ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ

"ZAMANIN NUR'DAN HARİTASI TOPLULUĞU TÜZÜĞÜ"

Danışman Dr. Öğretim Görevlisi Ahmet Arif Akbaba (AİBÜ İlahiyat Fakültesi Kıraat Ana bilim Dalı)

ı. GENEL HÜKÜMLER:

Madde 1: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Zamanın Nur'dan Haritası Topluluğu, Abant İzzet Baysal Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi uyarınca, A.İ.B.Ü. İzzet Baysal Kampüs'ü BOLU adresinde, faaliyette bulunmak üzere 03.10.2024 tarihinde kurulmak amacıyla başvuruda bulunmuştur.

11. AMAÇ:

Madde 2:

- Kur'an-ı Kerim'in rehberliğinde, gençlerin hem akademik hem manevi gelişimlerini destekleyerek, kültürel ve sosyal alanlarda bilinçli ve üretken bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak.
- Üniversite ortamında İslam'a dair doğru bilgiyi yaymak, ilim, ahlak ve hakikat perspektifinde öğrencilerin çok yönlü gelişimini sağlamak ve nitelikli bireyler yetiştirmek.
- İslam ahlakını temel alarak, haramdan uzak, helal dairesinde eğlenceli, kültürel ve sosyal ortamlar inşa etmek; gençlerin imanlarını koruyarak sosyalleşmelerine imkan sağlamak ve bu süreçte sosyal hayat ile manevi hayat arasında sağlıklı bir denge kurmalarını teşvik etmek.
- Her türlü çıkar ve menfaatten uzak, samimi ve sağlıklı ilişkiler kurabilecekleri bir topluluk yapısı oluşturarak, gençlerin güven içinde manevi eğitim alabilecekleri bir ortam sunmak.
- İslam ışığında üniversite gençliğine çağın problemlerine karşı manevi bir bilinç kazandırarak, yaşamlarını daha anlamlı ve değerli hâle getirmeyi hedeflemek.
- Topluluk faaliyetlerini geniş kitlelere duyurarak, gençler arasında maneviyatı teşvik edecek, onları Kur'an-ı Kerim rehberliğinde aydınlık bir yola sevk edecek çalışmalar yapmak.
- İslam ahlakını ve iman hakikatlerini özümsemiş gençlerin, gelecekte bu değerleri koruyarak topluma örnek bireyler olarak katkıda bulunmalarını sağlamak.
- Seminerler, etkinlikler ve konferanslar düzenleyerek bu alanlarda uzman kişileri topluluk faaliyetlerine dahil etmek.
- Üniversite öğrencilerinin, toplumsal sorumluluk bilinciyle hareket etmelerini sağlayarak, insan hakları, adalet ve eşitlik gibi değerler çerçevesinde topluma hizmet etmeye teşvik etmek. Bu doğrultuda çeşitli sosyal sorumluluk projeleri ve faaliyetler düzenlemek.

111. TOPLULUĞUN FAALİYETLERİ: Madde 3:

- İslami ilimlerin anlaşılması ve yayılması amacıyla Kuran-ı Kerim tefsir dersleri ve sahabe hayatları üzerine dersler, seminerler ve atölye çalışmaları düzenlemek.
- Gençlerin manevi ve ahlaki gelişimine katkıda bulunmak amacıyla, iman hakikatleri, İslam ahlakı, dini değerler üzerine gençlik buluşmaları ve söyleşiler organize etmek.
- Osmanlıca Türkçesi öğrenimi ve bu alanda yapılan çalışmaları desteklemek amacıyla kurslar ve dersler düzenlemek.
- Sosyal sorumluluk projelerine katılım sağlayarak, toplumun yararına faaliyetlerde bulunmak; yardım kampanyaları, çevre bilinci, insani yardım projeleri gibi konularda faaliyetler gerçekleştirmek.
- Üniversitedeki diğer öğrenci topluluklarıyla, sivil toplum kuruluşlarıyla ve yerel yönetimlerle iş birliği yaparak ortak projelerde yer almak ve çeşitli sosyal sorumluluk faaliyetleri düzenlemek.
- Kültürel faaliyetler kapsamında kitap, dergi, bülten çalışmaları yapmak; sanatsal ve kültürel etkinlikler, geziler, seminerler ve paneller organize etmek.
- İslami değerleri ve topluluk faaliyetlerini daha geniş kitlelere ulaştırmak amacıyla sosyal medya hesapları, bloglar ve dijital içerik çalışmaları yürütmek.
- Üniversite öğrencileri için eğitim, gençlik kampları ve manevi gelişim odaklı geziler düzenlemek; kişisel ve toplumsal gelişimi destekleyici aktivitelerde bulunmak.
- Üniversitenin misyon ve vizyonuna uygun olarak, öğrencilerin sosyal, kültürel, bilimsel ve kişisel gelişimlerini destekleyici etkinliklerde bulunmak.
- Topluluğun faaliyetleri, üniversitenin ilgili yönetmeliklerine uygun şekilde yürütülecek olup, etkinlik planlaması ve uygulaması üniversite yönetimi ile koordineli bir biçimde yapılacaktır.

- **ÜYELİK:**

Madde 4:

- Abant izzet Baysal Üniversitesi'nde öğrenci statüsüne sahip olan herkes üyelik başvurusunda bulunabilir.

- Üyelik başvuruları Yönetim Kurulu tarafından oylanır. Yönetim Kurulunun oylarının üçte ikisini alan kişinin üyeliği başlar.
- Aktif üyeler, genel kurula oy çoğunluğu ile katılırlar.
- Yıllık çalışma programının oluşumunda söz sahibi olurlar.
- Topluluk etkinliklerinde aktif görev alabilirler.
- Seçme ve seçilme hakkına sahiptirler.
- Gerektiğinde Topluluk organlarında seçimle veya akademik başkan tarafından atanarak görev alabilirler.
- Yönetim Kurulu topluluğun amaç ve ilkeleriyle ters düşen davranışlar içinde bulunan üyeleri gerekçe göstererek cezalandırabilir ve üyelikten çıkarma kararı alabilir.
- Topluluğa üye öğrencilerin, üyeliğe ve öğrenciliğe yakışmayan tutum ve davranışlar içinde bulunması durumunda, topluluk Yönetim Kurulu, üyeye uyarma, kınama ve geçici olarak faaliyetten alıkoyma cezası verir ve uygulamaya koyar.
- Yönetim Kurulu üyenin kesin olarak faaliyetten alıkonulması yönünde karar aldığında, bu karar üst organlara teklif edilir. Bu süre içinde üyenin üyeliği teklif sonuçlanıncaya kadar askıya alınır.

- **TOPLULUĞUN ORGANLARI:**

Madde 5: Topluluğun Organları

Abant İzzet Baysal Üniversitesi Zamanın Nur'dan Haritası Topluluğu, çalışmalarını Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu eliyle yürütür.

Madde 6: GENEL KURUL

Madde 6.1: Genel Kurulun Oluşum Şekli

- Genel Kurul; Akademisyen üye, Kurucu üyeler, Aktif Üyeler ve Fahri Üyelerden oluşur.
- Genel Kurul, Topluluğun en yetkili ve en üst düzey organıdır.
- Fahri üyeler Topluluğun işleyişi ve gelenekleri hakkında bilgi sahibi olabilmek için toplantılara gözlemci olarak katılabilir.

Madde 6.2: Genel Kurulun Toplanma Şekli

- Olağan olarak yılda iki kez Güz ve Bahar dönemlerinde: kesin tarihi Yönetim Kurulu tarafından toplantı tarihinden itibaren en az bir ay öncesinden Genel Kurul üyelerine bildirmek şartı ile toplanır.
- Üyelerinin 1/5' inin yazılı isteği ve Yönetim Kurulu'nun kararı ile Genel Kurul olağan üstü toplantıya çağırılabilir.

Madde 6.3: Genel Kurulda Oy Kullanma ve Karar Alma Usulü

- Genel Kurul kararları açık ve kapalı oy usulüne göre yapılır. Kararların açık ya da kapalı olması kurul başlarken yapılacak açık oylamayla tespit edilir.
- Genel Kurul Kararları Genel Kurula katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır.

Madde 6.4: Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

- Yönetim Kurulunu seçer.
- Yönetim Kurulunun faaliyetlerini onar.
- Genel Kurulun her üyesi Yönetim kurulunca kendisine görev verilmesi halinde çalışmakla yükümlüdür.
- Her üye Topluluk etkinlikleri için Yönetim kuruluna öneri verme, bireysel ya da çalışma grubu oluşturarak, iletişim alanında proje araştırma ve etkinlikleri için Yönetim Kurulundan kaynak isteme hakkına sahiptir.
- Genel Kurul üyeleri Topluluğun sosyal imkanlarından ücretsiz yararlanabilir.
- Genel Kurulun her üyesi Yönetim Kurulunun almış olduğu herhangi bir kararın iptali için Genel Kurulun 1/5'i imza ile Genel Kurulu toplantıya çağırma ve bu kararın iptali için oylama yaptırma yetkisine sahiptir.

Madde 7: YÖNETİM KURULU

Madde 7.1: Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

- Topluluğun amaç ve çalışmalarını gerçekleştirir.
- Genel Kurul kararlarını uygular.
- Faaliyet dönemi çalışma raporu, bilanço ve gelir-gider çizelgesini hazırlar.

Madde 7.2: Yönetim Kurulu Üyeleri

- Akademik üye Görevi:
  - Topluluk ve yönetim kurulunu temsil etmek.
  - Yönetim Kurulu görevlerinin yerine getirilmesini denetlemek.

Faaliyet döneminin sonunda, Topluluğun mali işleri, demirbaş varlıklarını ve diğer belge ve evrakları yeni faaliyet döneminde Yönetim Kuruluna tam ve eksiksiz olarak devredilmesine yardımcı olmak.

- Olağan toplantılar dışında gerekli görüldüğü hallerde yönetim kurulunu toplanmaya çağırabilir.

- Öğrenci Başkanı

Görevi: Akademik başkanın verdiği görev ve sorumluluklar çerçevesinde Topluluğun işleyişinden sorumludur. Genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarına öğrenci başkanı sıfatıyla katılır. Akademik başkanın bulunmadığı hallerde kurullara başkanlık eder. Ancak alınan kararların geçerli olabilmesi akademik başkanın onayı ile mümkündür.

- Öğrenci Başkan Yardımcısı

Görevi: Akademisyen başkana ve öğrenci başkana yardımcı olur. Öğrenci başkanının bulunmadığı zamanlarda aynı görevleri ifa eder.

- Sekreter

Görevi: Topluluğun yürütme görevlisidir. Topluluk evraklarından ve kayıtlarının düzenli ve tam olarak tutulmasından sorumludur. Yönetim kurulu toplantı tutanaklarım yazar ve üyelere imzalatır. Topluluğun iç ve dış yazışmalarını yapar. Yönetim kurulu gündemini hazırlar ve toplantıya sunar. Tüm Topluluk etkinliklerinin düzenlenmesi ve organizasyonundan sorumludur.

- Sayman

Görevi: : Topluluğun gelir-gider işlerinden sorumludur. Gelir-gider defterini tutar. Bu göreve üyelerden biri atana bilir.

- Üye

Görevi: Bu kişiler yönetim kurulunda karar alma aşamasında, uygulama aşamasında görev alırlar. Başkan tarafından verilen görevleri yerine getirir.
NOT: Yönetim Kurulu: Üç üyeden oluşur ise öğrenci başkan ve öğrenci başkan yardımcısı, sekreterlik ve saymanlık görevlerini yerine getirirler. Her topluluk konuyu yönergeye uygun olarak istediği şekilde düzenleyebilir.

Madde 8: DENETLEME KURULU

Genel Kurulda en çok oyu alan 3 üyeden oluşur. Görevleri:

- Yönetim Kurulu faaliyetlerini denetler ve bu konuda Genel Kurula rapor verir.
- Gerekli gördüğü durumlarda genel kurulu olağan üstü toplantıya çağırır.
- Her öğretim dönemi sonunda Topluluk hesaplarını inceler.

Madde 9: ONUR KURULU

Yönetim Kurulunun önerisi, Genel Kurulun kabulü ile ilgili alanda çalışmalarıyla kendini kanıtlamış kişilerle, topluluk çalışmalarına yoğun emeği geçen kişiler onur kurulu üyeliğine seçilirler. Kurul üyeleri topluluğun çalışmalarını etkin kılmak için yazılı ve sözlü önerilerde bulunur ve topluluğa faaliyetlerini sürdürmesinde destek sağlarlar.

VI: MALİ HÜKÜMLER

Madde 10: Topluluğun Gelir Kaynakları

Topluluk aşağıdaki gelirlerden faydalanır:

- Üniversite bütçesinden topluluğa ayrılan ödenti
- Toplulukça düzenlenen etkinliklerden elde edilen gelirler.
- Yapılan faaliyetlerde elde edilen firmalardan alınan sponsorluklar.
- Bağış toplama etkinlikleri.
- Topluluk üyelerinin ürettiği mal ve hizmetler.

Topluluğun temin ettiği tüm gelirler için, Gelir makbuzu keser ve kaydını muhasip üye marifeti ile tutar.

Madde II: Sponsorluk

- Topluluk ve şubeleri, etkinliklerine mali kaynak sağlayabilmek amacıyla çeşitli özel ve devlet kamu kurum ve kuruluşlarından sponsorluk desteği alabilirler. Sponsorluk hizmeti almadan önce yapılacak işbirliği ve sağlanacak destek hakkında Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu'na bilgi verir. Üniversite yönetiminden onay alındığı takdirde sponsorluk sözleşmesi imzalayabilir.
- Sponsor olan kişi ve kuruluşların yaptıkları etkinlikler ve tanıtım çalışmaları yasa ve yönetmeliklere uygun olmalıdır. Sponsorluk anlaşması Abant İzzet Baysal Üniversitesini yasal ve mali sorumluluğa sokucu nitelikte olamaz. Kamu

menfaatlerine ve insan sağlığına zararlı mal ve hizmet üreten ve pazarlayan şirketlerin sponsorluk önerileri kabul edilemez.
- Yasa dışı kuruluşlar ve yüz kızartıcı suçlardan ağır hüküm giymiş kişiler sponsor olamaz.

Madde 12: Mali Kaynak Oluşturucu Etkinlik Düzenleme

Topluluğun belli bir amacı gerçekleştirmek için düzenleyebilecekleri gelir getirici etkinlikler aşağıda belirtilmiştir.

- Mal ve Hizmet Sunumu: Topluluğun, üniversitenin açık ve kapalı alanları içinde kermes vb. etkinlikler düzenleyebilir ve karşılığında ücret talep edebilirler.
- Yardım ve Bağış Kabulü: Topluluğun, Üniversite içinde izin alınacak mekânlarda, Rektörlük Onayını alarak makbuz karşılığında yardım veya bağış toplayabilir. Bu etkinlik sırasında el ilanları veya tanıtıcı broşürler dağıtabilir. Bu tür etkinliklerde topluluğun kendisini tanıtıcı duyuru yapması veya broşür dağıtması, bağışın hangi amaçla kabul edildiği belirtilir. Bağış toplama sırasında hiç kimse zorlanmaz.
- Eşya / Hediye Çekilişi Düzenleme: Topluluğun düzenleyeceği etkinliklerin organizasyonu için öğrenci, akademik ve idari personelin katılabileceği eşya veya hediye çekilişi düzenlenebilir.

  Kullanılan her türlü bilet, davetiye ya da afişte etkinliğin amacı belirtilir. Bu etkinliklerde ödül olarak para, tütün ve alkol vb. zararlı ürünler verilemez.

- Biletli Etkinlik Düzenleme: Topluluk gelir sağlamak amacıyla konser, sinema, tiyatro gösterileri düzenleyebilir. Bu etkinlik sürecinde bastırılan bilet veya davetiyelerin üzerinde topluluğun adı, etkinliğin adı, yer ve etkinlik tarihi, etkinliğin ücreti ve bilet numarası belirtilir.

Topluluğun, etkinlik programında yer almayan gelir sağlayıcı bir etkinlik için Öğrenci Etkinlikleri Komisyonuna başvurup izin alınır.

Madde 13: Abant İzzet Baysal Üniversitesi, Zamanın Nur'dan Haritası Topluluğu kendi adına gelir ve gider yapamaz. Üniversiteden topluluğa ayrılan bütçe topluluk adına yapılan bağış ve yardımlar, gösteri, eğlence, konser, tiyatro, konferans, seminer vb. gibi veya TV, radyo, gazete vb. kurumlardan elde edilecek gelirler ve giderler konusunda Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'nın onayını alır, ilgili kurumun denetimine sunar. Her türlü gelir ve giderin belgelenmesi, demirbaş listeleri ve zarf tutanaklarının tutulması gereklidir.

- **TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ**

Madde 14: Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

- Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.
- Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.
- Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3 'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

- **EVRAKLAR**

Madde 15: Tutulması gereken evraklar ve defterler

1. Üye Kayıt Defteri: Üyelerin isimlerini, üyelik türünü, okulunu, fakültesini, bölümünü, sınıfını ve üyelik aidatını ödediğini gösterir defter.

- Yönetim Kurulu Karar Defteri: Yönetim Kurulanda görüşülen konuların ve alınan kararların yazıldığı defter.
- Gelir Makbuzu: Genel Kurulda görüşülen konular ve alınan kararlar ile ilgili olarak tutulan zabıtların bulunacağı dosya.
- Gelen-Giden Evrak Defteri: Toplulukça yapılan yazışmaları, gelen ve giden evrakları gösterir defter.
- Demirbaş Defteri: Topluluğun kullanması için verilmiş veya alınmış demirbaş eşyanın listesi ve bunların demirbaş numaraları yazılı defter.
- Gelir-Gider Defteri: Gelir-gider makbuzları veya belgeleri, bağışlar, üye aidat makbuzları, faturalar, ücretli etkinliklerin bilet satış durumunu veya gelirini gösterir defter.