

	PROSEDÜR Kulüp Dışı Öğrenci Etkinlikleri Prosedürü
---	---

Doküman No.	Sürüm No.	Doküman Sahibi	Doküman Sorumlusu	İlk yayın tarihi	Güncellenme Tarihi
PROS.SG.200	1	Öğrenci Dekanlığı	Sosyal Etkinlikler	01.02.2026	
Güncelleme Nedeni					

AMAÇ

Madde 1 - Bu Prosedür'ün amacı, kulüp dışı öğrenci etkinliklerinin talep ve işleyişini düzenleyen kuralları belirlemektir. Özyeğin Üniversitesi öğrencilerinin düzenlemek istediği gösteri, konferans, panel, sempozyum, açık oturumlar ile kültürel, sosyal, eğlence vb. her türlü etkinliğin gerçekleştirilmesi ve buna ilişkin stant kurma, duyuru, ilan, afiş, pankart vb. her türlü görsel malzemenin asılmasına ilişkin onay prosedürünü belirlemektir.

KONU VE KAPSAM

Madde 2 - Bu Prosedür'ün konusu, Özyeğin Üniversitesi öğrencilerinden en az 3 kişinin bir araya gelerek düzenlemek istedikleri etkinliklere ilişkin uymaları gereken kurallar olup, etkinlikle ilgili olan tüm öğrencileri ve üniversite birim çalışanlarını kapsar.

YÜRÜRLÜK

Madde 3 - Bu prosedür yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer. Gerekli görülen durumlarda ve yılın ilk iki ayı içinde gözden geçirilir ve güncellenir. En son ve geçerli sürüm sistemdekidir. Bu sebeple yazdırılarak kullanılması önerilmez. Yazılı olarak kullanılma durumunda, tarihin geçerliliğini sistemden kontrol etmek kullanıcının sorumluluğundadır.

KISALTMALAR VE TANIMLAR

Madde 4 - Bu Prosedürde geçen kısaltmalar:

- SE:** Sosyal Etkinlikler
- ÖGDB:** Öğrenci Gelişimi ve Deneyimi Bölümü
- ÖD:** Öğrenci Dekanı
- Komisyon:** Kulüpler ve Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu
- Üniversite:** Özyeğin Üniversitesi
- Rektörlük:** Özyeğin Üniversitesi Rektörlüğü
- Mevzuat:** Türkiye Cumhuriyeti Kanunları, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve içerisindeki Öğrenci Disiplin İşlerini Belirleyen 54. Madde, Özyeğin Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Etkinliklere Yönelik HSE Talimatı

Madde 5 - Bu Prosedürde geçen tanımlar:

- Sosyal Etkinlikler:** Öğrencilerin ders dışı sosyal, kültürel, sportif ve gönüllü faaliyetlerini değerlendirmek, koordine etmek ve geliştirmek üzere Üniversite hedef ve ilkeleri doğrultusunda faaliyetlerin ÖD ve ÖGDB ile eşgüdümlü yürütülmesini sağlayan birimdir.
- Etkinlik:** Özyeğin Üniversitesi hedefleri, ilkeleri ve kültürüne, öğrenci gelişimine katkı sağlayacak SE Müdürü, ÖGDB Yönetimi ve ÖD'nin onayı dahilinde gerçekleştirilen her türlü ders dışı faaliyeti içermektedir. Etkinlik gerçekleştirmeye yönelik hususlar Madde 6,7,8,9,10'da tanımlanmıştır.
- Formlar:** SE iş ve işleyişleri için kullanılmakta olan formlar aşağıdaki gibidir. Formlara MyOzU üzerinden erişilebilir:
 - Etkinlik Talep Formu (ETF)
 - Organizasyon Talep Formu (OTF)

UYGULAMA

A. ETKİNLİK GERÇEKLEŞTİRME USUL VE ESASLARI

Madde 6 - Stantların kurulması ile seminer, konferans, gösteri, panel, sempozyum, açık oturum, forum, yemek organizasyonu, sportif faaliyet, gezi, münazara, yarışma, sergi, müsabaka, atölye, film gösterimi, dinleti, konser, sosyal sorumluluk, söyleşi, hackathon gibi her türlü kampüs içi faaliyet "**Etkinlik**" olarak anılacaktır.

A.1.Etkinlik Sorumluluğu

Madde 7 – Kulüp Dışı Öğrenci etkinlikleri ETF’de belirtilen, o etkinlikten sorumlu 3 öğrencinin sorumluluğundadır. Bu kişiler, etkinliklerin işbu prosedür ile Üniversitenin diğer prosedürler ve talimatlarına uygun gerçekleştirilmesinden birlikte sorumludur. Bu sorumluluklar aşağıda sıralanmıştır:

1. İlgili öğrenciler, talep edilen belge ve bilgileri (ETF, OTF, etkinlik alan krokisi vb.) SE’ye zamanında iletmekle yükümlüdür. Madde 8/2 ve 8/5’de belirtilen zamanında iletilmeyen belge ve bilgiler nedeniyle SE, talebi işleme koymama yetkisine sahiptir.
2. Etkinlik sorumlularından en az birinin etkinlik günü ulaşılabilir olması, etkinlik öncesinde ilgili alanın kontrollerini sağlaması, etkinlik alanında eksiklikler bulunuyor ise etkinliğe bağlı olarak, operasyonun eksiksiz gerçekleştirilebilmesi için yeterli zaman öncesinde SE’ye bilgi vermesi gerekir.
3. Etkinlik Sorumluları, etkinlik sonrasında alanın, atıkların, eşyaların toplanmış olduğundan emin olmalıdır. OTF aracılığı ile talep edilen, üniversitenin demirbaşlarında olan malzemeler, alanda bırakılmalıdır.

A.2.Kulüp Dışı Etkinlikler İçin Talep ve Onay Süreci

Madde 8 - Kulüp Dışı Etkinliklere yönelik talep ve onay aşamaları aşağıdaki gibidir.

1. Öğrenciler etkinlik taleplerini şu an için basılı olan; ancak dijital çevrilme programında olan ETF ile yaparlar.
2. Etkinlik talepleri için formlar en geç 5 iş günü (7 gün) önceden teslim edilmelidir. Daha az süre kalması durumunda SE ETF’yi değerlendirmeye almaz.
3. ETF içerisinde etkinlik hakkında tüm detaylar ve talepler açık bir şekilde bildirilmelidir.
4. Etkinlik Talep Formu sırayla Etkinlikten Sorumlu 3 Öğrenci, SE Müdürü, ÖGDB Yönetimi ve ÖD tarafından onaylanır.
5. Onaylanmış etkinlikler için etkinlik sorumlusu öğrenciler tarafından hazırlanan OTF ve gerekli durumlarda etkinlik alanı krokisi, ilgili birimlere prosedürlere uygun zamanda iletilebilmesi için en geç üç (3) iş günü öncesinde e-posta ile SE’ye iletilir.

Madde 9 - Yönetim daha önceden talep edilmemiş ve yukarıda anılan süreçlerden geçmeyen onaysız kulüp dışı etkinliklerden bilgi sahibi olduğunda, durum ilgili etkinlik alanının bağlı olduğu Üniversite Disiplin Amiri tarafından değerlendirilerek, Madde 4/f’de belirtilen ilgili mevzuata göre cezai yaptırım uygulanabilir.

A.3.Etkinlik Onayı Sonrası Uyulması Gereken Esaslar:

Madde 10 – SE, ETF resmi olarak teslim edildikten sonra, etkinlik alanlarını rezerve eder. Talep edilen alanın müsait olmaması durumunda SE, etkinlik sorumluları ile iletişime geçer ve mekan önerisi alır.

1. Etkinlik hazırlığı için OTF Etkinlik Sorumluları tarafından doldurulur. Formda işaretlenmeyen, belirtilmeyen hiçbir ürün/hizmet sağlanmaz. Formda yer alan her talep, destek birimleriyle sağlıklı iletişimi kurmak için adet ve detaylarıyla açık bir şekilde belirtilir.
2. Etkinlikte kurum dışı tedarikçilerin olması durumunda, söz konusu firmaların kullanacak olduğu cihazların model ve teknik özelliklerinin bilgisi etkinlik onayı sonrası SE’ye yazılı olarak bildirilir.
3. Kurulu düzeni olmayan alanlarda (Forum Alanı, Quad Alanı gibi) gerçekleşecek etkinlikler için SE’den sağlanabilecek etkinlik alan krokisi, OTF ile birlikte iletilir.
4. Etkinliklerden en geç 3 iş günü sonra, etkinlik hakkında bilgi notu e-posta ile SE’ye iletilir.

B. STANT DÜZENİ USUL VE ESASLARI

Madde 11 - Etkinliğe bağlı açılacak stantların kurulabilmesi için Etkinliğin ETF’sinin onaylanmış olması ön koşuldur. ETF onayı almamış olan stantlar kurulamaz.

Madde 12 - Yalnızca stant kurmak için de ETF doldurulması ve ETF'nin onaylanması gerekmektedir.

Madde 13 - İzinsiz açılan stantlar SE yönlendirmesi ile Operasyon Birimi tarafından kaldırılır.

Madde 14 - Kurulacak stant ve stanta asılacak duyuru, ilan, afiş, pankart vb. her türlü görsel malzeme, Üniversitenin yönetmelik ve prosedürlerine, tarafsızlık, eşitlik ilkelerine ve Üniversitenin kurumsal kimliğine aykırı olamaz. (<https://www.ozyegin.edu.tr/tr/hakkimizda>)

Madde 15 - Tüm stantlar İdari İşler ve HSE tarafından yayınlanan prosedürlere uygun olarak gerçekleştirilir. HSE'nin belirlediği alanlar dışında stant kurulamaz. İç ve dış mekanlarda kurulacak stantlarda, çevreyi rahatsız edici şekilde müzik çalınmaz ve anons yapılamaz. Ders ve mesai saatleri içerisinde ses seviyesine özen gösterilmelidir.

Madde 16 - Öğrenciler, 3. şahıslar lehine kâr veya tanıtım sağlayacak stantlar açamazlar. Bu tür stantlar için İdari İşler'e başvurulmalıdır. (Stant Kurma/Kaldırma ve Panolara Duyuru Asma/Kaldırma Prosedürü)

Madde 17 - Kampüs dışında gerçekleşecek eğlence etkinlikleri, partiler gibi ticari faaliyetler için bilet satışı amaçlı stant açılmaz.

Madde 18 - Stantlar izin verilen süre dolduğunda, etkinlik ya da stant sorumlularının isteği doğrultusunda, ETF'de belirtilen amacı dışında kullanıldığında ve de Üniversite'nin gerekçeli kararı ile kaldırılır.

Madde 19 - Stant sorumluları stant süresi tamamlandığında, OTF ile talep edilen malzemelerin dışında, alanın ve atıkların toplandığından, varsa eşyaların alanda bırakılmamış olduğundan emin olmalıdır.

C. BASILI VE DİJİTAL MATERYALE YÖNELİK USULLER

Madde 20 - Etkinlikleri onaylandıktan sonra etkinliğin MyOzU duyurusu SE tarafından standart formatta iki dilde (Türkçe ve İngilizce) yapılır.

Madde 21 - MyOzU üzerinden yapılacak duyuruda standart dışı formatta bir içerik talep edildiğinde, mecrada kullanılan kurumsal üslupla iki dilde (Türkçe ve İngilizce), duyuru başlığı, duyurunun başlangıç ve bitiş tarihine yer verecek şekilde metin ve varsa görsel ile etkinlikten en geç 3 iş günü önce SE'e e-posta ile iletilir.

Madde 22 - Her türlü yazılı, görsel, basılı veya dijital materyallerin içeriği iki dilde (Türkçe ve İngilizce) düzenlenmeli, Özyeğin Üniversitesi logosuna yer verilmelidir. Logo kullanımı dahil tüm basılı ve dijital materyal düzenlemelerinde, Bütünleşik İletişim Direktörlüğü'nün genel kurumsal ve iletişim politikaları ile Özyeğin Üniversitesi Kurumsal Kimlik Rehberi baz alınır.

Madde 23 - Duyurular için iletilen görsellerin dosya boyutu 2 MB'dan küçük, dosya uzantıları png, gif, jpg ve jpeg olmalıdır. Bu özelliklere uymayan görseller duyuruya sistem gereği eklenemez.

Madde 24 - Üniversitenin Sürdürülebilirlik Politikası çerçevesinde, afişler en büyük A3 boyutunda ve 300dp çözünürlükte olmalı, arka plan olabildiğince açık renk olarak kullanılmalıdır. Basılı afişlerde tek sayfada iki dile yer verilmeli, Özyeğin Üniversitesi Logosu sol alt köşede yer almalı, sağ alt köşede mutlaka kaşe için boş alan bırakılmalı, afişlerde cinsiyet eşitliği gözetilmelidir.

Madde 25 - Afişler hazırlandıktan sonra e-posta yoluyla SE'e iletilip onay alınmalıdır. Onay alan afişler, SE tarafından en fazla 20 adet basılır. Basılan afişler öğrenciler tarafından ofiste kaşelenir, başlangıç ve bitiş tarihi doldurulur. Başlangıç tarihi afişin asılma, bitiş tarihi ise etkinliğin ertesi gününün tarihidir.

Madde 26 - Üniversitede bulunan dijital ekranlarda görsellerin yayınlanması talep edildiğinde, görseller öğrenciler tarafından SE'e png veya jpg formatında, yatay düzlemde ve 1920x1080px boyutunda gönderilir.

HUKUKİ VE İDARİ SORUMLULUK

Madde 27 - Etkinlikler; Mevzuat ve Referanslarda belirtilen esaslara uygun olarak gerçekleştirilir. Daha önceden izin alınmamış herhangi bir etkinliğin Üniversite'nin tespit ettiği alanlar ve bilgisi dışında belirli bir süre için gerçekleştirilmesi; Üniversite'nin bu etkinliğe zımnen rıza gösterdiği veya icazet verdiği anlamını taşımamaktadır.

Madde 28 - Gerçekleştirilen etkinlik ile ilgili Üniversitenin vermiş olduğu izin dışında gerekli her türlü izin, lisans ve ruhsatın ayrıca alınmış olması gerekir. Aksi takdirde bu kişiler münhasıran sorumlu olup Üniversitenin tazminat ve rücu hakkı saklı kalmak üzere bu tür bir ihlalden doğabilecek her türlü zarar, ziyan ve masraflar kendileri tarafından karşılanacaktır.

Madde 29 - İşbu Prosedüre veya sair mevzuata aykırı veya gerekli izin prosedürü alınmadan hazırlanan her türlü etkinlik, eylem veya izinsiz stant kurma, afiş, ilan, duyuru veya pankart asma eylemleri için ilgili öğrenciler hakkında disiplin soruşturması başlatılacaktır.

Madde 30 - Etkinlik/eylem için veya bu kapsamda düzenlenen görsel malzemeler için; Üniversite tarafından izin verilmiş olsa dahi, eylemi gerçekleştiren veya stant kuran, ilgili afiş, ilan, duyuru, pankart asan kişi/kişiler, Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarına aykırı veya başkalarının kişilik haklarını ihlal eden veya faydalı model, marka, patent vb. türden telif haklarına tecavüz oluşturulabilecek malzeme, ekipman veya ürün bulunduramaz, sergileyemez veya buna aracılık edemez. Aksi takdirde bu kişiler münhasıran sorumlu olup Üniversitenin tazminat ve rücu hakkı saklı kalmak üzere bu tür bir ihlalden doğabilecek her türlü zarar, ziyan ve masraflar kendileri tarafından karşılanacaktır.

Madde 31 - Bu prosedür kapsamında gerçekleştirilecek etkinliklerden ötürü ilgili öğrenci veya öğrenciler, hangi neden ve suretle olursa olsun kendisine ve/veya üçüncü kişilere ve/veya mala gelen her türlü maddi-manevi ve/veya doğrudan/dolaylı zarardan sorumlu olacaktır.

Madde 32 - Öğrenciler, Özyeğin Üniversitesi'nin bağlı olduğu Yükseköğretim Kanunu'nda yer alan disiplin hükümlerine aykırı tutum, davranış ve etkinliklerde bulunamazlar. Aksinin tespitinde yaptırım uygulanacaktır.

Madde 33 - Öğrenciler, görüntü ve video kaydı yapılan etkinliklerde konuşmacılardan ve söz alan dinleyicilerden Kişisel Verilerin Korunmasına yönelik Kanun ve ilgili mevzuat gereğince ve mevzuatta yazılı koşullara uygun olarak yazılı, ıslak imzalı onay almakla yükümlüdür.

Madde 34 - Etkinliklerde alkol ve alkol mamullerinin ikramı ve satışı, sigara-elektronik sigara, tütün ve tütün mamüllerinin satışı; yasadışı bağımlılık yapan maddeler kullanılamaz, tanıtımı ve satışı yapılamaz. Aksinin tespitinde yaptırım uygulanır.

EKLER

FORM.SG.100.04.02 Öğrenci Etkinlik Talep Formu (Kulüp Dışı Bireysel ve Toplu Etkinlikler)
FORM.GN.05 Organizasyon Talep Formu

REFERANSLAR

Türkiye Cumhuriyeti Kanunları
2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve içerisindeki Öğrenci Disiplin İşlerini Belirleyen 54. Madde
6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, sağlık Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği (03.02.1984 tarih ve 18.301 sayılı Resmi Gazete)
Gençlik ve Spor Bakanlığı Yurt Hizmetleri Yönetmeliği
PROS.HUK.01 Öğrenciler Hakkında Yürütülecek Disiplin Soruşturması Prosedürü
Özyeğin Üniversitesi Kurumsal Kimlik Rehberi
SMP-47 Etkinliklere Yönelik HSE Talimatı
PROS.GN.06 Stant Kurma/Kaldırma ve Panolara Duyuru Asma/Kaldırma Prosedürü
Özyeğin Üniversitesi Web Sitesi (<https://www.ozyegin.edu.tr/tr/hakkimizda>)

YÜKÜMLÜLÜK

Madde 35 - Öğrenciler işbu prosedürde yer alan tüm maddelere uymakla yükümlüdür. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve içerisindeki Öğrenci Disiplin İşlerini Belirleyen 54. Madde ile Üniversite

Yönetim Kurulu yetkisinde olan haller saklı olmak üzere; bu prosedür hükümlerine aykırılık halleri için öngörülen yaptırımlara SE veya ÖD karar verir. SE veya ÖD, bu Prosedürde öngörülen yükümlülüklerin ihlali durumunda ilgili öğrencileri uyarabilir, benzer faaliyetlere izin vermeme, bu prosedürde belirtilen faaliyet alanlarını sınırlama, üniversite disiplin kuruluna sevk etme dâhil olmak üzere ihlalin ağırlığı ile orantılı yaptırımlar uygulayabilir. Bu prosedürde öngörülen yükümlülüklerin ihlali durumunda, yukarıda ifade edilen yaptırımların uygulanması, ayrıca 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve içerisindeki Öğrenci Disiplin İşlerini belirleyen 54. Madde uyarınca disiplin soruşturması açılmasına engel değildir.