

2026-2027 AKADEMİK YILI
ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI EVRAK TESLİM, GÜNCELLEME
VE YENİDEN FAALİYETE GEÇİŞ İŞLEMLERİ

DUYURU

Üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösteren ve yeni kurulacak öğrenci topluluklarının 2026-2027 Akademik Yılı kuruluş, güncelleme, akademik danışman değişikliği ve yeniden faaliyete geçiş işlemleri, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Kuruluş ve İşleyiş Yönergesi hükümleri doğrultusunda yürütülecektir.

Yönerge uyarınca öğrenci topluluklarının çalışma dönemi güz döneminden başlayarak bahar dönemi sonuna kadar olan bir ders yılını kapsamaktadır. Mevcut ve yeni kurulmak isteyen öğrenci topluluklarının akademik yılın başlangıcından itibaren 5'inci haftanın son iş gününe kadar gerekli Genel Kurul ve evrak işlemlerini tamamlamaları gerekmektedir.

1. Yeni Kurulacak Öğrenci Toplulukları

2026-2027 Akademik Yılında ilk defa kurulmak isteyen öğrenci topluluklarının kuruluş başvurularını akademik yılın başlangıcından itibaren 5 hafta içerisinde Rektörlük Evrak Kayıt Birimine teslim etmeleri gerekmektedir. İşlemlerin ÜBYS üzerinden tanımlanması halinde süreç elektronik ortamda yürütülebilecektir.

- FR.021 - Öğrenci Toplulukları Üye Listesi / Kurucu Üye Listesi
- FR.022 - Öğrenci Topluluğu Kuruluş İzin Formu (Akademik Danışman Dilekçesi)
- Elektronik ortamda hazırlanmış Topluluk Tüzüğü
- Yönetim Kurulu asil üyelerine ait transkriptler (hazırlık sınıfı öğrencileri için geçti belgesi)
- Topluluk logosu (elektronik ortamda SKS Daire Başkanlığına teslim edilecektir)

Önemli

Kurucu üye sayısının en az 20 öğrenci olması zorunludur. Başvurular Öğrenci Etkinlikleri Komisyonunca değerlendirilecek; uygun görülen toplulukların kuruluş işlemleri Rektör onayı ile tamamlanacaktır.

2. Mevcut / Güncellenecek Öğrenci Toplulukları

Hâlihazırda Üniversitemiz bünyesinde bulunan öğrenci topluluklarının 2026-2027 Akademik Yılında faaliyetlerine devam edebilmeleri için Genel Kurullarını gerçekleştirerek Yönetim ve Denetim Kurullarını belirlemeleri, topluluk bilgilerini güncellemeleri ve aşağıdaki belgeleri eksiksiz şekilde teslim etmeleri gerekmektedir.

Form Kodu	Belge / Form
FR.023	Yönetim ve Denetleme Kurulu Listesi
FR.024	Etkinlik Bütçe Talep Formu
FR.025	Genel Kurul Katılım Listesi
FR.026	Yıl Sonu Faaliyet Raporu
FR.027	Topluluk Güncelleme Listesi
FR.028	Tüm Üye Listesi
FR.029	Genel Kurul Toplantı Tutanağı
Ek Belge	Yönetim Kurulu asil üyelerine ait transkriptler

Yönetim Kurulu seçim sonuçlarının, seçimden itibaren bir hafta içerisinde tutanakla birlikte SKS Daire Başkanlığına bildirilmesi gerekmektedir.

3. Faaliyetleri Durdurulan Toplulukların Yeniden Faaliyete Geçiş İşlemleri

Faaliyetleri daha önce durdurulmuş olup 2026-2027 Akademik Yılında yeniden faaliyete geçmek isteyen öğrenci topluluklarının, faaliyetlerinin durdurulmasına neden olan eksiklikleri gidermeleri ve durumlarına göre güncel evraklarını tamamlayarak SKS Daire Başkanlığına müracaat etmeleri gerekmektedir.

Yönerge kapsamında; amacı dışında veya izinsiz etkinlik gerçekleştiren, yıl sonunda amacı doğrultusunda en az 3 etkinlik gerçekleştirmeyen ya da akademik danışmanı bulunmayan toplulukların faaliyetleri durdurulabilmektedir. Durdurulan toplulukların yeniden açılmasına ilişkin işlemler Öğrenci Etkinlikleri Komisyonunca değerlendirilerek Rektör onayına sunulmaktadır.

Dikkat

Evrakların teslim edilmiş olması, faaliyetleri durdurulan bir topluluğun kendiliğinden yeniden aktif hâle geldiği anlamına gelmez. Yeniden faaliyete geçiş, gerekli değerlendirme ve Rektör onayı sürecinin tamamlanmasıyla mümkün olacaktır. Faaliyeti askıya alınmış topluluklar bu süreç tamamlanıncaya kadar aktif bir öğrenci topluluğu ile iş birliği yapamaz.

4. Akademik Danışman Değişikliği Yapacak Topluluklar

Her öğrenci topluluğunun bir Akademik Danışmanın bulunması zorunludur. Akademik Danışman, Üniversitemiz akademik personeli arasından Rektör oluru ile görevlendirilir ve bir Akademik Danışman yalnızca bir öğrenci topluluğunun danışmanlığını üstlenebilir.

4.1. Danışmanın Kendi İsteğiyle Ayrılması

Akademik Danışmanın kendi isteğiyle görevinden ayrılması halinde ayrılma talebinin yazılı olarak SKS Daire Başkanlığına yapılması gerekmektedir. Akademik Danışmanın ayrılması durumunda en geç bir sonraki güz yarıyılı başına kadar aynı usulle yeni danışmanın belirlenmesi zorunludur.

4.2. Topluluk Tarafından Danışman Değişikliği Talebi

Topluluğun mevcut Akademik Danışmanın değiştirilmesini talep etmesi halinde Genel Kurul üyelerinin 2/3'ünün talebi aranır. Topluluk Başkanı tarafından Genel Kurul üyelerince onaylanmış gerekçeli karar ile Genel Kurul üyelerinin imzalarını içeren belge SKS Daire Başkanlığına sunulur. Mevcut danışmanın görevinin devamına veya sona ermesine ilişkin süreç Öğrenci Etkinlikleri Komisyonunun kararı doğrultusunda yürütülür.

Topluluklar bir akademik takvim içerisinde Genel Kurul kararıyla en fazla bir kez Akademik Danışman değiştirebilir.

Danışman Değişikliğinde Temel Kural

Danışman değişikliği sözlü bildirimle veya yalnızca topluluk ile yeni danışmanın mutabakatıyla tamamlanmış sayılmaz. İlgili Genel Kurul belgeleri, yeni danışmanın yazılı kabulü ve gerekli idari süreç tamamlanmalı; yeni Akademik Danışmanın görevlendirilmesi Rektör oluru ile kesinleşmelidir.

5. Evrak Teslimine İlişkin Önemli Hususlar

- Formlar bilgisayar ortamında eksiksiz olarak doldurulmalı, gerekli imzalar tamamlanmalı ve ekleriyle birlikte teslim edilmelidir.
- Eksik, imzasız veya yönergede belirtilen usule uygun olmayan evraklar işlem sürecinde gecikmeye neden olabilir.
- Topluluklar güncel formları BAİBÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı 'Topluluklar İçin Gerekli Formlar' sayfasından temin etmelidir.
- İki ders yılında SKS Daire Başkanlığına teslim edilmesi gereken evrakların teslim edilmemesi, yönerge kapsamında topluluğun kapatılmasına ilişkin nedenler arasında düzenlenmiştir.

6. Etkinlik Başvuruları İçin Hatırlatma

Toplulukların etkinlik programlarında bulunan faaliyetlerine ilişkin izin, salon tahsisi, duyuru, afiş, stant, araç tahsisi ve benzeri taleplerini etkinlik tarihinden en geç 10 gün önce Akademik Danışman ile Topluluk Başkanı/Başkan Yardımcısı imzalı başvuruyla SKS Daire Başkanlığına iletmeleri gerekmektedir.

Etkinliğin tamamlanmasının ardından Faaliyet Bilgilendirme Formunun (FR.036) 5 gün içerisinde skstopluluklar@ibu.edu.tr adresine gönderilmesi gerekmektedir.

SON HATIRLATMA

Tüm öğrenci topluluklarımızın herhangi bir hak kaybı veya faaliyet aksaması yaşamamaları için kuruluş, güncelleme, yeniden faaliyete geçiş ve Akademik Danışman değişikliği işlemlerini belirtilen usul ve süreler içerisinde eksiksiz olarak tamamlamaları önemle duyurulur.