

**FENERBAHÇE ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu Yönergenin amacı, öğrenci kulüplerinin kuruluşlarına, işleyişlerine ve denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2 –** Bu Yönerge Fenerbahçe Üniversitesindeki öğrenci kulüplerinin kuruluş, işleyiş ve faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47. Maddesi ve Yükseköğretim Kurulu Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 10. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4 –** Bu yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: Öğrenci Kulübü Başkanı,
- b) Danışman: Öğrenci Kulübü Danışmanını,
- c) Denetim Kurulu: Öğrenci Kulübü Denetim Kurulunu
- d) Genel Kurul: Öğrenci Kulübü Genel Kurulunu,
- e) KHB: Sağlık Kültür ve Spor Direktörlüğüne bağlı Kültür Hizmetleri Birimini,
- f) Kulüp: Üniversite Öğrenci Kulüplerini,
- g) ÖKKK: Öğrenci Kulüpleri Koordinasyon Kurulunu,
- h) Rektör Yardımcısı: Eğitim Öğretimden sorumlu Rektör Yardımcısını,
- i) SKSD: Sağlık Kültür ve Spor Direktörlüğünü,
- j) Üniversite: Fenerbahçe Üniversitesini,
- k) Yönetim Kurulu: Öğrenci Kulübü Yönetim Kurulunu

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Öğrenci Kulüpleri Koordinasyon Kurulunun Kuruluş, İşleyiş ve Görevleri**

**Kuruluş**

**Madde 5–** (1) Rektör Yardımcısının başkanlığında Üniversite Genel Sekreteri, Sağlık Kültür ve Spor Direktörü, Öğrenci İşleri Direktörü, Öğrenci Konseyi Başkanı ve her Fakülte, Enstitü Yüksek Okul veya Meslek Yüksek okulu Yönetim Kurulu'nun öğretim elemanları arasından seçeceği birer üyeden oluşur.

(2) Fakülte temsilcilerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten temsilci tekrar seçilebilir. Bir temsilci arka arkaya en fazla iki dönem görev alabilir. Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksek Okulu temsilcilerinin görev sürelerinin dolmasından önce Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksek Okulları tarafından, sonraki dönemde görev alacak temsilcilerin seçilmesi gerekir. Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksek Okulu temsilcilerinin istifası veya başka bir nedenle görevden ayrılması durumunda, Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksek Okulu yönetim kurulu ilk Koordinasyon Kurulu toplantısına kadar kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir temsilci seçer.

### **İşleyiş**

**Madde 6-** (1) ÖKKK her yıl Kasım ayında toplanır. Bunun dışında ihtiyaç duyulması halinde, Rektör Yardımcısının çağrısıyla toplanabilir.

(2) ÖKKK üye tam sayısının en az üçte ikisi ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır.

(3) ÖKKK'nın sekretarya hizmetleri Sağlık, Kültür ve Spor Direktörünce yürütülür.

### **Görevleri**

**Madde 7-** Öğrenci Kulüpleri Koordinasyon Kurulu genel karar organıdır.

(1) Ders dışı öğrenci faaliyetlerinin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen amaçlara aykırı düşmeyecek bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

(2) Öğrencilerin ders dışındaki mesleki, bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla kurulan kulüplerin çalışmalarını koordine etmek, her öğrencinin kulüp faaliyetlerine katılabilmesini sağlayacak usul ve esasları belirlemek.

(3) Öğrenci kulübü kurulmasına karar vermek,

(4) Öğrenci kulüplerinin bütçelerini onaylamak,

(5) Kulüp etkinlik ve yükümlülüklerini, bu yönerge, kulüp tüzüğü ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'ne uygunluk yönünden denetlemek ve gerekirse kulüp faaliyetlerini dondurmak veya kulüp faaliyetlerine son vermek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Öğrenci Kulüplerinin Kuruluşu ve Faaliyetleri**

#### **Kuruluş**

**Madde 8-** (1) Üniversitede önlisans, lisans veya lisansüstü programına kayıtlı olan ve herhangi bir disiplin cezası almamış farklı sınıflara ve/veya lisansüstü programlara kayıtlı en az yirmi kurucu öğrenci üye tarafından kurulur.

(2) Öğrenci kulüpleri, amaçlarına uygun isimler alır ve aldıkları isme uygun faaliyette bulunurlar. İsmi ve/veya amacı aynı olan birden fazla kulüp kurulamaz.

(3) Kurucu öğrenci üyeler KHB ile ön görüşme yaparak kulübün genel amaç, faaliyet alanlarını açık ve ayrıntılı bir biçimde belirterek bir kulüp tüzüğü taslağını hazırlar ve danışman olarak seçtikleri öğretim elemanının onayına sunarlar.

(4) Kurucu öğrenciler kulüp kurulmasına ilişkin bir dilekçe (**EK-1**) ile danışman tarafından onaylanan kulüp tüzüklerini, kurucu öğrencilerin adı soyadı, kayıtlı olduğu birim, öğrenci numarası, ikametgâh adresi, telefon numarası ve imzalarını içeren liste (**EK-2**), danışman öğretim elemanının kulüp danışmanlığını kabul ettiğine dair yazılı beyanı (**EK-3**) ile Sağlık, Kültür ve Spor Direktörlüğü'ne başvururlar.

(5) SKSD kendisine yapılan başvuruları:

- a) Kurucu öğrencilerin, FBÜ öğrencisi olup olmadıkları, disiplin cezası alıp almadıkları,
- b) Mevcut kulüp ve grupların faaliyet alanları ile çakışıp çakışmadığı,
- c) Kulübün amacının üniversite kültürüne herhangi bir katkısı olup olmadığı,
- d) Bütün öğrencileri kapsayıp kapsamadığı,
- e) Faaliyet alanlarının süreklilik arz edip etmediği,

yönünden inceler.

(6) Kurucu üyeler arasında disiplin cezası almış öğrencinin bulunduğunu tespit eder ise bu öğrencinin adının kurucular kurulu listesinden çıkarılmasını, eğer kurucu öğrenciler, kurul üye sayısının yirmi öğrencinin altına düşmesi söz konusuysa bu sayının yirmiyeye tamamlanmasını ister.

(7) SKSD tarafından yapılan incelemenin olumlu sonuçlanması üzerine kulübün kurulmasına ilişkin görüş ÖKKK'ya sunulur. ÖKKK onayıyla kulüp kurulmuş olur.

### **Faaliyetleri**

**Madde 9-** (1) Anayasa'da ifadesi bulunan, devletin ve milletin bölünmez bütünlüğüne, hukuk devleti ilkesine, temel hak ve özgürlüklere, laikliğe ve yasalara uygun tutum, davranış ve faaliyetlerde bulunurlar.

(2) Tüm etkinliklerinde üniversitede mevcut yönetmelik, genelge ve kararlara uymak zorundadırlar.

(3) Siyasi partiler ile ilişki içinde olamaz ve siyasi faaliyetlerde bulunamazlar.

(4) Üniversitenin fiziki mekânlarına ve eğitim faaliyetlerine zarar verecek etkinliklerde bulunamazlar.

(5) Yürüttükleri faaliyetlerde din, dil, ırk, etnik köken, milliyet, cinsiyet ve benzer farklılıklara göre ayırım yapamazlar.

(6) Kulüpler arası ortak etkinliklerde ve işbirliği alanlarında bir kulüp lehine herhangi bir hiyerarşi yaratamazlar.

(7) Ticari faaliyette bulunamaz, üyelerine maddi çıkar sağlayamazlar.

(8) Kulüpler tüzüklerinde tanımlanan çalışma alanlarında faaliyette bulunurlar. Kulüplerin her biri ayrı ayrı faaliyet gösterir. Ayrıca SKSD'nin onayı ile faaliyet alanlarına giren özel çalışma grupları ve alt topluluklar oluşturabilirler.

(9) Kulüpler, tüzüklerinde belirtilen faaliyet amaçları dışında diğer kulüplerin faaliyet alanlarına girecek şekilde etkinlik yapamazlar. Üniversite öğretim ortamına zarar verecek ve akademik yaşamın akışını kesintiye uğratabilecek faaliyetlerde bulunamazlar. Kulüpler her türlü faaliyetlerinde, üniversitenin tabi olduğu mevzuat hükümlerine uygun davranmayı kabul ederler. Bu konudaki her türlü sorumluluk kulüplere aittir.

(10) Kulüpler faaliyet düzenlemek için kulüp başkanları, kulüp danışmanları ve SKSD'nin onayını almak zorundadırlar.

(11) Kulüpler, etkinliklerini yapacakları Açık Alan, Salon, Sınıf, Fuaye alanı, Konferans merkezi vb. için ilgili birimlerden onay alırlar.

(12) Kulüpler, her akademik yılın başında çalışma programlarını, sonunda ise faaliyet raporlarını hazırlarlar ve SKSD onayına sunarlar.

(13) Kulüpler, tutulması zorunlu defter ve belgeleri SKSD'nin talep ettiği zaman ibraz ederler.

(14) Kulüpler, yapacakları etkinliklerle ilgili kullanacakları yazılı materyal ve görsel araç gereçlerde sırasıyla Üniversite ve Kulüp simgelerini koyarlar.

(15) Kulüpler mesleki kariyer bilinci oluşturmak ve üniversiteyi iş dünyasına tanıtmak amacıyla taşıyan tüm faaliyetleri için Üniversite Öğrenci Rehberlik ve Kariyer Merkeziyle ortaklaşa çalışır ve yazılı materyal ve görsel araç gereçlerde birimin logosunu eklerler.

(16) Her akademik yıl sonunda Genel Kurullarını yapmayan ve Yönetim Kurulunu oluşturmayan, hazırlanan tüzüklerinde belirtilen faaliyet alanlarında çalışma yapmayan veya yönergeye aykırı alanlarda faaliyette bulunan kulüpler ÖKKB kararıyla kapatılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kulüp Üyeliği Üye Hakları ve Üyelikten Çıkarılma**

#### **Üyelik**

**Madde 10** – (1) Kulüp üyesi olabilmek için;

- a) Fenerbahçe Üniversitesi öğrencisi olmak,
- b) Kulüp Üye Formu'nu doldurarak yönetim kuruluna başvurmak.
- c) Yönetim Kurulu tarafından saptanmış olan kulüp üyelik ödentisini ödemek gerekir.

(2) Öğrenci, Yönetim Kurulu kararıyla asil üyeliğe kabul edilir.

(3) Bir öğrenci birden fazla kulübe üye olabilir ancak birden fazla kulüp yönetim kurulunda yer alamaz. Üniversite akademik ve idari personeli, mezunları, üniversiteden ayrılmış öğretim elemanları, Üniversite ve kulübe önemli katkıları olanlar Kulüp Yönetim Kurulu kararı ile fahri üye olabilirler. Fahri üyeler kulüp organlarında görev alamazlar ve oy kullanamazlar ancak kulüp etkinliklerinde görev alabilirler.

(4) Üyeliğe kabul konusunda Yönetim Kurulu yetkili olup, somut bir nedene bağlı olmadan kulüp üyeliğine yapılan başvuruları reddetme hakkına sahip değildir.

(5) Yönetim Kurulu, üyeliği reddedilen veya sonlandırılan adaya bu durumu gerekçeli olarak bildirmek zorundadır.

(6) Üyelikten çıkarılması onaylanan öğrenciler, bu karara karşı yedi gün içinde SKSD'ye itiraz edebilirler. Yapılan itirazlar SKSD tarafından incelenerek karara bağlanır.

### Üye Hakları

**Madde 11-** (1) Oy kullanma hakkı. Üye, oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

(2) Kulüp faaliyetlerine katılma hakkı.

(3) Kulüp organlarında görev alma hakkı.

(4) Kulübe sağlanan imkanlardan yararlanma hakkı.

### Üyelikten Çıkma/Çıkarılma

**Madde 12 -** (1) Kulüpten ayrılmak isteyenler Yönetim Kuruluna dilekçe ile başvururlar. Bu başvurular Yönetim Kurulu kararı ile sonuçlandırılır.

(2) Mezun olan öğrencilerin kulüp üyeliği sona erer.

(3) Kulüp faaliyetlerine aykırı eylem ve işlemlerde bulunan öğrencilerin üyeliğine Yönetim Kurulu kararıyla son verilir.

(4) Kulüpten ayrılan ve çıkarılanlar kulüp çalışmaları ve varlığı üzerinde hak iddia edemezler.

(5) Kulüp üyeliği ve üyelikten çıkarılma konusunda doğacak anlaşmazlıklarda karar mercii SKSD'dir.

(6) Kulüplerin üye sayısı 20'nin altında olamaz.

(7) Kulüplere üye kabulü genel kuruldan 15 gün önce sona erer.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Kulüp Tüzüğü, Organları ve Görevleri

#### Tüzük

**Madde 13-** (1) Her kulüp, yönergede belirtilen esaslara aykırı olmamak üzere bir tüzük hazırlamak zorundadır.

(2) Kulüp tüzüklerinde aşağıda gösterilen hususlar belirtilmek zorundadır:

- a) Kulübün adı ve merkezi,
- b) Kulübün amacı ve bu amacı gerçekleştirmek için yapılacak faaliyetler,
- c) Üyelik türleri (asil üye, fahri üye),
- d) Üye olma ve üyelikten çıkma ve çıkarılmanın şartları,
- e) Genel kurulun görevleri, yetkileri, oy kullanma ve karar alma usul ve şekilleri,
- f) Yönetim Kurulu ve denetim kurulu görev ve yetkileri, ne suretle seçileceği, asil ve yedek üye sayısı,
- g) Tüzüğün ne şekilde değiştirileceği.

(3) Kulüp Tüzüğü'nün nihai şeklinin bir kopyasının SKSD'ye verilmesi zorunludur.

## Organlar

**Madde 14** – (1) Kulüp organları şunlardır;

- a) Genel kurul
- b) Yönetim kurulu
- c) Denetim kurulu
- d) Danışman
- e) Başkan

## Genel Kurul ve Görevleri

**Madde 15** – (1) Genel Kurul; Öğrenci Kulübünün tüm üyelerinden oluşur.

(2) Genel kurul üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır. İlk toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanamaz ise on beş gün içinde ikinci toplantı yapılır. Bu toplantıda çoğunluk aranmaz.

(3) Genel kurul yılda bir kez, Nisan veya Mayıs ayları içerisinde toplanmak zorundadır. Bunun dışında yönetim kurulunun talebiyle de olağanüstü toplanabilir. ÖKKK kararıyla yeni kurulan kulüp kuruluşuna ilişkin onayın kendilerine bildirildiği tarihten itibaren 15 gün içerisinde ilk genel kurulunu yapar.

(4) Genel kurul toplantısında öncelikle bir başkan ve iki üyeden oluşan divan kurulu oluşturulur. Her üyenin bir oy hakkı vardır. Yetkili kurulların seçimi, gizli oy ve açık sayım ile kararların alınması ise açık oylama ile yapılır.

(5) Toplantı tarihi, gündemi, yeri ve saati; Üyelere, Danışmana ve SKSD'ye en az 15 gün önceden yazılı olarak bildirilir.

(6) Toplantıya katılacak üyeler, tüm üyelerin yer aldığı listeleri imzalayarak toplantıya katılırlar. Çoğunluğun tutanakla saptanması zorunludur.

(7) Genel Kurul toplantısında gündemde yer alan konular görüşülür. Ancak Genel Kurul toplantısında hazır bulunan üyelerin üçte birinin teklifiyle farklı konular da gündeme alınır.

(8) Kulüpler genel kurul tarafından kulüp organlarına seçilen üyelerin listesini toplantı tarihinden itibaren on beş gün içinde SKSD'ye bildirirler.

(9) Genel Kurulun Görevleri Şunlardır:

- a) Yönetim kurulu ve denetim kurulunun asil ve yedek üyelerini seçmek.
- b) Yönetim ve denetim kurulu raporlarını görüşerek karara bağlamak.
- c) Gelecek akademik yıla ait faaliyet planını ve çalışma ilkelerini belirlemek.
- d) Tüzük değişikliği taleplerini görüşerek karara bağlamak.
- e) Kulüp üyeliği giriş ve üyelik aidatı ödentisini belirlemek.
- f) Kulüp bütçesini onaylamak.

## Yönetim Kurulu ve Görevleri

**Madde 16** – (1) Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından seçilen yedi asil ve yedi yedek üyeden oluşur. Yönetim kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların oy çokluğuyla karar alır. Oyların eşit çıkması halinde başkanın oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(2) Yönetim Kurulu üyeleri Genel Kurul seçimlerini takiben yapılacak olan ilk toplantıda, kendi üyeleri arasından bir başkan, bir başkan yardımcısı, sekreter ve sayman seçer.

(3) Yönetim Kurulu üyesi, yalnızca bir kulübün yönetim kurulunda yer alabilir ve başka kulüplerin yönetim ve denetim kurulunda görev alamaz.

(4) Toplantılara Kulüp Başkanının katılamaması durumunda, Başkan Yardımcısı başkanlık eder.

(5) Yönetim kurulu üyeliklerinden herhangi bir nedenle boşalma olması halinde ilk sıradaki yedek üye, yönetim kurulu asil üyesi olur.

(6) Yönetim Kurulu, uygun göreceği kişileri Yönetim Kurulu toplantısına davet edebilir. Ancak bu kişilerin oy hakkı olmaz.

(7) Kulüp Başkanı, başkan yardımcısı, sayman ve sekreterden herhangi birinin istifa etmesi veya değişiklik olması durumunda yönetim kurulu tekrar toplanarak görev dağılımı yapar ve yeni görev dağılımını 7 gün içerisinde SKSD'ye bildirir.

(8) Yönetim Kurulu, toplantılarda aldıkları kararları karar defterine işler ve imzalar.

(9) Yönetim Kurulunun Görevleri;

a) Akademik yılın başında bütçe taslağını, öngörülen faaliyet programını, akademik yılın sonunda ise faaliyet raporunu ve mali bilançoğu hazırlamak ve SKSD'ye sunmak.

b) Kulüp üye başvurularını kabul etmek ve üyelikleri sonlandırmak.

c) Kulüp faaliyetlerini yürütmek

d) Kulüp üye aidatlarını tahsil etmek.

e) Tutulması zorunlu defterleri tutmak.

(10) Yönetim kurulunun değişmesi halinde önceki yönetim kurulu; tüm defter, kayıt, bilgi ve belgeleri tutanakla SKSD'ye teslim eder.

### **Denetim Kurulu ve Görevleri**

**Madde 17** – (1) Denetim Kurulu; Genel kurul tarafından seçilen üç asil, üç yedek üyeden oluşur.

(2) Denetim Kurulunun Görevleri Şunlardır:

a) Genel kurul toplantılarından en az 15 gün önce toplanarak kulübün gelir ve giderlerini, tüm nakit ve nakit benzeri mevcutlarını, tutulması zorunlu defterlerini kontrol etmek, demirbaş eşyanın durumunu incelemek.

b) Yönetim Kurulunun çalışmalarını denetleyerek, Genel Kurula ve SKSD'ye sunulmak üzere rapor hazırlamak.

### **Başkan ve Görevleri**

**Madde 18** – (1) Kulüp başkanı yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Görev süresi biten başkan tekrar seçilebilir. Aynı kişi üst üste en fazla iki kez başkanlık yapabilir. Son sınıf öğrencileri kulüp başkanı olamazlar.

(2) Kulüp başkanının görevleri şunlardır:

- a) Kulübü temsil etmek
- b) Kulüp yönetim kuruluna başkanlık etmek,
- c) Kulüp faaliyetleri ile ilgili düzenlenecek belgeleri imzalamak.
- d) Kulüp faaliyetleri ile ilgili düzenlenecek belge, defter ve tüm kayıtların istenilmesi halinde SKSD'ye ibraz etmek.

### **Danışman ve Görevleri**

**Madde 19–** (1) Kulübün kurucu öğrenci üyeleri veya Yönetim Kurulu kulüp çalışmalarına danışmanlık yapması amacıyla Üniversitenin öğretim elemanları arasında bir öğretim elemanına Danışman olması için teklif götürür. Kulübe danışmanlık yapmayı kabul eden Öğretim elemanı, kulübe danışmanlık yapacağını belirten bir onay yazısını SKSD'ye kulüp başkanı aracılığı ile iletir. SKSD tarafından uygun görülmesi halinde öğretim elemanı kulüp danışmanı olarak atanır.

(2) Kulüpler yapacakları her türlü faaliyette danışmanı bilgilendirir ve izin alırlar. Danışman kulüp faaliyet taleplerinin yeniden düzenlenmesini ya da değiştirilmesini isteme, onay vermeme yetkisine sahiptir. Danışmanın bilgilendirilmediği kulüp faaliyet talepleri SKSD tarafından dikkate alınmaz.

(3) Danışman; Kulübün bu yönerge hükümlerine uygun faaliyet göstermesi, denetimi, kulübe ait demirbaş ve eşyaların muhafazası hususunda kulüp başkanı ile birlikte SKSD'ye karşı sorumludur. Danışman, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulunun bu çalışmalarını yönerge ve kulüp tüzüğüne uygunluk ve etkililik açısından denetler ve bu kurulların alacağı kararları onaylayarak yürürlüğe konulmasını sağlar.

(4) Yönetim Kurulu gerekçe belirterek, Danışmanın görevine son verilmesini SKSD'den talep edebilir. Bu talepler SKSD tarafından incelenerek karara bağlanır.

(5) Danışman, SKSD'ye vereceği bir dilekçe ile görevinden ayrılabilir.

(6) Bir kulübün tek danışmanı olur. Ancak kulübün faaliyet alanının özellik ve uzmanlık gerektirdiği durumlarda ikinci bir danışman olabilir.

(7) Danışmanlar arasında hiyerarşi yoktur ancak ikinci bir danışman atanırken birinci danışmanın bilgisi olduğuna dair birinci danışmandan bir bilgi yazısı alınması gerekir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Kulüp Gelir ve Giderleri ile Tutulması Zorunlu Defter ve Belgeler**

#### **Gelirler**

**Madde 20–** (1) Kulüplerin gelirleri şunlardır:

- a) Üyelik aidatları
- b) Her türlü aynı ve nakdi bağış ve yardımlar
- c) SKSD bütçesinden aktarılan tutarlar
- d) Diğer gelirler

(2) Toplanacak her türlü gelirin belgelendirilmesi zorunludur.

(3) Üyelik aidatı ve nakdi bağış ve yardımlar makbuz karşılığı tahsil edilir ve en geç tahsilatı izleyen iki işgünü içinde Mali İşler Direktörlüğü nezdinde açılan banka hesabına yatırılır.

### **Giderler**

**Madde 21–** (1) Yapılacak harcamalar kulüp faaliyetleri ile ilgili olmalıdır. Kulübün yapacağı tüm harcamaların belgelenmesi zorunludur.

(2) Kulüp faaliyetleri için yapılacak harcamalar kulübün elde ettiği geliri aşamaz.

(3) Yapılacak harcamalar, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği esasları dâhilinde belgelendirilir.

### **Tutulması zorunlu defterler**

**Madde 22–** (1) Tutulması zorunlu defterler şunlardır:

- a) Karar defteri
- b) İşletme defteri

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Kulüplerin Denetimi, Çalışma Düzeni ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Görevleri**

#### **Kulüplerin Denetimi**

**Madde 23 –** (1) Kulüpler SKSD tarafından denetlenir.

(2) Yeterli sayıda faaliyette bulunmayan, amacı dışında faaliyette bulunan, genel kurulunu belirlenen tarihlerde yapmayan, üye sayısı yirmi üyenin altına düşen, yıllık faaliyet raporlarını belirlenen tarihte sunmayan kulüplerin faaliyetleri SKSD tarafından durdurulur ve kapatılma talepleri ÖKKB'ya sunulur.

3) Bu yönerge hükümlerine uygun davranmayan kulüpler hakkında uyarma, faaliyetlere izin vermeme, kulüp tüzüğünde belirtilen faaliyet alanlarını sınırlama, kulüp faaliyetlerini durdurma ve benzeri önlemleri alabilir.

4) Kapatılan kulüpler aynı ad altında bir yıl süresince tekrar açılmaz. Kapatılan kulübün tüm defter ve demirbaşları SKSD'ye teslim edilir.

5) Kulüp, kendisine tahsis edilen yerleri amacı dışında kullanamaz, amacı dışında kullanıldığının tespiti halinde SKSD tarafından geri alınır.

#### **Çalışma Düzeni**

**Madde 24 –** (1) Kulüpler üniversite kampüslerinde düzenleyecekleri etkinlikler için *Salon İstek- Etkinlik Formu'nu (Ek-4)* doldurarak katılımcı bilgileri ve açıklamaları ile birlikte etkinlik tarihinden on beş gün önce SKSD'ye başvururlar. Ayrıca afiş asma talepleri var ise afişin bir örneği de ekte sunulur. Araç ve diğer istekler içinde ilgili formlar en az 15 gün önce SKSD'ye iletilir.

(2) Kulüpler etkinliklerinde ve çalışmalarında kullanacakları malzeme ve hizmet alımları için bir ay önceden *İhtiyaç Belgesi Formu (Ek-5)* düzenleyerek SKSD'ye başvururlar.

- (3) Kulüp etkinlikleri tüzüklerinde belirtilen faaliyet alanlarına ilişkin olmalıdır. Bu faaliyetlere SKSD'nin onayıyla öğrenciler dışında diğer kişiler de katılabilirler.
- (4) Üniversite içinde ve dışındaki tüm etkinlikler SKSD onayı alındıktan sonra gerçekleştirilir.
- (5) Öğrenci kulüpleri etkinliklerini yapmak için SKSD izni doğrultusunda aynı sponsorluk desteği alabilirler.
- (6) Alanı ile ilgili gerçekleştireceği etkinlik ile üniversiteyi temsil edecek olan kulüplere bütçe imkânları çerçevesinde harcırah verilebilir.

### **Sağlık Kültür ve Spor Direktörlüğü Görevleri**

**Madde 25–** (1) ÖKKK' nın sekreteryaya hizmetleri Sağlık, Kültür ve Spor Direktörlüğünce yürütülür.

- (2) Öğrenci kulüpleri tarafından hazırlanmış olan plan, program ve bütçeleri incelemek ve ÖKKK' ya sunmak.
- (3) Kulüp faaliyetlerini, yönerge, kulüp tüzüğü ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'ne uygunluk yönünden denetlemek ve ÖKKK'nın görüşüne sunmak,
- (4) Üniversite bütçesine ders dışı öğrenci faaliyetleri için konulmuş ödeneğin uygun ve dengeli bir biçimde kullanılmasını sağlamak, üniversite içi ve üniversite dışı kaynaklardan elde edilen gelir ve yardımların elde edilişi ve harcanmasını denetlemek,
- (5) Kulüp başvurularını incelemek ve değerlendirdikten sonra ÖKKK'ya sunmak,
- (6) Kulüp faaliyetlerine tahsis edilen yerler ile araç ve gereçlerin uygun şekilde kullanımını sağlamak.
- (7) Bu yönerge ile verilmiş diğer görevleri yerine getirmek.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**Madde 26 –** (1) Bu yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 27 –** (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

**KULÜP KURMA BAŞVURU FORMU**

**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DİREKTÖRLÜĞÜ**

...../...../.....

Fenerbahçe Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Yönergesi çerçevesinde  
“..... Kulübü”nü kurmak istiyoruz.

Gereğini bilgilerinize arz ederiz.

**Ad-Soyad:**

**Tarih:**

**İmza:**

**Ekler:**

- 1- Kurucu Üye Listesi (.... Sayfa)
- 2- Kulüp Tüzüğü (.... Sayfa)
- 3- Akademik Danışman'ın Dilekçesi

**KULÜP ÜYE LİSTESİ**

**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DİREKTÖRLÜĞÜ**

.....KULÜBÜ ÜYE LİSTESİ

No	Ad-Soyad	Öğrenci Numarası	Fakülte/Bölüm	Aidat Miktarı	İmza	Tarih
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**KULÜP KURMAK İÇİN AKADEMİK DANIŞMAN FORMU**

**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DİREKTÖRLÜĞÜNE**

...../...../.....

Başvuru yapan..... Kulübü'nün kurulması halinde akademik danışmanlığını yapmayı kabul ediyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

**Unvan, Adı – Soyadı:**

**Bölüm/Program:**

**Telefon:**

**İmza:**

**KULÜPLER İÇİN ALAN KULLANIM FORMU**

..... /..... /.....

**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DİREKTÖRLÜĞÜNE**

Üniversitemizin .....  
Kulübünün ..... tarihinde/tarihlerinde düzenleyeceği

Organizasyonu/etkinlikleri için aşağıda belirtilen .....gün ve ..... süreyle  
ücretsiz kullanımına verilmesi hususunda gereğini arz ederim.

Saygılarımla,

Etkinlik yeri:

.....

Kulüp Başkanı

.....

**İletişim :**

**Adı-Soyadı :**

**Telefon :**

**e-mail :**

**İmza :**

**Kulüp Danışmanı**

**Sağlık, Kültür ve Spor Direktörlüğü**

**UYGUNDUR**

**Genel Sekreterlik**

## KULÜPLER AFİŞ/BRANDA ASMA - EL İLANI/BROŞÜR DAĞITMA BAŞVURU FORMU

## SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DİREKTÖRLÜĞÜNE

...../...../.....

## Kulüp Adı:

<b>Talep Eden Kişinin</b>	
Ad-Soyad:	
Telefon Numarası:	
E-posta Adresi:	
Temsil Edilen Kuruluşların Adları (Var ise):	
Afişin İçeriği ve Konusu:	
Afiş Asma İçin Öngörülen Başlama ve Bitiş Tarihleri, çalışmanın süresi, asılacak bölge:	
<b><u>Talep Eden</u></b>	<b><u>Sağlık, Kültür ve Spor Direktörlüğü</u></b>
Ad Soyad :	Ad Soyad:
Tarih:	Tarih:
İmza :	İmza:
<b>Genel Sekreterlik</b>	
.../.../ 2019	

**KULÜPLER İÇİN KUMANYA TALEP FORMU**

Tarih :... /... /2019

**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DİREKTÖRLÜĞÜNE**

Üniversitemizin .....  
kulübünün ..... tarihinde/tarihlerinde düzenleyeceği  
..... organizasyonu/etkinlikleri için  
aşağıda belirtilen ..... gün süreyle gün başına ..... adet, toplamda ..... adet kumanya verilmesi  
hususunda gereğini arz ederim.

Saygılarımla,

Etkinlik yeri:

.....

**Kulüp Başkanı**

**İmza**

İletişim :

Adı-Soyadı :  
Telefon :  
e-mail :

**Kulüp Danışmanı**

**Sağlık, Kültür ve Spor Direktörlüğü**

**UYGUNDUR**

**Genel Sekreterlik**

## ÖĞRENCİ KULÜPLERİ İMZA SİRKÜLERİ

<b>DANIŞMAN ÖĞRETİM ELEMANI</b>  Unvan: Ad-Soyad: Tarih:	İMZA	İMZA
--	------	------

<b>DANIŞMAN ÖĞRETİM ELEMANI</b>  Unvan: Ad-Soyad: Tarih:	İMZA	İMZA
--	------	------

<b>KULÜP BAŞKANI</b>  Unvan: Ad-Soyad: Tarih:	İMZA	İMZA
---	------	------

<b>KULÜP BAŞKAN YARDIMCISI</b>  Unvan: Ad-Soyad: Tarih:	İMZA	İMZA
---	------	------

<b>KULÜP SAYMANI</b>  Unvan: Ad-Soyad: Tarih:	İMZA	İMZA
---	------	------

## ÖĞRENCİ KULÜPLERİ MEMNUNİYET ANKETİ

## SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DİREKTÖRLÜĞÜNE

KULÜP MEMNUNİYET ANKETİ						
Tarih .../.../...	(5) Çok İyi	(4) İyi	(3) Orta	(2) Kötü	(1) Çok Kötü	DD* Değerlendirme Dışı
1. Birim personeline rahatlıkla ulaşılabilme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. İletişim kurduğunuz personelimizin yaklaşımı ve yardımcı olma çabası	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Personelimizin sorumlu olduğu birim ile ilgili mevzuat bilgisi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Kulüplere sunulan kaynakların (kulüp odası, kumanya, projeksiyon vb.) yeterliliği*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Web sayfamızın yeterliliği	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Görüş ve öneriler						
*yetersiz bulduğunuz kaynakları belirtiniz						

## FENERBAHÇE ÜNİVERSİTESİ

### ..... KULÜBÜ TÜZÜĞÜ

#### A – GENEL HÜKÜMLER

##### **Kulübün Adı, Merkezi ve Kurulması**

**Madde 1-** Kulübün adı “..... kulübü” dür. FBÜ Öğrenci Kulüpleri Yönergesi uyarınca “Sağlık, Kültür, Spor Direktörlüğü” denetiminde çalışmak üzere “Fenerbahçe Üniversitesi Ataşehir /İSTANBUL” adresinde kurulmuştur.

Tüzükte adı geçen;

Denetleme Kurulu: Kulübün Denetleme Kurulunu

Genel Kurul: Kulübün Genel Kurulunu

Rektörlük: Fenerbahçe Üniversitesi Rektörlüğünü

Rektör: Fenerbahçe Üniversitesi Rektörünü

Rektör Yardımcısı: Fenerbahçe Üniversitesi Rektör Yardımcısını

SKS Direktörlüğü: Fenerbahçe Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Direktörlüğünü

Üniversite: Fenerbahçe Üniversitesi’ni

İfade etmektedir.

##### **Kulübün Amacı ve Çalışmaları**

**Madde 2-** Kulübün amacı; eğitim ve öğretim sürecinin ihtiyaç duyduğu öğrenme ve öğretme faaliyetlerini oluşturmada, gereken faaliyetleri düzenlemede ve bağlı bulunduğu üniversitenin sosyal ve sportif faaliyetlerde gelişmesi için faaliyetler ve projeler üretmede destek olmaktır. Her kulüp kendi amacı ve çalışmalarını belirtecektir.

##### **Kulübe Üye Olma ve Çıkma, Çıkarılma**

**Madde 3-** Fenerbahçe Üniversitesi’nin öğrencileri ve öğretim elemanları tüzüğü kabul ederek yazılı olarak başvurduklarında, Yönetim Kurulunun kararı ile Asil üyeliğe aday gösterilirler. Kulübün faaliyetlerine katkıda bulunmak isteyen ve faaliyetlerde görev alarak süreçte rol alacak öğrenciler asil üyeliğe kabul edilebilirler. Emekli öğretim elemanları, mezunlar, diğer üniversitelerin öğrencileri ve öğretim elemanları ile Kulübe önemli miktarda katkıda bulunanlar “Fahri Üye” lik için başvurabilirler. Üyelik başvuruları yapılacak ilk haftalık Kulüp toplantısında sonuçlandırılır. Üyeler Kulüp içinde ve bütün çalışmalarda eşit haklara sahiptirler.

**Madde 4-** Tüzüğe uymayanlar, kulüp çalışmalarının yürütülmesini zorlaştıranlar, Genel Kurul veya Yönetim Kurulu kararlarına uymayan, İç Yönerge, Teknik Şartname veya Disiplin Şartnamesine aykırı davranan, Eğitim Şartnamesindeki koşullara uymayan, Kulüp amaçlarının gerçekleşmesini ve çalışmaların yürütülmesini zorlaştıranların durumu Yönetim Kurulunca incelenir. Gerekirse savunmaları alınır. Varılacak sonuca göre Yönetim

Kurulu'nun kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Rektörlükçe sakıncalı görülenlerin de üyeliği sona erer. Üyelikten çıkarma kararı kesin olup bu kararlar aleyhine başvuruda bulunulamaz; Ancak Sağlık, Kültür, Spor Direktörlüğü'nün üyelikten çıkarma kararını geri alması halinde üyelikten çıkarılmış olanlar tekrar aynı kulübe üye olabilir. Kulüp üyeliği ve üyelikten çıkarılma konusunda doğacak anlaşmazlıklarda karar mercii Sağlık, Kültür, Spor Direktörlüğüdür.

**Madde 5-** Kulüpten ayrılan ve çıkarılanlar Kulüp çalışmaları ve varlığı üzerinde hak ileri süremezler.

### **Onur Üyeliği**

**Madde 6-** Kulüp bünyesinde verilen tüm eğitimleri tamamlamış, öğretmenlik yapmış ve yetkili kurullarda çalışmış, Kulübe önemli oranda katkıda bulunmuş Asil veya Konuk üyelere Yönetim Kurulu kararı ile Onur Üyeliği verilebilir. Onur üyeleri Kulüp etkinliklerine katılabilirler. Üyelikleri ömür boyu devam eder ve üyeliklerine disiplin suçu işlemeleri haricinde son verilemez.

### **Bütün Üyelerin Hak ve Görevleri**

**Madde 7-** Kulüp üyelerinin hak ve görevleri şunlardır.

- a) Kulübün amaçlarına uygun hareket etmek.
- b) Kendisine verilen veya kendi isteği ile üstlenmiş olduğu görevi yerine getirmek.
- c) Teklifleri ve eleştirileri yetkili kurullara bildirmek.
- d) Genel Kurula ve toplantılara katılmak.
- e) Kulübün tüm imkânlarından Öğrenci Kulüpleri Yönergesi çerçevesinde yararlanmak.
- f) Tüzük, Fenerbahçe Üniversitesinin Öğrenci Kulüpleri Yönergesi ve Disiplin Şartnamesine uymak.

## **B – KULÜBÜN ORGANLARI**

**Madde 8-** Kulübün organları Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetleme Kuruludur.

### **Genel Kurul**

**Madde 9-** Kulübün asıl üyelerinden oluşan Genel Kurul her yıl 1 Ekim ve 31 Mayıs tarihleri arasında toplanır. Genel Kurul toplantısının belirtilen sürelerde yapılmaması hâlinde kulüp çalışmasına SKS Direktörlüğü tarafından son verilir.

Genel Kurul; Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü durumlarda veya üyelerin 1/3'nün yazılı başvurusu üzerine ve ayrıca yönetim kurulu üye sayısı 4'ün altına düştüğünde olağanüstü olarak toplanır. Olağanüstü toplantı çağrısı bir ay içinde Yönetim Kurulu tarafından yapılarak Genel Kurul toplantısı gerçekleştirilir

**Madde 10-** Genel Kurulun yukarıda belirtilen süreler içinde yapılmaması veya yapılamaması durumlarında Rektörlük, SKS Direktörlüğünün teklifi ile Kulübün çalışmalarına son verebilir ve gerekiyorsa yöneticiler hakkında disiplin soruşturması açar. Bu şekilde Rektörlük tarafından çalışmasına son verilen kulüp yöneticilerinin daha sonra başka bir kulübün

organlarında görev alması hususunda SKS Direktörlüğünün takdir yetkisi bulunmaktadır. Bu konuda ortaya çıkacak özel durumların düzenlenmesi SKS Direktörlüğünün yetkisindedir.

**Madde 11-** Genel Kurul toplantısının gündemi, yeri ve saati en geç 15 gün önce Sağlık, Kültür, Spor Direktörlüğü'ne yazı ile bildirilir ve Üniversite içinde üyelerin görebileceği yerlere duyuru asılır. Bu duyuruda, Genel Kurulda çoğunluk sağlanmaması durumunda yapılacak olan ikinci toplantının yeri ve zamanı da belirtilir.

**Madde 12-** Üyeler, Yönetim Kurulu tarafından hazırlanmış listelerde adlarının karşısını imzalayarak toplantı yerine girerler. Çoğunluğun sağlandığı tutanakla saptanır. Toplantı, Yönetim Kurulu, Başkan veya görevlendireceği Yönetim Kurulu üyesi tarafından açılır. Bir başkan ve iki üye ile divan kurulu oluşturulur. Toplantıyı yönetecek bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir sekreter seçilir. Toplantıyı yönetenler tutanakları düzenler, imzalar ve Yönetim Kuruluna sunarlar. Her üye sadece kendi adına bir oy kullanabilir. Yetkili kurulların seçimi gizli oy ve açık sayım ile kararların alınması açık oylama ile yapılır. Genel Kurul toplantısında kulüp organlarına seçilen üyelerin listesi toplantı tarihinden itibaren en geç 15 gün içinde kulüp tarafından yazılı olarak SKS Direktörlüğüne bildirir.

**Madde 13-** Genel Kurulda sadece gündemde yer alan konular görüşülür; ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin 1/3'ünün görüşülmesini istediği konuların gündeme alınması zorunludur. Her asil üye sadece kendi adına oy kullanabilir. Yetkili Kurulların seçimi gizli oy ve açık sayım ile kararların alınması açık oylama ile yapılır.

**Madde 14-** Kulüp organlarının seçimi, Tüzüğün değiştirilmesi, çalışmalara ilişkin kararlar alınması, Yönetim ve Denetleme Kurulunun raporlarının görüşülmesi, Yönetim Kurulunca hazırlanacak bütçenin aynen veya değiştirilerek onayı, Kulübün kapatılması, Rektörlükçe bildirilecek diğer konuların karara bağlanması, gerekirse alt kol veya departmanlar kurulması ve Yönetim Kuruluna görev verilmesi konuları Genel Kurulun görev ve yetkileridir.

**Madde 15-** Genel Kurul kararları toplantıya katılanların en az yarısından bir fazla(salt) çoğunlukla alınır; ancak Tüzüğün değişikliği ve kulübün kapatılması konularında katılanların üçte iki oy çoğunluğu aranır. Kurullara aday olanların toplantıda hazır bulunmaları gereklidir. Eşit oy alanlar arasında yeniden oylama yapılır. Eşitlik gene bozulmazsa kura çekilir. Genel Kurul sonuçları en geç iki hafta içinde Sağlık, Kültür, Spor Direktörlüğüne yazılı olarak bildirilir.

**Madde 16-** Danışman, kulüp Yönetim Kurulunun doğal üyesi olup gerek gördüğü hâllerde Genel Kurul toplantılarına katılır; fakat oy kullanamaz. Danışmanın yanında kulüp etkinliklerini kolaylaştırmak açısından bir de yardımcı danışman bulunabilir. Yardımcı danışmanın olması Yönetim Kurulu ile danışmanın isteğine bağlıdır ve Yönetim Kurulunca kararlaştırılır. Yardımcı danışman Yönetim Kurulu'nun sunduğu ismin bu görevi kabul dilekçesini Yönetim Kuruluna teslim etmesi ile görev başlar.

**Madde 17-** Kulübün denetim kurulu genel kurul toplantısını izler ve hazırlanan raporu Sağlık, Kültür, Spor Direktörlüğü'ne sunar.

### **Yönetim Kurulu**

**Madde 18-** Yönetim Kurulu, Genel Kurulca seçilen 7 asıl 7 yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulu ilk toplantısında görev dağılımı yaparak kendi içinden başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman seçer. Asil ve yedek üyeler aldıkları oy çokluğuna göre belirlenir. Kulüp Başkanı Yönetim Kurulu'nun da başkanıdır. Kulübün kuruluşunda, ilk Genel Kurul toplantısına kadar Genel Kurul toplantısını düzenlemek için SKS Direktörlüğü tarafından geçici bir başkan seçilir. Yönetim kurulunun görev süresi bir yıldır.

**Madde 19-** Yönetim Kurulu üyeliği için, FBÜ öğrencisi olmak, kulübün asil üyesi olmak, şartları aranır. Bu özelliklerin hepsine birden sahip asil üyeler, Yönetim Kuruluna aday olabilirler.

**Madde 20-** Yönetim Kurulu bir sonraki Genel Kurula kadar teknik, idari ve mali konularda tam yetkili olarak çalışır. Yönetim Kurulu Yönetim Kurulu üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantılara kulüp başkanı, onun katılamaması halinde ise başkan yardımcısı başkanlık eder. Kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit çıkması durumunda başkanın oyu lehinde karar alınır. Geçerli özrü olmaksızın üst üste üç kez toplantıya katılmayan Yönetim Kurulu üyesi üyelikten ayrılmış sayılır ve yerine ilk yedek üye alınır. Yönetim Kurulu üye sayısı, Yönetim Kurulu toplantı yeter sayısının altına düşerse veya başkan istifa ederse Olağanüstü Genel Kurul yapılarak seçimler yenilenir.

### **Yönetim Kurulunun Görevleri Şunlardır**

- a) Yönetim Kurulu Genel Kurul sonrasında 15 gün içinde Alt Kurul üyelerini belirler ve bütün üyelerine duyurur.
- b) Yönetim Kurulu Alt Kurulların çalışmalarını denetler, onaylar veya reddeder. Gerekirse yazılı rapor verilmesini isteyebilir. Başlangıç ve gelişim grubu kulüp içi teorik ve pratik eğitim programını onaylar ve uygular.
- c) Yönetim Kurulu 7 günde bir olağan toplantısını yapar. Gerektiğinde Alt Kurul üyelerini toplantıya çağırır.
- d) Yönetim Kurulunun vazifeleri bütün Alt Kurullarının vazifelerini kapsar.
- e) e Genel Kurulun kararlarını uygular, Kulüp Tüzüğünde belirtilmiş olan amaçlar doğrultusunda kararlar alır ve yürütür.
- f) Çalışma raporu ve bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunar. Kulübün geliri ve giderlerinden, demirbaş eşyalardan ve tüm çalışmalardan Genel Kurula ve SKS Direktörlüğüne karşı sorumludur.
- g) Yönetim Kurulu, olağan toplantılarına ek olarak her ay bütün Kulüp üyelerine açık bir toplantı yapar (Açık Toplantı.) Açık Toplantılarda Kulüp üyelerine Yönetim Kurulu'nun güncel ve önemli uygulamaları hakkında bilgi verilir, kulüp üyeleri ile Yönetim Kurulu arasında düşünce alışverişi yapılır. Açık Toplantılar Yönetim Kurulu kararlarını değiştiremez; ancak Yönetim Kurulu gerek görürse kararlarını tekrar ele alabilir.

- h) Yönetim Kurulu her toplantıda tutanak düzenler, SKS Direktörlüğü tarafından istendiği zaman ibraz eder. Yönetim Kurulu bu madde de belirtilen yükümlülüklerini yerine getirmediği takdirde SKS Direktörlüğü tarafından görevden alınır.

**Madde 21-** Kulübün temsili, başkan ve başkan yardımcısı veya Yönetim Kurulunun görevlendireceği üye veya üyeler tarafından yapılır.

**Madde 22-** Yönetim Kurulu; Kulüp üyelerinin 2/3 çoğunluğunun oylarıyla da görevden alınabilir.

### **Denetleme Kurulu**

**Madde 23-** Denetleme Kurulu, Genel Kurulca seçilen üç asil ve üç yedek üyeden oluşur. Kurul kendi içinde bir başkan seçer. Denetleme Kurulu, Kulübün gelir ve giderlerini, demirbaşlarını, satın alınan eşyanın Sağlık, Kültür, Spor Direktörlüğü ayniyatına saymanlığına kaydettirilmesini en çok altı ay ara ile veya gerekli gördüğü durumlarda inceler. Hazırladığı raporları yazılı olarak SKS Direktörlüğüne o yılın genel kurulu öncesinde sunar.

**Madde 24-** Denetleme Kurulu başkanının çağrısı üzerine geçerli özrü olmadan toplantıya katılmayan kurul üyeliğinden çıkmış sayılır ve yerine ilk yedek üye alınır.

### **Organlara Seçilenlerin Bildirilmesi**

**Madde 25-** Genel Kurulda yapılan seçimi izleyen ilk hafta içinde Yönetim Kurulu Başkanı tarafından: Yönetim ve Denetleme Kurullarına seçilen asil ve yedek üyelerin ad ve soyadları, üniversite içindeki pozisyonları yazılı olarak Sağlık, Kültür, Spor Direktörlüğü'ne bildirilir. Bu bildirimde Yönetim ve Denetleme Kurulları raporları, Genel Kurula katılanlar imza listesi ve Genel Kurul tutanağı da eklenir.

## **C – MALİ HÜKÜMLER**

### **Kulübün Gelirleri**

**Madde 26-** Kulübün gelirleri şunlardır:

- Üyelerin ilk kayıt ücreti.
- Çeşitli kuruluş ve kişilerce yapılacak her türlü bağış ve yardımlar.
- Her öğretim yılında üniversitenin Sağlık, Kültür, Spor Direktörlüğü bütçesinin ilgili harcama kalemine konulacak ödenek. Bu ödeneğin hangi kulüplere ne oranda sarf edileceği konusunda Sağlık, Kültür, Spor Koordinasyon Kurulu yetkilidir.
- TÜBİTAK ve Sosyal İnovasyon Merkezi gibi kurumlardan gelen ödüller ve proje gelirleri.

**Madde 27-** Kulüp gelirleri sayman tarafından makbuz ile toplanır. Makbuz Fenerbahçe Üniversitesinin kaşesi ile damgalanır. Yönetim Kurulları belgeleri yılsonunda tutanakla devreder. Faaliyet ve Denetim Raporu'ndan, Belgelerden ve gelir-gider defterinden Sayman ve Yönetim Kurulu sorumludur.

**Madde 28-** Kulübün ana amacı tüzüğünde belirtmiş olduğu faaliyet alanlarında üyelerine hizmet vermek ve imkân sağlamaktır. Kulüpler bu doğrultudaki giderlerini karşılamak amacıyla sponsorluk, ödül, proje desteği ve üyelik ücreti kullanabilir. Kulüp Yönetim Kurulu her yılın Haziran ayı sonuna kadar, öngördüğü faaliyetlerin nitelik ve dökümünü bir faaliyet programı olarak ve bu programla ilişkili öngörülen gelir ve giderleri bir bütçe taslağı şeklinde Sağlık, Kültür, Spor Direktörlüğü'ne teslim eder. Bu program ve bütçe taslağında esas, giderlerin kulüp faaliyet alanı ile tutarlılık göstermesi ve gelirlerin ise, öngörülen giderleri karşılamak amacına yönelik olmasıdır. Aynı ay içinde gerçekleştirilen faaliyetlerin dökümü ve bunların mali bilançosu Sağlık, Kültür, Spor Direktörlüğü'ne teslim edilmesi mecburidir. Koordinasyon Kurulu bu taslak ve raporları inceler.

**Madde 29-** Kulüp gelirleri Üniversitenin Mali İşler Direktörlüğü adına bir kamu bankasında açılmış olan hesapta 5018 sayılı yasa gereğince bütçelendirilmek üzere toplanmaktadır. Maddenin (b) bendinde toplanan belgeler muhasebe işlem fişi ile toplanır. Belgeler Sağlık, Kültür, Spor Direktörlüğü kaşesi ile damgalanır. Belgelerden ve gelir-gider defterlerinden sayman ve Yönetim Kurulu sorumludur.

Kulüp faaliyetleri için hesaptan para çekilmesi Sağlık, Kültür, Spor Direktörlüğü ile irtibatlı bir şekilde olacaktır. Ödeneğin yapılacak olan faaliyetle ilgili kullanılması hususunda yönetim kurulu kararı olacak ve paranın hesaptan çekilmesi akademik personel olan danışmanların imzalarının ve faaliyet açıklamasının bulunduğu bir belge ile gerçekleştirilecektir.

### **Kulübün giderleri**

**Madde 30-** Kulübün giderleri şunlardır:

- a) Kulüp çalışmalarının gerektirdiği demirbaşların alımı. Alınan demirbaşlar Kulüp Demirbaş Defterine kaydedilir.
- b) Kulüp çalışmalarının gerektirdiği tüketim malzemesi alımı.
- c) Kulüp çalışmalarının yürütülmesi ile ilgili ulaşım ve organizasyon giderleri.
- d) Kulüp çalışmalarında kullanılan alet, araç, malzeme vb. eşyanın bakım ve onarım giderleri.
- e) Çalışmaların gerektirdiği diğer giderler.

Çalışmaların gerektirdiği, Kulüp giderleri kulübün amacına uygun olmalı ve fatura, makbuz ile belgelendirilmelidir. Alınan mal ve hizmet 5018 sayılı Kamu Mali Yönetmeliği Kontrol Kanununa ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanun hükümleri gereğince satın alınacaktır. Bu giderler ilk toplantıda yönetim kurulunun bilgisine sunulmalı ve karar defterine işlenmelidir.

### **D – ALT DEPARTMANLAR**

**Madde 31-** Kulübün beş alt departmanı vardır. Bunlar: Basın Yayın Departmanı, Eğitim Departmanı, Tanıtım Sponsorluk Departmanı, Sosyal Sorumluluk Departmanı, Grafik-Tasarım ve Teknoloji Departmanı. Alt departmanlar, Yönetim kurulunun görevlendirmesi, denetimi ve onayı ile çalışırlar.

### **Alt Departmanların Oluşması ve Görevleri**

**Madde 32-** Yönetim Kurulu önceden belirlediği isimlere Alt Departman üyeliği teklif eder. Yönetim Kurulu isim belirlerken gönüllü üyeleri dikkate almalıdır. Kabul edilen teklifleri, alt departmanlara atamak sureti ile görevlendirir. Alt Departmanlarda çalışmak isteyen istekli kişiler Genel Departman sonrasında Yönetim Kuruluna başvuruda bulunabilirler. Alt Departmanlar, kendi içlerinde birer başkan seçerler. Yönetim Kurulunun onaylaması durumunda Alt Departmanın başkanı departmanın çalışmalarını ayda bir veya Yönetim Kurulu tarafından istendiğinde daha sık olarak, Yönetim Kuruluna sunar. Departmanın seçtiği başkanı Yönetim Kurulu onaylamaz ise, Yönetim Kurulu bir başkan atar.

### **Basın Yayın Departmanı**

**Madde 33-** Basın Yayın Departmanı 2 üyeden oluşur. Basın Yayın Departmanının görevleri şunlardır:

- a) Yapılan faaliyetler için gerekli kaynakları temin eder.
- b) Basında kulüp faaliyetlerinin konuları ile ilgili kesişen başlıkları derler ve arşivler.
- c) Kulüp faaliyetleri ile örtüşen başlıklarda diğer Kulüpler, Dernekler, Üniversite Kulüpleri ve benzeri kurumlar ile yazışmaların yapılmasını ve koordinasyonun kurulmasını sağlar.
- d) Basın Yayın Departmanı, sergi, panel, konferans vs. etkinliklerin düzenlenmesine öncülük eder, diğer departmanların da bu organizasyonlarda aktif olarak çalışmasını sağlar.
- e) Kulübün yıllık dergisinin çıkarılması sürecini yönetir ve tanzim eder.
- f) Toplantı raporlarını tutar.
- g) Kulüp etkinliklerinin basın yayın organlarında duyurulması için çalışmalar düzenler.

### **Eğitim Departmanı**

**Madde 34-** Eğitim departman 2 üyeden oluşur. Eğitim Departmanının görevleri şunlardır:

- a) Kulübün çalışma alanı ile ilgili eğitim faaliyetlerinin organizasyonunu sağlar.
- b) Çalışma alanı ile ilgili yayınlanmış makaleleri veya ders notlarını toplantılarda öğrencilere ve kulüp üyelerine tebliğ eder.
- c) Yönetim Kurulu ile birlikte Eğitim Şartnamesini her sene yeniler. Şartnamenin uygulanmasını takip eder, Yönetim Kuruluna bilgi verir.

### **Tanıtım Sponsorluk Departmanı**

**Madde 35-** Tanıtım Sponsorluk Departmanı iki üyeden oluşur. Saymana bağlı çalışır. Tanıtım Sponsorluk Departmanının görevleri şunlardır:

- a) Tanıtım Sponsorluk Departmanı, Kulübün bütün gelir ve gider kaynaklarını belgeli olarak takip eder, gerektiğinde Yönetim Kuruluna veya üyelere bilgi verir.
- b) Kayıt ücretlerinin toplanması işini ve takibini yapar.
- c) Kulübe ait para mevduat hesabında muhafaza edilir. Tanıtım Sponsorluk Departmanı, Yönetim Kurulunun onayı ile harcamalar için ödeme yapar.
- d) Sponsor firma, kurum ve departmanların bulunması için girişimlerde bulunur.
- e) Kaynak sağlanması için girişimlerde bulunur.

### **Sosyal-Sorumluluk Departmanı**

- a) Kulüp içinde gelişecek olan sosyal sorumluluk projeleri için kaynak teminine çalışır.

- b) Kulübün faaliyetleri dairesinde sosyal-sorumluluk projeleri geliştirir ve yürütülme sürecini yönetir.

#### **Grafik-Tasarım ve Teknoloji Departmanı**

- a) Kulübün bünyesinde düzenlenen dergi, basın yayın faaliyeti gibi teknolojik alt yapı için kaynak teminine çalışır.
- b) Diğer departmanların ihtiyaç duyduğu grafik tasarım alanlarında teknolojik altyapı desteğini sağlar.

### **E – DİĞER KONULAR**

#### **Kollar**

**Madde 36-** Kulübün kolları yoktur.

#### **Tutulması Mecburi Defterler**

**Madde 37-** Kulüp şu defterleri tutar:

Üye Kayıt Defteri, Karar Defteri, Gelir ve Gider Defteri, Demirbaş Defteri.

Ayrıca Kulüp Yönetim Kurulu gerekli gördüğü takdirde arşiv ve diğer dokümanlar için çeşitli defter ve dosyaları oluşturur.

Bu defterlerin her birinin Sağlık, Kültür ve Spor Direktörlüğü tarafından onaylanmış olması gerekir.

#### **Tüzük Değişikliği**

**Madde 38-** Tüzük değişikliği yapma yetkisi Genel Kurulu'ndur. Genel Kurul tüzük değişikliğini gündeme almışsa ve hazır bulunanlardan salt çoğunluğun isteği ile gündeme alınmışsa görüşebilir. Tüzük değişikliğinde karar yeter sayısı, genel kurulun en az üçte iki çoğunluğudur. Tüzük değişikliği, Sağlık, Kültür ve Spor Direktörlüğü'nce onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

#### **Kulübün Kapatılması**

**Madde 39-** Kulübün kapatılması yetkisi Sağlık, Kültür, Spor Direktörlüğü'nün önerisi ile Öğrenci Kulüpleri Koordinasyon Kurulu'na ve rektör yardımcılığına aittir. Genel Kurulda kapatma kararının alınabilmesi için üyelerin en az üçte ikisinin hazır bulunması gereklidir. Bu yolla çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda üye sayısı gözetilmez. Kapatma kararının verilebilmesi için hazır bulunanların üçte iki oyu gereklidir. Kapanma durumunda Kulüp malzemeleri ve parası Sağlık, Kültür ve Spor Direktörlüğü'nce uygun görülecek şekilde kullanılır.

#### **Yönergede Belirtilmemiş Durumlar**

**Madde 40-** Bu tüzük FBÜ Öğrenci Kulüpleri Yönergesinin tamamlayıcısıdır. Bu tüzükte ve adı geçen yönetmelikte hüküm bulunmayan durumlarda Sağlık, Kültür, Spor Direktörlüğü'nün kararları geçerlidir.

**Madde 41-** Tüzük ile çelişmesi hâlinde Öğrenci Kulüpleri Yönergesi hükümleri geçerlidir.