyla yerine getirir.

**MADDE 7 - (1)** Öğrenci topluluklarının işleyişinden sorumlu olan birim bağlı bulunduğu Dekanlık/Müdürlük birimidir.

### Toplulukların çalışma konuları ve üyelik

**MADDE 8 - (1)** Batman Üniversitesi öğrenci topluluklarının çalışma konuları aşağıdaki gibidir:

(a) Kültür

  
**Adnan Selçuk ERGİNÖZ**  
Genel Sekreter V.

- (b) Spor
- (c) Sanat
- (ç) Uluslararası Faaliyetler
- (d) Gönüllü Hizmetler
- (e) Sosyal Hizmetler
- (f) Akademik ve Bilimsel Konular
- (g) Doğa
- (ğ) Müzik

**MADDE 9 -** (1) Batman Üniversitesi Öğrenci Topluluklarına Batman Üniversitesi'ne kayıtlı ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrenciler üye olabilir. Üyeliğe kabul topluluk yönetim kurulu kararı ile oluşur.

#### **Öğrenci etkinlikleri komisyonu**

**MADDE 10 -** (1) Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu, Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, topluluğun bağlı bulunduğu Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Sekreteri, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, Kültür Hizmetleri Şube Müdürü, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Öğrenci Konsey Başkanı ve her fakültenin/yüksekokulun yönetim kurullarınca belirlenmiş birer öğretim üyesi temsilcilerinden oluşur. Komisyonun başkanı ilgili Rektör Yardımcısıdır. Komisyonun sekreteryaya hizmetlerini Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı yürütür.

**MADDE 11 -** (1) Öğrenci Etkinlikleri Komisyonunun görevleri şunlardır:

(a) Öğrenci faaliyetlerinin 2547 sayılı kanunda belirtilen yükseköğretim amaçlarına uygunluğunu sağlar.

(b) Rektörlük bütçesinden öğrenci etkinlikleri için ayrılan payın, toplulukların amaçlarına yönelik düzenleyecekleri etkinliklerde kullanılmasını sağlamak, öğrenci faaliyetleri ile ilgili bütçe taslağını hazırlamak ve Üniversite Yönetim Kurulu onayına sunmak üzere her yılın Ekim ayı sonunda toplanır.

(c) Bir sonraki yıl için kurulacak toplulukların değerlendirmesini yaparak, öğrenci topluluklarının kurulmasını, öğrenciler tarafından önerilen akademik danışmanlar arasından konuyla ilgili çalışmaları olan akademik danışmanı seçmek, topluluk etkinlik raporlarını değerlendirmek, topluluk defterlerini denetlemek, gerekirse topluluk etkinliklerine son verilmesine karar vermek üzere her yılın Haziran ayının başında toplanır.

(ç) Üniversite öğrenci faaliyetleri için tahsis ettiği oda, araç ve gereçlerin en yararlı biçimde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.

(d) Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu etkinlik konusunu onaylamadığı veya Üniversite genelinde tek olması gereken veya belirli uzmanlık alanlarında faaliyet göstermek isteyen toplulukların kuruluşuna izin vermeme hakkına sahiptir.

#### **Toplulukların kurulması**

**MADDE 12 -** (1) Öğrenci topluluğu kuruluşu ile ilgili ilk başvuru, her akademik yılın ekim ayının ilk haftasının son mesai gününe kadar topluluğun bünyesinde kurulacağı Fakülte/Enstitü/Yüksekokul üst yönetimine yapılır. İlk başvuruda sunulması gereken belgeler:

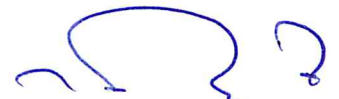
(a) Topluluk tüzüğü

(b) Öngörülen akademik danışmanların listesi, akademik danışmanların topluluğun akademik danışmanı olmayı kabul ettiğini belirten dilekçeleri

(c) Öğrenci topluluğu başkanının ismi, topluluğun geçici yönetim ve denetim kurulu üyeleri, genel not ortalamaları ve üye listesi

**MADDE 13 -** (1) Öğrenci toplulukları çalışmaları dönemsel olmayıp, süreklilik arz edecek konularda olması koşulu ile kurulurlar. Akademik yıl içinde etkinlik planında tek etkinlik/gösteri düzenleyecek topluluk başvuruları kabul edilmez.

**Topluluk adı**



**Adnan Selçuk ERGİNÖZ**  
Genel Sekreter V.

**MADDE 14 - (1)** Öğrenci topluluğunun adı, amacını yansıtacak nitelikte olmalıdır. Aynı isimde ve benzer çalışma alanlarında iki ayrı öğrenci topluluğu kurulamaz. Batman Üniversitesi topluluk adınının bir kısmı olabilir.

#### **Topluluk organları**

**MADDE 15 - (1)** Topluluk zorunlu organları şunlardır:

- (a) Genel Kurul
- (b) Yönetim Kurulu
- (c) Denetleme Kurulu

#### **Genel kurul**

**MADDE 16 - (1)** Topluluğun en yetkili karar organıdır. Topluluk Genel Kurulu topluluğa kaydını yaptırmış tüm öğrenci üyelerden oluşur. Genel Kurul, kuruluş aşamasından sonraki olağan toplantılarını her eğitim ve öğretim yılının başında Yönetim Kurulunun en az 15 gün önceden yapacağı çağrı üzerine, üyelerin yarısından bir fazlasının katılması ile gerçekleştirir. İlk toplantıda yeter sayı sağlanmazsa, en az bir hafta sonra yapılacak ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı topluluk yönetim ve denetleme kurulları üye tam sayıları toplamının iki katından aşağı olamaz. Genel Kurulun olağanüstü toplantısı Yönetim ve Denetleme Kurullarının gerekli gördüğü hallerde veya üyelerinin 1/3'nün yazılı isteği üzerine yapılır.

**MADDE 17 - (1)** Topluluğun en büyük karar organı olan Genel Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

- (a) Varsa, tüzük değişiklik önerilerini görüşüp karara bağlar.
- (b) Yönetim ve Denetleme Kurulu asil ve yedek üyelerini, muhasip üyeyi ve topluluk başkanını seçer.
- (c) Bir önceki dönemin etkinlik raporlarını inceler.
- (ç) Topluluğun dönem sonu etkinlik raporunu ve gelir gider çizelgesini karara bağlar.
- (d) Denetim Kurulu raporlarını inceleyip karara bağlar.

#### **Yönetim kurulu**

**MADDE 18 - (1)** Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından açık oylama ile seçilen en az 5 asil, 5 yedek üyeden oluşur. Yönetim Kuruluna seçilen asil ve yedek üyelerin genel not ortalamaları 60'ın altında olamaz. Yönetim Kurulu yapacağı ilk toplantıda başkan, başkan yardımcısı, muhasip üye ve sekreterini seçer. Yönetim Kurulu başkanı aynı zamanda topluluk başkanıdır. Yönetim Kurulunun tüm çalışmaları, topluluk akademik danışmanının bilgisi dahilinde gerçekleşir. Topluluk başkanı topluluk etkinliklerinin gerçekleştirilmesinde ilgili evrakların ve prosedürün yerine getirilmesini ve toplulukla bağlı bulunduğu Fakülte/Enstitü/Yüksekokul arasındaki iletişimi sağlar. Muhasip üye harcamaların belgeye dayalı olmasından, üyelik ücreti ve aidat makbuzları ile muhasebe defter kayıtlarının düzenli ve usulüne uygun olarak tutulmasından, topluluk akademik danışmanı ile birlikte sorumludur.

#### **Yönetim kurulunun görev ve yetkileri**

- MADDE 19 - (1)** Yıllık çalışma programını hazırlar ve uygular.
- (2) Genel Kurul tarafından verilen görevleri yapar, topluluğun amaçlarının ve çalışma konularının gerçekleştirilmesini sağlar.
  - (3) Genel Kurul toplantılarının gün, saat ve yerini saptar.
  - (4) Çalışma yan kurulları kurar ve bu yan kurulların çalışmalarını denetler.
  - (5) Gelecek döneme ait topluluk etkinlik planı ve bütçesini, topluluk başkanı, muhasip üye, topluluk yönetim ve denetleme kurulu üyeleri ve üye listelerini her akademik yılın ekim ayının sonuna kadar yıl içinde gerçekleştirilen faaliyetleri içeren topluluk etkinlik raporunu ise her akademik yılın Mayıs ayı sonuna kadar bağlı bulunduğu Dekanlık/Müdürlük üst yönetimine sunar.
  - (6) Yeni üye kabulü, üyeliklerin güncellenmesi ve üyelikten çıkarılma işlemlerini yürütür.

  
**Adnan Selçuk ERGİNÖZ**  
Genel Sekreter V.

(7) Topluluğun yapacağı etkinlikler için, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının ilgili prosedürlerini kullanarak, akademik danışmanın bilgisi dahilinde Rektörlükten izin alır.

(8) Topluluğa alınan demirbaş eşyayı, bağlı bulunduğu Dekanlık/Müdürlük üst yönetimi kanalı ile Ayniyat Saymanlığına kaydettilmesini sağlar.

#### **Denetleme kurulu**

**MADDE 20** - (1) Genel Kurulda seçilen en az 3 asil ve 3 yedek üyeden oluşur. Bu kurul Genel Kurul adına denetleme görevi yapar. Denetleme sonuçlarını rapor halinde Genel Kurula sunar. Denetleme kuruluna seçilen asil ve yedek üyelerin genel not ortalamaları 60'ın altında olamaz.

#### **Denetleme kurulunun görev ve yetkileri**

**MADDE 21** - (1) Denetleme Kurulunun Görev ve Yetkileri Şunlardır:

(a) Topluluğun bütçe ve hesap işlemleri ile ilgili defter ve belgeleri her öğrenim dönemi sonunda inceler, sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve genel kurula sunar.

(b) Yönetim kurulu tarafından düzenlenen bir sonraki öğrenim dönemine ait topluluk etkinlik planı ve bütçesinin görüşüleceği toplantıda hazır bulunarak önerilerini bildirir.

#### **Toplulukların çalışma dönemi**

**MADDE 22** - (1) Toplulukların çalışma dönemleri üniversitenin akademik olarak bir öğretim yılını kapsar. Yönetim ve denetim kurulları bu süre için seçilirler.

#### **Toplulukların sorumlulukları**

**MADDE 23** - (1) Topluluklar, bağlı bulunduğu Dekanlık/Müdürlük üst yönetimine karşı sorumludur. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Rektörlük adına toplulukları aşağıda belirtilen hususlarda denetlemeye yetkilidir:

- (a) Amaç doğrultusunda çalışılıp çalışılmadığı,
- (b) Sağlanan desteğin yerinde kullanılıp kullanılmadığı,
- Topluluklar tarafından her akademik yılın Ekim ayının sonuna kadar;
- (c) Topluluk etkinlik plan ve bütçesini
- (ç) Yönetim kurulu, denetleme kurulu üye bilgilerini
- (d) Topluluk başkanı (yönetim kurulu başkanı)
- (e) Muhasip üye ve topluluk üye bilgilerini
- (f) Topluluk tarafından akademik yıl içerisinde gerçekleştirilecek etkinlik tarihleri

(Bildirilen Etkinlik tarihleri dışında gerçekleştirilmek istenen herhangi bir etkinliğe mali destek verilmeyecektir.)

(g) Mali destek olmaması durumunda ise etkinliğin gerçekleştirilmesinde Yürütme Kurulu kararı esastır.

Topluluklar tarafından her akademik yılın Mayıs ayının sonuna kadar;

(ğ) Topluluk etkinlik raporlarını

(h) Topluluk defterlerini ilgili Dekanlık/Müdürlük üst yönetimine gönderilip gönderilmediği,

(ı) Topluluk etkinlik raporunun uygulanıp uygulanmadığı,

(i) Defter kayıtlarının düzenli tutulup tutulmadığı, raporda belirtilir.

#### **Topluluk akademik danışmanları**

**MADDE 24** - (1) Her öğrenci topluluğunun bir akademik danışmanı olur. Akademik danışman, Rektör ve/veya ilgili Rektör Yardımcısı tarafından görevlendirilir. Akademik Danışman, yürürlükte bulunan yasalar, yönetmelikler ve yönergeler çerçevesinde öğrenci topluluğundan sorumlu kişidir. Akademik yıl bitmeden görevi bırakan Akademik Danışman yerine bu madde yükümlülükleri çerçevesinde yeniden aynı işlemlerle akademik danışman görevlendirilir. Tercihen topluluğun başlığına ve ilgi alanına uygun branştan, topluluğun

  
**Adnan Selçuk ERGİNÖZ**  
Genel Sekreter V.

amaçladığı konuya ilgi duyan ve akademik danışman olma isteğinde bulunan öğretim elemanlarından, topluluğun tüm faaliyetlerinden Yürütme Kurulu nezdinde sorumlu olarak eşgüdümü sağlamak üzere, topluluk üyelerinin belirleyeceği ve topluluğun faaliyet alanına göre Üniversite Yönetim Kurulu ya da ilgili Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurullarınca seçilen ve Rektör/İlgili Rektör Yardımcısı tarafından görevlendirilen öğretim elemanını ifade eder.

**MADDE 25** - (1) Akademik Danışmanların yetki ve görevleri şunlardır:

(a) Öğrenci Toplulukları Kurulması ve Çalışmalarının Düzenlenmesine İlişkin Yönerge çerçevesinde öğrenci topluluklarının etkinlik programlarının hazırlanmasına ve bu programların yürütülmesine yardımcı olur, çalışmalarını denetler. Yıl içinde yapılan tüm çalışmalarını, etkinlik adı, yeri ve tarihi belirterek her akademik yılın Mayıs ayı sonuna kadar Sağlık Kültür ve Spor Daire başkanlığına iletilmek üzere bağlı bulunduğu Fakülte/Yüksekokul üst birimine sunar.

(b) Öğrenci topluluğunun bütçe hazırlıklarına yardımcı olur ve Üniversitenin para, araç, gereç ve yer olanaklarından yararlanmaları için gerekli girişimlerde bulunur ve her akademik yılın Ekim ayının sonuna kadar topluluk bütçe ve etkinlik planının ve yönetim ve denetleme kurulu üyeleri, topluluk başkanı, muhasip üye ve üye öğrenci listelerini bağlı bulunduğu Fakülte/Yüksekokul üst birimine sunar.

(c) Topluluk yönetim kurulu çalışmalarını denetler.

#### **Toplulukların tutacağı defterler**

**MADDE 26** - (1) Topluluklar aşağıda belirtilen defterleri tutmakla yükümlüdür.

(a) Üye kayıt defteri; üyelerin adları, bölüm, sınıf ve numaraları yer alır.

(b) Yönetim kurulu ve genel kurul karar defteri

(c) Demirbaş defteri

(ç) Muhasebe defteri; gelir ve giderleri gösteren belgeler yer alır.

(d) Etkinlik dosyası; topluluk etkinlik raporları ve dilekçeleri yer alır.

#### **Topluluk tüzüğü**

**MADDE 27-** (1) Topluluklar amaç ve işleyişlerini düzenlemek amacıyla yönerge ekinde yer alan taslağa uygun olarak tüzüklerini oluştururlar.

#### **Topluluk etkinlik plan ve bütçesi**

**MADDE 28** - (1) Her öğrenci topluluğu, bir akademik yıl içinde gerçekleştirmek istediği etkinlik planını ve buna ilişkin bütçe talebini, topluluk yönetim kurulu ve denetleme kurulu üyeleri, üye öğrenci listeleri ile birlikte, her yılın Ekim ayının sonuna kadar bağlı bulunduğu Fakülte/Enstitü/Yüksekokul üst birimine iletir. Batman Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Etkinlik Planı ve Bütçesi formunun çıktısı, Öğrenci Toplulukları web sayfasından alınarak doldurulmalıdır. Söz konusu bilgileri sunamayan topluluklar, yıl içinde bütçenin ilgili kalemlerinden faydalanamazlar.

#### **Topluluk etkinlik raporları**

**MADDE 29** - (1) Her öğrenci topluluğu yıl içinde yapılan tüm çalışmalarını içeren etkinlik raporunu, her akademik yılın Mayıs ayı sonuna bağlı bulunduğu Fakülte/Enstitü/Yüksekokul üst birimine iletir. Öğrenci etkinlik raporları, Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu tarafından değerlendirilir. Batman Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Etkinlik Raporu formunun çıktısı, Öğrenci Toplulukları web sayfasından alınmalıdır. Yıl sonunda etkinlik raporunu sunamayan topluluklar, Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu tarafından, etkinlik yapmamış olarak değerlendirilirler.

#### **Topluluk etkinlik ve toplantıları**

**MADDE 30** - (1) Öğrenci topluluklarının her türlü etkinliklerinde akademik danışmanın onayının alınması zorunludur. Topluluk etkinlikleri, Öğrenci Toplulukları web sayfasında yer alan prosedürler kanalı ile gerçekleşir. Üniversite mekânları kullanılarak yapılan her türlü etkinlik ve toplantı için mekanın belirtilen tarih ve saatte kullanıma uygun

olduğunu belirten ilgili dekanlık veya birim amirinin parafı, ilgili form üzerinde yer almalıdır. Bu ön araştırmanın yapılması, iptallerin yaşanmaması açısından önemli olup, topluluk akademik danışmanı ile topluluk başkanının sorumluluğundadır.

### **Onay gerektiren topluluk etkinlikleri**

**MADDE 31** - (1) Öğrenci toplulukları aşağıda belirtilen konularda, akademik danışmanları aracılığı ile, bağlı bulunduğu Fakülte/Enstitü/Yüksekokul üst birimine Öğrenci Toplulukları web sayfasında yer alan ilgili formları kullanarak, en az doksan (90) gün önceden yazılı başvuru yapar, ilgili birim etkinlik taleplerini ekleri ile birlikte bir üst yazı ile rektörlük makamı üzerinden Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı yürütme kuruluna sunar. Yürütme Kurulu'nun uygun göreceği etkinlikler ve ilgili harcamalar ile ilgili kararlar topluluğun bağlı olduğu birime bildirildikten sonra topluluk faaliyetleri ile ilgili çalışmalara başlar. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Yürütme Kurulu'nca kabul edilen etkinliklerle ilgili belirlenen bütçe Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı sosyal, kültürel, sportif faaliyetler bütçe tertibinden karşılanır.

- (a) Üniversite mekânlarının kullanımını gerektiren etkinlikler (film, tiyatro, seminer, toplantı, dia gösterisi vb.)
- (b) Mali kaynak oluşturuvcu etkinlikler
- (c) Kampüs dışı etkinlikler
- (ç) Toplulukların olası sponsorları ve bu kanal ile yapılacak etkinlikler
- (d) Etkinlik afişleri ve stand ( tanıtım masası ) açılması
- (e) Ses ve müzik sisteminin / müzik aletlerinin kullanımı
- (f) Yürüyüşler
- (g) Yiyecek hazırlama ve satışı
- (ğ) Rektörlük ulaşım araçlarının kullanımı
- (h)Topluluk öğrencilerinin etkinlikler nedeniyle görevlendirilmeleri
- (ı) Toplulukların Rektörlük bütçesinin ilgili kaleminden yapacağı satın almalar m)

Anket

çalışmaları ve bunların sonuçlarının ilanı

### **Topluluklara üniversite tarafından mali destek verilebilecek konular**

**MADDE 32** - (1) Öğrenci toplulukları kanalı ile düzenlenen etkinliklerde, Rektörlük bütçesinin ilgili kalemlerinden mali destek talebinde bulunulabilecek harcama başlıkları aşağıda belirtilmiştir.

- (a) Etkinliklerin gerçekleştirilmesinde, gerekliliği anlaşılabilen her türlü araç, gereç.
- (b) Işık ve ses düzeni kiralınması.
- (c) Üniversitenin imkânlarıyla gerçekleştirilemeyen branşlarda, profesyonel çalıştırıcı ve salon kiralınması.
- (ç) Yalnızca TÜBİTAK, Üniversiteler arası etkinlikler, Üniversitelerarası Spor Federasyonu tarafından düzenlenen yarışmalar ve bilimsel toplantılara, katılım için ulaşım aracı kirası veya Rektörlük araçlarının tahsisi ve öğrencilerin yevmiyelerinin karşılanması.

(d) Üniversite yönetiminin uygun görmesi halinde, konusunda uzman kişilerin, seminer söyleşi amaçlı, kampüse davet edilmeleri durumunda, ulaşım ve konaklama masrafları.

(e) Yukarıda belirtilen maddelerin dışındaki konulara maddi destek sağlanması Öğrenci Etkinlikleri Komisyonunun kararı ile olur.

### **Topluluklara üniversite tarafından mali destek verilemeyecek konular**

**MADDE 33** - (1) Öğrenci toplulukları kanalı ile düzenlenen etkinliklerde, Rektörlük bütçesinin ilgili kalemlerinden mali destek verilemeyecek harcama başlıkları aşağıda belirtilmiştir.

  
**Adnan Selçuk ERGİNÖZ**  
Genel Sekreter V.

(a) Topluluk etkinliğinin gerektirdiği demirbaşların alımı (alınan demirbaşlar deftere kaydedilir ve Batman Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na bildirilir)

(b) Etkinliklerin yürütülmesi için gerekli ulaşım ve organizasyon giderleri (4)Topluluk etkinliklerinin gerektirdiği tüketim malzemelerinin alımı

#### **Topluluk hesaplarının işler halde tutulması**

**MADDE 39** - (1) Harcamaların belgeye dayalı olmasından, üyelik ücreti ve aidat makbuzları ile muhasebe defter kayıtlarının düzenli ve usulüne uygun olarak tutulmasından topluluk muhasibi ve akademik danışman sorumludur. Topluluk giderleri akademik danışmanın onayı ile gerçekleşir. Öğrenci topluluğunun kapatılması durumunda, topluluğa ait olan para, öğrenci topluluklarının hizmetine yönelik olarak kullanılmak üzere devredilir.

#### **Toplulukların kapatılması**

**MADDE 40** - (1) Toplulukların kapatılma sebepleri şunlardır:

- (a) Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu'nun kararı,
- (b) Bir akademik yıl içinde ikiden az etkinlik gerçekleştirmiş olan,
- (c) Zamanında topluluk etkinlik raporlarını, topluluk etkinlik plan ve bütçesini ve üye listelerini sunamayan,
- (ç) Topluluk defterlerini tutmayan, toplulukların kapatılmasına karar verir.
- (d) Herhangi bir nedenle, kapatılmasına karar verilen bir topluluk, başka bir isimle tekrar kurulamaz. Kapatılan topluluğun başkan ve yönetim kurulu üyeleri, yeni kurulan öğrenci topluluklarında yönetici olamazlar. Kapatılan topluluğun üyeleri topluca bir başka öğrenci topluluğuna üye olarak o topluluğun ismi altında etkinlikte bulunamazlar.

#### **MADDE - 41** (1) Bilimsel Toplantı Tanımı ve İşleyişi

(a) Sempozyum: Toplumu yakında ilgilendiren herhangi bir konu ya da olay hakkında dinleyiciler karşısında farklı uzman kişilerin konu ya da olayla ilgili yaptığı seri konuşmaların tümüne sempozyum denir. Bildiri sahiplerine ayrılan zaman oldukça kısadır on dakikalık bir sürede 1500-2000 kelime kullanma şansı vardır. Hazırlanacak bildiri 4 sayfayı geçmemelidir. Sempozyumda her konuşma ayrı bir hazırlıktır, fakat birbirini tamamlayıcı söyleşi ve içtenlik havası vardır. Konuşmalardan sonra konuşmacılar, birbirlerine konu ile ilgili sorular sorabilirler. Böylece sempozyumundan "Panel"e geçirilir. Daha sonra da tartışmalara seyirciler de katılırsa panelden "forum"a geçilmiş olur.

(b) Seminer: Belirli bir bilim dalındaki gelişmeleri, belli bir bilgi düzeyine sahip kimselere tanıtmak amacıyla düzenlenen ve konunun değişik bölümleri, bu bilim dalında otoritesi ve yeteneği kabul edilen kişiler tarafından açıklanan toplantılardır. Yüksek öğretim kurumlarında lisans / lisansüstü öğrenci ve öğretilerinin katılımıyla yapılan seminerler, bu tanıtımın dışındadır. Bunlar yüksek öğretim kurumlarında, öğretim üyesinin yönetimi altında, öğrencilerin yaptıkları araştırmalarla ilgili rapor hazırlama, tartışma biçiminde yürütülen toplantılardır

(c) Panel: Bir konuşmacı grubunun dinleyiciler önünde, genellikle bilimsel, sosyal ya da siyasî bir konuyu tartışmak amacıyla yaptıkları toplu görüşmelerdir. Panelde bir başkan bulunur. Başkan, konuşmacıların ortasında yer alır. Konuşmacılar, bir masanın çevresinde toplanırlar. Panelde en az üç, en çok altı konuşmacı bulunur. Genellikle, küçük salonda ve az bir dinleyici önünde yapılan panellerde mikrofon bulunmaz; fakat geniş bir topluluk önünde panel yapılacaksa konuşmacılar, mikrofon kullanmak zorundadır. Panel tartışması sonunda dinleyiciler, konuşmacılara konuyla ilgili çeşitli sorular sorabilirler.

(ç) Konferans: Hazırlıklı ve plânlı konuşma türlerindedir. Herhangi bir bilimsel alanda, topluluk karşısında yapılan konuşmalara Konferans denir. Konferansı verecek kişi, kelimelerin telaffuzuna, (diksiyona) ve dil bilgisi kurallarına dikkat etmelidir. Verilmek istenen düşünceler; açık, anlaşılır ve orijinal olmalıdır.

  
**Adnan Selçuk ERGİNÖZ**  
Genel Sekreter V.

Konferans verilirken konuşmacı, yazdıklarını kâğıttan okumamalıdır. Sanki söyleşi yapıyormuş gibi konuşmalıdır. Arada sırada, yeri geldiğinde kâğıda bakmalıdır. Konuşmacı, gözlerini dinleyicilerin üzerine çevirmeli, böylece onların kendisini ilgiyle izlemelerini sağlamalıdır. Ayrıca, konuşmacı; temiz giyinmeli, ciddî olmalı, kibar davranmalı, güzel konuşmalıdır. Ses tonunu yerine göre ayarlamalı, vurguyu iyi yapmalıdır. Konferans verilmeden önce, bir başkası konferansçıyı bütün özellikleriyle dinleyicilere tanıtmalıdır. Konuşmacı; dinleyicileri sıkıcı ve bıktırıcı söz ve tavırlardan uzak durmalıdır. Ayrıca, el, yüz ve vücut hareketlerini konunun anlamına uygun olarak yerinde ve uyumlu yapmak zorundadır. Hatiplik yeteneği olmayan konuşmacıların, vereceği konferansın etkisiz ve başarısız olacağı da unutulmamalıdır. Konferansta dikkat edilecek bir diğer özellik de zamana uymaktır. Bir saati aşan konferansların dinleyici üzerinde etkisinin azaldığı bir gerçektir. Konferansçı, bu gerçeğe dikkat etmeli, bir saatten az bir sürede konferansını bitirmelidir. Ayrıca, konferansçı; yersiz, taşkın el ve kol hareketlerinin konuşmanın değerini düşürdüğünü unutmamalıdır. Konferans hazırlanırken öncelikle yapılması gereken iş, konferansın sunulacağı konuda geniş bir kaynak taramasına girişmek olacaktır. İncelenecek konuda ansiklopedilerden başlayarak değişik yazı ve incelemeler gözden geçirilmeli, böylelikle sağlam ve derli toplu bir malzeme hazırlanmalıdır.

Bu malzemeye konferansçı kendi görüş ve düşüncelerini de katarak öncelikle konferansın plânını düzenlemelidir. Bilimsel toplantılarda söylenen ve akademik hitabet türüne giren söylevler (nutuklar) de konferans sayılır.

(d) Kongre: Bir topluluğun gündemindeki konuları konuşmak ve yeni kurullar seçmek üzere belli sürelerle yaptığı genel toplantı, kurultaydır.

(e) Forum: Bir başkanın yönetiminde, toplumu ilgilendiren bir konuda, farklı gruplardan oluşan dinleyicilerin söz sırası alarak konuşma kuralları içerisinde yaptıkları tartışmalara forum denir.

Forum, panelin devamında yapılacaksa başkan, panelin süresini bir saat, forumun süresini de yarım saat olarak sınırlayabilir. Bu durumda panelden sonra forum yapılacağı konuşmalara başlanmadan duyurulmalıdır. Forum, toplu tartışmaların başlı başına bir çeşidi sayılmamakla birlikte, dinleyicilerin konu üzerinde daha aktif ve farklı bakış açılarıyla düşünmelerini sağlar. Forumda davet edilen uzmanların görüşlerine de müracaat edilerek ortaya çıkabilecek yanlış anlayışların önüne geçilir.

Esasen forumdan amaç belli kararlara varmak değil, konuyu değişik anlayışlarla, farklı boyutlarıyla ortaya koymaktır. Forumda söz alan dinleyiciler, konuyla ilgisi olmayan özel sorunlarına değinmemelidir. Sorular kısa, açık ve net olmalı, tartışma saygı kuralları içerisinde, kırıclıktan uzak, samimî bir hava içerisinde yapılmalı, tartışmadan beklenen amaca yardımcı olunmalıdır.

(f) Çalıştay: Amacı ve Konuyu iyi tespit edilmiş, katılımcıların konuya göre seçildiği, problem çözme sürecinde adım adım ilerlenen özel analiz ve sentez tekniklerinin kullandığı, bu tekniklerin etkin kullanımı için grubu ustalıkla yönlendirildiği bir analiz, değerlendirme, karar alma ve planlama sürecidir.

(g) Açık Oturum: Konusunda uzman kişilerin bir masa çerçevesinde toplanarak tartışma sına Açık Oturum denir. Açık oturumda tartışılacak konu, toplumun tümünü ya da bir bölümü ilgilennmelidir. Açık Oturum Bir Salonda izleyici önünde ya da televizyon ve radyoda dinleyici önünde yapılmaktadır. Açık oturumda izleyicilerin sorunlarını almak ve cevaplamak da mümkündür. Açık oturum bir "başkan" tarafından yönetilir. Prosedüre uyulmaması nedeniyle yaşanacak iptallerde yalnızca etkinliği düzenleyenlerin değil, Üniversitemizin de zarar göreceği gerçeğinden hareketle konuya gereken hassasiyetin gösterilmesi gerekmektedir. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na ait konferans salonlarında gerçekleştirilecek etkinliklerde oturma düzeni ve etkinlik sunumu Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı personeli tarafından belirlenir/gerçekleştirilir.

  
**Adnan Selçuk ERGİNÖZ**  
Genel Sekreter V.



**Disiplin işleri**

**MADDE 42** - (1) Disiplin işleri genel hükümlere tabidir.

**Yürürlük**

**MADDE 43** - (1) Bu yönerge Batman Üniversitesi Senatosu'nun kabulü ile yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 44** - (1) Bu yönergeyi Batman Üniversitesi Rektörü yürütür.



**Adnan Selçuk ERGİNÖZ**  
Genel Sekreter V.

- (a) Topluluk öğrencilerinin seminer, konferans katılım ücretleri.  
(b) Amacı mali kaynak yaratmak olan topluluk etkinlikleri.  
(c) Herhangi bir etkinlikte bir kez kullanılıp, bir daha kullanılmayacak demirbaş malzeme talepleri.

(ç) Akademik yıl içerisinde gerçekleştirilen 2 (iki) etkinliğin dışında yapılan etkinlikler topluluğun bağlı bulunduğu Dekanlığa/Müdürlüğe ekim ayının ilk haftasının son mesai gününe kadar bildirilmemiş olan etkinlikler.

- (d) Toplulukların yiyecek, içecek siparişleri, kokteyl, parti giderleri.

#### **Toplulukların gelir kaynakları**

**MADDE 34** - (1) Topluluklar seçmiş oldukları bazı program, etkinlik ve hizmetlerin gerçekleştirilmesinde ihtiyaç duyabilecekleri mali desteği temelde üç kaynaktan sağlayabilirler.

- (a) Üyelerden alınabilecek aidatlar

- (b) Sponsorluk

(c) Mali kaynak oluşturan etkinlikler Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu aracılığı ile Rektörlük bütçesinin ilgili kalemleri

**MADDE 35** - (1) Öğrenci toplulukları mali kaynak yaratmak amacıyla aşağıda belirtilen etkinlikleri yaparlar. Mal ve Hizmet Satışı: Öğrenci toplulukları yazılı onay alarak, Üniversitenin açık ve kapalı alanları içinde kermes, dans, parti düzenleme, yiyecek ve alkolsüz içecek, malzeme tanıtımı ve satışını yapabilirler.

(2) Biletli Etkinlik Düzenleme: Öğrenci toplulukları yazılı onay alarak, biletle katılabilecek konser, sinema, tiyatro gösterileri düzenleyebilirler. Bastırılan bilet veya davetiyelerin üzerinde etkinliği düzenleyen topluluğun adı, etkinliğin adı, tarihi, yeri, saati, etkinliğin ücreti ve bilet numarası belirtilmelidir. Öğrenci toplulukları gelir sağlayıcı bir etkinliği planlarken veya düzenlerken aşağıda sıralanan ilkelere göre hareket eder:

(3) Mali kaynak oluşturucu etkinlik, topluluk akademik danışmanı ile önceden tartışılarak değerlendirilir ve birlikte karar verilir. Her türlü mali kaynak oluşturucu etkinlik topluluğun bağlı bulunduğu Fakülte/Enstitü/Yüksekokul üst yönetimi tarafından en az doksan (90) gün önceden onaylanarak Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Yürütme Kurulu'na bildirilir. Yapılacak etkinlikte gerçek veya tüzel kişilerce bir mal, mülk, oda, bina tefrişi veya hizmet bağıışı söz konusu ise bu bağıışın kabulü veya reddedilmesi topluluğun bağlı bulunduğu Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenir. Söz konusu bağıışın kabul edilmesi durumunda bağıış alınan demirbaş ilgili birimin taşınır kayıtlarına işlenip İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bir yazı ile liste şeklinde bildirilir.

#### **Topluluk aidatları**

**MADDE 36** - (1) Öğrenci toplulukları tüzüklerinde yer verilmiş olması koşulu ile etkinlikleri için üyelerinden üyelik aidatı alabilirler. Aidatlarını ödeyen her üyeye bir makbuz verilir ve makbuzlar ile hesapların kaydı, topluluk muhasibi tarafından tutulur.

#### **Toplulukların sponsorları**

**MADDE 37** - (1) Öğrenci toplulukları, etkinliklerine mali kaynak sağlayabilmek amacıyla çeşitli özel ve devlet kamu kurum ve kuruluşlarından sponsorluk desteği alabilirler. Öğrenci topluluğu, sponsorluk hizmetini almadan önce yapılacak işbirliğinin ve sağlanacak desteğin içeriği konusunda topluluğun bağlı bulunduğu Fakülte/Enstitü/Yüksekokul üst yönetimine yazılı başvuruda bulunur. Üniversite yönetiminden onay alındıktan sonra etkinlik hazırlıklarına başlanır. Sponsorluk alınacak kuruluşların yaptıkları etkinlikler ve tanıtım çalışmaları, yasa ve yönetmeliklere uygun olmalıdır. Alkol ve tütün ürünleri üreten ve pazarlayan şirketlerin sponsorluk önerileri kabul edilmez.

#### **Toplulukların giderleri**

**MADDE 38** - (1) Toplulukların giderleri şunlardır:

  
**Adnan Selçuk ERGİNÖZ**  
Genel Sekreter V.