

**T.C.**  
**ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu Yönerge, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi öğrencilerinin eğitim-öğretim dışında kalan zamanlarını değerlendirerek; sosyal, kültürel, sanatsal, sportif ve akademik gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturacakları “**Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğrenci Topluluğu**” tanımlı toplulukların; kuruluş, işleyiş ve yapacakları etkinliklere ilişkin usul ve esasları düzenler.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu Yönerge, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturacak “**Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğrenci Topluluğu**” tanımlı toplulukların; kuruluş, tescil, işleyiş, desteklenme ve denetimine ilişkin ilkeleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 47’nci maddesi ile 3/2/1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu Yönergede geçen;

- a) Aday Öğrenci Topluluğu: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü ve yüksekokul öğrencileri tarafından, bu Yönerge’de belirtilen başvuru koşullarını yerine getirip, kurulması amacıyla topluluk danışmanı ve geçici topluluk başkanı tarafından imzalı dilekçe ile evrak kayıt birimi aracılığıyla SKS Daire Başkanlığına başvurusu yapılan, henüz kuruluşu Öğrenci Toplulukları Üst Kurulu tarafından onaylanmamış öğrenci topluluğunu,
- b) Akademik Birim: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü ve yüksekokullarını,
- c) Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğrenci Topluluğu (Topluluk): Öğrenci Toplulukları Üst Kurulu tarafından onaylanarak “Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğrenci Topluluğu” statüsü kazanan aday öğrenci topluluğunu,
- d) Etkinlik: Topluluklar tarafından düzenlenen öğrencilerin, eğitim-öğretim dışında kalan zamanlarını değerlendirerek; sosyal, kültürel, sanatsal, sportif ve akademik faaliyetlerin tümü,
- e) Fahri Üye: Topluluğa üye olan ancak oy kullanma hakkı bulunmayan Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi akademik ve idari personeli ile mezunlarını,
- f) Geçici Topluluk Başkanı: İlk Topluluk Genel Kurulu yapılmaya kadar topluluk iş ve işlemlerinde topluluk danışmanı ile birlikte sorumlu kurucu üyeyi,
- g) Geçici Topluluk Danışmanı: Topluluk danışmanının bir aydan fazla süre ile Üniversite dışında ulusal ve/veya uluslararası görevli olduğu durumlarda, topluluğa dair görev ve sorumlulukları yerine getirmek üzere; Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına vekalet bıraktığını bildirdiği, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin kadrolu öğretim elemanını,

- h) İlgili Akademik Birim: Topluluk danışmanının bağlı bulunduğu Akademik Birimi,
- i) Kurucu Üye: Topluluk kurulabilmesi için aynı amaçta toplanmış, topluluk üyeliğinden çekilme hakkı bulunmayan en az dört farklı bölümden, en az on iki öğrenciyi,
- j) Öğrenci: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesine kayıtlı, eğitim-öğretimine devam eden lisans ve lisansüstü öğrencilerini,
- k) Öğrenci Toplulukları Üst Kurulu (Üst Kurul): Öğrenci Toplulukları Yönergesi'nde belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek üzere oluşturulan kurulu,
- l) Rektör: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörünü,
- m) Rektörlük: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörlüğünü,
- n) Senato: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektör Senatosunu,
- o) SKS Daire Başkanlığı: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- p) Topluluk Başkanı: Topluluğun her türlü karar ve yürütme işinden sorumlu, Topluluk Genel Kurulunca yapılan seçimde bir yıl süreyle görev yapmak üzere en fazla oyu almış topluluk üyesi öğrenciyi; topluluk başkanının herhangi bir nedenle görevinden ayrılması durumunda ise kalan süreyi tamamlamak üzere göreve başlayan yedek üyenin de katılacağı Yönetim Kurulunca seçilecek Yönetim Kurulu üyesi öğrenciyi,
- q) Topluluk Danışmanı: Öğrenci Toplulukları Yönergesi'nde belirtilen görev ve sorumlulukları kabul eden, kurulmuş ya da kurulacak topluluklardan birinin sorumlusu olan iki yıl süreyle Öğrenci Toplulukları Üst Kurulu tarafından görevlendirilen Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi kadrolu öğretim elemanını,
- r) Topluluk Denetim Kurulu: Topluluk Genel Kurulunca yapılan "Denetim Kurulu Seçimi"nde en fazla oyu alan öğrenciden başlamak üzere başkan dahil üç asil iki yedek üyeyi,
- s) Topluluk Tüzüğü: İlgili düzenlemelere ve bu Yönerge'ye uygun olarak kurulan ya da kurulması önerilen öğrenci topluluğunun; kuruluş ve işleyişiyle ilgili ilkeleri kapsamak üzere her sayfası kurucu üyelere paraflanıp, son sayfası ad-soyad yazılarak imzalanarak Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Hukuk Müşavirliği tarafından "uygundur" görüşü verilen ve Üst Kurul tarafından onaylanan tüzüğü,
- t) Topluluk Yönetim Kurulu: Topluluk Genel Kurulunca yapılan "Topluluk Başkanı ve Yönetim Kurulu Seçimi"nde en fazla oyu alan öğrenciden başlamak üzere başkan dahil beş asil iki yedek üyeyi,
- u) Üniversite: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesini,
- v) Üye: Topluluk tüzüğünü kabul edip üye olma talebinde bulunan; Topluluk Yönetim Kurulu kararı ve topluluk danışmanı onayı ile Üye Kayıt Defterine işlenen öğrenciyi ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Öğrenci Toplulukları Üst Kurulu**

#### **Kurulun oluşturulması**

**MADDE 5-(1)** Kurul; Rektör tarafından görevlendirilecek; bir öğretim üyesi başkanlığında, SKS Daire Başkanı, SKS Daire Başkanlığında görevli iki Şube Müdürü, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğrenci Konsey Başkanı ile bir önceki akademik yılda en fazla etkinlik düzenleyen topluluk başkanı ve topluluk danışmanı olmak üzere yedi kişiden oluşur.

(2) Kurul başkanı ve üyesi idari personelin görev süresi iki yıl, bir önceki akademik yılda en fazla etkinlik düzenleyen topluluk başkanı ve topluluk danışmanı görev süresi bir yıl, Öğrenci Konsey Başkanının görev süresi ise konsey başkanlığında geçirdiği görev süresiyle sınırlıdır.

(3) Görev süresi dolmadan önce herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine aynı usulle on beş gün içinde yeni üye görevlendirilir.

(4) Üst Kurul, Senato tarafından belirlenen akademik takvim çerçevesinde her eğitim-öğretim yılında güz ve bahar dönemlerinde en az birer kez olmak üzere üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oyların eşitliği durumunda başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(5) Üst Kurul, koordinasyonu ve rapörtörlüğünü SKS Daire Başkanlığı İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü yapar.

(6) Üst Kurul toplantıları; yer, zaman, tarih ve gündem belirtilerek başkanının çağrısı üzerine yapılır.

### **Öğrenci toplulukları üst kurulunun görevleri**

**MADDE 6-**(1) Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinde öğrenci topluluklarının kurulması, tescili, işleyişi ve denetlenmesi konusunda tam yetkili olan Öğrenci Toplulukları Üst Kurulu, aşağıda belirtilen görevleri yürütür:

- a) Topluluk kuruluş ve tescil başvurularını bu Yönerge kapsamında inceleyerek değerlendirmek,
- b) Topluluk tüzüklerini ve çalışma raporlarını inceleyerek bu Yönerge hükümlerine göre denetlemek ve değerlendirmek,
- c) Gerekli hallerde; kurulmuş olan toplulukların Yönetim Kurulunu, topluluk başkanını ve topluluk danışmanını yeni kurulacak toplulukların ise geçici topluluk başkanı ve topluluk danışmanını toplantıya çağırarak,
- d) Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi'nde yapılacak değişikliklere ilişkin önerilerini SKS Daire Başkanlığı aracılığıyla Rektörlüğe sunmak,
- e) Kurulmuş veya kurulacak olan toplulukların tüzüklerini, güncellenmiş Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi'ne uygun hale getirilmesini sağlamak,
- f) Öğrenci Toplulukları Yönetim Kurulu tarafından yapılacak topluluk danışmanı önerilerini değerlendirip topluluk danışmanı görevlendirmek,
- g) Öğrenci Toplulukları Genel Kurullarınca yapılacak tüzük değişikliğini bu Yönerge hükümlerine değerlendirmek, uygun hale getirmek ve onaylamak,
- h) Gerekli olduğunda topluluk danışmanının onayı ile Topluluk Yönetim ve Denetim Kurulları tarafından iletilen başvurular hakkında karar almak ve topluluklara bildirmek,
- i) Gerekli olduğunda toplulukların uyarılmasına ve/veya faaliyetlerine son verilmesine karar vermek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Topluluk Danışmanlığı**

#### **Topluluk danışmanlığı, görev ve sorumlulukları**

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

(2) Topluluk danışmanlarının görev süresi iki yıl olup görev süresi; yeni kurulacak topluluklarda, topluluk kuruluşunun Üst Kurulca onaylandığı, herhangi bir nedenle danışman değişikliğinde ve görev süresi bitiminde ise Topluluk Yönetim Kurulunca yapılan topluluk danışmanı önerisinin Üst Kurul tarafından onaylandığı tarihten itibaren başlar.

(3) Topluluk danışmanlığı görevinden herhangi bir nedenle ayrılmak isteyen öğretim elemanının, yazılı olarak SKS Daire Başkanlığına başvurması gerekir. Bunun ardından en geç otuz gün içerisinde, Topluluk Yönetim Kurulu, topluluk danışmanı olmak isteyen yeni öğretim elemanının topluluk danışmanlığı kabul beyanı ile birlikte SKS Daire Başkanlığı üzerinden Üst Kurula öneride bulunur.

(4) Bir topluluk; topluluk danışmanının görevinden ayrıldığını SKS Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirildiği tarihten itibaren otuz gün içerisinde, kendisine yeni bir topluluk danışmanı bulamaz ise etkinliklerini devam ettiremez ve feshedilmiş sayılır. Bu durumda fesih işlemleri; topluluğun görevden ayrılan son topluluk danışmanı, topluluk danışmanının nakil yada diğer nedenlerden dolayı Üniversite’de bulunamaması durumunda ise Öğrenci Toplulukları Üst Kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanı tarafından yürütülür.

(5) Her türlü etkinlik, topluluk danışmanının bilgisi, gözetimi ve sorumluluğu altında yürütülmekte olup, topluluklar talep ettikleri tüm etkinlikler için öncelikle topluluk danışmanının onayını almak zorundadırlar.

(6) Bir ay ve daha fazla süre ile Üniversite dışında ulusal ve/veya uluslararası görevli olan topluluk danışmanı, topluluğa dair görev ve sorumlulukları yerine getirmek üzere vekalet bırakmak ve bıraktığı vekaleti, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirmek zorundadır.

(7) Üniversitenin kadrolu öğretim elemanları, sadece bir öğrenci topluluğunun topluluk danışmanlığı görevini yürütebilirler.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi**

### **Öğrenci Topluluğu Kuruluş ve Tescil İşlemlerine Dair Usul ve Esaslar**

#### **Topluluk başvuru süreci**

**MADDE 8-**(1) Öğrenci topluluğunun kurulabilmesi için en az dört farklı bölümden, en az on iki öğrencinin kurucu üye olması gerekir.

(2) Başvuru, topluluk danışmanı ve geçici topluluk başkanı tarafından imzalanan dilekçe (Ek-1) evrak kayıt birimi aracılığı ile SKS Daire Başkanlığına yapılır ve Öğrenci Toplulukları Üst Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.

(3) Toplulukların kurulması için başvuru, Senato tarafından belirlenen akademik takvim çerçevesinde her eğitim-öğretim yılı dönem başlarından geçerli olmak üzere altı hafta içerisinde dilekçe ile yapılır.

(4) Kuruluşu, bu Yönetmelik’te belirtilen usullere uygun olarak gerçekleştirilmemiş ve Öğrenci Toplulukları Üst Kurulu tarafından onaylanmamış hiçbir oluşum, “Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğrenci Topluluğu” olarak adlandırılmaz ve SKS Daire Başkanlığının sunacağı olanaklardan yararlanamaz.

(5) Topluluk kuruluş başvurusu, topluluk danışmanı ve geçici topluluk başkanı tarafından imzalanarak evrak kayıt birimine verilen topluluk kuruluş başvuru dilekçesine (Ek-1) aşağıdaki belgeler eklenerek yapılır:

- a) Her sayfası kurucu üyelerce imzalı topluluk tüzüğü ve logosu
- b) Her sayfası kurucu üyelerce imzalı kuruluş gerekçesi
- c) Topluluk danışmanı ve kurucu üyelerince imzalı faaliyet planı
- d) Topluluk danışmanlığı kabul beyanı (Ek-3)
- e) Topluluk kurucu üye listesi
- f) Kurucu üyelerin öğrenci belgesi ve disiplin durum belgeleri
- g) Kurucu üyelerin fotoğraf ve iletişim bilgilerini içerir bildirim formu (Ek-4)
- h) Kurucu üye taahhüdü (Ek-5)
- i) Topluluk adına mail adresi talep formu (Ek-6)
- j) Kuruluş işlemleri için gerekli taranmış tüm evrakı içerir CD

(6) Komisyon tarafından kuruluşuna onay verilen topluluk, onayın, topluluk danışmanına yazılı olarak bildirildiği tarihten itibaren otuz gün içerisinde, topluluk

danışmanın; gözetim, denetim ve sorumluluğunda ilk Genel Kurulunu yaparak Yönetim ve Denetim Kurullarını oluşturur. Kurul Üyeliklerine seçilenlerin; kimlik, öğrenci ve iletişim bilgileri ilgili Genel Kurul kararıyla birlikte topluluk danışmanı ile topluluk başkanı tarafından SKS Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirir. Belirtilen süre içerisinde bu bildirim yapılmadığı takdirde, topluluk kurulmamış sayılır.

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

(8) 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 kurucu üyesi olamazlar.

(9) Yeni kurulacak toplulukların kuruluş tarihi, başvurunun Öğrenci Toplulukları Üst Kurulu tarafından onaylanmasının topluluk danışmanına yazılı olarak bildirildiği tarihtir.

### **Kurulu toplulukların tesciline dair işlemler**

**MADDE 9-(1)** Bu Yönetmelik yürürlüğe girmeden önce kurulu bulunan öğrenci toplulukları, faaliyetlerini sürdürebilmek ve desteklerden faydalanabilmek için 8’ inci maddede belirtilen usullerle aynı şekilde tescil başvurusunda bulunmalıdır.

(2) Başvurular, topluluk danışmanı ve topluluk başkanı tarafından ıslak imzalı dilekçe ile 15 Kasım 2019 tarihi mesai bitimine kadar SKS Daire Başkanlığına yapılır.

(3) Topluluk tescil başvurusu, topluluk danışmanı ve topluluk başkanı tarafından imzalanarak verilen topluluk tescil başvuru dilekçesine (Ek-2) aşağıdaki belgeler eklenerek yapılır:

- a) Her sayfası üyelerce imzalı topluluk tüzüğü ve logosu
- b) Topluluk danışmanlığı kabul beyanı (Ek-3)
- c) Güncel topluluk üye listesi
- d) Üyelerin öğrenci belgesi ve disiplin durum belgeleri
- e) Üyelerin fotoğraf ve iletişim bilgilerini içerir bildirim formu (Ek-7)
- f) Topluluk üye taahhüdü (Ek-5)
- g) Topluluk adına mail adresi talep formu (Ek-6)
- h) Tescil işlemleri için gerekli taranmış tüm evrakı içerir CD

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Topluluk Tüzüğü**

#### **Topluluk tüzüğünün hazırlanması**

**MADDE 10-(1)**Topluluklar, kuruluş başvurusu yapmadan önce topluluk tüzüklerini, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi hükümlerine uygun olarak hazırlamak zorundadır.

(2) Topluluk tüzüğünde;

- a) Topluluğun adı, varsa kısa adı; iletişim bilgileri, logosu,
- b) Topluluğun amacı ve amaca yönelik yapılması öngörülen etkinlikler,
- c) Üye olma, üyelikten çıkma ve üyelikten çıkarılma usul ve esasları,
- d) Topluluk organları, seçimi, görev ve yetkileri,
- e) Topluluk tüzüğünün nasıl değiştirileceği,
- f) Topluluğun feshine ilişkin usul ve esaslar,
- g) Topluluk kuruluş ve/veya tescil tarihi, belirtilmelidir.

(3) Topluluk tüzüğü, Bakanlar Kurulunun 19/12/2005 tarih ve 9986 sayılı kararıyla yürürlükte bulunan Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik’te belirtilen teknik hususlar çerçevesinde hazırlanır.

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

**MADDE 11-**(1)Topluluk ismi, kısa adı hariç, resmi olarak “Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi ..... Öğrenci Topluluğu” olacak biçimde belirlenmelidir.

(2) Topluluğun adı, amacını yansıtacak nitelikte olmalıdır. Üniversite veya İlgili Akademik Birim adları, toplulukların adlarında ve/veya logolarında kullanılabilir; ancak bu, topluluğun yaptığı etkinlikler sebebiyle Üniversitenin veya İlgili Akademik Birimin herhangi bir yükümlülüğü olduğu anlamına gelmez.

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

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

**MADDE 12-**(1)Toplulukların amacı ve düzenleyecekleri etkinlikler; öğrencilerin kişisel, sosyal, kültürel, sanatsal, sportif ve akademik gelişimlerine katkı getirecek biçimde düzenlenmelidir.

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

(3) Topluluk tüzüğünde belirtilmesi gereken etkinlikler, topluluğun amaçlarıyla uyumlu olmalıdır.

### **Topluluk tüzüklerinde değişiklik yapılması**

**MADDE 13-**(1)Topluluk tüzüğünün maddeleri üzerinde ve/veya tümünde değişiklik yapma konusunda tek yetkili organ, Topluluk Genel Kuruludur.

(2) Topluluk tüzüğünde yapılacak değişiklikler bu Yönerge’ye aykırı olamaz.

(3) Topluluk Genel Kurulu tarafından topluluk tüzüğünde yapılması tasarlanan değişiklikler, Üst Kurul onayına sunulur.

(4) Topluluk tüzüğünde yapılması tasarlanan değişiklikler, Öğrenci Toplulukları Üst Kurulu tarafından onayladığının topluluk danışmanına yazılı olarak bildirildiği tarihten sonra yürürlüğe girer. Üst Kurul tarafından onaylanmamış değişiklikler geçersizdir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

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

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

**MADDE 14-**(1)Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesine kayıtlı her öğrenci, topluluklara üye olabilir.

(2) Topluluk tüzüğünü kabul eden ve Topluluk Yönetim Kuruluna yazılı olarak üye olma talebinde bulunan öğrencilerin üyeliğe kabulü; Topluluk Yönetim Kurulu kararı ve Topluluk Danışmanı onayının ardından Üye Kayıt Defterine işlenmesiyle kesinleşir.

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

(4) Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesine kayıtlı bir öğrenci, en fazla dört topluluğa üye olabilir; ancak yalnızca bir topluluğun Yönetim veya Denetim Kurullarında yer alabilir.

(5) Öğrencilik hakkı sona eren öğrencinin, topluluk ile de her türlü ilişkisi sona ermiş sayılır.

(6) Topluluk kurucu üyeleri dışındaki tüm üyelerin, üyelikten çekilme talepleri; üyelik ile aynı usulle, çekilme taleplerinin Topluluk Yönetim Kurulu kararı ve Topluluk Danışmanı onayının ardından Üye Kayıt Defterine şerh düşülmesiyle kesinleşir.

7) Üyelikten çıkarılma talepleri ile ilgili işlemleri yürütme görevi, toplulukların Yönetim Kurullarındır.

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

## **Organlar**

**MADDE 15-**(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 tüzüklerinde belirtilmelidir.

## **Topluluk genel kurulu**

**MADDE 16-**(1)Topluluğa kayıtlı tüm üyelerden oluşur.

(2) Topluluklar bir eğitim-öğretim yılı içerisinde, güz dönemi başında seçim gündemli ve bahar dönemi sonunda 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 oy çoğunluğuyla alınır. Oylama sonucundaki eşitlik durumunda, başkanın oyu yönünde karar alınır.

(5) Genel Kurul, Yönetim Kurulunun önerisiyle ve/veya üyelerin en az 1/3'ünün isteğiyle olağanüstü toplanır. Toplantı en geç iki hafta öncesinden, SKS Daire Başkanlığı resmi internet sitesi aracılığıyla üyelere duyurulur.

(6) Genel Kurulun görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) Yönetim ve Denetim Kurullarının asıl ve yedek üyelerini seçmek,
- b) Topluluk tüzüğünde yapılması teklif edilen değişiklikleri görüşerek karara bağlamak,
- c) Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Yıllık Etkinlik Planını ve Yıllık Etkinlik Raporunu görüşerek karara bağlamak,
- d) Denetim Kurulu tarafından hazırlanan raporu görüşerek karara bağlamak,
- e) Üyelikten çıkarılma taleplerini karara bağlamaktır.

## **Topluluk yönetim kurulu**

**MADDE 17-** (1)Yönetim Kurulu, Genel Kurulda gizli oyla tek sayı esasına göre seçilen en az beş asıl ve iki yedek üyeden oluşur.

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

- a) Başkanın sorumluluğunda ve topluluk danışmanın gözetiminde topluluk etkinliklerini yürütmek,
- b) Yasal düzenlemelerde ve topluluk tüzüğünde belirtilen görevleri yerine getirmek ve yetkilerini kullanmak,
- c) Genel Kurul toplantılarının yer, tarih, saat ve gündeminin, en az üç hafta önce SKS Daire Başkanlığına topluluk danışmanı onayıyla bildirerek, toplantının, öncesinden duyurulmasını ve düzenlenmesini sağlamak,

- d) Üye olma ve üyelikten ayrılma ile Genel Kurulca üyelikten çıkartılmasına karar verilen üyeler hakkında gereken işlemleri yürüterek, güncellenmiş üye listelerini SKS Daire Başkanlığına bildirmek,
- e) Topluluk danışmanın onayı ile topluluk etkinliklerinin düzenlenmesi için gerekli izinleri almak,
- f) Her eğitim-öğretim yılının güz dönemi başındaki ilk altı hafta içerisinde gerçekleştirilen Genel Kurulun ardından, topluluk danışmanın onayı ile topluluğun Yıllık Etkinlik Planı ve Topluluk Organlarına seçilen üyelerin isim, görev, akademik ve iletişim bilgilerini, Genel Kurul tarihinden sonraki en geç on beş gün içerisinde SKS Daire Başkanlığına bildirmek,
- g) Her eğitim-öğretim yılının bahar dönemi sonunda gerçekleştirilen Genel Kurul toplantısının ardından, topluluk danışmanın onayı ile topluluğun Yıllık Etkinlik Raporunu, Genel Kurul tarihinden sonraki en geç on beş gün içerisinde SKS Daire Başkanlığına bildirmektir.

(3) Yönetim Kurulu kararları, Yönetim Kurulu Karar Defterine kaydedilir. Karar Defterine işlenmeyen kararların geçerliliği yoktur.

(4) Yönetim Kurulu, en az iki ayda bir kez toplanmakla yükümlüdür. Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çoğunluğuyla alınır. Oylama sonucunda eşitlik durumunda, başkanın oyu yönünde karar alınır.

### **Topluluk denetim kurulu**

**MADDE 18-**(1)Denetim Kurulu, Genel Kurulda, gizli oyla tek sayı esasına göre seçilen en az üç asıl ve iki yedek üyeden oluşur.

(2) Denetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Yönetim Kurulu kararlarının, topluluk tüzüğüne uygun olup olmadığını denetlemek,
- b) Yönetim Kurulu tarafından topluluk tüzüğüne uygun olmayan kararların alındığını tespit etmesi halinde Yönetim Kurulunu yazılı olarak uyarmak. Uyarıya rağmen aynı durumun devamı halinde, nihai ve bağlayıcı kararını almak üzere, topluluk danışmanın onayı ile Öğrenci Toplulukları Üst Kuruluna başvurmak,
- c) Genel Kurul üyelerinin Yönetim Kurulu kararları hakkındaki yazılı itirazlarını (b) bendinde belirtilen çerçevede değerlendirmek,
- d) Her eğitim-öğretim yılı bahar dönemi sonunda yapılacak olan Genel Kurul öncesinde Denetleme Kurulu Raporunu hazırlamak ve Genel Kurulda üyelerin onayına sunmak,

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

**MADDE 19-**(1)Bir topluluğun feshine karar verilmesi konusunda topluluk içerisindeki tek yetkili organ, Topluluk Genel Kuruludur.

(2) Topluluğun Genel Kurul kararıyla feshi dışında;

- a) Zorunlu nedenler dışında bir yıl içerisinde herhangi bir etkinlik yapmayan ve bu durumu gerekçeleriyle birlikte SKS Daire Başkanlığına bildirmeyen,
- b) Her eğitim-öğretim yılının güz dönemi başında organlarının seçimi ile Yıllık Etkinlik Planını ve her eğitim-öğretim yılının bahar dönemi sonunda Yıllık Etkinlik Raporunu hazırlayarak SKS Daire Başkanlığına sunmayan topluluklar feshedilmiş sayılır.

(3) Kendini fesheden veya Öğrenci Toplulukları Üst Kurul kararı ile faaliyetlerine son verilen topluluk; Yönetim Kurulu Karar Defteri, Üye Kayıt Defteri, Demirbaş Defteri, Genel Kurul Tutanaqları, Denetleme Kurulu Raporları, her türlü resmi yazışma, yazılı/görsel belgeleri ile birlikte tüm demirbaşlarını; feshin SKS Daire Başkanlığına bildirilmesini yazılı olarak takip eden on beş gün içerisinde, topluluk danışmanı ve topluluk başkanı imzalı dilekçe ile SKS Daire Başkanlığına iade etmekle yükümlüdür.



## YEDİNCİ BÖLÜM

### Topluluk Çalışma İlkeleri, Usul ve Esasları

#### Genel ilke ve esaslar

**MADDE 20-**(1)Öğrenci toplulukları olağan Genel Kurullarını; Senato tarafından belirlenen akademik takvim çerçevesinde her eğitim-öğretim yılı güz döneminin başlamasını izleyen ilk altı hafta içerisinde yaparak topluluk organlarını oluşturmak ve Yıllık Etkinlik Planlarını belirlemek; her eğitim-öğretim yılı bahar döneminin bitişini izleyen on beş gün içerisinde ise Yıllık Faaliyet Raporlarını hazırlayarak SKS Daire Başkanlığına sunmakla yükümlüdür.

(2) Topluluklar, planladıkları mal, malzeme ve hizmet alımı gerektirmeyecek etkinlik taleplerini, etkinliğe ilişkin her türlü yazılı ve görsel materyal ile birlikte topluluk danışmanının imza ve onayını alarak, etkinlik dilekçesi (Ek-8) ile SKS Daire Başkanlığına; kullanım yetkisi, sorumluluğu olması halinde ayrıca Akademik Birim Yönetimine, planlanan etkinlik tarihinden en geç on beş gün öncesinde başvuru yaparlar.

(3) Üniversite içinde ve dışındaki tüm etkinlik talepleri Rektörlük Makamı Oluru alındıktan sonra gerçekleştirilebilir.

(4) Topluluklar, topluluk başkanı ve topluluk başkanı imzası taşıyan etkinlik sonuç bildirim formu, etkinlik bitimini izleyen 15 gün içinde SKS Daire Başkanlığına bildirilir. Etkinlik sonuç bildirim formlarını süresinde teslim etmeyen topluluğun, sonraki etkinlik başvuruları işleme alınmaz.

(5) 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.

(6) Yönetim Kurulu Karar Defteri, Üye Kayıt Defteri ve Demirbaş Defteri, SKS Daire Başkanlığı tarafından onaylı olmalıdır. Bu defterler SKS Daire Başkanlığı tarafından temin edilir. Tüm defter, evrak ve/veya belgeler Öğrenci Toplulukları Üst Kurulu denetimine açıktır.

(7) İstifa ve/veya zorunlu hallerde toplulukların Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerinde meydana gelen değişiklikler, en geç on beş gün içerisinde SKS Daire Başkanlığına bildirilmelidir.

(8) Topluluklar çalışma ve etkinliklerini; yasal düzenlemelere, Üniversitenin Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Kurullarının kararlarına, bu Yönerge'ye ve topluluk tüzüğüne uygun olarak yürütürler.

(9) Topluluklar, Üniversitenin hedefleri ile uyumlu çalışırlar.

(10) 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.

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

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

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

(14) Topluluklar, ortak etkinliklerinde ve işbirliği alanlarında bir topluluk lehine herhangi bir hiyerarşi yaratamaz ve diğer toplulukların faaliyet alanlarına giren etkinliklerde bulunamazlar.

(15) Topluluklar ticari etkinliklerde bulunamaz; aidat, bağış veya sponsorluk adı altında para toplayamaz; üyelerine maddi çıkar sağlayamaz ve mali kaynak yaratamazlar.

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

(17) Toplulukların SKS Daire Başkanlığının sorumluluk alanına giren tüm yazışmalarında, topluluk başkanı ile topluluk danışmanlarının imzasının bulunması gerekli olup, evrak kayıt birimi aracılığı ile SKS Daire Başkanlığına iletilmesi gereklidir. Üzerinde topluluk başkanı ve danışmanının ıslak imzası bulunmayan hiçbir belge işleme alınmaz.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### Topluluklara Sağlanacak Desteklere İlişkin Usul ve Esaslar

#### Topluluklara sağlanacak destekler

**MADDE 21-**(1) Üniversitede, SKS Daire Başkanlığına bağlı olmayıp Üniversitenin diğer Akademik ve/veya İdari Birimlerine bağlı bulunan fiziki alanlardan yararlanmak isteyen topluluklara yönelik izin verme yetkisi, SKS Daire Başkanlığı ve ilgili birim eşgüdümündedir.

(2) Gerçekleştireceği etkinlik ile Üniversiteyi temsil edecek olan topluluklar, ulaşım, konaklama, malzeme vb. giderleri kapsamında destek başvurusu yapabilirler.

(3) Malzeme, ulaşım ve satın alma içermeyecek tüm etkinlik taleplerinin, planlanan etkinlikten en az on beş gün topluluk danışmanı ve topluluk başkanı imzası taşıyan dilekçe, evrak kayıt birimi aracılığıyla SKS Daire Başkanlığına iletilmesi gereklidir.

(4) Yurt içi ve/veya yurt dışında gerçekleştirecekleri ve/veya katılacakları etkinlikler için ulaşım, malzeme ve mali destek ihtiyacı bulunan topluluklar, planlanan etkinlikten en az otuz gün önce SKS Daire Başkanlığına başvurmalıdır.

(5) Toplulukça tasarlanacak afiş vb. duyuru materyalleri, A4 kağıdı ölçülerinde (210x297 mm) en fazla on adet olacak olup, ancak Rektörlük Makamının ilgili etkinliğe onay vermesi sonrasında SKS Daire Başkanlığınca onaylanması ile kullanılabilir. Aksi hallerde ilgili mevzuat uyarınca yaptırım uygulanır.

(6) SKS Daire Başkanlığı, toplulukların destek taleplerini ilgili harcama kalemlerinin bütçe durumuna göre değerlendirip karara bağlar.

(7) Topluluğun amacına uygun olmayan etkinlikler destek kapsamı dışındadır.

#### Malzeme desteği talep işlemleri

**MADDE 22-**(1) Etkinliklerini gerçekleştirebilmek için malzeme ihtiyaçlarının karşılanmasını isteyen topluluğun, başvuru dilekçesine (Ek-9) eklemesi zorunlu olan belge ve bilgiler şunlardır:

- Topluluk Yönetim Kurulu Kararı
- Etkinlik talep formu (Ek-12)
- Etkinliğin gerekçesi, içeriği, yer ve zamanı; varsa etkinlik ile ilgili tanıtıcı basılı materyal örnekleri (afiş, poster, broşür vb.)
- İhtiyaç duyulan malzemelerin cinsi, adedi ve detaylı açıklaması; varsa görsel örnekleri (çizim, resim, fotoğraf vb.)

(2) Topluluklar; gerçekleştirecekleri etkinlikleri için ihtiyaç duydukları malzeme desteği taleplerini, topluluk danışmanı ve başkanı onayı ile etkinlikten en geç otuz gün önce SKS Daire Başkanlığına yapmalıdır.

(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 on gün içerisinde, SKS Daire Başkanlığına teslim edilir.

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

**MADDE 23-**(1)Ulaşım ve/veya konaklama desteğinden yararlanmak isteyen topluluğun, başvuru dilekçesine (Ek-10) eklemesi zorunlu olan belge ve bilgiler şunlardır:

- a) Topluluk Yönetim Kurulu Kararı
- b) Etkinlik talep formu (Ek-13)
- c) Topluluk tarafından kafile başkanı olarak; topluluk danışmanı, topluluk danışmanının katılamayacağı durumlarda ise görev ve sorumluluğu devrettiğine dair dilekçe ile belirlediği en az bir akademik veya idari personel ile SKS Daire Başkanlığı tarafından mutemetlik görevini yerine getirmek üzere belirlenecek idari personelden oluşacak birlikte etkinliğe katılacak olan öğrencilerin isim ve öğrenci bilgilerinin yer aldığı Topluluk Kafile Listesi.
- d) 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 otuz gün önce SKS Daire Başkanlığına yapmalıdır.

### **İzinli sayılma talepleri**

**MADDE 24-**(1) Topluluklar, gerçekleştirecekleri ve/veya katılacakları herhangi bir etkinlik süresince, görevli üye öğrencilerinin izinli sayılmaları ile ilgili taleplerini, topluluk danışmanı imzalı dilekçeleri (Ek-11) ile SKS Daire Başkanlığına yaparlar.

(2) SKS Daire Başkanlığı kendisine yapılan başvuruları, uygun gördüğü takdirde, Rektörlük aracılığıyla öğrencilerin bağlı bulunduğu İlgili Akademik Birimlere iletir.

(3) Öğrencilerin izinli sayılmaları hususunda karar verme yetkisi, öğrencinin bağlı bulunduğu Akademik Birim Yönetim Kuruluna aittir.

(4) Topluluklar; gerçekleştirecekleri etkinlikte yer alacak üye öğrencileri için izinli sayılma taleplerini, etkinlikten en geç on beş gün önce SKS Daire Başkanlığına yapmalıdır.

### **Destek malzemelerinin kayıtlarının tutulması**

**MADDE 25-**(1)Topluluklara SKS Daire Başkanlığı tarafından, etkinliklerini gerçekleştirebilmeleri için temin edilen tüm malzemeler; topluluk danışmanı öğretim elemanının zimmetine verilir.

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

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Disiplin İşlemleri**

#### **Uyarma**

**MADDE 26-**(1) Topluluk tüzüklerinde bildirdikleri amaçların dışında ve/veya bu amaçları gerçekleştirmek üzere bildirdikleri etkinliklerin dışında etkinlikte buldukları tespit edilen toplulukların durumu Öğrenci Toplulukları Üst Kurulu tarafından değerlendirilir ve varılan sonuç SKS Daire Başkanlığın tarafından ilgili Akademik Birimlere bildirilir.

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

**MADDE 27-** (1)Aşağıda sıralanan durumlardan herhangi birinin tespiti durumunda, topluluğun faaliyetlerine son verilmesi için SKS Daire Başkanlığı tarafından Öğrenci Toplulukları Üst Kuruluna başvurulur:

- a) 26'ncı maddede belirtilen durumun tekrarı.
- b) Etkinlikler için ücretli bilet satışı ve/veya mal satışı yapılması
- c) Maddi bağış ve/veya sponsorluk alınması.
- d) Yapılan etkinlikler sonucunda maddi kazanç elde edilmesi.
- e) Etkinlikler konusunda SKS Daire Başkanlığına ve/veya Öğrenci Toplulukları Üst Kuruluna yalan ve/veya yanlış beyanda bulunulması.
- f) Gerekli izinleri almadan etkinlik düzenlenmesi ve/veya izin verilmemiş etkinlik duyurusu yapılması.
- g) Topluluğun fesih tarihinin SKS Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirildiği tarihten sonraki on beş gün içerisinde, demirbaş malzemelerin iade işlemlerinin tamamlanmaması.

#### **Disiplin işlemlerinin yürütülmesi**

**MADDE 28-(1)**Yönerge çerçevesinde faaliyetlerine son verilen toplulukların; Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri ile ihmali olduğunun tespiti durumunda topluluk danışmanı hakkında ilgili mevzuat uyarınca disiplin işlemlerinin yürütülmesi için SKS Daire Başkanlığı tarafından gerekli başvurular yapılır.

### **ONUNCU BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Örnekler**

**MADDE 29-** Bu Yönerge çerçevesinde kullanılabilecek belgeler ekte örneklendirilmiştir.

#### **Topluluk tüzüklerinin güncellenme süresi**

**GEÇİCİ MADDE 1-** Bu Yönerge'nin yürürlüğe girdiği tarihte SKS Daire Başkanlığında kurulu bulunan öğrenci toplulukları, 15 Kasım 2019 tarihi mesai bitimine kadar Topluluk Tüzüklerini bu Yönergeye uygun hale getirerek SKS Daire Başkanlığına bildirmekle yükümlüdür.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**MADDE 30-** Bu Yönergenin Senatoda kabul edilmesiyle, 13/03/2018 tarih ve 2018/24 no.lu Senato kararı ile uygulanmakta olan Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi yürürlükten kalkar.

#### **Yürürlük**

**MADDE 31-** Bu Yönerge, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosunun 25/09/2019 tarih ve 2019/110 no.lu kararı ile yürürlüğe girmiştir.

#### **Yürütme**

**MADDE 31-** Bu Yönerge hükümlerini, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörlüğü adına, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Üst Kurulu yürütür.

T. C.

## ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi uyarınca ekte gerekli bilgi ve belgeleri sunulan “Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi .....Öğrenci Topluluğu (Varsa kısa adı)”nın kurulması hususunda;

Gereğini arz ederim. ..../..../20...

Ad Soyad	Ad Soyad
Geçici Topluluk Başkanı	Topluluk Danışmanı

Ek :

- 1- Topluluk tüzüğü ve logosu (..... sayfa)
- 2- Kuruluş gerekçesi (..... sayfa)
- 3- Faaliyet planı (..... sayfa)
- 4- Topluluk danışmanlığı kabul beyanı (Ek-3) (..... sayfa)
- 5- Topluluk kurucu üye listesi (..... sayfa)
- 6- Kurucu üye öğrenci belgeleri ve disiplin durum belgeleri (.... sayfa)
- 7- Kurucu üye fotoğraf ve iletişim bilgilerini içerir bildirim formu (Ek-4) (.... sayfa)
- 8- Kurucu üye taahhüdü (Ek-5) (..... sayfa)
- 9- Topluluk adına mail adresi talep formu (Ek-6) (..... sayfa)
- 10- Kuruluş işlemleri için gerekli taranmış tüm evrakı içerir CD

Adres :

Tel :

T. C.

## ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına

..... tarihinde kurulan “Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi  
.....Öğrenci Topluluğu (Varsa kısa adı)”nın  
Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi uyarınca tescil  
işlemlerinin yapılması hususunda;

Gereğini arz ederim. ..../..../20...

Ad Soyad  
Topluluk Başkanı

Ad Soyad  
Topluluk Danışmanı

Ek :

- 1- Topluluk tüzüğü ve logosu (..... sayfa)
- 2- Topluluk danışmanlığı kabul beyanı (Ek-3) (.... sayfa)
- 3- Topluluk üye listesi (.... sayfa)
- 4- Üye öğrenci belgeleri ve disiplin durum belgeleri (.... sayfa)
- 5- Üyelerin fotoğraf ve iletişim bilgilerini içerir bildirim formu (Ek-7) (.... sayfa)
- 6- Üye taahhüdü (Ek-5) (..... sayfa)
- 7- Topluluk adına e-posta ve web adresi talep formu (Ek-6) (..... sayfa)
- 8- Tescil işlemleri için gerekli taranmış tüm evrakı içerir CD

Adres :

Tel :

T. C.

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi'nde belirtilen tüm görev ve sorumlulukları kabul ederek "Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi .....Öğrenci Topluluğu (Varsa kısa adı)"nın Topluluk Danışmanlığını kabul ediyorum.

Gereğini arz ederim. ..../..../20...

Ad Soyad  
Topluluk Danışmanı

**Topluluk Danışmanın;**

Sicil No :  
Akademik Birimi :  
Bölümü :  
E-posta Adresi :

Adres :

Tel :

**Kurucu Üye Fotoğraf ve İletişim Bilgilerini İçerir Bildirim Formu**

1	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

2	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

3	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

4	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

5	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		



6	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

7	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

8	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

9	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

10	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

11	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

12	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

Ad Soyad  
Topluluk Başkanı

Ad Soyad  
Topluluk Danışmanı

T. C.

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına


Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi'nde belirtilen tüm görev ve sorumlulukları kabul ederek "Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi .....Öğrenci Topluluğu (Varsa kısa adı)" kurucu üyesi olmayı kabul ediyorum.

Gereğini arz ederim. ..../..../20...

Adı Soyadı

Adres :

Tel :

	<b>KURUMSAL E-POSTA AÇMA FORMU</b>	<i>Doküman No:</i> <b>BGYS.FR.16</b>
		<i>Yayın Tarihi:</i> <b>15.08.2018</b>
<b>Talep Eden Topluluk</b>		<i>Rev. No: 1</i>
<i>Rev. Tarihi</i> <b>26.06.2019</b>		
<b>Yetkilendirilenin</b>		
<b>Adı:</b>		
<b>Soyadı:</b>		
<b>TC No</b>		
<b>Tel:</b>		
<b>Birim:</b>		
<b>Unvan:</b>		
<b>Dahili:</b>		
<b>E-posta Adresi ( Yetkili)</b>		
<b>E-posta Adresi( İstenilen )</b>		
<b>Talep Tarihi</b>	..... / ..... / 20.....	

ULAKNET web sayfasındaki <http://ulakbim.tubitak.gov.tr/sites/images/Ulakbim/ukp-v2011.pdf> adresindeki kullanım politikasını, kurumumuzun internet kullanım ve eposta kullanım politikalarını okuyup kabul ettiğimi, yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu ve istenilen e-posta hesabımın tüm sorumluluğunu kabul ettiğimi onaylıyorum.

Yetkilendirilen

Adı Soyadı  
Geçici Topluluk Başkanı

Talep Eden Yetkili

Adı Soyadı  
Topluluk Danışmanı

### Üye Fotoğraf ve İletişim Bilgilerini İçerir Bildirim Formu

1	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

2	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

3	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

4	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

5	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

6	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

7	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

8	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

9	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

10	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

11	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

12	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

13	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

14	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

15	T.C. Kimlik No		
	Adı Soyadı		
	Fakülte/Yüksekokul		
	Bölüm		
	Öğrenci No		
	Cep Telefon No		

Ad Soyad  
Topluluk Başkanı

Ad Soyad  
Topluluk Danışmanı

T.C.

## ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi .....Öğrenci Topluluğu (varsa kısa adı) olarak ...../...../20.... tarihinde “.....” etkinliği düzenlemek istiyoruz. Bu bağlamda, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi gereğince, etkinliğe ilişkin; etkinlik talep formu ve Topluluk Yönetim Kurulu Kararı ekte sunulmuş olup, ilgili etkinliğin gerçekleştirilmesi hususunda;

Gereğini arz ederim. ..../...../20...

Adı Soyadı  
Topluluk Başkanı

Adı Soyadı  
Topluluk Danışmanı

Ek:

- 1- Etkinlik talep formu
- 2- Yönetim Kurulu Kararı

Adres :

Tel :



T.C.

## ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi .....Öğrenci Topluluğu (varsa kısa adı) olarak ...../...../20.... tarihinde “.....” etkinliği düzenlemek istiyoruz. Bu bağlamda, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi gereğince, etkinliğe ilişkin; etkinlik talep formu, Topluluk Yönetim Kurulu Kararı ve ihtiyaç listesi ekte sunulmuş olup, ihtiyaç listesinde belirtilen malzemelerin tedariki sağlanarak ilgili etkinliğin gerçekleştirilmesi hususunda;

Gereğini arz ederim. ..../...../20...

Adı Soyadı  
Topluluk Başkanı

Adı Soyadı  
Topluluk Danışmanı

Ek:

- 1- Etkinlik talep formu
- 2- Yönetim Kurulu Kararı
- 3- İhtiyaç listesi ve özellikleri

Adres :

Tel :

### İhtiyaç Listesi ve Özellikleri

Sıra No	Talep Edilen Malzeme	Teknik Özellikler	Miktarı
1			
2			
3			
.			
.			
.			

Adı Soyadı  
Topluluk Başkanı

Adı Soyadı  
Topluluk Danışmanı

T.C.

## ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi .....Öğrenci Topluluğu (varsa kısa adı) olarak ...../...../20.... - ...../...../20.... tarihleri arası ....(...) gün (yol hariç) .....’a “.....” etkinliği düzenlemek istiyoruz. Bu bağlamda, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi gereğince, etkinliğe ilişkin; etkinlik talep formu, Topluluk Yönetim Kurulu Kararı, ihtiyaç listesi, kafiye listesi ve etkinlik programı ekte sunulmuş olup, uygun görülmesi halinde ihtiyaç listesinde belirtilen malzemelerin temin edilmesi, kafiye listesinde belirtilen kişilerin, etkinliğin yapılacağı ...../...../20.... - ...../...../20.... tarihleri arasında ..... (...) gün yevmiyeli olarak görevlendirilmeleri ve katılmadıkları derslerden izinli sayılarak ilgili etkinliğin yapılması hususunda;

Gereğini arz ederim. ..../...../20...

Adı Soyadı  
Topluluk Başkanı

Adı Soyadı  
Topluluk Danışmanı

Ek:

- 1- Etkinlik talep formu
- 2- Yönetim Kurulu Kararı
- 3- İhtiyaç listesi
- 4- Kafiye listesi
- 5- Etkinlik programı

Adres :

Tel :

T.C.

## ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi .....Öğrenci Topluluğu (varsa kısa adı) olarak ..... tarihinde düzenleme talebinde bulunduğumuz ve Rektörlük Makamınca Olur verilen “.....” etkinliğinde görevli öğrenci listesi ekte sunulmuş olup, belirtilen öğrencilerin katılmadıkları derslere dair devamsızlıklarının dikkate alınmaması ve izinli sayılmaları hususunda; Gereğini arz ederim. ..../...../20...

Adı Soyadı  
Topluluk Başkanı

Adı Soyadı  
Topluluk Danışmanı

Ek:

- 1- Etkinlikte görevli öğrenci listesi

Adres :

Tel :

### Etkinlikte Görevli Öğrenci Listesi

Sıra No	T.C. Kimlik No	Adı Soyadı	Fakülte	Bölüm	Öğrenci No

Adı Soyadı  
Topluluk Başkanı

Adı Soyadı  
Topluluk Danışmanı

## ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına

## Etkinlik Talep Formu

Topluluk Adı :					
Etkinliğin Türü	Sempozyum		Festival		Diğer
	Seminer		Panel		
	Konferans		Tiyatro Gösterim		
Etkinliğin Adı					
Etkinliğin Konusu					
Katılımcı Bilgeleri					
T.C. Kimlik No :					
Adı Soyadı :					
Ünvanı :					
Açıklama :					
Etkinliğin Tarihi ve Saati					
Etkinliğin Gerçekleştirileceği Yer					
Stant Açma Talebi : EVET <input type="checkbox"/> HAYIR <input type="checkbox"/> <b>Yanıtınız evet ise</b>					
Stant İçeriği :					
Stant Yeri ve Tarihi :					
Afiş, flama vb. asma talebi : EVET <input type="checkbox"/> HAYIR <input type="checkbox"/> <b>Yanıtınız evet ise</b>					
Yer / Tarih :					
<b>Not: Asılacak materyal örneklerini dilekçenize ekleyiniz.</b>					
<u>Etkinlik ile ilgili diğer talep ve bilgiler :</u>					

Adı Soyadı  
Topluluk BaşkanıAdı Soyadı  
Topluluk Danışmanı

## ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına

## Etkinlik Sonuç Bildirim Formu

Topluluk Adı :
Etkinlik Adı / Türü :
Etkinliğin İçeriği :
İşbirliği Yapılan Kurum ve Kuruluşlar :
Etkinlik Başlangıç – Bitiş Tarihleri :
Etkinliğe Katılan Öğrenci Sayısı :
Etkinlikte Görev Alan Öğrenci Sayısı :
Diğer :
<b>Formu doldurarak etkinlik bitiş tarihini izleyen onbeş gün içinde SKS Daire Başkanlığına teslim teslim ediniz.</b>
<b>Formla Birlikte Teslim Edilmesi Gerekenler</b>
1. Etkinliğin yapıldığını gösteren tarihli görsel materyal : Fotoğraflar (Salon doluluk düzeyini de gösterir olmalı), CD vb. 2. Kurum dışı etkinliklerde derece aldı ise ilgili belge örneği 3. Etkinlik basında yer aldı ise ilgili gazete sayfası
<b>Form ve ilgili belgeleri zamanında teslim etmeyen kulüplerin sonraki etkinlik başvuruları işleme alınmayacaktır.</b>

Adı Soyadı  
Topluluk BaşkanıAdı Soyadı  
Topluluk Danışmanı