

ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI HAKKINDA ÖNEMLİ HUSUSLAR

- Üniversitemizde öğrenci toplulukları ile ilgili tüm süreçler D.Ü. Öğrenci Toplulukları Yönergesi'ne göre yürütülmektedir.
- Öğrenci toplulukları talepleri, topluluk başkanı ve topluluk danışmanı onayı ile yapılır. EBYS sistemine kaydı yapılarak işlemler yürütülmektedir.
- Öğrenci toplulukları tüm etkinlik ve faaliyetlerinde, Üniversitemizde yürürlükte bulunan yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar, genelge, alınan karar ve kurallara uymak durumundadırlar.
- Öğrenci toplulukları ticari faaliyette bulunamaz, üyelerine maddi çıkar sağlayamazlar.
- Öğrenci toplulukları, düzenleyecekleri etkinlik ve faaliyetler için "Etkinlik Başvuru Formu" (Form-10) ile en geç 15 (onbeş) iş günü öncesinden SKS Daire Başkanlığı'na başvuruda bulunması gerekmektedir. Afiş asma talepleri varsa, afiş örneği, katılımcı bilgileri ve açıklamalar başvuru talebi içerisinde yer almalıdır.
- Öğrenci toplulukları gerçekleştirdikleri etkinlik ve faaliyetleri "Etkinlik Sonuç Bildirim Formu" (Form-11) ile etkinlik tarihini izleyen 15 (onbeş) iş günü içerisinde SKS Daire Başkanlığı'na teslim etmeleri gerekmektedir. Etkinlik Sonuç Bildirim Formu teslim edilmediği takdirde toplulukların sonraki etkinlik başvuruları işleme alınmaz.
- Üniversite içindeki ve dışındaki tüm etkinlikler Rektörlük onayı alındıktan sonra gerçekleştirilir.
- Öğrenci Topluluklarının etkinlikleri tüzüklerinde belirtilen faaliyet alanlarına ilişkin olmalıdır.
- Öğrenci toplulukları, topluluk adına gelir oluştuğu takdirde bu gelir, topluluk faaliyetlerinde kullanılmak üzere Üniversitemizin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı hesaplarına yatırılır. Bu gelirler ilgili topluluğun gerçekleştireceği etkinlikleri karşılamak üzere SKS Daire Başkanlığı bütçesine ödenek kaydedilir ve mevzuat hükümlerine göre harcanır.
- Öğrenci toplulukları etkinliklerini yapmak için Rektörlük izni doğrultusunda aynı ve nakdi sponsorluk desteği alabilirler.
- Öğrenci topluluklarına bütçe imkanları kapsamında destek verilebilir.
- Öğrenci toplulukları üyelerinden üyelik aidatı veya başka bir ad altında kendi rızaları ve topluluk danışmanın onayı ile topluluğa aynı destekte bulunabilirler.
- Öğrenci toplulukları topluluk adına internet üzerinden yapacakları her türlü işlem için@duzce.edu.tr uzantılı olarak oluşturacakları e-posta adresini kullanırlar.
- Öğrenci toplulukları, izin verilen her etkinlik/faaliyet için bu konudaki kararı topluluk karar defterine yazarak, yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalamalıdır.

- Alınan aynı yardımlarda mutlaka başı makbuzu kesilerek gelir defterine işlenmelidir.
- Öğrenci topluluklarının almış olduğu gelirler üzerinden fatura, makbuz, fiş vb. karşılığında yaptığı harcamaların topluluk gider defterine kayıtları yapılmalıdır.
- Öğrenci toplulukları almış oldukları demirbaşlar için demirbaş kayıtları yapılmalıdır.
- Öğrenci toplulukları, talep edilen güncelleme belgelerini süresinde ÖTKK'ya teslim edilmemesi, Öğrenci Topluluğu Yönergesi'ne göre aykırı davranış ve faaliyette bulunulması, genel kurullarının toplanılamaması, Üniversite içinde veya dışında izinsiz faaliyet yaptığının tespit edilmesi halinde ÖTKK kararı ile kapatılırlar.
- Öğrenci toplulukları elektronik haberleşme kanallarından yapacakları bildirimleri @duzce.edu.tr uzantılı kurumsal e-posta adresleri ile yapabilirler.
- Öğrenci topluluklarının talepleri halinde Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan web sayfaları kullanılabilir.
- Öğrenci toplulukları online etkinlik başvuru sistemi üzerinden en geç 5 (beş) gün öncesinden talep başvurularını yapabilirler.
- Her bir öğrenci topluluğumuzun en az 1 (bir) sosyal sorumluluk proje başvurusu yapılmalıdır.
- Her bir öğrenci topluluğumuzun en az 1 (bir) TÜBİTAK 2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı başvurusu yapılmalıdır.
- Her bir öğrenci topluluğumuzun en az 1 (bir) TÜBİTAK 2209-B Üniversite Öğrencileri Sanayiye Yönelik Projeleri Destekleme Programı başvurusu yapılmalıdır.
- Öğrenci topluluklarımızın özellikle TEKNOFEST, Girişimcilik, Bakanlık ve Kurumsal Yarışmalara katılmaları zaruretle beklenmektedir. Bu tür yarışmalara katılım sağlanması halinde Rektörlük tarafından destekler verilecektir.
- Her türlü sorun, öneri ve taleplerinizi saglikkultur@duzce.edu.tr adresine yapabilirsiniz.
- SKS Daire Başkanlığı Kültür Hizmetleri personelleri;
- Şube Müdürü : Hasan MUTLU (hasanmutlu@duzce.edu.tr / dahili tel : 1375)
- Memur : Hafsa YILMAZ (hafsayilmaz@duzce.edu.tr / dahili tel : 1357)
- Büro Personeli : Nurdan ERCAN (nurdanercan@duzce.edu.tr / dahili tel : 1363)

