# ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI REHBERİ

1. **ÖĞRENCİ TOĞLULUĞU KURMA İŞLEMLERİ NASIL YAPILIR?**
   1. Öğrenci topluluğu kurmak isteyen öğrencilerimiz topluluğun adını, amacını belirledikten sonra **KURUCU TALEP** formunu dolduracaktır.
   2. Bir topluluğun kurulabilmesi için **Kilis 7 Aralık Üniversitesi öğrencisi** en az **10 üyeye** ihtiyaç vardır. Topluluğa katılmak isteyen öğrencilerin **TOPLULUK ÜYE FORMUNU** doldurmaları gerekmektedir.
   3. Bununla birlikte topluluğun çalışmalarını takip ederek danışmanlık yapacak bir akademik personel bulmaları ve **DANIŞMAN KABUL FORMUNU** doldurmaları gerekmektedir. **(Topluluk Akademik Danışmanının imzalaması gerekmektedir)**
   4. Topluluğun çalışma esaslarını belirleyen **TOPLULUK TÜZÜĞÜNÜN** kuruluş amaçlarına uygun şekilde düzenlenmesi gerekmektedir. **(Topluluk Tüzüğünün Kurucu ve Akademik Danışman tarafından imzalanması gerekmektedir.)**
   5. Topluluğa katılacak üyeler belirlendikten sonra topluluğun kurucusu tarafından topluluk üye listesine işlenmesi ve üyelere imzalatılması gerekmektedir.
   6. Kurulmak için yeterli üye sayısına ulaşan topluluklar üyelerin katılımı ile geçici genel kurul yaparak 5 asil 3 yedekten oluşan yönetim kurulu ve 3 asil, 3 yedekten oluşan denetleme kurulunu seçmektedirler. **GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİM FORMUNU ve TOPLULUK YÖNETİM KURULU FORMUNU**

doldurmaları gerekmektedir.

* 1. Kuruldukları yıl itibari ile güz ve bahar dönemlerini kapsayan yapılması planlanan en az 3 faaliyetin **FAALİYET PLANI FORMUNA** yazılması gerekmektedir.
  2. Tüm bu formlar eksiksiz tamamlandıktan sonra SKS Daire Başkanlığına başvurulması gerekmektedir.
  3. Öğrenci Toplulukları kuruluş başvuruları Topluluk Üst Kurulu tarafından değerlendirilerek kuruluşuna onayı verilen toplulukların kuruluş başvuru işlemleri tamamlanmış olmaktadır.

# Kuruluşu Tamamlanan Topluluklar;

1. **Üye Kayıt Defteri ve Karar Defterlerini** SKS Daire Başkanlığından temin etmeleri gerekmektedir.
2. Topluluklar üyelerini **“Üye Kayıt Defterine”** kaydetmelidirler.
3. Bir topluluğun kuruluşunun Öğrenci Toplulukları Üst Kurulu tarafından onaylanmasının ardından Öğrenci Toplulukları Yönergesinin 8. Maddesi 5. Bendine göre 1 ay içerisinde **genel kurullarını yaparak genel kurul evraklarını** SKS Daire Başkanlığına teslim etmeleri gerekmektedir.

# FAALİYETLER NASIL YAPILMALIDIR?

* 1. Faaliyet yapmak isteyen topluluklarımız faaliyeti planladıktan sonra ihtiyaçlarını belirleyerek SKS Daire Başkanlığına topluluk başkanı ve akademik danışman tarafından imzalanmış **ETKİNLİK TALEP FORMU** doldurarak en az 10 gün önce başvurmaları gerekmektedir.
  2. Talebin kabul edilmesi ile birlikte gerekli ihtiyaçlar karşılanarak faaliyet gerçekleşmektedir.
  3. Faaliyetini tamamlayan topluluk **FAALİYET SONUÇ RAPORUNU** doldurarak SKS Daire Başkanlığına getirmelidir.
  4. Faaliyet ile ilgili fotoğrafların ve etkinlik bilgilerinin SKS Daire Başkanlığı [topluluk@kilis.edu.tr](mailto:topluluk@btu.edu.tr) adresine gönderilmesi gerekmektedir.

# GENEL İŞLEYİŞ KURALLARI

1. Etkinlik yapmak isteyen topluluklarımızın faaliyetten en az 10 gün önce SKS’den talep edecekleri ihtiyaçlarını bildirmeleri gerekmektedir.
2. Toplulukların Her yılr Ekim ayı içerisinde genel kurullarını yapmaları ve sonuç raporlarını SKS Daire Başkanlığına sunmaları gerekmektedir. Olağan üstü durumlarda (örneğin başkan değişikliği, yönetim ya da denetleme kurulu üyeleri değişikliği gibi) genel kurul yapılabilir.
3. İki yıl faaliyet yapmayan ya da faaliyet rapor ya da planını sunmayan topluluklar kapatılmış sayılmaktadır.
4. Toplulukların üniversitemiz salonlarında düzenleyecekleri programlar için SKS Web sayfasında bulunan Salonlarımız menüsünden salonun daha önce rezerve edilip-edilmediğinin kontrol edildikten sonra akademik danışman tarafından “K7A İş Talep Sistemi üzerinden rezerve talebinde bulunulması gerekmektedir.”
5. Toplulukların il dışına düzenleyecekleri gezi, sosyal etkinlik vb. faaliyetler için akademik danışman veya akademik danışman tarafından belirlenecek bir personelin refakat etmesi gerekmektedir. Refakat edecek personelin Etkinlik Talep Formunda da belirtilmesi ve imzalanması gerekmektedir.
6. Topluluk Başkanı, yönetim veya denetleme kurulu veya akademik danışman değişikliklerinin SKS Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirilmesi gerekmektedir.
7. Topluluklar yapmış oldukları faaliyetlerden sonra **en geç 3 gün içerisinde “Faaliyet Sonuç Raporlarını”** SKS Daire Başkanlığına sunmaları gerekmektedir.
8. SKS web sayfasında yer alan tanıtım bilgilerini içeren sunumların **her yıl Kasım** ayı içerisinde topluluk akademik danışman gözetiminde topluluk yönetimi tarafından güncellenerek SKS Web sayfasında yayınlanmak üzere SKS Daire Başkanlığına ulaştırılması gerekmektedir.
9. Topluluklar faaliyetlerine destek olunması amacı ile özel kişi veya resmi kurumlar ile ticari işletmelerden destek alabilirler ancak destek alacakları kişi veya kurumlar ile alınacak desteğin içeriği hakkında **destek alınmadan önce** SKS Daire Başkanlığına bildirilmesi gerekmektedir.
10. Topluluk üyesi öğrencilerin mezun olmaları, topluluk üyeliğinden ayrılmak istemeleri, yeni üye kayıt edilesi vb. nedenlerle üye sayı ve kişilerindeki değişiklikler **Üye Kayıt Defterinde güncellenmeli ve her yıl Kasım ve Haziran ayında üye listeleri SKS Saire Başkanlığına sunulmalıdır.**

# YÖNETİM KURULU BAŞKAN VE AKADEMİK DANIŞMAN DEĞİŞİKLİKLERİ

Genel Kurul dışında, yönetim kurulu başkanının istifa etmesi, mezun olması vb. nedenlerle bir topluluğun yönetim kurulu başkanının değişmesi gerekiyorsa;

1. Eğer yerine seçilecek olan kişi daha önce topluluk **asil veya yedek yönetim kurulunda** olan bir kişi ise, Yönetim Kurulu Karar defterinde konu ile ilgili karar alınması, alınan kararın diğer yönetim kurulu üyeleri ve akademik danışman tarafından imzalanması ve yeni yönetim kurulu listesinin topluluk başkanı ve akademik danışman tarafından imzalanarak SKS Daire Başkanlığına sunulması gerekmektedir.
2. Eğer yeni seçilecek olan kişi Sadece topluluk üyesi ise Topluluk yönetim kurulu karar defterinde gerekçelerini belirterek olağanüstü genel kurul kararı almalı, genel kurul yapılarak genel kurul sonuç evraklarını SKS Daire Başkanlığına sunulması gerekmektedir.