**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ**

 **………………………….. TOPLULUĞU TÜZÜĞÜ**

**MADDE 1- DAYANAK:**

Bu tüzük, Kırıkkale Üniversitesi Senatosunun 05.08.2015 tarih 10/14 sayılı karar ile kabul edilerek yürürlüğe giren Kırıkkale Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

**……………………………………………………..** Topluluğu “Kırıkkale Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi” doğrultusunda kurulur ve faaliyette bulunur.

**MADDE 2- TOPLULUĞUN ADI:**

Topluluğun tam adı “…………………………………………………………”, kısa adı “**………………………………..**”dır. Topluluğun logosu aşağıdaki gibidir.

……………………………………………………………………………..

**MADDE 3- KAVRAMLAR:**

Bu yönergede yer alan terimlerden;

1. Üniversite: Kırıkkale Üniversitesi’ni,
2. Rektörlük: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğü’nü,
3. Yürütme Kurulu: Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı’ndan sorumlu Rektör Yardımcısı’nın başkanlığında, Üniversite Genel Sekreteri, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanı ve Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı Kültür Şube Müdürü’nden oluşan Yürütme Kurulu’nu,

**ç-** Daire Başkanlığı: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’nı,

1. Topluluk: bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda sürekli faaliyet göstermek amacıyla oluşturulan …………………………………………….. Topluluğu’nu,
2. Yönerge: Kırıkkale Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesini,
3. Danışman: Konuya ilgi duyan ve istekte bulunan öğretim elemanlarından, topluluğun tüm faaliyetlerinden Yürütme Kurulu nezdinde sorumlu olarak eşgüdümü sağlamak üzere, topluluk üyelerinin belirleyeceği ve topluluğun faaliyet alanına göre Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile görevlendirilen öğretim elemanını,
4. Tüzük: Öğrenci toplulukları tarafından hazırlanan çalışma esaslarını,

ifade eder.

**MADDE 4- TOPLULUĞUN AMACI:**

 **……………………………………………………..,** Topluluğu üyelerinin:

1. Toplumsal ve kültürel gelişmelerine yardımcı olmak,
2. Beden ve ruh sağlıklarını korumak,
3. Araştırıcı ve yaratıcı niteliklere sahip kişiler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak,

**ç**- Topluluk imkânları çerçevesinde fırsatlar sağlayarak dinlenme ve serbest zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarını karşılamak genel amaçtır. Bunlara ek olarak;

1-……………………………………………………………………

2-……………………………………………………………………

3-……………………………………………………………………

4-……………………………………………………………………

5-……………………………………………………………………

6-……………………………………………………………………

7-……………………………………………………………………

8-……………………………………………………………………

9-……………………………………………………………………

**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:

1. Amaç doğrultusunda çalışıp çalışmadığı,
2. Sağlanan desteği yerinde kullanıp kullanmadığı,
3. Topluluk etkinlik planlarını uygulayıp uygulamadığı,

**ç**- Kayıtlarını düzenli tutup tutmadığı,

1. **…………………………………………………** Topluluğu;

 **Her akademik yılın Mayıs ayı sonuna kadar:**

**-faaliyet/etkinlik raporlarını**

 **Her akademik yılın Haziran ayının sonuna kadar:**

 **-topluluk etkinlik planlarını**

 **-yönetim kurulu ve denetleme kurulu üye bilgilerini**

 **-topluluk başkanı (yönetim kurulu başkanı) bilgilerini**

 **-topluluk üye bilgilerini**

-**topluluk seçim sonuçlarını**

 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına ulaştırmakla yükümlüdür.

**MADDE 6- ÜYELİK:**

**…………………………………………………………….** Topluluğu’na, Kırıkkale Üniversitesi’nde öğrenimine devam eden herkes üye olabilir. Bir kişi birden fazla topluluğa üye olabilir ancak aynı anda birden fazla topluluğun yönetim ve/veya denetim kurullarında görev alamaz. Bu durumu saptanan kişinin bütün topluluklardaki yönetim ve/veya denetim kurulu üyeliği sona erer.

**6.1) Üye Olma:**

**1-** **………………………………………………………** Topluluğu’na üye olmak isteyen kurucu üyeler dışındaki öğrenciler Danışmanın bilgisi dâhilinde, topluluk yöneticilerinin onayı ile topluluğa üye olur. İsimleri üye kayıt formuna ve sistemine işlenir. Üye kayıt formunda Danışmanın imzası bulunur.

**2-** Topluluk üyeliği; aktif üyelik ve gönüllü üyelik olmak üzere iki tiptedir.

**a- Aktif Üyelik:** Aktif üyeler, Genel Kurul’a katılma, Genel Kurul kararlarında oy kullanma, topluluk organlarını seçme ve topluluk organlarına seçilme ve Genel Kurul üye tam sayısının 2/3’nün yazılı istemiyle olağanüstü genel kurul talep etme haklarına sahiptirler.

Aktif üyeler, topluluğun amaç ve tüzüğüne bağlı kalır; Genel Kurul’un topluluk amaçları doğrultusunda verdiği görevleri yerine getirir; sahip oldukları bilgi ve tecrübeyi topluluğu daha gelişmiş seviyelere taşıyacak plan, proje, program ve taktikleri gerçekleştirmek için kullanır. Aktif üyelerin topluluk çalışmalarında en az bir projede yer alması zorunludur.

**b- Gönüllü Üyelik:** Kırıkkale Üniversitesi öğretim elemanları ve personeli topluluk Yönetim Kurulu kararı ile topluluğa gönüllü üye olabilirler. Gönüllü üyelerin seçme (oy kullanma) ve seçilme hakları yoktur.

Gönüllü üyelik, ilgili Kırıkkale Üniversitesi öğretim elemanları ve personelinin başvurusuyla veya Yönetim Kurulu’nun oy birliğiyle belirlediği öğretim elemanı ya da personele götürülecek teklifi ilgili kişinin kabulü ile gerçekleşir.

Gönüllü üyeler, topluluk organlarında görev alamazlar.

**6.2) Üyeliğin Sona Ermesi:**

**1-** Topluluk üyesi öğrencilerin mezun olmalarıyla üyelikleri kendiliğinden sona erer.

**2-** Her üyenin istifa hakkı saklıdır. Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulu’nda görev alan bir üye, ilgili görevinden istifa etmesi durumunda, istifasını Yönetim Kurulu’na sunar. Görevinden istifa eden üyenin yerine yedek üye atanır.

**3-** Üyelikten çıkarma, Yönetim Kurulu’nun önerisi, Genel Kurul’un 2/3 çoğunluğunun kararı ile gerçekleşir. Genel Kurul kararı ile üyelikten çıkarma;

**a-** Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’nın sözüne ve özüne aykırı davranmak,

**b-** Topluluğun amaçlarına ve topluluk tüzüğüne aykırı hareket etmek,

**c-** Topluluğun evrak ve kayıtlarında yolsuzluk yapmak,

**ç-** Topluluğun sağladığı imkân ve yetkileri kişisel çıkarları için kullanmak,

**d-** Topluluğu ve topluluğun etkinliklerini karalayıcı ve engelleyici davranışlarda bulunmak,

**e-** Genel Kurul kararlarına ve Genel Kurul’un verdiği görevlere riayet etmemek,

**f-** Genel Kurul toplantısına, mazeretsiz olarak üst üste üç kez katılmamak.

**MADDE 7- TOPLULUK YÖNETİMİ:**

 Öğrenci topluluklarının zorunlu organları; Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu’dur. Danışman, oy kullanmaksızın Yönetim Kurulu’nun doğal üyesidir. Yönetim Kurulu tek sayı esasına uygun ve 5 (beş) kişiden az, 7 (yedi) kişiden çok olmamak üzere; Denetim Kurulu ise, 3 (üç) kişiden oluşturulur.

 Yönetim Kurulu’nun seçiminde, liste usulü seçim yöntemi uygulanır. Denetim Kurulu seçiminde başvurular öğrencinin kendisi tarafından yapılır.

 **7.1) Danışman:**

 Danışman, oy kullanmaksızın Yönetim Kurulu’nun doğal üyesidir. Danışman,Yönerge ve Tüzükçerçevesinde topluluk faaliyetlerini denetler ve yürütülmesine yardımcı olur. **…………………………………………….** Topluluğu, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı üzerinden Rektöre karşı sorumludur. Danışman, gerekli gördüğünde Yönetim Kurulu toplantılarına katılır ve Kurula başkanlık eder. **……………………………………..** Topluluğu’nun para, malzeme ve mekân gibi ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli idari işlemler ile yazışmalar Danışman tarafından onaylanır.

**Görev ve yetkileri: …………………………………………….** Topluluğu’nun çalışma planının hazırlanmasına yardımcı olan Danışman, ayrıca faaliyetlerin yürütülmesinden sorumlu olup, danışmanı olduğu topluluğun temsili görevini yürütür.

Danışman,

 **Her akademik yılın Mayıs ayı sonuna kadar**

**- faaliyet/etkinlik raporlarının;**

 **Her akademik yılın** **Haziran ayının sonuna kadar**

 **- topluluk etkinlik planının**

 **- Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üye bilgilerinin**

 **- topluluk başkanı (yönetim kurulu başkanı) bilgilerinin**

 **- topluluk üye bilgilerinin**

 - **topluluk seçim sonuçlarının**

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

**7.2) Genel Kurul:**

Genel Kurul, **…………………………………………….** Topluluğu’nun en yetkili karar organıdır. Topluluk Genel Kurulu, topluluğa kaydını yaptırmış öğrenci üyelerinden oluşur. Genel Kurul, kuruluş aşamasından sonraki olağan toplantılarını her eğitim-öğretim yılının Mayıs ve Haziran aylarında Yönetim Kurulu’nun en az 15 gün önceden yapacağı çağrı üzerine, üye sayısının yarıdan 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 Kurul’un olağanüstü toplantısı, Yönetim ve Denetleme Kurullarının gerekli gördüğü hallerde veya üyelerinin 2/3’ nün yazılı isteği üzerine yapılır.

**Görev ve yetkileri:** Topluluğun en büyük karar organı olan Genel Kurul’un görev ve yetkileri şunlardır:

a) Varsa, tüzük değişiklik önerilerini görüşüp karara bağlar.

b) Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu asil ve yedek üyelerini ve topluluk başkanını seçer.

c) Bir önceki dönemin etkinlik raporlarını inceler.

ç) Topluluğun dönem sonu etkinlik raporunu karara bağlar.

d) Denetim Kurulu raporlarını inceleyip karara bağlar.

**7.3-) Yönetim Kurulu:**

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından açık oylama ile bir öğrenim yılı görev yapmak üzere seçilen **en az beş en fazla yedi asil, iki yedek** üyeden oluşur.Yönetim Kurulu, yapacağı ilk toplantıda başkanı, başkan yardımcısını, koordinatörlerini ve sekreterini seçer. Yönetim Kurulu Başkanı, aynı zamanda topluluk başkanıdır. Yönetim Kurulu’nun tüm çalışmaları, topluluk danışmanının bilgisi dâhilinde gerçekleşir. Topluluk başkanı, topluluk etkinliklerinin gerçekleştirilmesiyle ilgili evrakın ve prosedürün yerine getirilmesini ve topluluk ile Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı arasındaki iletişimi sağlar.

Yönetimin feshi:

 **1-** Yönetim Kurulu asil ve yedek üyelerinin çoğunluğunun istifasıyla,

 **2-**Topluluk raporlarının ve defterlerinin zamanında Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına sunulmaması durumunda gerçekleşir.

**Görev ve yetkileri şunlardır:**

1. Yıllık çalışma programını hazırlar ve uygular.
2. Genel Kurul tarafından verilen görevleri yapar.
3. Topluluğun amaçlarının ve çalışma konularının gerçekleştirilmesini sağlar.

ç- Genel Kurul toplantılarının gün, saat ve yerini saptar.

d- Alt çalışma grupları kurar ve bu grupların çalışmalarını denetler.

e**-** Yıl içinde gerçekleştirilen faaliyetleri içeren topluluk etkinlik raporunu herakademik yılın **Mayıs ayının sonuna kadar**; seçim sonuçlarını her akademik yılın **Haziran ayı sonuna kadar** Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına sunar.

f**-** Yeni üye kabulü, üyeliklerin güncellenmesi ve üyelikten çıkarılma işlemlerini yürütür.

g**-** Topluluğun yapacağı etkinlikler için, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığının ilgili prosedürlerini kullanarak, danışmanın bilgisi dahilinde Rektörlükten izin alır.

**Yönetim Kurulu Üyeleri şunlardır:**

1. **Başkan:** ……………………………………………. Topluluğu’nu ve Yönetim Kurulunu temsil eder. Topluluğun dilekçe ve yazışmalarından topluluk danışmanı ile birlikte sorumludur. Üyeler arası dayanışmayı sağlar. Yönetim Kurulu toplantılarını düzenler. Her dönem en az iki defa, Yönetim Kurulu üyelerinin görüşlerini de dikkate alarak Yönetim Kurulu toplantılarının periyodu ile tarih, saat ve yerine karar verir. Acil durumlarda Yönetim Kurulu’nu toplantıya çağırır. Yönetim Kurulu’nda alınan kararlardan sorumludur. Her dönem Mayıs-Haziran aylarında belirlenen tarih, saat ve yerde Genel Kurulu toplar. Topluluğun yönetim işlemlerinin eksiksiz olarak yeni yönetime devredilmesine Yönetim Kurulu üyeleri ile birlikte aracı ve yardımcı olur.
2. **Genel Sekreter:** Başkanın bulunmadığı zaman ve durumlarda topluluğa başkanlık eder. Topluluk için önemli olan kitap, dergi, belge, CD, videokaset, doküman, fotoğraf, disket vb. materyali arşivler ve gerektiğinde kullanılması için aktif üyelerin istifadesine sunar. Yönetim Kurulu kararları ile Genel Kurul tutanaklarının tutulmasından ve arşivlenmesinden sorumludur.
3. **İnsan Kaynakları Koordinatörü:** Topluluğa kayıt olunması için gerekli olan formları hazırlar. Üye kayıtları ve bilgilerinin düzenlenmesinden, topluluk başkanı ile birlikte **üye kayıt formunun** tutulmasından ve arşivlenmesinden sorumludur. Topluluk içi eğitimleri vermekten sorumludur. İlgili eğitimler için gerekli doküman ve belgeleri toparlar, düzenler ve yeterli hale getirir. Eğitim, panel, söyleşi gibi organizasyonların yer, zaman ve eğitmenlerini organize etmekle sorumludur.

**7.4-) Denetleme Kurulu:**

 Denetleme Kurulu, Genel Kurul içinden seçilen üç asil üç yedek üyeden oluşur. Genel Kurulca toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğunun oyu ile seçilir ve Genel Kurula karşı sorumludur. Bir öğrenim yılı görev yapar. Denetleme Kurulu Başkanı, Genel Kurul tarafından en çok oyu alan üyelerden seçilir. Denetleme Kurulu oy çoğunluğuyla karar alır.

 Denetleme Kurulu, Yönetim Kurulu’nu ve Genel Kurul kararlarını; evrak ve belgeleri; alınan kararların yürütülmesini, şeklen ve esasen, Yönergesi ve Tüzüğe uygunluk konusunda denetler. Denetleme Kurulu, sorumluluk alanına giren konuları kendiliğinden görüşür ve denetler. Bunun dışında, her üyenin Denetleme Kurulu’na şikâyet hakkı vardır. Denetleme Kurulu’na şikâyetler dilekçe ile yapılır.

Denetleme Kurulu, alacağı kararlarla Yönerge ve Tüzüğe aykırı bulduğu eylemleri durdurabilir, eski durumun iadesini isteyebilir, sorumlu bulduğu kişinin topluluktaki görevinden alınması ya da topluluktan çıkartılması için Genel Kurul’a öneri sunabilir.

**Görev ve yetkileri şunlardır:**

 **a-)** Topluluğun belgelerini her öğrenim dönemi sonunda inceler, sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kurulu’na ve Genel Kurul’a sunar.

 **b-)** Yönetim Kurulu tarafından düzenlenen bir sonraki öğrenim dönemine ait topluluk etkinlik planının görüşüleceği toplantıda hazır bulunarak önerilerini bildirir.

**7.5-) Seçim Kurulu:**

 Seçimler, bir sonraki dönemin Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu’nun belirlenmesi için Genel Kurul’da yapılır. Bir önceki dönemin Denetleme Kurulu seçim zamanında organizasyonu üstlenerek Seçim Kurulu adını alır. Seçim tarihi, seçimden en az 10 (on) iş günü önce duyurulur. Seçime aday olan kişiler, Nisan ayı içerisinde ve seçim tarihinden an az 1 hafta öncesine kadar bir dilekçe ile Seçim Kurulu’na başvurarak adaylıklarını bildirirler. Kişiler en fazla bir Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulu üyeliği için aday olabilirler.

 Yönetim ve Denetleme Kurulları seçimlerinde kapalı oy, açık sayım ilkesi uygulanır. Yönetim Kurulu seçiminde liste usulü seçim yöntemi uygulanır.

**Görev ve yetkileri şunlardır:**

**a-** Seçim Kurulu, döneme ilişkin seçim uygulama esaslarını, görev tanımlarında belirlenen seçim zaman çizelgesine uyarak Nisan ayı içerisinde gün ve saat olarak belirler.

**b-** Nisan ayı içerisinde ve seçim tarihinden en az 1 hafta öncesine kadar Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu adaylarının başvurularını kabul eder; oy pusulalarını ve sandıkları hazırlar; seçimlerin, Mayıs ayında uygun bir şekilde yapılmasını sağlar; seçim sonuçlarını seçimin yapıldığı günün mesai bitimine kadar ilan eder.

**c-** Bir önceki dönemde Denetleme Kurulu olarak görev yapmış üyeler, statüleri korunarak Seçim Kurulu adını alırlar. Seçim Kurulu, anılan tarihlerde kendilerine verilen görev ve yetkileri kullanarak, yeni Yönetim ve Denetim Kurulları ile Koordinatörlüklerin seçilmesini sağlamakla yükümlüdür. Seçim işlemi ve resmi seçim sonuçlarının açıklanmasının ardından, seçim evrakı ve benzeri materyalleri yeni seçilen Yönetim Kurulu’na teslim ederek, Seçim Kurulu’nun görevine son verirler.

**ç-** Seçim Kurulu, topluluk Yönetim ve Denetleme Kurulları için aday olan üyelerin adaylık bilgileri ile seçim sonuçlarını düzenleyerek, arşivlenmesi için yeni Denetleme Kurulu’na teslim eder.

**d-** Seçim Kurulu’nun görevi, Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu’nun belirlenmesinin ardından sona erer.

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

**8.1) Topluluğun Feshi:**

Bir yıl içinde amacına uygun çalışmalar yapmayan, faaliyet geri bildirim programlarını ve yıl sonu faaliyet sonuç raporlarını en geç 1 Haziran’a kadar Daire Başkanlığı’na sunmayan; ayrıca, Genel Kurul toplantısını belirlenen sürede yapmayan topluluklar Daire Başkanlığının önerisi ve Yürütme Kurulunun kararı ile kapatılırlar.

Topluluk etkinlikleri kapsamında topluluğun, bu yönerge hükümlerine aykırı faaliyetlerde bulunduğunun kesinleşmesi durumunda Daire Başkanlığı’nın önerisi ve Yürütme Kurulu’nun kararı ile topluluk kapatılır.

Topluluk, Yönetim Kurulu’nun kararı ve Genel Kurul’un 2/3’ünün onayı ile topluluğun dağıtılmasına karar verebilir.

**8.2) Disiplin İşleri:**

 **……………………………………………………** Topluluğu etkinlikleri kapsamında; topluluğun amaçlarına, üniversitenin hedef ve ilkelerine ters düşen ya da Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine aykırı tutum ve davranışlarda bulunan; etkinliklerini gerçekleştirmek üzere topluluklara tahsis edilen mekân, tesis, saha, alan, araç ve gereçleri amaç dışında kullanan ve kamu malına zarar veren öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**MADDE 9-MALİ İŞLER VE KAYITLAR:**

**9.1) Mali İşler**

**…………………………………………………** Topluluğu’nun etkinlikleri ile ilgili giderleri, sponsor firmalardan ve Daire Başkanlığı bütçesinde yer alan ilgili ödeneklerden imkânlar ölçüsünde karşılanır. Topluluklar, gelir amaçlı stant açamazlar.

 Topluluklar, etkinliklerine mali kaynak sağlayabilmek amacıyla çeşitli özel müteşebbisler ile kamu kurum ve kuruluşlarından sponsorluk desteği alabilirler. Sponsorluk hizmeti almadan önce yapılacak iş birliğinin ve sağlanacak desteğin içeriği hakkında Daire Başkanlığı’nın onayı alınmalıdır. Topluluklar, ayrıca, etkinliklerde kullanılacak afiş, ilan ve benzeri tanıtıcı dokümanların uygunluğuna ilişkin öncelikle bağlı bulundukları Daire Başkanlığından onay almak zorundadır.

**9.2) Tutulması Zorunlu Kayıt ve Defterler:**

**a-** Üye Kayıt Formu: Bu deftere üyelerin adları, fotoğrafları, okul, sınıf ve bölümleri, adresleri ve iletişim bilgileri kaydedilir.

**b-** Yönetim Kurulu Karar Tutanakları: Yönetim kurulu tarafından alınan kararlar, tutanaklara bağlanır.

**c-** Genel Kurul Tutanakları: Genel Kurul toplantılarında yapılan işlemler ve alınan kararlar tutanaklara bağlanır.

**ç-** Yazışma Klasörleri: Topluluk yazışmalarının bir örneği yazışma klasöründe saklanır.

**MADDE 10-ÇALIŞMA ESASLARI VE DENETİM:**

**10.1) Denetim:**

**………………………………………………..** Topluluğu**,** “05.08.2015 tarih 10/14 sayılı karar ile kabul edilerek yürürlüğe giren Kırıkkale Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi”nde belirtilen esaslara göre kurulur ve faaliyetleri sırasında yönergede belirtilen hususlara uyar.

**10.2) Çalışma Esasları:**

**a) …………………………………………….** Topluluğu, topluluk adına tahsis edilmemiş mekânları izinsiz kullanamaz.

**b)** Siyasi faaliyette bulunamaz ve siyasetle uğraşamaz.

**c) ……………………………………………..** Topluluğu**,** Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı ile Danışmanın bilgisi ve onayı olmadan etkinlik düzenleyemez.

**ç) ………………………………………………** Topluluğu**,** Rektör ile Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından belirlenen her türlü talimata uygun olarak hareket eder.

**d)** Bu tüzükte hüküm bulunmayan durumlarda “05.08.2015 tarih 10/14 sayılı karar ile kabul edilerek yürürlüğe giren Kırıkkale Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi” esastır.

Toplulukların denetimi, Daire Başkanlığı’nca yapılır.

**MADDE 11- GEÇİCİ BAŞKAN VE YÖNETİM KURULU:**

**…………………………………………………..** Topluluğu’nun kuruluşu, Yürütme Kurulu tarafından onaylandıktan sonra kurucular arasından biri Geçici Başkan olarak seçilir.

Topluluk geçici başkanının seçilmesinden sonra kurucu öğrenciler, kendi aralarında yaptıkları bir oylama ile geçici yönetim kurulunu seçerler.

 Bu andan itibaren en geç bir ay içinde yeni katılan üyelerle birlikte bir genel kurul yapılarak topluluk tüzüklerinde belirtilen şekilde topluluk başkanı, yönetim ve denetim kurulları seçilir. Seçim sonuçları on beş gün içinde Daire Başkanlığı’na bildirilir.

Seçimden sonra, geçici başkanın görevi sona erer.

**MADDE12- TOPLULUK GEÇİCİ YÖNETİM KURULU:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Öğrenci Numarası |  Fakülte/Bölüm | İletişim Bilgileri | Görevi | İmza |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Kırıkkale Üniversitesi …………………………………………. Topluluğu Danışmanı:**

**Adı ve Soyadı :**

**Fakülte ve Bölümü :**

**Tarih :**

**Ofis Tel No. :**

**Cep Tel No. :**

**İmzası :**