

**İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü**  
**Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**  
**Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü**

**Öğrenci Topluluğu Kurma Prosedürü**

1. Topluluk kurmayı talep eden öğrenci tarafından doldurularak Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına sunulan dilekçe
2. Akademik danışmanlar tarafından SKS Daire Başkanlığına yazılmış, kurulmak istenen **topluluğun akademik danışmanlığını üstlendiğini belirten dilekçe.**
3. İYTE Öğrenci Topluluklarının Kurulması ve Çalışmalarının Düzenlenmesine İlişkin Yönerge'ye göre hazırlanmış Topluluk Tüzüğü ( yazılı olarak ve elektronik ortamda )
4. Topluluk Öğrenci Listesi
5. Topluluk Etkinlik Planı ve Öngörülen Tahmini Bütçesi

Bahsi geçen belgeler aşağıda verilmiştir.

Bu belgeler, eksiksiz doldurulduktan sonra Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına iletilmelidir.

Öğrenci Toplulukları Yönergesi gereğince, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı yeni kurulacak Topluluk başvurularını Nisan ve Mayıs ayları içinde kabul eder. Başvurular, Haziran ayında toplanan Öğrenci Etkinlikleri Komisyonunca değerlendirildikten sonra, komisyonun onayladığı Öğrenci Topluluğu çalışmalarına başlar.

Tarih :

**İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü**  
**Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına**

.....topluluğunun kurulması konusunda gereğini arz ederim.

**Öğrencinin :**  
Adı soyadı :  
Fakülte/Bölüm:  
No :  
Sınıfı :  
Cep no :  
İmzası :

- Ek 1: Topluluk akademik danışmanın dilekçesi (Belge # 1)  
Ek 2 : İYTE Öğrenci Topluluklarının Kurulması ve Çalışmalarının  
Düzenlenmesine İlişkin Yönerge'ye göre hazırlanmış Topluluk  
Tüzüğü ( Belge # 2 )  
Ek 3 : Topluluk Öğrenci Listesi ( Belge # 3 )  
Ek 4 : Topluluk Etkinlik Planı ve Öngörülen Tahmini Bütçesi ( Belge # 4 )

Belge # 1

Tarih : .....

**İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Rektörlüğü**  
**Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına**

..... tarihi itibariyle .....  
topluluğunun akademik danışmanlığını üstlenmiş bulunmaktayım.  
Kişisel bilgilerim aşağıdadır. Bilgilerinizi saygılarımla arz ederim.

Ad-Soyad  
İmza

**Akademik danışmanın**

Cep tel no :  
Oda tel no :  
Bölümü ve fakültesi :  
e-posta adresi :

Belge # 2

# İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ

## .....TOPLULUĞU TÜZÜĞÜ

### MADDE 1-DAYANAK:

..... Topluluğu “İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Öğrenci Toplulukları Yönergesi” doğrultusunda kurulur ve faaliyette bulunur.

### MADDE 2-TOPLULUĞUN ADI

“İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü ..... Topluluğu ” dur.

### MADDE 3-KAVRAMLAR:

#### 3.1- Öğrenci Topluluğu:

Öğrencilerin ders dışı faaliyetlerini, İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Öğrenci Topluluklarının Kurulması ve Çalışmalarının Düzenlenmesine İlişkin Yönergeye göre planlı ve organize bir şekilde sürdürmesini sağlayan gurubu ifade eder.

#### 3.2- Akademik Danışman:

.....Topluluğunun Akademik Danışmanı Rektör tarafından atanır. ....Topluluğunun çalışma planının hazırlanmasına yardımcı olan ayrıca faaliyetlerin yürütülmesinden sorumlu İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü bünyesinde kadrolu okutman, öğretim görevlisi veya öğretim üyesini ifade eder ve danışmanı olduğu topluluğun temsili görevini yürütür.

Akademik Danışman Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından düzenlenecek olan eşgüdüm toplantılarına katılmak zorundadır.

### MADDE 4-TOPLULUK AMACI :

..... Topluluğu Üyelerinin:

- Atatürk ilkeleri doğrultusunda toplumsal ve kültürel gelişmelerine yardımcı olmak,
- Beden ve ruh sağlıklarını korumak,
- Araştırmacı ve yaratıcı niteliklere sahip kişiler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak,
- Topluluk, olanakları çerçevesinde fırsatlar sağlayarak dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarını karşılamak genel amaçtır. Bunlara ek olarak;
  - 1- .....
  - 2- .....
  - 3- .....

## MADDE 5-TOPLULUĞUN SORUMLULUKLARI:

..... Topluluğu Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına karşı sorumludur. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Rektörlük adına ..... Topluluğu' nu şu hususlarda denetlemeye yetkilidir:

- a) Amaç doğrultusunda çalışıp çalışmadığı,
- b) Sağlanan desteği yerinde kullanıp kullanmadığı,
- c) ..... Topluluğu

**Her akademik yılın Ocak ayının sonuna kadar**

- topluluk etkinlik plan ve bütçesini
- yönetim kurulu, denetleme kurulu üye bilgilerini
- topluluk başkanı(yönetim kurulu başkanı)
- muhasip üye ve topluluk üye bilgilerini
- topluluk etkinlik raporlarını
- topluluk defterlerini

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderip göndermediği,

- d) Topluluk etkinlik raporunu uygulayıp uygulamadığı,
- e) Defter kayıtlarını düzenli tutup tutmadığı.

## MADDE 6-ÜYELİK:

1- .....Topluluğuna üye olmak isteyen kurucu üyeler dışındaki öğrenciler Akademik Danışmanın bilgisi dahilinde, topluluk yöneticilerinin onayı ile topluluğa üye olur.İsimleri üye kayıt defterine işlenir.Üye kayıt defterinde Akademik danışmanın imzası bulunur.

2-..... Topluluğu' na üye kabulünde Akademik Danışman ve topluluk yöneticileri ölçüt olarak:

a- Başvurunun İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü'ne mensup öğrenci tarafından yapılıp yapılmadığına,

b- Akademik başarı durumuna (**yönetim kurulu, denetim kurulu,muhasip üye ve topluluk başkanının genel not ortalamaları 2.00 nin altında olamaz**),

c- Disiplin cezası alıp almadığına bakılır.

3- ..... Topluluğu Akademik Danışmanın atanmasından sonraki 6 ay içinde Öğrenci Topluluklarının Kurulması ve Çalışmalarının Düzenlenmesine İlişkin Yönergede belirtilen organlarını oluşturmak zorundadır.

4- ..... Topluluğu üyeleri makbuz karşılığı aidat ödemeyi kabul eder..

## MADDE 7-TOPLULUK YÖNETİMİ:

### 7.1-) Akademik Danışman:

Akademik danışman, İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Öğrenci Topluluklarının Kurulması ve Çalışmalarının Düzenlenmesine İlişkin Yönerge çerçevesinde topluluk faaliyetlerini denetler ve yürütülmesine yardımcı olur.

..... Topluluğu Akademik Danışmanı Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı üzerinden Rektöre karşı sorumludur. Akademik Danışman gerekli gördüğünde Yönetim Kurulu toplantılarına katılır ve Kurula başkanlık eder.

..... Topluluğunun para, malzeme ve yer gibi

ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli idari işlemler ve tüm yazışmalar Akademik Danışman tarafından yürütülür.

Akademik Danışman

**Her akademik yılın Ocak ayının sonuna kadar**

- topluluk etkinlik plan ve bütçesini
- yönetim kurulu, denetleme kurulu üye bilgilerini
- topluluk başkanı (yönetim kurulu başkanı)
- muhasip üye ve topluluk üye bilgilerini
- topluluk etkinlik raporlarını
- topluluk defterlerini

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına ulaştırılmasında, topluluk başkanı ile birlikte sorumludur.

### 7.2-) Genel Kurul:

..... Topluluğunun 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.

**7.3-) Görev ve yetkileri:** 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
- d) Topluluğun dönem sonu etkinlik raporunu ve gelir gider çizelgesini karara bağlar
- e) Denetim kurulu raporlarını inceleyip karara bağlar

### 7.4-) Yönetim Kurulu:

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından açık oylama ile seçilen ..... asil, .... yedek üyeden oluşur. **Yönetim kuruluna seçilen asil ve yedek üyelerin genel not ortalamaları 2.00'nin 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, Sağlık Kültür ve Spor Daire başkanlığı 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.**

Yönetimin feshi:

- 1- Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyelerinin çoğunluğunun istifasıyla,
- 2-Topluluk raporlarının ve defterlerinin zamanında Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına sunulmaması durumunda gerçekleşir.

#### 7.5-) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır :

- a) Yıllık çalışma programını hazırlar ve uygular.
- b) Genel Kurul tarafından verilen görevleri yapar, topluluğun amaçlarının ve çalışma konularının gerçekleştirilmesini sağlar,
- c) Genel Kurul toplantılarının gün, saat ve yerini saptar
- d) Çalışma yan kurulları kurar ve bu yan kurulların çalışmalarını denetler.
- e) Gelecek döneme ait **topluluk etkinlik planı ve bütçesini, topluluk başkanı, muhasip üye, topluluk yönetim ve denetleme kurulu üyeleri ve üye listelerini** her akademik yılın **Ocak ayının sonuna kadar**, yıl içinde gerçekleştirilen faaliyetleri içeren **topluluk etkinlik raporunu** ise her akademik yılın **Mayıs ayı sonuna kadar Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına sunar.**
- f) Yeni üye kabulü, üyeliklerin güncellenmesi ve üyelikten çıkarılma işlemlerini yürütür
- g) Topluluğun yapacağı etkinlikler için, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının ilgili prosedürlerini kullanarak, akademik danışmanın bilgisi dahilinde Rektörlükten izin alır.
- h) Topluluğa alınan demirbaş eşyayı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı kanalı ile İYTE Ayniyat Saymanlığına kaydettirilmesini sağlar.

#### 7.6-) Denetleme Kurulu:

- a-) ... asıl, ...yedek üyeden oluşur,
- b-) Genel kurulca toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğunun oyu ile seçilir ve genel kurula karşı sorumludur,
- c-) 1 yıl süreyle görev yapar,

#### 7.7-) 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.

## **MADDE 8-TOPLULUĞUN FESHİ VE DİSİPLİN İŞLERİ:**

### **8.1) Topluluğun Feshi :**

- a-) Genel kurulu kararı ile,
- b-) Bir akademik yıl içinde tek etkinlik gerçekleştirmiş veya hiç etkinlik gerçekleştirememiş Topluluklar, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının ve Öğrenci Etkinlikleri Komisyonunun önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile,
- c-) Ülkenin genel ahlak kuralları, Enstitünün kanun, yönetmelik ve yönergeleri ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin ihlali ve İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Öğrenci Topluluklarının Kurulması ve Çalışmalarının Düzenlenmesine İlişkin Yönergede belirtilen yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının ve Öğrenci Etkinlikleri Komisyonunun önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile feshedilir.

### **8.2-) Disiplin İşleri**

..... Topluluğu genel ahlak kurallarına aykırı siyasal ve yasadışı eylemlerde bulunamaz , topluluk faaliyetlerine ilişkin disiplin işleri genel hükümlere tabiidir.

## **MADDE 9-MALİ İŞLER VE KAYITLAR:**

Öğrenci etkinlikleri için yapılacak bağışlar, öğrenci etkinlikleri sonunda elde edilecek gelirler, öğrenci toplulukları üyelik aidatları ve diğer gelirler Rektörlükçe gösterilen, öğrenci toplulukları adına açtırılmış bir banka hesabına yatırılır ve giderler .....Topluluk Başkanı tarafından Topluluk Akademik Danışmanının onayı ile yapılır.

### **Tutulması Zorunlu Kayıt ve Defterler:**

- a-) Üye kayıt defteri,
  - b-) Karar defteri,
  - c-) Muhasebe defteri; gelir ve giderleri gösteren belgeler yer alır,
  - d-) Demirbaş eşya defteri.
  - e-) Etkinlik dosyası; topluluk etkinlik raporları ve dilekçeleri yer alır.
- ..... Topluluğunun kullanması için verilen demirbaşlar, demirbaş numarası ile birlikte demirbaş defterine kaydedilir. Kendi gelirleri ile alınan demirbaşlar deftere kaydedilerek bir ay içerisinde ayniyat saymanlığına Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı kanalı ile bildirilir ve demirbaş numarası alınır. Demirbaşlardan yönetim kurulu başkanı ( topluluk başkanı) ve akademik danışman sorumludur.



## MADDE 10-ÇALIŞMA ESASLARI:

..... Topluluğu “İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Öğrenci Topluluklarının Kurulması ve Çalışmalarının Düzenlenmesine İlişkin Yönergede” belirtilen esaslara göre kurulur ve faaliyetleri sırasında yönergede belirtilen hususlara uyar.

**10.1-)** ..... Topluluğu, topluluk adına tahsis edilmemiş mekanları izinsiz kullanamaz,

**10.2-)** Siyasi faaliyette bulunamaz ve siyasetle uğraşamaz,

**10.3-)** ..... Topluluğu Akademik Danışmanın bilgisi ve onayı olmadan etkinlik düzenleyemez,

**10.4-)** ..... Topluluğu Rektör, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu ve Akademik Danışman tarafından belirlenen her türlü talimata uygun olarak hareket eder,

**10.5-** Bu tüzükte hüküm bulunmayan durumlarda “İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Öğrenci Topluluklarının Kurulması ve Çalışmalarının Düzenlenmesine İlişkin Yönerge” esastır.

## MADDE 11- TOPLULUK GEÇİCİ YÖNETİM KURULU:

<u>Adı-Soyadı</u>	<u>Öğrenci Numarası</u>	<u>Genel Not Ortalaması</u>	<u>Doğum Yeri ve Tarihi</u>	<u>Baba Adı</u>	<u>Fakülte/Bölüm</u>	<u>Uyruğu ve T.C. kimlik nosu</u>

## GEÇİCİ YÖNETİM KURULU:

**Geçici Yönetim Kurulu Başkanı**

**Başkan Yardımcısı**

**Muhasip üye**

**ÜYE**

**ÜYE**

**MADDE12- TOPLULUK GEÇİCİ DENETLEME KURULU:**

<u>Adı-Soyadı</u>	<u>Öğrenci Numarası</u>	<u>Genel Not Ortalaması</u>	<u>Doğum Yeri ve Tarihi</u>	<u>Baba Adı</u>	<u>Fakülte/Bölüm</u>	<u>Uyruğu ve T.C. kimlik nosu</u>

**İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü .....Topluluğu  
Akademik Danışmanı;**

**Adı ve Soyadı :**  
**Fakült/Bölümü:**

**Tarih :**

**İmzası :**

**Oda tel no :**

**Cep tel no :**



Belge # 4

**İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü**  
**Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**  
**Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü**

**\_\_\_\_\_ Topluluğu Etkinlik Planı ve Öngörülen Tahmini**  
**Bütçesi**

Etkinlik Türü (Seminer/Konferans/Panel/Ser- gi/Sahne Oyunu/Müzik Dinletisi/Şiir Dinletisi vb.)	Gerçekleştiril- mesi Planlanan Yer ve Tarih	Öngörülen Bütçe ( YTL)		
		Malzeme Alımları	Hizmet Alımları	Yolluklar
<b>Öngörülen toplam bütçe :</b>				
Açıklama				

**Akademik Danışmanı**

Adı-Soyadı :

İmza :

Tarih :

**Topluluk Başkanı**

Adı-Soyadı :

İmza :

Tarih :