

	T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	KYS-YÖN-08
		Yürürlük Tarihi	14/08/2026 – 2026/118
		Revizyon No	-
		Sayfa / No	20

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Amasya Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı olarak öğrencilerin ders dışı zamanlarında bireysel gelişimine katkı sağlayan öğrenci kulüplerinin kuruluş, işleyiş, faaliyet ve denetimine ilişkin usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Amasya Üniversitesi ön lisans ve lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin mesleki, eğitsel, bilimsel, sosyal, kültürel ve sanatsal amaçlarla kurabileceği; lisansüstü programlarına kayıtlı öğrencilerin de üye olabileceği Rektör tarafından onaylanmış öğrenci kulüplerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Öğrenci Kulüpleri Yönergesi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 2880 sayılı Kanun'la değişik 46'ncı ve 47'nci maddelerinde geçen; Sağlık, Kültür ve Spor Dairesinin vereceği hizmetleri planlayan ve düzenleyen 3 Şubat 1984 tarih ve 18301 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'nin 10 uncu ve 16'ncı maddesi esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Kulüp: Öğrencilerin ders dışı zamanlarında ilgi duydukları sosyal, kültürel, bilimsel, sanatsal, sportif ve kişisel gelişim alanlarında programlar sunmak, etkinlikler düzenlemek ve kurslar açmak suretiyle öğrencilerin gelişimlerine katkıda bulunmak amacıyla kurulan/onaylanan öğrenci kulüplerini ve topluluklarını,

b) Öğrenci Faaliyet Birimi: Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısının başkanlığında; Genel Sekreter ile Rektör tarafından görevlendirilen iki öğretim elemanı ile kulüp danışmanları arasından görevlendirilen bir öğretim elemanı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanı, olmak üzere toplam 7 (yedi) üyeden oluşan Öğrenci Faaliyet Birimini,

c) Öğrenci Faaliyet Birimi Başkanı: Öğrenci Faaliyet Biriminin çalışmalarını koordine eden, toplantılara başkanlık eden ve bu Yönerge kapsamında kendisine verilen görev ve yetkileri kullanan Rektör Yardımcısını,

ç) Kulüp Danışmanı: Öğrenci kulübünün kuruluşu, işleyişi ve etkinliklerinin organizasyonu konularında Öğrenci Faaliyet Birimine ve Rektörlüğe karşı sorumlu olan Amasya Üniversitesi öğretim elemanını,

d) Kulüp Danışman Yardımcısı: Öğrenci kulübünün kuruluşu, işleyişi ve etkinliklerinin organizasyonu konularında Kulüp Danışmanı, Öğrenci Faaliyet Birimine ve Rektörlüğe karşı sorumlu olan Amasya Üniversitesi öğretim elemanını,

e) Aday Kulüp: Kurulma amacıyla Öğrenci Faaliyet Birimine başvurusu yapılmış ancak henüz kuruluşu onaylanmamış kulübü,

f) Aktif Kulüp: Bu Yönergede belirtilen yükümlülükleri yerine getiren, faaliyetleri askıya alınmamış ve kulüp faaliyetlerini yürütmeye devam eden öğrenci kulübünü,

g) Askıda Kulüp: Öğrenci Faaliyet Birimi tarafından faaliyetleri geçici olarak durdurulmuş veya askıya alınmış kulübü,

ğ) Fesih: Kulübün, Genel Kurul kararıyla kendi isteği üzerine faaliyetine son vermesini veya bu Yönergede öngörülen asgari faaliyet ve yükümlülükleri yerine getirmemesi nedeniyle Öğrenci Faaliyet Biriminin teklifi ve Rektörlük onayıyla faaliyetine son verilmesini,

h) Kapatma: Kulübün, bu Yönerge hükümlerine, ilgili mevzuata veya Üniversite kararlarına aykırı

	T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Yürürlük Tarihi Revizyon No Sayfa / No	KYS-YÖN-08 14/08/2026 – 2026/118 - 20
---	---	--	---

faaliyetlerde bulunduğunun tespiti nedeniyle, Öğrenci Faaliyet Biriminin teklifi ve Rektörlük onayıyla faaliyetine son verilmesini,

- i) Genel Kurul: Kulübe kayıtlı tüm öğrencilerin oluşturduğu kurulu,
 - i) Yönetim Kurulu: Kulüp üyelerinin genel kurulda kendi aralarından seçecekleri 7 (yedi) asil ve 5 (beş) yedek üyeden oluşan ve görevleri bu yönergede belirtilen kurulu,
 - j) Denetim Kurulu: Kulüp üyelerinin genel kurulda kendi aralarından seçecekleri 3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üyeden oluşan ve görevleri bu yönergede belirtilen kurulu,
 - k) Tüzük: Kulüp tarafından bu yönergede belirtilen hükümler çerçevesinde hazırlanan kulüp çalışma esaslarını,
 - l) Üye: Kulübe üye olan ve üyeliği pasife alınmamış Amasya Üniversitesi aktif öğrencisini,
 - m) Öğrenci Kulüpleri Temsilcisi: Öğrenci kulüplerini temsil etmek üzere belirlenen ve bu Yönerge kapsamında verilen görevleri yerine getiren öğrenciyi,
 - n) Kulüp Bilgi Sistemi: Üniversite tarafından öğrenci kulüplerine ilişkin işlemlerin yürütülmesi amacıyla kullanılan çevrim içi platformu,
 - o) Daire Başkanlığı: Amasya Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
 - ö) Üniversite: Amasya Üniversitesini,
 - p) Eğitim-Öğretim Yılı: Üniversitenin akademik takviminde belirtilen, güz ve bahar yarıyıllarını kapsayan bir yıllık süreyi,
 - r) Dönem Faaliyetleri: Kulüplerin, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından ilan edilen tarihler arasında hazırlayarak onaya sundukları ve ilgili eğitim-öğretim döneminde gerçekleştirmeyi planladıkları etkinlikleri,
 - s) Dönem Dışı Faaliyet: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından ilan edilen dönem faaliyetleri kapsamında yer almayan; sonradan ortaya çıkan ihtiyaçlar, Üniversite tarafından planlanan faaliyetler veya Üniversitenin ilgili birimleri ile kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılı resmî talepler doğrultusunda, bu Yönergede belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde gerçekleştirilen etkinlikleri,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Öğrenci faaliyet biriminin yapısı

MADDE 5 – (1) Rektör tarafından Öğrenci Faaliyet Birimi Başkanı olarak görevlendirilen bir Rektör Yardımcısı başkanlığında; Genel Sekreter, öğrenci etkinlikleri alanında katkı verebilecek iki öğretim elemanı ile Kulüp Danışmanları arasından seçilen bir öğretim elemanı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanından oluşan Öğrenci Faaliyet Birimi, toplam yedi üyeden teşekkül eder. İhtiyaç hâlinde, görevi sona eren veya herhangi bir nedenle ayrılan üyenin yerine aynı usulle yeni görevlendirme yapılabilir. Öğrenci Faaliyet Birimi toplantılarına, gündeme bağlı olarak öğrenci kulübü temsilcisi davet edilebilir.

(2) Öğrenci Faaliyet Birimi, olağan olarak her eğitim-öğretim yılının güz ve bahar yarıyılı başında Dönem Faaliyetlerini değerlendirmek, eğitim-öğretim yılı sonunda ise kulüplerin faaliyet ve performanslarını değerlendirmek üzere toplanır.

(3) Öğrenci Faaliyet Birimi, Başkanın çağrısı üzerine ihtiyaç duyulması hâlinde, bu Yönergede öngörülen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla ara toplantı yapabilir.

(4) Kararlar toplantıya katılan üyelerin oy çokluğu ile alınır.

(5) Öğrenci Faaliyet Biriminin sekretarya hizmetleri Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yürütülür. Öğrenci kulüplerine ilişkin her türlü başvuru, bilgi ve belge Daire Başkanlığına teslim edilir. Toplantı gündeminin hazırlanması, toplantı organizasyonu, kararların yazılması, kayıt altına alınması,

	T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Yürürlük Tarihi Revizyon No Sayfa / No	KYS-YÖN-08 14/08/2026 – 2026/118 - 20
---	---	--	---

arşivlenmesi ve ilgililere bildirilmesine ilişkin sekretarya hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilir.

Öğrenci faaliyet birimi görev ve yetkileri

MADDE 6 – (1) Öğrenci Faaliyet Biriminin görev yetkileri;

a) Öğrenci faaliyetlerini yönlendirmek amacıyla yeni öğrenci kulübü kurulmasını önermek, kuruluş başvurusunda bulunan kulüp belgelerinin ve tüzüklerinin ilgili mevzuata uygunluğunu denetlemek. Uygun bulunmayan durumlarda, eksikliklerin gerekçeleriyle birlikte ilgili kulübü bilgilendirmek.

b) Kulüpler tarafından güz ve bahar yarıyılı başında sunulan dönemlik faaliyet planları dönem faaliyetleri ile bu planlara ait etkinlik talep formlarını incelemek, değerlendirmek ve uygun bulunan faaliyetleri karara bağlamak.

c) Dönemlik faaliyet planı dönem faaliyetleri dışında kulüpler tarafından yeni etkinlik başvurusu alınmamasını esas almak.

ç) Kulüplerin faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek ve gerektiğinde faaliyetlerin iyileştirilmesine yönelik tedbirler almak.

d) Kulüp danışmanı veya danışman yardımcısının görevlerini bu Yönergede belirtilen esaslara uygun şekilde yerine getirmediğinin tespit edilmesi hâlinde, yazılı olarak uyarılmasına karar vermek.

e) Yapılan yazılı uyarıya rağmen görevin gereği gibi yerine getirilmemesi veya görevin yürütülmesinin objektif olarak mümkün olmadığının değerlendirilmesi durumunda, gerekçesi açıkça belirtilmek kaydıyla kulüp danışmanını veya danışman yardımcısını değiştirmek ya da yeni danışman veya danışman yardımcısı atanmasını Rektörlüğe teklif etmek.

f) Mevzuata uyumun sağlanması, uygulamada karşılaşılan sorunların giderilmesi veya güncel ihtiyaçlar doğrultusunda, gerektiğinde kulüp tüzüğünde değişiklik yapılmasını istemek.

g) Kulüplerin faaliyetlerini denetlemek; gerektiğinde faaliyetlerin geçici olarak durdurulmasını, kulübün askıya alınmasını, feshedilmesini veya kapatılmasını bu Yönerge hükümleri doğrultusunda Rektörlüğe teklif etmek.

ğ) Öğrenci faaliyetlerine ilişkin bütçe planlamalarını ve kaynak kullanımına yönelik önerileri değerlendirmek.

h) Her öğrencinin en az bir öğrenci kulübünde aktif olarak görev almasını veya faaliyetlere katılımını teşvik edecek çalışmalar yürütmek.

ı) Üniversite içindeki ve dışındaki kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ve diğer paydaşlarla yapılacak ortak faaliyet, proje ve iş birliklerini desteklemek.

i) Üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımına katkı sağlayacak öğrenci faaliyetlerini teşvik etmek.

j) Kulüplerin üniversite imkânlarından eşit ve dengeli şekilde yararlanmasını temin etmek.

k) Eğitim-öğretim dönemleri sonunda kulüplerin faaliyet, proje ve performanslarını değerlendirerek gerekli görülen kulüpler hakkında ödüllendirme, iyileştirme, askıya alma veya diğer idari işlemlere ilişkin karar almak ya da Rektörlüğe teklifte bulunmak.

l) Bu yönerge kapsamında verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkilerini kullanmak.

Öğrenci faaliyet birimi başkanı

MADDE 7 – (1) Öğrenci Faaliyet Birimi Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Öğrenci Faaliyet Biriminin çalışmalarını koordine eder, toplantı gündemini belirler ve toplantılara başkanlık eder.

b) Öğrenci Faaliyet Birimi kararlarının uygulanmasını sağlar ve gerekli koordinasyonu yürütür.

c) Bu Yönergede ayrıca Öğrenci Faaliyet Birimi kararı veya Rektörlük onayı öngörülme-yen iş ve işlemler kapsamında düzenlenecek uygunluk yazıları, izin yazıları ve diğer resmî yazıları imzalar.

ç) Öğrenci Faaliyet Birimi tarafından uygun bulunan dönemlik faaliyet planında yer alan etkinliklere

	T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Yürürlük Tarihi Revizyon No Sayfa / No	KYS-YÖN-08 14/08/2026 – 2026/118 - 20
---	---	--	---

ilişkin; faaliyet tarihi, saati, yeri, danışman veya kafile başkanı değişikliği, faaliyetin iptali ve uygulamaya yönelik benzeri değişiklik taleplerini değerlendirerek uygunluk verir ve sonucu ilgili birimlere bildirir.

d) Aciliyet arz eden veya sonradan ortaya çıkan ve Öğrenci Faaliyet Birimi kararını beklemesinde gecikmeye sebebiyet verecek hususlarda gerekli idari işlemleri tesis eder. Bu kapsamda yapılan işlemleri ilk Öğrenci Faaliyet Birimi toplantısında kurulun bilgisine sunar.

e) Üniversite tarafından planlanan faaliyetler, ilgili Üniversite birimleri ile kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılı resmî talepleri Üniversitenin ihtiyaçları, kamu yararı ve öğrenci faaliyetlerinin planlaması bakımından değerlendirerek gerekli gördüğü takdirde ilgili kulüpten dönemlik faaliyet planı dışında etkinlik başvurusu ister ve başvurunun bu Yönergede belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde değerlendirilerek uygun gördüğü başvuruları onaylar. Yazılı talep gelmiş olması tek başına dönem dışı etkinlik yapılacağı anlamına gelmez. Gerekli gördüğü hâllerde başvuruyu Rektör onayına sunar.

f) Öğrenci Faaliyet Birimi Başkanı, bu Yönergede kendisine verilen görevleri yerine getirirken Öğrenci Faaliyet Birimi adına değil, bu Yönergede açıkça belirtilen hususlarla sınırlı olmak üzere işlem tesis eder.

Kulüp danışmanı

MADDE 8 – (1) Kulüp danışmanı, üniversitenin disiplin cezası almamış öğretim elemanları arasından, kulüp kurucu öğrencilerinin veya Kulüp Yönetim Kurulu’nun teklifi ve kendi başvurusu ile Öğrenci Faaliyet Birimi onayından sonra Rektörlük Oluru ile görevlendirilir.

(2) Kulüp danışmanının görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kulüp danışmanı, Öğrenci Kulüpleri Yönergesi ve üniversitenin belirlediği genel ilkeler çerçevesinde, kulüp genel kurulu, yönetim kurulu ve denetim kurulunun çalışmalarını denetler ve yürütülmesine rehberlik eder.

b) Bir öğretim elemanı en fazla iki kulüpte danışmanlık yapabilir.

c) Kulüp defterleri, evrakları ile kulübün kullanımına tahsis edilen demirbaş, eşya ve taşınır malzemelerin korunmasını sağlar; söz konusu malzemelerin danışman tarafından zimmetinde bulundurulması tutanakla kulüp başkanına teslim edilmesini ve görev süresi sonunda yeni yönetime eksiksiz devredilmesini temin eder. Bu malzemelerin muhafazasından kulüp başkanı ve danışman, Öğrenci Faaliyet Birimine karşı birlikte sorumludur.

ç) Rektörlük tarafından düzenlenecek kulüp danışman toplantılarına katılarak kulüp işlerinin ve kulüpler arasında iş birliğinin sağlanmasına katkıda bulunur.

d) Kulüp Danışmanının bulunmadığı hallerde Danışman Yardımcısı, kulübün şehir içi ve şehir dışı faaliyetlerinde kafile başkanı olarak görev yapar.

e) Kulüp danışmanı ya da danışman yardımcısı; kulübün sahne, spor gibi faaliyetlerini kurum içinde, dışında veya diğer kurum/kuruluşların tesislerinde gerçekleştirilmesi durumunda, bu faaliyetlerin denetim ve gözetiminden sorumludur. Ayrıca, kurumsal kimlik kurallarına uyulmasını, faaliyet sonuçlarının raporlanmasını ve kulüp adına yapılan sosyal medya paylaşımlarının uygunluğunu gözetir.

3) Danışmanlıktan ayrılmak isteyen öğretim elemanı, ayrılma talebini Daire Başkanlığı aracılığıyla Öğrenci Faaliyet Birimine bildirir. Danışmanlık görevi, Öğrenci Faaliyet Biriminin kararı ve Rektörlük Oluru ile sona erer.

4) Kulüp danışmanının görevini sürdürememesi, danışmanlık yükümlülüklerini yerine getirmemesi veya kulüp ile danışman arasında uyum sağlanamaması hâllerinde; Kulüp Genel Kurulunun toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alacağı gerekçeli karar üzerine konu Öğrenci Faaliyet Birimine sunulur. Talep, Öğrenci Faaliyet Birimi tarafından değerlendirilir ve uygun görülmesi hâlinde danışmanın görevden alınması veya değiştirilmesi Rektörlüğe teklif edilir.

5) Kulüp danışmanının görev değişikliği, emeklilik, uzun süreli izin, görevlendirme, danışmanlık

	T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Yürürlük Tarihi Revizyon No Sayfa / No	KYS-YÖN-08 14/08/2026 – 2026/118 - 20
---	---	--	---

görevini fiilen sürdürememesi veya benzeri zorunlu nedenlerle danışmanlık görevini sürdürememesi hâlinde, Öğrenci Faaliyet Biriminin değerlendirmesi üzerine danışmanın görevden alınması veya yerine yeni danışman atanması Rektörlüğe teklif edilir.

6) Danışmanlık görevinin herhangi bir nedenle sona ermesi hâlinde, yeni bir danışman görevlendirilinceye kadar kulüp, danışman onayı gerektiren faaliyetlerde bulunamaz. Yeni danışman atanmasına ilişkin süreç Öğrenci Faaliyet Birimi tarafından yürütülür.

Kulüp danışman yardımcısı

MADDE 9 – (1) Kulüp danışman yardımcısı, üniversite öğretim elemanları arasından disiplin cezası olmayan kişiler arasından, kulüp kurucu öğrencilerinin veya Kulüp Yönetim Kurulu'nun teklifi ve kendi başvurusu ile Öğrenci Faaliyet Birimi kararı ve Rektörlük Oluru ile görevlendirilir.

(2) Kulüp danışman yardımcısının görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kulübün Öğrenci Kulüpleri Yönergesi, mevzuat ve üniversite ilkeleri çerçevesinde faaliyet göstermesi sürecinde kulüp danışmanına destek olur.

b) Danışmanın bulunmadığı veya mazeretli olduğu durumlarda kulüp ile danışman arasındaki iletişimi sağlar; iş ve işlemlerin aksamaması için gerekli koordinasyonu yürütür.

c) Kulüp tarafından hazırlanan faaliyet dosyaları, etkinlik talepleri, raporlar, tutanaklar ve diğer evrakların kontrol edilmesi süreçlerinde danışmana yardımcı olur.

ç) Kulüp defterleri, evrakları ve demirbaşların korunması, düzenli tutulması ve yeni yönetime eksiksiz devredilmesi süreçlerinde danışmana destek sağlar.

d) Gerekli görüldüğünde danışman tarafından verilen yazılı yetki çerçevesinde kulübü temsil eden toplantılara katılabilir.

e) Kulübün sahne, spor, gezi, kamp gibi kurum içi ve kurum dışı faaliyetlerinde danışmana destek sağlayarak denetim ve gözetim süreçlerine katkıda bulunur.

f) Danışman yardımcısı, danışmanın onayı olmaksızın kulüp adına tek başına karar alamaz; mali, idari ve resmî işlemleri kendi başına yürütmez. Sorumluluğu danışmanın destekleyicisidir; asli sorumluluk danışmandadır.

(3) Danışmanın izinli, raporlu veya görevlendirmeli olduğu durumlarda, kulüp faaliyetlerinin aksamaması amacıyla danışman yardımcısına, Öğrenci Faaliyet Birimi Başkanının uygunluğu ile mali yükümlülük doğurmayan iş ve işlemlerle sınırlı olmak üzere geçici imza yetkisi verilebilir. Bu yetki, danışmanın asli sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

(4) Kulüp yönetiminin değişmesi durumunda yeni yönetime kulüp işleyişi, yükümlülükler ve süreçlerle ilgili bilgilendirme yapılmasına yardımcı olur.

(5) Kulüp danışman yardımcısının görevden ayrılması, görevden alınması, değiştirilmesi veya yerine yeni danışman yardımcısı görevlendirilmesine ilişkin usul ve esaslarda, bu Yönergede kulüp danışmanı hakkında öngörülen hükümler uygulanır.

Kulüp başkanı

MADDE 10 – (1) Kulüp Başkanı, Kulüp Yönetim Kurulu tarafından kendi üyeleri arasından seçilir. Görev süresi 1 (bir) eğitim-öğretim yılıdır ve aynı kişi üst üste en fazla 2 (iki) eğitim-öğretim yılı başkanlık yapabilir. Eşitlik hâlinde seçim, en çok oyu alan adaylar arasında tekrarlanır.

(2) Kulüp Başkanının görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kulübü temsilen yetkili kişidir.

b) Kulüp faaliyetlerinin mevzuata uygun şekilde planlanmasını, yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını sağlar.

c) Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder ve alınan kararların uygulanmasını gözetir.

ç) Kulüp adına hazırlanan etkinlik ve başvuru evraklarını kulüp danışmanı ile birlikte imzalar.

d) Kulübe ait Kulüp Bilgi Sistemi üzerinden yürütülen etkinlik başvurusu, faaliyet sonuç raporu, üye

	T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Yürürlük Tarihi Revizyon No Sayfa / No	KYS-YÖN-08 14/08/2026 – 2026/118 - 20
---	---	--	---

kayıtları ve benzeri idari işlemlerin usulüne uygun şekilde gerçekleştirilmesinden sorumludur.

e) Kulübün idari ve mali iş ve işlemlerinin bu Yönerge hükümlerine uygun olarak yürütülmesini sağlar, Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda gerekli koordinasyonu yürütür.

f) Kulüp adına teslim alınan demirbaş, ekipman, aynı destek ve benzeri taşınırın korunmasını ve amacına uygun kullanılmasını gözetir.

g) Kulüp Başkanı; yönetim kurulu, denetim kurulu, genel kurul, kulüp danışmanı ve Öğrenci Faaliyet Birimine karşı sorumludur.

Kulüp başkan yardımcısı

MADDE 11 – (1) Kulüp Yönetim Kurulu tarafından üyeler arasından bir kişi kulüp başkan yardımcısı olarak seçilir. Görev süresi 1 (bir) eğitim-öğretim yılıdır.

(2) Kulüp başkan yardımcısının görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Kulüp başkanına görevlerinde yardımcı olur.
- Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını takip eder.
- Kulüp faaliyetlerinin yürütülmesinde koordinasyonu sağlar.
- Kulüp Başkanının bulunmadığı hâllerde, Başkanın görevlerine vekâlet eder.
- Kulüp Başkanı tarafından verilen ve görev alanına giren diğer görevleri yerine getirir.

Kulüp sekreteri

MADDE 12 – (1) Kulüp Yönetim Kurulu tarafından üyeler arasından bir kişi kulüp sekreteri olarak seçilir. Görev süresi 1 (bir) eğitim-öğretim yılıdır.

(2) Kulüp sekreterinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Kulübün resmî yazışmalarını yürütür; gelen ve giden evrakın kayıt, dosyalama ve arşiv işlemlerini usulüne uygun şekilde gerçekleştirir.
- Genel Kurul ve Yönetim Kurulu toplantılarının gündem, tutanak ve kararlarının hazırlanmasını sağlar; karar defterini düzenli olarak tutar ve muhafaza eder.
- Üye kayıtları, faaliyetlere ilişkin bilgi ve belgeler ile kulübe ait diğer resmî kayıtların düzenli tutulmasını ve arşivlenmesini sağlar.
- Kulüp Başkanı ve Başkan Yardımcısı ile koordineli çalışarak kulübün idari iş ve işlemlerini yürütür.
- Kulübe ait demirbaş, ekipman, malzeme ve diğer aynı varlıklara ilişkin kayıtların tutulmasını, korunmasını ve görev değişikliklerinde yeni yönetime eksiksiz olarak devredilmesini sağlar.
- Kulübe bağış, sponsorluk, hibe veya benzeri yollarla kazandırılan aynı malzemelerin kayıt altına alınmasını ve ilgili mevzuata uygun şekilde muhafaza edilmesini sağlar.
- Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Kulüplerinin Kuruluş, Güncelleme ve İşleyiş Esasları

Öğrenci kulüpleri kuruluş esasları

MADDE 13 – (1) Yeni kulüp kuruluş başvuruları, eğitim-öğretim yılı içerisinde yalnızca Öğrenci Faaliyet Biriminin dönem başı olağan toplantılarına kadar, bu Yönergede belirtilen belgelerin eksiksiz olarak tamamlanması suretiyle yapılabilir. Başvurular, Öğrenci Faaliyet Biriminin kararı ve Rektör onayı ile sonuçlandırılır.

- Kulüpler, en az yirmi (20) öğrencinin katılımıyla kurulur.
- Kulüp isimleri kulübün amacı ve faaliyet alanıyla uyumlu olmalıdır. Kulüpler, amaçlarına uygun faaliyetlerde bulunmakla yükümlüdür. Aynı veya benzer isimde birden fazla kulüp kurulamaz.

Başvuru belgeleri

MADDE 14 – (1) Öğrenci kulübü kurmak ve faaliyete geçirmek için gerekli belgeler aşağıda belirtilmiştir:

- Öğrenci Kulüpleri Kuruluş Başvuru Formu, geçici yönetim kurulu tarafından verilir.

	T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Yürürlük Tarihi Revizyon No Sayfa / No	KYS-YÖN-08 14/08/2026 – 2026/118 - 20
---	---	--	---

b) Öğrenci Kulübü Danışman/Danışman Yardımcısı Kabul Formu,

c) Kulüp Tüzüğü.

Öğrenci kulüplerinin güncelleme esasları

MADDE 15 – (1) Kulüpler, her yıl Ekim ayı sonuna kadar üyelik kaydı, tanıtım ve yönetim kurulu seçimini yaparak güncelleme belgelerini hazırlar. Genel Kurul Tutanağı ve Yönetim Kurulu Tutanakları, Daire Başkanlığı aracılığıyla Öğrenci Faaliyet Birimine teslim edilir.

(2) Kulüpler güncelleme belgelerini teslim edinceye kadar, yalnızca tanıtım, bilgilendirme ve üye kazanımına yönelik, herhangi bir yükümlülük, harcama veya resmî taahhüt doğurmayan faaliyetler gerçekleştirilebilir, bu faaliyetler etkinlik kapsamında değerlendirilmez. Konferans, yarışma, eğitim, kamp ve benzeri faaliyetler ise güncelleme belgelerinin tesliminden sonra gerçekleştirilebilir.

Öğrenci kulüplerinin faaliyet esasları

MADDE 16 – (1) Öğrenci kulüpleri aşağıdaki esaslara uygun şekilde faaliyet gösterir:

a) Kulüpler, Anayasa’da belirtilen hükümlere uygun şekilde faaliyetlerde bulunurlar. Milletin birliğine, devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğüne, Cumhuriyet’e ve ilkelerine, Atatürk ilke ve inkılaplarına aykırı; yıkıcı, bölücü, siyasi ve ideolojik faaliyetlerde bulunamazlar. Din, dil, ırk, etnik köken, milliyet ve cinsiyet gibi nedenlerle ayrımcılık yapılamaz. Herhangi bir siyasi parti ile ilişki içinde olamazlar.

b) Kulüpler, düzenleyecekleri etkinliklerde kulüp yönergesi, mevcut yönetmelik, genelge ve kararlarına uymak zorundadır.

c) Kulüpler; güz ve bahar yarıyılı başında, Daire Başkanlığı tarafından ilan edilen takvim doğrultusunda sundukları Dönem Faaliyetleri kapsamında; dönemlik faaliyet planları ile bu planlara ait etkinlik talep formlarında yer vermek kaydıyla; faaliyet alanlarına uygun konferans, panel, sempozyum, seminer, söyleşi, konser, tiyatro, yarışma, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler düzenleyebilirler. Gerekğinde kurs açılmasına ilişkin tekliflerini Öğrenci Faaliyet Birimine sunarlar.

ç) Kulüpler, Dönem Faaliyetlerinde ve bu faaliyetlere ait etkinlik talep formlarında yer almayan etkinlikler için Dönem Dışı Faaliyet kapsamında, Öğrenci Faaliyet Birimi Başkanının talebi olmaksızın başvuruda bulunamaz. Ancak, bu Yönergede tanımlanan Dönem Dışı Faaliyet kapsamında değerlendirilen hâllerde, Öğrenci Faaliyet Birimi Başkanının talebi üzerine ilgili kulüp tarafından etkinlik başvurusu yapılabilir. Bu kapsam dışında kulüpler tarafından yapılan başvurular işleme alınmaz.

d) Kulüpler tarafından gerçekleştirilecek sportif etkinlikler, öğrencilerin katılımına yönelik sosyal ve gelişim amaçlı faaliyetleri kapsar. Üniversiteyi temsil eden takım faaliyetleri, resmi müsabakalar ve performans sporuna yönelik çalışmalar ilgili spor birimleri tarafından yürütülür.

e) Kulüpler, Amasya Üniversitesi’nin fiziki mekânlarına ve eğitim faaliyetlerine zarar verecek etkinliklerde bulunamazlar.

f) Kulüpler, kendi faaliyet alanları dışına çıkıp diğer kulüplerin faaliyetlerini yapamazlar. Ancak, ortak etkinlikler düzenlenebilir. Ortak çalışmaların herhangi bir kulüp lehine hiyerarşi oluşturmaya izin verilmez.

g) Kulüpler, kendi tasarladıkları bağımsız logoları kullanamazlar. Tüm kulüpler, Amasya Üniversitesi Kurumsal Kimlik Kılavuzu esaslarına uygun olarak, kulüp adını üniversite logosunun altında veya yanında konumlandırmak suretiyle kullanır.

ğ) Kulüp isimleri Türk Dil Kurumu kurallarına uygun şekilde Türkçe olmalıdır. Ancak, uluslararası öğrenci kulüpleri ve/veya toplulukları, üniversitedeki uzantıları şeklinde kurulmuş olan veya kurulacak olan kulüpler, Uluslararası Öğrenci Birlikleri üyesi kulüpler, uluslararası arenada geçerliliği, tanınırlığı ve bilinirliği orijinal dilindeki ismiyle faaliyet gösterebilir.

h) Kulüp isimlerinde "Amasya Üniversitesi" ya da kısaca "AÜ" yer alabilir. Ancak bu durum, üniversitenin kulübün faaliyetlerine bağlı olarak yasal ve/veya mali bir yükümlülük üstlendiği anlamına gelmez. Etkinlikler nedeniyle doğacak her türlü yasal ve mali sorumluluk ilgili kulübe aittir.

ı) Kulüpler, her eğitim-öğretim yılı içerisinde güz ve bahar yarıyıllarının her birinde faaliyet alanlarıyla

	T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Yürürlük Tarihi Revizyon No Sayfa / No	KYS-YÖN-08 14/08/2026 – 2026/118 - 20
---	---	--	---

uyumlu en az iki (2) etkinlik gerçekleştirmek ve eğitim-öğretim yılı içerisinde en az bir (1) proje yürütmekle yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirmeyen kulüpler hakkında bu Yönergenin askıya almaya ilişkin hükümleri uygulanır.

i) TÜBİTAK, Ulusal Ajans (Erasmus+, ESC), Kalkınma Ajansları, Gençlik ve Spor Bakanlığı (GSB) veya uluslararası fon/paydaş destekli kapsama sahip Ulusal veya Uluslararası Projeleri yürüten kulüplerin bu projeleri, proje süresi ve kapsamı dikkate alınarak Öğrenci Faaliyet Biriminin kararıyla iki (2) yıllık proje yükümlülüğüne sayılabileceği gibi; ilgili eğitim-öğretim yılına ait yarıyıl etkinlik yükümlülüklerinden de Öğrenci Faaliyet Birimi kararıyla kısmen veya tamamen muaf tutulabilirler.

j) Mücbir bir sebep olmaksızın veya Öğrenci Faaliyet Birimince kabul edilebilir bir gerekçe sunulmaksızın asgari etkinlik ve proje yükümlülüklerini yerine getirmeyen kulüpler hakkında, bu Yönergenin askıya almaya ilişkin hükümleri uygulanır.

k) Kulüplerin faaliyetleri, onaylı faaliyet planları, etkinlik başvuruları ve etkinlik sonuç formları üzerinden izlenir. Kulüpler, eğitim-öğretim yılına ilişkin faaliyet raporu ile denetim kurulu raporunu, bahar yarıyılı derslerinin bitim tarihinden önce Daire Başkanlığına sunmakla yükümlüdür. Bu raporlar, Öğrenci Faaliyet Biriminin eğitim-öğretim yılı sonu değerlendirme toplantısında esas alınır.

l) Kulüpler tarafından düzenlenen ve katılımcılara belirli bilgi, beceri veya yetkinlik kazandırmayı amaçlayan eğitim, kurs, atölye çalışması, uygulama ve benzeri faaliyetler; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ile Üniversitede yürürlükte bulunan mikro yeterlilik ve sosyal transkript uygulamalarına ilişkin mevzuat ile usul ve esaslar doğrultusunda değerlendirilir.

Öğrenci kulüplerinin çalışma düzeni

MADDE 17 – (1) Çalışma düzeni açısından öğrenci kulüpleri aşağıdaki esaslara uymakla yükümlüdür:

a) Kulüpler faaliyetlerini, Öğrenci Faaliyet Birimi tarafından uygun bulunan Dönem Faaliyetleri ve bu faaliyetlere ait etkinlik başvuru formları doğrultusunda yürütür. Dönem Faaliyetlerinde yer almayan etkinlikler, yalnızca bu Yönergede düzenlenen Dönem Dışı Faaliyet kapsamında gerçekleştirilebilir.

b) Kulüpler, dönemlik faaliyet planları ile etkinlik talep formlarını hazırlamadan önce; kullanmayı planladıkları konferans salonu, derslik, spor salonu, açık alan ve benzeri üniversite mekânları için Daire Başkanlığından, üniversite aracı kullanımını gerektiren faaliyetler için ise İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından uygun tarih ve saatlere ilişkin ön rezervasyon yaptırmakla yükümlüdür. Ön rezervasyon işlemi, ilgili yer, araç veya hizmetin kesin olarak tahsis edildiği anlamına gelmez.

c) Ön rezervasyon işlemleri, yalnızca Dönem Faaliyetleri ile Dönem Dışı Faaliyetlerin planlanmasına esas teşkil eder. Yer, araç veya diğer imkânların kesin tahsisi, bu Yönergede öngörülen onay süreci ile ilgili idari işlemlerin tamamlanmasından sonra yapılır.

ç) Dönemlik etkinlik planında uygun bulunmuş olması, etkinliğin doğrudan gerçekleştirilebileceği anlamına gelmez. Etkinliğin yapılabilmesi için niteliğine göre istenen bilgi ve belgelerin süresi içinde tamamlanması ve gerekli idari işlemlerin sonuçlandırılması zorunludur.

d) Kulüpler, yürüttükleri faaliyetlerde mevzuata, Üniversite yönergelerine ve danışman öğretim elemanının rehberliğine uygun hareket eder.

e) Kulüpler, faaliyetlerini amaç ve çalışma alanlarına uygun şekilde düzenler. Düzenlenecek tüm etkinliklerin kulübün tüzüğünde belirtilen faaliyet alanlarıyla ilişkili olması esastır. Etkinliklere üniversite dışından katılımcı veya izleyici davet edilmesi durumunda, Rektörlük onayı alınması zorunludur.

Mali esaslar ve sponsorluk

MADDE 18 – (1) Öğrenci kulüplerinin mali esasları, aynı destek ve sponsorluk işlemleri aşağıdaki esaslara göre yürütülür:

a) Kulüpler ticari faaliyette bulunamaz, kulüp adına gelir elde edemez ve üyelerine veya üçüncü kişilere maddi çıkar sağlayamaz. Üyelik aidatı, bağış, bilet satışı veya benzeri yollarla kulüp adına gelir elde edilmesi amacıyla etkinlik düzenlenemez. Ancak, kulüp faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen gezi, kamp, ulaşım,

	T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	KYS-YÖN-08
		Yürürlük Tarihi	14/08/2026 – 2026/118
		Revizyon No	-
		Sayfa / No	20

konaklama, yemek ve benzeri etkinliklerden kaynaklanan giderler; etkinliğe katılan öğrenciler, sponsorlar veya destek sağlayan kişi ve kuruluşlar tarafından aynı olarak karşılanabilir. Bu destekler yalnızca ilgili faaliyetin gerçekleştirilmesi amacıyla kullanılabilir ve kulüp geliri olarak değerlendirilemez. Bu kapsamda yürütülen iş ve işlemlerin usulüne uygun şekilde gerçekleştirilmesinden Kulüp Yönetim Kurulu sorumludur.

b) Kulüp üyeleri, kendi rızaları ve kulüp danışmanının onayıyla, kulüp faaliyetlerine yönelik aynı destekte bulunabilir. Demirbaş niteliği taşıyan aynı bağışlar, ilgili mevzuat uyarınca taşınır kayıtlarına alındıktan sonra kulübün kullanımına verilir. Bu malzemelerin kullanımı ve korunması, danışmanın sorumluluğunda olmak üzere yönetim kurulu tarafından kayıt altına alınır.

c) Kulüpler, faaliyetleri kapsamında bu Yönergede öngörülen onay süreci tamamlanmak kaydıyla, Üniversite tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda aynı sponsorluk desteği alabilir. Alkol, tütün mamulleri, kumar ve bahis oyunları ile üniversitenin temel değerleriyle bağdaşmayan kişi, kurum ve kuruluşlardan sponsorluk kabul edilemez.

Üniversite dışı faaliyetler ve araç kullanımı

MADDE 19 – (1) Öğrenci kulüpleri tarafından gerçekleştirilecek üniversite dışı faaliyetler ile üniversite araçlarının kullanımına ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Kulüpler tarafından üniversite dışında gerçekleştirilecek faaliyetler için gerekli yasal izinlerin alınması ve bu Yönergede öngörülen onay süreçlerinin tamamlanması zorunludur.

b) Dönem Faaliyetleri kapsamında uygun bulunan faaliyetlerde; etkinliğin niteliği gereği başvuru aşamasında kesinleşmesi mümkün olmayan katılımcı listeleri, araç ve taşıma belgeleri (2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve 1618 sayılı Seyahat Acentaları Birliği Kanunu kapsamında ve diğer istenen belge ve yetkiler), görevlendirme yazıları, güvenlik, sigorta, muvafakatname, rezervasyon ve benzeri bilgi ve belgeler, ilgili mevzuatta veya bu Yönergede aksi belirtilmedikçe etkinlik tarihinden en az on beş (15) takvim günü önce Daire Başkanlığına sunulur.

c) Dağcılık, doğa sporları, havacılık, kamp, trekking, gezi ve benzeri risk içeren faaliyetlerde; ilgili mevzuat ile faaliyetin niteliğine göre yetkili kamu kurumları, federasyonlar veya ilgili kuruluşlar tarafından öngörülen izin, eğitim, sertifika, lisans, görevlendirme ve diğer belgelerin temin edilmesi zorunludur. Faaliyette görev alacak sorumluların gerekli yetkinlikleri belgelendirilir; katılımcılardan ise etkinliğin niteliğine göre bilgilendirme, sağlık beyanı, taahhütname, muvafakatname veya diğer gerekli belgeler alınır.

ç) Üniversiteye ait araçlar; eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen teknik geziler, öğrenci kulüplerinin amaçları doğrultusunda planlanan bilimsel, kültürel, sportif ve sosyal faaliyetler ile toplumsal katkı kapsamında üniversite tarafından uygun görülen okul, kurum ve kuruluşlara yönelik faaliyetlerde kullanılabilir. Piknik, eğlence amaçlı gezi, tur, özel amaçlı sosyal organizasyonlar ve kulübün faaliyet alanı ile doğrudan ilişkisi bulunmayan benzeri etkinlikler için araç tahsis edilmez.

d) Üniversiteye ait araçlarla kulüpler tarafından düzenlenecek veya katılım sağlanacak faaliyetlerde, Üniversiteyi resmi olarak temsil niteliği taşıyan yarışmalar ve benzeri etkinlikler dışında konaklamalı görevlendirme yapılamaz. Zorunlu hallerde ise en fazla 1 (bir) gece konaklamaya izin verilebilir.

e) Üniversiteye ait araçlar, resmi tatiller ile dini bayramlar süresince tahsis edilmez. Ancak; Üniversiteyi resmi olarak temsil niteliği taşıyan ve Rektörlük tarafından uygun görülen faaliyetler bu hüküm dışındadır.

f) Üniversite aracı kullanılması planlanan faaliyetler, eğitim-öğretim dönemi başında hazırlanan faaliyet planında belirtilerek Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı aracılığıyla İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bildirilir. Araç tahsisine ilişkin kesin talep ve gerekli bilgi ve belgeler, etkinlik tarihinden en az 15 (on beş) gün önce Daire Başkanlığına sunulur.

g) Araç tahsis talepleri; Üniversitenin araç ve şoför kapasitesi, günlük görev planı, resmî hizmet öncelikleri ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının uygun görüşü dikkate alınarak değerlendirilir. Araç tahsisi hiçbir kulüp açısından kazanılmış hak oluşturmaz.

	T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Yürürlük Tarihi Revizyon No Sayfa / No	KYS-YÖN-08 14/08/2026 – 2026/118 - 20
---	---	--	---

ğ) Üniversite yerleşkeleri dışında gerçekleştirilecek il içi ve il dışı faaliyetlerde kafile başkanının görevlendirilmesi, bu Yönergenin 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi hükümlerine göre yapılır. Danışmanın veya danışman yardımcısının zorunlu nedenlerle faaliyete katılamaması hâlinde, danışmanın yazılı önerisi ve görevlendirilecek öğretim elemanının yazılı kabulü üzerine, Öğrenci Faaliyet Birimi Başkanının uygunluğu ile başka bir öğretim elemanı kafile başkanı olarak görevlendirilebilir. Görevlendirme değişikliklerinin planlama aşamasında tamamlanması esastır. Sonradan ortaya çıkan zorunlu hâllerde yapılacak değişiklikler ise etkinlikten en az bir (1) iş günü önce Daire Başkanlığına bildirilir.

h) Tahsis talebine konu etkinliğin iptal edilmesi hâlinde, kulüp yönetimi tarafından durumun en geç 1 (bir) iş günü öncesinden Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirilmesi zorunludur.

i) Üniversite araçları yalnızca onaylanan faaliyet ve araç tahsisinde belirtilen güzergâh kapsamında kullanılır. Zorunlu hâller dışında güzergâh değiştirilemez. Güzergâh değişikliği, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının onayı olmaksızın yapılamaz. Kulüp danışmanı, kafile başkanı veya katılımcıların sözlü talepleri güzergâh değişikliği için yeterli değildir.

j) Araçlar yalnızca onaylanan faaliyet ve güzergâh kapsamında kullanılır. Güzergâhta değişiklik yapılmasını gerektiren zorunlu hâllerde, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının uygun görüşü ve Öğrenci Faaliyet Birimi Başkanının onayı ile güzergâh değişikliği yapılabilir.

k) Üniversite araçlarıyla gerçekleştirilecek faaliyetlerde yakıt, otoyol, köprü, feribot, otopark ve benzeri ulaşım giderlerinin karşılanmasına ilişkin yöntem, araç ön rezervasyonu sırasında belirlenir. Bu giderlerin Üniversite bütçesinden karşılanmasının mümkün olmadığı hâllerde, giderlerin hangi kaynaklardan karşılanacağı başvuru aşamasında açıkça belirtilir. Finansmanı belirlenmeyen faaliyetler için araç tahsisi yapılmaz.

l) Trafik güvenliği, aracın teknik durumu, hava koşulları, şoförlerin çalışma ve dinlenme süreleri veya zorunlu idari nedenlerle araç tahsisi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının gerekçeli talebi üzerine Öğrenci Faaliyet Birimi Başkanının onayıyla araç tahsisi ertelenebilir veya iptal edilebilir.

m) Araçlarda meydana gelen kasıtlı zararlar ile kötü kullanım sonucu oluşan zararlar, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde sorumlulara rücu edilir.

n) Üniversite araçlarının sevk ve idaresi, araç tahsis planlaması, şoför görevlendirilmesi ve ulaşım ile ilgili diğer idari işlemler İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Etkinlik başvuruları ve onay süreci

MADDE 20 – (1) Öğrenci kulüplerinin etkinlik başvuru ve onay süreçleri aşağıdaki esaslara göre yürütülür:

a) Kulüpler; eğitim-öğretim yılı güz ve bahar yarıyıllarında gerçekleştirmeyi planladıkları etkinliklere ilişkin etkinlik başvuru formlarını dönem faaliyetleri kapsamında, Daire Başkanlığı tarafından ilan edilen takvim doğrultusunda Kulüp Bilgi Sistemi üzerinden hazırlayarak belirlenen süre içerisinde Daire Başkanlığına teslim eder.

b) Kulüpler, Dönem Faaliyetlerinde yer almayan etkinlikler için doğrudan başvuruda bulunamaz. Ancak, bu Yönergede tanımlanan Dönem Dışı Faaliyet kapsamında, Öğrenci Faaliyet Birimi Başkanının yazılı talebi üzerine ilgili kulüp tarafından etkinlik başvurusu yapılabilir.

c) Dönemlik faaliyet planında yer alan etkinliklere ilişkin araç tahsisi, güvenlik, salon kullanımı, teknik destek, görevlendirme ve benzeri işlemler için gerekli bilgi ve belgeler, ilgili mevzuatta veya bu Yönergede belirtilen sürelerde ayrıca Daire Başkanlığına sunulur.

ç) Etkinlik başvurusu kulüp başkanı tarafından Kulüp Bilgi Sistemine girilir ve kulüp danışmanı tarafından sistem üzerinden onaylanır. Kulüp başkanı ve danışmanın sistem üzerinden gerçekleştirdikleri onay, etkinliğe ilişkin bilgi ve belgelerin doğruluğu ile etkinliğin mevzuata uygunluğunu teyit ettikleri anlamına gelir.

d) Sistem üzerinden onaylanan etkinlik başvuru formu, kulüp başkanı ve kulüp danışmanı tarafından

	T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Yürürlük Tarihi Revizyon No Sayfa / No	KYS-YÖN-08 14/08/2026 – 2026/118 - 20
---	---	--	---

çıktısı alınarak ıslak imza ile teyit edilir ve ekleriyle birlikte Daire Başkanlığına teslim edilir.

e) Etkinlik başvurusu, imzalı sistem çıktısının Daire Başkanlığına teslim edilmesiyle resmî olarak yapılmış sayılır.

f) Daire Başkanlığı başvuruları şekil ve usul yönünden inceler; eksiklik bulunmaması hâlinde başvuruyu değerlendirilmek üzere Öğrenci Faaliyet Birimine sunar. Şekil veya usul yönünden eksik bulunan başvurular gerekçesi belirtilerek kulübe iade edilir.

g) Öğrenci Faaliyet Birimi, Daire Başkanlığı tarafından iletilen başvuruları değerlendirir ve etkinliğin uygunluğunu aşağıdaki kriterler doğrultusunda inceler:

- 1-Faaliyetin akademik, kültürel veya sosyal katkısı,
- 2-Üniversitenin yönergeleri, talimatları ve genel kurallara uygunluk,
- 3-Mekân, zaman, güvenlik ve lojistik planlamasının yeterliliği,
- 4-Gerekli hâllerde danışman, ilgili akademik birim veya idari birimlerin görüşleri.

ğ) Onaylanmayan, ek belge istenen veya revizyon talep edilen başvurular, gerekçesiyle birlikte Daire Başkanlığı aracılığıyla ilgili kulübe bildirilir.

h) Öğrenci kulüpleri tarafından Dönem Faaliyetleri kapsamında sunulan etkinlik başvuruları Öğrenci Faaliyet Birimi tarafından değerlendirilir ve bu Yönergede öngörülen onay sürecine göre sonuçlandırılır. Dönem Dışı Faaliyet başvuruları ise Öğrenci Faaliyet Birimi Başkanı tarafından değerlendirilerek karara bağlanır; gerekli görülmesi hâlinde Rektör onayına sunulabilir. Etkinliğin onaylanmasından sonra tarih, yer, program, danışman, kfile başkanı veya uygulamaya ilişkin diğer hususlarda zorunlu değişiklik yapılması gerektiğinde, bu Yönergede belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde gerekli işlemler yürütülür.

ı) Kulüpler tarafından gerçekleştirilecek yurt dışı faaliyet, proje ve etkinliklerde, Üniversite adına pasaport veya benzeri resmî işlemlere ilişkin talepler yalnızca Üniversite öğrencileri ve Üniversite personeli için yapılabilir. Mezunlar, sponsorlar, gönüllüler veya Üniversite ile personel ilişkisi bulunmayan üçüncü kişiler adına pasaport talebinde bulunulamaz.

i) Kulüpler, gerçekleştirdikleri her etkinliğe ilişkin Etkinlik Sonuç Bildirim Formunu, etkinlik tarihinden itibaren en geç 7 (yedi) gün içinde Kulüp Bilgi Sistemi üzerinden doldurur ve kulüp danışmanı tarafından Kulüp Bilgi Sistemi üzerinden onaylanır.

j) Sistem üzerinden onaylanan Etkinlik Sonuç Bildirim Formu, kulüp başkanı ve kulüp danışmanı tarafından ıslak imza ile imzalanarak ekleriyle birlikte Daire Başkanlığına teslim edilir.

k) Etkinlik Sonuç Bildirim Formuna, etkinliğin niteliğine göre etkinlik raporu, katılım listesi, görseller ve etkinliğin gerçekleştirildiğini gösteren diğer bilgi ve belgeler eklenir. Daire Başkanlığı gerekli gördüğü hâllerde ilave bilgi ve belge talep edebilir.

l) Etkinlik Sonuç Bildirim Formunu süresi içinde teslim etmeyen kulüplere, sürenin bitimini izleyen tarihten itibaren kendiliğinden 7 (yedi) gün ek süre verilir. Eksiklikler tamamlanıncaya kadar kulübün bir sonraki dönem etkinlik başvuru formları değerlendirmeye alınmaz.

m) Dönemlik etkinlik başvuru formunda yer almakla birlikte gerçekleştirilmeyecek etkinliklerin, etkinlik tarihinden önce Daire Başkanlığına bildirilmesi zorunludur.

Kulüp malzeme tahsisi ve kullanımı

MADDE 21 – (1) Kulüpler, düzenleyecekleri etkinliklerde kullanacakları malzemeler için aşağıdaki esaslara göre başvuruda bulunur:

a) Kulüpler, etkinliklerinde kullanacakları ve Üniversite envanterinde bulunan malzemeleri, etkinlik başvuru formunda belirtmek suretiyle talep edebilir.

b) Malzeme tahsisi; malzemenin uygunluğu, mevcut stok durumu, diğer etkinlikler ve Üniversitenin imkânları dikkate alınarak Daire Başkanlığınca değerlendirilir.

c) Üniversite envanterinde bulunmayan malzeme, ekipman veya hizmetlere ilişkin talepler, bütçe imkânları, ilgili mevzuat ve yürürlükte bulunan tasarruf tedbirleri dikkate alınarak değerlendirilir. Bu talepler

	T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Yürürlük Tarihi Revizyon No Sayfa / No	KYS-YÖN-08 14/08/2026 – 2026/118 - 20
---	---	--	---

kulüpler açısından herhangi bir hak doğurmaz.

ç) Kulüpler tarafından talep edilen malzeme veya hizmetlerin temini, Üniversiteyi satın alma yükümlülüğü altına sokmaz.

d) Tahsis edilen malzemelerin korunması, usulüne uygun kullanılması ve eksiksiz olarak teslim edilmesinden kulüp yönetimi sorumludur.

Dijital platformlar ve sosyal medya hesapları

MADDE 22 – (1) Öğrenci kulüplerine ait dijital platformlar ve sosyal medya hesaplarının açılması, kullanılması, yönetimi ve denetlenmesine ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Kulüpler, dijital platformlar ve sosyal medya uygulamalarında hesap açmadan önce yazılı talep ile birlikte Kulüp Danışmanının ve Öğrenci Faaliyet Biriminin onayını almakla yükümlüdür. Onay alınmadan açılan hesaplar resmî kulüp hesabı sayılmaz ve kapatılmaları istenebilir.

b) Kulüp adına açılan dijital platform ve sosyal medya hesapları, kulüp yönetimlerinin kişisel mülkiyetinde olmayıp kulüp adına oluşturulan üniversite kurumsal e-posta adresi üzerinden açılan kurumsal hesaplardır. Hesapların açılışında iki aşamalı doğrulama için kullanılan telefon numarası ve kurtarma e-posta adresi de kulübe ait kurumsal bilgiler üzerinden tanımlanır. Hesapların erişim bilgileri kulüp danışmanına teslim edilir.

c) Hesapları yönetmeye yetkili kişiler, görev ve iletişim bilgileriyle birlikte Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirilir. Yetkili kişilerde meydana gelen değişiklikler en geç 7 (yedi) gün içerisinde Daire Başkanlığına bildirilir.

ç) Kulüp yönetiminin değişmesi hâlinde hesapların yeni yönetime eksiksiz devri zorunludur. Devrin yapılmaması veya hesapların yetkisiz ya da amacı dışında kullanılması hâlinde, hesapların kapatılması veya erişiminin sonlandırılması için gerekli işlemler Öğrenci Faaliyet Birimi tarafından başlatılır ve sorumlular hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

d) Dijital platformlar ve sosyal medya hesaplarında yapılacak tüm paylaşım ve yayınlar; medya etik ilkelerine, yürürlükteki mevzuata, genel ahlaka, Üniversitenin vizyonu, misyonu ve kurumsal değerleri ile bu Yönerge hükümlerine uygun olmak zorundadır. İçeriklerden doğan sorumluluk kulüp yönetimi ve danışmana aittir.

e) Kulüp yönetimi tarafından belirlenen sosyal medya sorumluları, danışman öğretim elemanı ile koordineli çalışmakla yükümlüdür. Paylaşımlarda telif hakları ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuata uyulur. Üniversitenin adı, logosu ve kurumsal kimlik unsurları yalnızca yetkili birimlerin izniyle kullanılabilir; izinsiz kullanım hâlinde içerik kaldırılır ve disiplin hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Öğrenci Kulüplerine Üyelik**

Kulüp üyeliğine başvuru ve koşulları

MADDE 23 – (1) Öğrenci kulüplerine üyelik başvuruları ve onay süreçleri aşağıdaki esaslara göre yürütülür:

Kulüp Üyeliği:

a) Kulübe katılmak isteyen öğrenciler, Kulüp Bilgi Sistemi üzerinden üye adaylığı başvurusu yapar.

b) Kulüp Yönetim Kurulu, başvuruları kulübün amaçları, faaliyet alanı ve üyelik kriterleri doğrultusunda en geç 10 (on) gün içinde değerlendirerek kabul veya ret kararı alır. Alınan karar, Kulüp Bilgi Sistemi üzerinden Kulüp Başkanı tarafından başvuru sahibine bildirilir. Ret kararları gerekçeli olarak iletilir.

c) Başvurusu reddedilen adaylar, eksikliklerini gidererek yeniden başvuruda bulunabilir.

ç) Ret kararına karşı başvuru sahibi, 7 (yedi) gün içinde Öğrenci Faaliyet Birimi'ne itirazda bulunabilir.

d) Kulübe aktif üyeliği bulunan öğrenciler; Genel Kurula katılma, oy kullanma, seçme ve seçilme hakkına sahiptir.

	T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Yürürlük Tarihi Revizyon No Sayfa / No	KYS-YÖN-08 14/08/2026 – 2026/118 - 20
---	---	--	---

e) Kulüp üyeliği için öğrencinin, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca uyarı veya kınama dışında bir disiplin cezası almamış olması gerekir.

f) Kulüplere; Amasya Üniversitesi ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarına kayıtlı öğrenciler üye olabilir.

g) Bir öğrenci birden fazla kulübe üye olabilir; ancak aynı akademik yıl içerisinde yalnızca bir kulübün Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu üyesi olabilir.

ğ) Yüksek lisans ve doktora öğrencileri kulüp kuramaz ve yönetim organlarında görev alamaz; ancak üye olabilir.

h) Kulüp faaliyetlerine eğitmen, antrenör veya uzman kişiler; Kulüp Yönetim Kurulunun teklifi üzerine, bu Yönergede öngörülen onay sürecine göre görevlendirilebilir.

ı) Kulüp üyeliklerine ve etkinlik kayıtlarına ilişkin tüm bilgiler, Kulüp Bilgi Sistemi üzerinden dijital olarak tutulur. Kişisel veriler; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kapsamında, yalnızca kulüp faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla işlenir, amaç dışı kullanım yapılamaz ve üçüncü kişilerle paylaşılmaz. Verilerin güvenliğinden kulüp yönetimi ve danışmanı, sistemsal güvenlikten ise Üniversite sorumludur.

i) Her eğitim-öğretim yılı Aralık ayında, Kulüp Bilgi Sisteminde yer alan güncel ve nihai üye listesi, sistemden alınarak Üye Kayıt Defterine işlenir. Üye Kayıt Defteri, Kulüp Bilgi Sisteminde tutulan üye kayıtlarını destekleyici nitelikte olup, asıl ve bağlayıcı üye kaydı Kulüp Bilgi Sistemi üzerinden oluşturulan kayıtlardır.

(2) Fahri Üyelik: Amasya Üniversitesi akademik ve idari personeli, mezunları veya üniversite dışından kulüp faaliyetlerine katkı sunabilecek kişiler Yönetim Kurulu teklifi ve Genel Kurul onayıyla fahri üye olabilir. Fahri üyeler oy kullanamaz, seçme-seçilme hakkına sahip değildir; kulüp organlarında görev alamaz ancak Yönetim Kurulu kararıyla etkinliklerde görev alabilir

Kulüp üyeliğinin kendiliğinden sona ermesi, üyelikten çıkış, çıkarılma işlemleri

MADDE 24 – (1) Kulüp üyeliğine ilişkin usul ve esaslar ile üyeliğin kazanılması, sona ermesi, üyelerin hak ve yükümlülükleri ve üyelikten çıkarılma hâlleri aşağıda düzenlenmiştir.

a) Üniversiteden mezun olan, kaydını donduran veya kaydı silinen öğrencilerin; haklı bir mazeret olmaksızın üst üste iki genel kurul toplantısına katılmayan üyelerin kulüp üyeliği kendiliğinden sona erer. Öğrencilik özelliğini kaybedenler kulüp faaliyetlerine katılamazlar.

b) Kulüp üyeleri, kulüp faaliyetlerine katılma ve kulüp imkânlarından faydalanma hakkına sahiptir. Üyeler; kulüp düzenine uymak, kulübün amacına uygun davranmak ve amacın gerçekleşmesini engelleyici hareketlerden kaçınmakla yükümlüdür.

c) Kulüp üyeliğinden ayrılmak isteyen öğrenciler, Kulüp Bilgi Sistemi üzerinden başvuruda bulunmak suretiyle kendi isteğiyle üyelikten ayrılabilir.

ç) Aşağıdaki hâllerin gerçekleşmesi durumunda, Kulüp Yönetim Kurulunun gerekçeli önerisi üzerine Genel Kurulun toplantıya katılan üyelerinin üçte iki (2/3) çoğunluğu ile üyelikten çıkarma kararı alınabilir:

- 1- Bu Yönergede belirtilen üyelik yükümlülüklerini yerine getirmemek,
- 2- Kulübün amaç ve faaliyetlerine aykırı davranışlarda bulunmak,
- 3- Kulüp organlarının usulüne uygun olarak aldığı kararlara uymamak,
- 4- Yazılı olarak uyarılmasına rağmen bu davranışlarını sürdürmek.

d) Üyelikten çıkarılan öğrenci, kararın kendisine tebliğinden itibaren 7 (yedi) gün içinde Öğrenci Faaliyet Birimine itiraz edebilir. İtiraz, Öğrenci Faaliyet Birimi tarafından değerlendirilerek kesin karara bağlanır. Üyelikten çıkarılan öğrenci, aynı eğitim-öğretim yılı içerisinde aynı kulübe yeniden üye olamaz.

	T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Yürürlük Tarihi Revizyon No Sayfa / No	KYS-YÖN-08 14/08/2026 – 2026/118 - 20
---	---	--	---

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kulüp Organları, Defter ve Evraklar

Kulüp organları

MADDE 25 – (1) Her kulüpte Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu yer alır.

Genel kurul

MADDE 26 – (1) Genel Kurul, kulübün en yetkili karar organıdır ve kulübe kayıtlı etkin üyelerden oluşur.

Toplantı usulü ve karar yeter sayısı

MADDE 27 – (1) Genel Kurul toplantı usulü ve karar yeter sayısı şunlardır:

a) Genel Kurul, her eğitim-öğretim yılında güz ve bahar yarıyıllarında olmak üzere en az iki (2) kez olağan olarak toplanır. Olağan Genel Kurul toplantıları, ilgili yarıyıla ilişkin Dönem Faaliyetleri ve etkinlik başvurularının hazırlanabilmesi amacıyla, Daire Başkanlığınca ilan edilen faaliyet takvimi dikkate alınarak belirlenir.

b) Olağanüstü Genel Kurul; Genel Kurul üye tam sayısının en az beşte birinin (1/5) yazılı talebi üzerine toplanır.

c) İlk olağan Genel Kurul toplantısı, Kulüp Başkanı tarafından açılır. Kulüp Başkanının bulunmaması hâlinde toplantıyı en yaşlı üye açar. Toplantıyı yönetmek üzere bir Divan Başkanı ile iki (2) yazmandan oluşan Divan Kurulu seçilir.

ç) Genel Kurul, ilk toplantıda üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak ikinci toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu asıl üye tam sayılarının iki katından (16 (on altı)) az olamaz. Genel Kurul kararları, bu Yönergede aksine hüküm bulunmadıkça toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

d) Kulübün kendi isteğiyle feshedilmesine ilişkin karar, Genel Kurulun bu maddenin (ç) bendine göre toplanması kaydıyla, toplantıya katılan üyelerin en az üçte iki (2/3) çoğunluğunun kabul oyu ile alınır.

e) Her üyenin bir oy hakkı vardır; vekâleten oy kullanılamaz. Oylamada eşitlik durumunda, Başkanın oyu belirleyicidir.

f) Genel Kurul sonuç bildirimi, Divan Başkanı ve yazmanlar tarafından imzalanarak Karar Defteri'ne işlenir.

g) Genel Kurulda alınan kararlar ve seçim sonuçları, Kulüp Başkanı tarafından en geç yedi (7) gün içinde Daire Başkanlığına bildirilir.

ğ) Bu Yönergede aksine hüküm bulunmadıkça Genel Kurulda oylamalar açık oyla yapılır. Seçimler ise gizli oy, açık tasnif esasına göre gerçekleştirilir.

Görev ve yetkiler

MADDE 28 – (1) Genel Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Eğitim-öğretim yılının güz yarıyılındaki ilk olağan toplantısında Divan, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerini seçer.

b) Kulüp tüzüğünde yapılması teklif edilen değişiklikleri, bu yönergeye, yürürlükteki diğer mevzuata ve kulüp amaçlarına uygunluk açısından inceleyerek karara bağlar.

c) Yönetim Kurulunca hazırlanan Dönem Faaliyetleri ile Denetim Kurulu raporlarını görüşerek kabul veya reddine karar verir.

ç) Üyelikten çıkarma önerilerini değerlendirerek karara bağlar.

d) Kulübün faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik önerileri görüşür ve tavsiye kararları alır.

Yönetim kurulu

MADDE 29 – Yönetim Kurulu, kulübün yürütme organıdır. Yönetim Kurulunun oluşumu, seçim usulü, çalışma esasları, görev ve yetkileri bu Yönergenin ilgili maddelerinde düzenlenir.

	T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Yürürlük Tarihi Revizyon No Sayfa / No	KYS-YÖN-08 14/08/2026 – 2026/118 - 20
---	---	--	---

Yönetim kurulu seçiminde uygulanacak kurallar

MADDE 30 – (1) Yönetim Kurulu, her eğitim-öğretim yılının ilk olağan Genel Kurulunda etkin üyeler arasından seçilen 7 (yedi) asil ve 5 (beş) yedek üyeden oluşur. Genel Kurul seçimlerinde asil üyelik için boşalan yerler, yedek üyelerin aldıkları oy oranına göre doldurulur.

(2) Yönetim Kurulu üyeleri, bir eğitim-öğretim yılı için görevlendirilir ve Genel Kurul kararıyla görevden alınabilir. Yönetim Kurulu üyeleri, üst üste iki eğitim-öğretim yılından fazla görev yapamazlar.

(3) Yönetim Kurulu seçiminde uygulanacak kurallar şunlardır:

a) Yönetim Kurulu seçimleri, üyelikten çıkan veya mezun olanların üyelikleri düşürülerek oluşturulan son üye listesine göre, üyelerin katılımıyla yapılır.

b) Seçim tarihi, en az 15 (on beş) gün önce ilan edilir.

c) Divan Kurulu tarafından Yönergeye uygun olarak seçimli Genel Kurul yapılır.

ç) Yönetim Kurulu adaylık başvuruları dilekçe ile Divan Kuruluna yapılır; itirazlar Divan Kurulunda karara bağlanır.

d) Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri gizli oy, açık sayım esasına göre seçilir. Eşitlik hâlinde seçim, en çok oyu alan adaylar arasında tekrarlanır.

e) Onaylanan listeler, Divan Kurulu tarafından ilan edilir.

f) Oy verme işlemi seçim günü 09.00–16.00 saatleri arasında yapılır; sayımlar aynı gün tamamlanarak sonuçlar tutanağa bağlanır.

Toplantı usulü, karar yeter sayısı ve görev dağılımı

MADDE 31 – (1) Yönetim Kurulunun çalışma usulü ve karar yeter sayısı aşağıda belirtilmiştir:

a) Yönetim Kurulu, her akademik yarıyılta en az bir (1) kez toplanır. Toplantılar, kulüp başkanının veya kulüp danışmanının çağrısı üzerine yapılır. Toplantı yeter sayısı en az dört (4) üyedir. Alınan kararlar karar defterine kaydedilir.

b) Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde Kulüp Başkanının oyu iki oy sayılır. Mazeretsiz olarak üst üste üç (3) toplantıya katılmayan üye görevinden ayrılmış sayılır.

c) Yönetim Kurulu, seçimlerin ardından yapılacak ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir kulüp başkanı, bir kulüp başkan yardımcısı ve bir kulüp sekreteri seçer. Seçilen kişiler, Öğrenci Kulüpleri Yönetim Kurulu Tutanağı ile Daire Başkanlığına bildirilir.

ç) Yönetim Kurulu, kulüp üyelerine faaliyet, proje, eğitim, iletişim, halkla ilişkiler, malzeme ve benzeri görevler verebilir.

d) Kulübü kulüp başkanı temsil eder. Başkanın katılamadığı durumlarda başkan yardımcısı başkana vekâlet eder.

e) Yönetim Kurulu üyesinin yalnızca Yönetim Kurulu içindeki görevinden (kulüp başkanı, kulüp başkan yardımcısı veya kulüp sekreteri) istifa etmesi hâlinde, mevcut Yönetim Kurulu kendi üyeleri arasından yeni görevlendirmeyi yapar ve görev dağılımını yeniden belirler.

f) Yönetim Kurulu üyesinin; Yönetim Kurulu içindeki görevi (kulüp başkanı, kulüp başkan yardımcısı veya kulüp sekreteri) ile birlikte Yönetim Kurulu üyeliğinden de istifa etmesi hâlinde, en çok oy alan yedek üye Yönetim Kurulu'na dâhil edilir. Boşalan görev için yeni üye, güncel Yönetim Kurulu tarafından oylama ile belirlenir.

g) Kulüp yönetiminde yapılan değişikliklere ilişkin Yönetim Kurulu Kararı, Daire Başkanlığına teslim edilir.

Görev ve yetkiler

MADDE 32 – (1) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Genel Kurul kararlarına, ilgili mevzuata ve Yönerge hükümlerine uygun şekilde kulüp faaliyetlerini yürütmek.

b) Kulüp faaliyetlerini planlamak, denetlemek ve uygulanmasını sağlamak.

	T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	KYS-YÖN-08
		Yürürlük Tarihi	14/08/2026 – 2026/118
		Revizyon No	-
		Sayfa / No	20

- c) Kulübün demirbaş eşyalarını korumak ve kayıt altına almak.
- ç) Dönem içi ve dönem dışı faaliyetlerini ve bu faaliyetlere ilişkin etkinlik başvurularını hazırlayarak Öğrenci Faaliyet Birimine sunmak.
- d) Genel Kurulu, Daire Başkanlığınca ilan edilen faaliyet takvimini dikkate alarak toplantıya çağırmak.
- e) Diğer kulüplerle iş birliği ve ortak çalışmalar yürütmek.
- f) Üyelerin durumunu gözden geçirmek; üyelik yükümlülüklerini yerine getirmeyen üyelerle ilgili işlemleri yapmak.
- g) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği kapsamında disiplin cezası almış öğrencilerin Yönetim Kurulu asil veya yedek üyeliklerinde görev almamasını sağlamak.
- ğ) Yönetim Kurulu üyelerinin başka kulüplerde yönetim veya denetim kurulu üyesi olarak görev almamasını sağlamak.

(2) Yönetim Kurulu, görevlerini yerine getirmediğinin Öğrenci Faaliyet Birimi görüşüyle tespit edilmesi hâlinde görevden alınabilir. Görevden alınan üyeler 1 (bir) yıl süreyle başka bir kulüpte görev alamazlar. Yönetim Kurulu değişikliği hâlinde, önceki Yönetim Kurulu tüm defter, kayıt, bilgi ve belgeleri tutanakla kulüp danışmanına teslim eder.

Denetim kurulu

MADDE 33 – (1) Denetim Kurulu, kulübün faaliyet ve işlemlerinin mevzuata, bu Yönergeye ve kulüp tüzüğüne uygunluğunu denetlemekle görevli iç denetim organıdır.

Denetim kurulu seçimi ve oluşumu

MADDE 34 – (1) Denetim Kurulu, her eğitim-öğretim yılının başında etkin üyeler arasından seçilen 3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur.

(2) Denetim Kurulu seçimleri; üyelikten çıkan veya mezun olanların üyelikleri düşürülerek oluşturulan güncel üye listesi esas alınarak, Genel Kurulda yapılır.

(3) Adaylık başvuruları veya aday önerileri, Genel Kurul öncesinde veya toplantı sırasında dilekçe ile Divan Kuruluna yapılır. İtirazlar Divan Kurulu tarafından karara bağlanır.

(4) Denetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, gizli oy, açık sayım usulüyle seçilir. Eşitlik olması hâlinde, en çok oyu alan adaylar arasında seçim tekrarlanır.

(5) Seçim sonuçları Divan Kurulu tarafından ilan edilir ve tutanak altına alınır.

(6) Denetim Kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması hâlinde, yedek üyeler aldıkları oy sırasına göre göreve başlatılır.

Denetim kurulunun çalışma usulü, görev ve yetkileri

MADDE 35 – (1) Denetim Kurulu, her akademik yarıyıl da en az bir (1) kez toplanır. Toplantılarda alınan kararlar karar defterine kaydedilir.

(2) Denetim Kurulu toplantılarında kararlar, üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

(3) Denetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kulübün evraklarını, tutulması zorunlu defterlerini ve demirbaş eşyalarını denetlemek.
- b) Kulüp faaliyetlerinin ilgili mevzuata, bu Yönergeye ve kulüp tüzüğüne uygunluğunu kontrol etmek.
- c) Her eğitim öğretim yılı sonunda Yönetim Kurulu faaliyetlerini denetleyerek, Genel Kurul ve Öğrenci Faaliyet Birimine sunulmak üzere Denetim Raporu hazırlamak.

ç) Kulübün her türlü basılı, dijital ve sosyal medya paylaşımlarının mevzuata ve tüzüğe uygunluğunu denetlemek.

d) Genel Kurul üyelerinin, Yönetim Kurulu kararlarına ilişkin yazılı itirazlarını değerlendirmek ve gerekli işlemleri yapmak.

e) Aykırılık tespit edilmesi hâlinde, Yönetim Kurulunu yazılı olarak uyarmak ve gerektiğinde Öğrenci Faaliyet Birimine bildirmek.

f) Gerekli gördüğü durumlarda Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırmak.

	T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Yürürlük Tarihi Revizyon No Sayfa / No	KYS-YÖN-08 14/08/2026 – 2026/118 - 20
---	---	--	---

g) Öğrenci Faaliyet Birimi tarafından talep edilen denetimleri en geç 15 (on beş) gün içinde tamamlayarak raporlamak.

(4) Denetim Kurulu üyeleri, kulüp amaçlarıyla bağdaşmayan tutum ve davranışlarda bulunduklarının tespit edilmesi hâlinde, Genel Kurulun toplantıya katılan üyelerinin salt çoğunluğuyla görevden alınabilir.

(5) Denetim Kurulu üyeleri, herhangi bir nedenle görevden alınmaları hâlinde, 1 (bir) Eğitim Öğretim yılı süresince başka bir kulüpte Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu üyesi olarak görev alamazlar.

Defter ve evraklar

MADDE 36 – (1) Kulübün tutması gereken defterler ve evraklar şunlardır:

a) Üye Kayıt Defteri: Kulübe üye olan öğrencilerin adı, soyadı, öğrenci numarası, iletişim bilgileri ve üyelik tarihleri bu deftere kaydedilir. Kulüp Bilgi Sisteminde yer alan güncel ve nihai üye listesi, her eğitim-öğretim yılı güz yarıyılı sonunda üye kayıt defterine işlenir. Üye Kayıt Defteri, Kulüp Bilgi Sisteminde tutulan üye kayıtlarını destekleyici nitelikte olup, asıl ve bağlayıcı üye kaydı Kulüp Bilgi Sistemi üzerinden oluşturulan kayıtlardır.

b) Kulüp Karar Defteri: Kulüplerin Yönetim Kurulu, Genel Kurul ve Denetim Kurulu tarafından alınan kararlar Kulüp Karar Defterine kaydedilir. Kararlar, ilgili kurulun adı belirtilerek; tarih, karar numarası ve karar metni açık olacak şekilde yazılır.

c) Demirbaş Kayıt Defteri: Kulübe ait demirbaş eşyaların cinsi, miktarı, edinme tarihi, kullanım yeri ve süresi ile kayıttan düşürülmesine ilişkin bilgiler Demirbaş Kayıt Defterine kaydedilir. Kayıt işlemleri, ilgili mevzuat ve yönerge hükümleri doğrultusunda yürütülür.

ç) Gelen/Giden Evrak Defteri: Kulüp tarafından yapılan yazışmalarda gelen ve giden her evraka bir numara verilir ve tarihleriyle birlikte bu deftere kaydedilir. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar, çıktıları alınarak kayda alınır.

Bu defter ve kayıtlar doğru bir şekilde tutulur ve gerektiğinde danışmana ya da Öğrenci Faaliyet Birimine sunulur.

Defter ve evrakları teslim etmeyenler

MADDE 37 – (1) Yükümlü oldukları defter ve kayıtları tutmayan, eksik tutan veya defterlerinde yanlış bilgi ve belgeler barındıran kulüpler, tutmakla yükümlü oldukları defter ve belgeleri talep halinde danışmanına ya da Öğrenci Faaliyet Birimine teslim etmeyen kulüpler hakkında bu Yönergenin askıya alma, fesih veya kapatmaya ilişkin hükümleri uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

Kulüplerin Değerlendirilmesi, Ödüllendirilmesi ve Yaptırımlar

Kulüplerin değerlendirilmesi

MADDE 38 – (1) Kulüpler; faaliyetleri, projeleri, etkinlik sonuç raporları, denetim raporları, üye durumu, Kulüp Bilgi Sistemi kayıtları ve bu Yönerge hükümlerine uygunluk bakımından her eğitim-öğretim dönemi sonunda Öğrenci Faaliyet Birimi tarafından değerlendirilir.

(2) Değerlendirme sonucunda gerekli görülen kulüpler hakkında uyarı, eksikliklerin giderilmesi, askıya alma veya kapatma işlemleri başlatılabilir.

Ödüllendirme

MADDE 39 – (1) Öğrenci kulüplerinin eğitim-öğretim yılı içerisinde gerçekleştirdikleri faaliyetler; etkinlik sayısı, proje üretme kapasitesi, toplumsal katkı çalışmaları, ulusal ve uluslararası başarıları, ulusal ve uluslararası mesleki, bilimsel, kültürel veya sportif ağ, birlik ve platformlara katılımları ile Üniversiteyi temsil düzeyleri, Üniversitenin tanıtımına sağladıkları katkı, kurumsal kimlik kurallarına uyumları, Dönem Faaliyetlerine uygunluk, faaliyetlerin zamanında raporlanması, faaliyet raporları ile bu Yönerge hükümlerine uygunluk bakımından Öğrenci Faaliyet Birimi tarafından değerlendirilir.

(2) Yapılan değerlendirme sonucunda başarılı bulunan kulüp ve kişiler, Üniversitenin imkânları doğrultusunda ve Öğrenci Faaliyet Biriminin önerisi üzerine Rektörlükçe ödüllendirilebilir.

	T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	KYS-YÖN-08
		Yürürlük Tarihi	14/08/2026 – 2026/118
		Revizyon No	-
		Sayfa / No	20

(3) Bu maddede belirtilen ödül kategorilerine ilişkin değerlendirme ölçütleri, puanlama yöntemi ve uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar, her eğitim-öğretim yılı için Öğrenci Faaliyet Birimi tarafından belirlenir ve Daire Başkanlığınca ilan edilir. İhtiyaç hâlinde, ulusal politika belgeleri, Cumhurbaşkanlığı ve Bakanlıklarca ilan edilen tema yılları veya Üniversitenin öncelikleri doğrultusunda özel ödül kategorileri oluşturulabilir.

(4) Ödüllendirme, aşağıda belirtilen kategoriler esas alınarak yapılır. Belirlenen kategorilerde ödüle layık faaliyet bulunmaması hâlinde ilgili kategoride ödül verilmeyebilir.

a) İçerik ve Tema Bazlı Kategoriler

1- En İyi Sosyal Sorumluluk ve Toplumsal Katkı Projesi: Kampüs dışına dokunan, toplumsal farkındalık, dezavantajlı gruplar veya yardım odaklı etkinlikler.

2- Sürdürülebilirlik ve İklim Dostu Etkinlik: Çevre bilinci, sıfır atık, geri dönüşüm ve yeşil kampüs temalı projeler.

3- En İyi Akademik ve Bilimsel Etkinlik: Hackathon'lar, teknik atölyeler, makale yarışmaları, bilimsel paneller ve sempozyumlar.

4- En İyi Kariyer ve Girişimcilik Etkinliği: Sektör buluşmaları, vaka analizleri, staj zirveleri ve start-up organizasyonları.

5- Kültür, Sanat ve Sahne Sanatları Ödülü: Tiyatro oyunları, konserler, sergiler, film gösterimleri ve edebiyat söyleşileri.

6- Spor, Doğa ve Yaşam Ödülü: Kampüs turnuvaları, doğa yürüyüşleri, e-spor organizasyonları ve sağlıklı yaşam etkinlikleri.

7- Mikro Yeterlilik ve Yetkinlik Geliştirme Ödülü: Katılımcılara bilgi, beceri ve yetkinlik kazandıran, Üniversitenin sosyal transkript ve mikro yeterlilik uygulamalarına katkı sağlayan eğitim, kurs, atölye çalışması ve benzeri etkinlikler.

b) Format ve Etki Bazlı Kategoriler

1- En Yenilikçi / Özgün Etkinlik (Inovasyon Ödülü): Kampüste daha önce yapılmamış, ezber bozan ve farklı bir konsept sunan organizasyon.

2- En İyi İş Birliği / Kampüs Dayanışması: İki veya daha fazla kulübün ortaklaşa hayata geçirdiği en başarılı kolektif etkinlik.

3- En Yüksek Katılımlı / Ses Getiren Etkinlik: Kampüste en geniş kitleye ulaşan, sosyal medyada veya basında en çok etkileşim alan organizasyon.

4- Düşük Bütçe - Yüksek Etki Ödülü (Yaratıcılık Ödülü): Kısıtlı imkanlar ve küçük bütçelerle çok büyük bir etki yaratan akılcı projeler.

c) Ana / Prestij Kategorileri

1- Yılın Etkinliği: Tüm kriterler genelinde (organizasyon kalitesi, katılım, etki, geri dönüşler) yılın en başarılı kabul edilen organizasyonu.

2- Yılın Çıkış Yapan Etkinliği: Yeni kurulan veya bu yıl atağa kalkan bir kulübün imza attığı sürpriz ve yüksek potansiyelli başarı.

3- Ulusal ve Uluslararası Temsil ve İş Birliği Ödülü: Üniversiteyi ulusal veya uluslararası platformlarda başarıyla temsil eden; birlik, federasyon, ağ ve benzeri yapılara katılım sağlayan veya bu kuruluşlarla ortak faaliyet yürüten kulüpler.

Disiplin işlemleri

MADDE 40 – (1) Kulüp yönetim kurulu üyeleri ile kulüp üyeleri hakkında, bu Yönerge, Üniversite düzenlemeleri ve ilgili mevzuata aykırı fiilleri nedeniyle, ilgili disiplin hükümleri uygulanır.

(2) Kulüp faaliyetlerinde tespit edilen aykırılıklar hakkında Öğrenci Faaliyet Birimi tarafından gerekli inceleme yapılabilir ve sonucuna göre gerekli idari tedbirler alınabilir.

	T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Yürürlük Tarihi Revizyon No Sayfa / No	KYS-YÖN-08 14/08/2026 – 2026/118 - 20
---	---	--	---

Kulüplerin askıya alınması

MADDE 41 – (1) Aşağıda belirtilen hâllerde kulüp faaliyetleri, ilgili eksiklikler giderilinceye kadar askıya alınır:

- Olağan Genel Kurul Toplantısını yönergede belirtilen sürelerde yapmamak,
- Kulüp Bilgi Sistemi (üye kayıtları, etkinlik başvuruları, raporlar ve benzeri işlemler) kullanmamak veya eksik kullanmak,
- Dönemlik faaliyet planı, raporları ve karar defterini usulüne uygun şekilde tutmamak,
- Kulübün kuruluş amacı ve faaliyet alanları dışında etkinlik gerçekleştirmek,
- Bu Yönergede öngörülen onay süreci tamamlanmadan etkinlik duyurusu yapmak veya faaliyet gerçekleştirmek.
- Bir eğitim-öğretim yılı içerisinde güz ve bahar dönemlerinde en az ikişer faaliyet gerçekleştirilmemesi ve eğitim-öğretim yılı içerisinde en az bir proje yürütülmemesi.
- Aktif üye sayısının yirmi (20)'nin altına düşmesi,
- Genel Kurulda seçilen yönetim ve denetim kurulu listelerini belirlenen süreler içerisinde Öğrenci Faaliyet Birimine sunmamak,
- Öğrenci Faaliyet Birimi tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri süresi içerisinde teslim etmemek,
- Kulübün kuruluş tarihinden itibaren en geç otuz (30) gün içinde İlk Olağan Genel Kurulunu yapmamak ve Yönetim Kurulunu oluşturmamak.

(2) Faaliyetleri askıya alınan kulüpler, askıya alma nedenine ilişkin eksikliklerin giderilmesine yönelik işlemler ile faaliyetler dışında yeni etkinlik başvurusunda bulunamaz.

(3) Eksikliklerin giderilmesi üzerine Öğrenci Faaliyet Birimi kararıyla askı kaldırılır.

(4) Askıya alma işlemlerine ilişkin itirazlar Öğrenci Faaliyet Birimine yapılır. İtirazlar, gerekli inceleme yapıldıktan sonra aynı birim tarafından karara bağlanır.

Kulüplerin feshi

MADDE 42 – (1) Kulüpler aşağıda belirtilen hâllerde, Öğrenci Faaliyet Biriminin teklifi ve Rektörlük onayı ile feshedilir:

a) Kulüpler, Genel Kurul üyelerinin üçte iki (2/3) çoğunluğunun kararıyla fesih talebinde bulunabilir. Fesih kararı, Danışman ve Kulüp Başkanı tarafından imzalanarak Genel Kurul kararıyla birlikte Öğrenci Faaliyet Birimine sunulur. Kulübün feshi, Öğrenci Faaliyet Biriminin uygun görüşü ve Rektörlük onayı ile yürürlüğe girer.

b) Askıya alınmasına neden olan eksiklik veya aykırılıkların aynı eğitim-öğretim yılı içerisinde tekrar etmesi.

c) Olağan Genel Kurul toplantısının üst üste iki akademik dönem yapılamaması,

ç) Yönetim Kurulunun oluşturulmasının imkânsız hâle gelmesi, yeterli aday bulunamaması veya kulübün genel kurul toplayamaması.

d) Askıya alma kararına rağmen bir akademik yıl içerisinde eksikliklerin giderilmemesi,

(2) Feshedilen kulüpler, fesih tarihini takip eden ilk eğitim-öğretim yılı sonuna kadar aynı adla yeniden kurulamaz. Bu sürenin sonunda, önceki kulübün Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerinin görev almaması koşuluyla, aynı adla yeniden kulüp kurulması için başvuruda bulunulabilir.

(3) Yeniden kurulacak kulüp, ilk defa kulüp kuruluyormuş gibi, yürürlükteki mevzuat ve yönergede belirtilen başvuru belgeleri, üye listeleri, danışman onayı ve kuruluş evraklarını eksiksiz şekilde sunmakla yükümlüdür.

(4) Yeniden kurulan kulüp, feshedilen kulübün hukuki ve idari devamı sayılmaz; önceki kulübe ait defter, belge, kayıt ve yükümlülüklerden sorumlu tutulamaz.

(5) Feshedilen kulüplerin Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyeleri, fesih tarihinden itibaren bir yıl süreyle başka bir kulüpte görev alamaz.

	T.C. AMASYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Yürürlük Tarihi Revizyon No Sayfa / No	KYS-YÖN-08 14/08/2026 – 2026/118 - 20
---	---	--	---

(6) Fesih kararı yazılı olarak kulübe ve kulüp danışmanına bildirilir.

(7) Feshedilen kulüp, tüm belge, defter ve demirbaşlarını fesih tarihinden itibaren on beş (15) gün içinde Daire Başkanlığına teslim etmekle yükümlüdür.

(8) Kulüplerin feshi/kapatılması işlemlerine ilişkin itirazlar Öğrenci Faaliyet Birimine yapılır ve itirazlar aynı birim tarafından karara bağlanır.

Kulüplerin kapatılması

MADDE 43 – (1) Aşağıdaki hâllerde kulübün kapatılmasına, Öğrenci Faaliyet Biriminin teklifi üzerine Rektörlük tarafından karar verilebilir.

a) Yürürlükteki mevzuata, kanunlara ve yönetmeliklere aykırı faaliyetlerde bulunulması veya yasa dışı faaliyetlere katılım sağlanması,

b) Defter, tutanak, rapor veya formlarda gerçeğe aykırı bilgi ve belgelerin tespit edilmesi,

c) Etkinliklere ilişkin yanlış veya yanıltıcı beyanda bulunulması,

ç) Etkinliklerden maddi çıkar sağlanması,

d) İzin alınmadan basına beyanat verilmesi veya röportaj yapılması,

e) Yazılı uyarılara rağmen yükümlülüklerin yerine getirilmemesi.

f) Üniversitenin güvenliğini, kamu düzenini veya kurumsal itibarını ağır şekilde zedeleyen faaliyetlerde bulunulması.

(2) Kapatılan kulüpler hakkında yeniden kuruluş hükümleri, bu Yönergenin feshe ilişkin hükümleri çerçevesinde uygulanır.

(3) Kapatma kararına karşı itirazlar, kararın tebliğinden itibaren yedi gün içerisinde Öğrenci Faaliyet Birimine yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 44- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri, Üniversite Yönetim Kurulu ve Üniversite Senatosu kararları ile Öğrenci Faaliyet Birimi kararları uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte faaliyetlerine devam eden öğrenci kulüpleri, mevcut durumlarını bu Yönerge hükümlerine en geç bir (1) eğitim-öğretim yılı içerisinde uyumlu hâle getirmekle yükümlüdür.

(2) Mevcut öğrenci kulüpleri; kulüp tüzüklerini, yönetim ve denetim kurulu yapılarını ve gerekli diğer iş ve işlemlerini bu süre içerisinde yeni Yönerge hükümlerine uygun hâle getirir.

(3) Belirlenen süre içerisinde gerekli uyumu sağlamayan kulüpler hakkında bu Yönerge hükümleri doğrultusunda işlem yapılır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 45 – (1) Bu yönerge ile mevcut durumdaki "Amasya Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 46 – (1) Bu yönerge, Amasya Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 47 – (1) Bu yönerge hükümleri, Amasya Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Açıklama	Kabul/Revizyon Tarihi ve Karar Numarası
Kabul	14/08/2026 – 2026/118