

# KAPADOKYA MESLEK YÜKSEKOKULU ÖĞRENCİ ETKİNLİKLERİ YÖNERGESİ

## Bölüm I

### Amaç, Tanımlar ve Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu

#### Amaç

**Madde 1-** (1)Bu yönergenin amacı, Kapadokya Meslek Yüksekokulu öğrencilerin bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif etkinlikler aracılığı ile kişisel gelişimlerine katkı sağlamak ve söz konusu etkinliklerin düzenlenme usullerini belirlemektir.

#### Tanımlar

**Madde 2-** *Bu Yönergede adı geçen:*

<i>Yüksekokul</i>	: Kapadokya Meslek Yüksekokulunu,
<i>Yüksekokul Kurulu</i>	: Kapadokya Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Kurulunu,
<i>Yönetim Kurulu</i>	: Kapadokya Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
<i>Müdür</i>	: Kapadokya Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
<i>Komisyon</i>	: Öğrenci Etkinlikleri Komisyonunu,
<i>Konsej</i>	: Kapadokya Meslek Yüksekokulu Öğrenci Konseyini,
<i>Yönerge</i>	: Kapadokya Meslek Yüksekokulu Öğrenci Etkinlikleri Yönergesini,
<i>Etkinlik</i>	: Öğrencilerin ders dışı bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif faaliyetleri, ifade eder.

#### Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu

**Madde 3-** (1) Komisyon, yüksekokul kurulu tarafından seçilen en az bir öğretim elemanı, bölüm başkanları ve konsey başkanından oluşur. Üyelerin görevleri ve komisyon başkanı yüksekokul kurulu tarafından belirlenir. Ders dışı tüm öğrenci etkinlikler, bu komisyon tarafından programlanır ve takip edilir.

#### Öğrenci Etkinlikleri Komisyonun Organları

**Madde 4-** (1) Komisyon, etkinlikleri aşağıda görevleri belirlenmiş organlar aracılığı ile gerçekleştirir.

- Başkan:* Yüksekokul kurulunca bir akademik yıl için seçilir. Etkinliklerin yönerge uyarınca gerçekleştirilmesinden sorumludur.
- Kültür ve Spor Etkinlikleri Sorumlusu:* Yüksekokul kurulunca bir akademik yıl için seçilir. Sanatsal, kültürel ve sportif etkinlikleri planlanması ve gerçekleştirilmesi ile öğrenci kulüplerinin kuruluş, işleyiş ve etkinliklerinin koordinasyonundan sorumludur.
- Bölüm Sorumlusu:* Bölüm Sorumlusu, programın bağlı olduğu bölümün bölüm başkanıdır. Programların gerçekleştirdiği etkinliklerin koordinasyonundan ilgili bölüm başkanı sorumludur.
- Etkinlik Sorumlusu:* Her etkinliğin bir etkinlik sorumlusu bulunur. Etkinlik sorumlusu, etkinliğin planlanmasından sonucunun raporlanmasına kadar tüm aşamalarından sorumludur.
- Öğrenci Temsilcisi:* Öğrenci konseyi başkanı komisyonda öğrenci temsilcisi olarak yer alır.
- Yerleşke Sorumlusu:* Yüksekokul kurulu ihtiyaç halinde yüksekokulun yerleşkelerinin birinde gerçekleştirilecek etkinlikleri koordine etmek için bir yerleşke sorumlusu atayabilir.

## **Bölüm II** **Etkinlikler**

### **Etkinliklerin Gerçekleştirilmesi**

**Madde 5-** (1)Etkinlikler aşağıdaki şekilde gerçekleşir.

1. *Aşama:* Etkinliğin bütçesi ile birlikte planlanması.
2. *Aşama:* Etkinlik sorumlusunun komisyonuna etkinlik formunu (Ek.1) teslim etmesi.
3. *Aşama:* Etkinliğinin komisyonca onaylanması.
4. *Aşama:* Etkinliğin gerçekleştirilmesi.
5. *Aşama:* Etkinlik sorumlusunun sonuç raporunu ilgili komisyon üyesine teslim etmesi.

### **Etkinlik Türleri**

**Madde 6-** Etkinlikler gerçekleştiren kurumlar açısından aşağıdaki şekilde tasnif edilir.

- a) *Kültürel Etkinlik:* Kültürel etkinlikler etkinlik komisyonu tarafından planlanan ve koordine edilen kültürel-sanatsal etkinliklerdir.
- b) *Sportif Etkinlik:* Sportif etkinlikler etkinlik komisyonu tarafından planlanan ve koordine edilen kültürel-sanatsal etkinliklerdir.
- c) *Kulüp Etkinliği:* Öğrenci kulüplerinin gerçekleştirdiği etkinliklerdir. Etkinliğin gerçekleştirilmesi görevini söz konusu kulübün danışmanı; komisyona sunulması görevini ise Kültür ve Spor Etkinlikleri Sorumlusu üstlenir.
- d) *Konseyl Etkinliği:* Konseyin gerçekleştirmiş olduğu etkinliklerdir. Öğrenci temsilcisi tarafından yürütülür ve komisyona rapor edilir.
- e) *Program Etkinliği:* Yüksekokul bünyesindeki programların gerçekleştirdikleri etkinliklerdir. Etkinliğin gerçekleştirilmesi görevini söz konusu programın başkanı; komisyona sunulması görevini ise ilgili bölüm sorumlusu üstlenir.

## **Bölüm III**

### **Etkinlik Dersi**

#### **Etkinlik Dersi**

**Madde 7-** (1) Etkinlik dersi, yüksekokul tarafından veya yüksekokulun onayladığı kurum ve topluluklar tarafından düzenlenebilecek tiyatro, sergi, fuar, gösterim, konser, sempozyum, konferans, seminer, gezi ve benzeri etkinliklere katılımın ölçüldüğü bir derstir. Ders programların müfredatında “Etkinlik” adı ile kredisiz olarak yer alır.

#### **Ölçme ve Değerlendirme**

**Madde 8-** (1) Etkinlik dersi, Kapadokya Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 22. Maddesi uyarınca (G) tanımlaması ile notlandırılır. Öğrencinin (G) notu alabilmesi için 100 puana ulaşması gerekir.

(2) Her bir etkinlik her bir program için farklı bir puan değerine karşılık gelebilir. Etkinliklerin her bir program için “Etkinlik Dersi”ne katkı sağlayacak puanına komisyon tarafından karar verir. Katkı puanları etkinlik ilanlarında duyurulur.

(3) Komisyon, yüksekokul tarafından organize edilmeyen fakat yönerge amaçlarına uygun etkinlikler için de puan takdir edebilir.

## **Bölüm IV**

### **Öğrenci Kulüpleri**

#### **Öğrenci Kulübü**

**Madde 9-** (1) Öğrenci kulüpleri, öğrencilerinin bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerde bulunabilmek amacıyla kurabilecekleri yüksekokul müdürlüğüne bağlı organizasyonlardır.

#### **Kulüplerin Kuruluşu**

**Madde 10-** (2) Öğrenci kulüplerinin kuruluşu için kurucu üyelerin hazırlayacağı başvuru dosyasının komisyon tarafından onaylanması gerekir. Dosyada kulübün kuruluş amacını, öngörülen etkinlikleri, önerilen danışman öğretim elemanının adını belirten kuruluş dilekçesi (Ek.2) ve kulüp iç tüzüğü (Ek.3) yer alır. Kuruluş dilekçesinde en az 7 birinci sınıf veya hazırlık sınıfı öğrencisinin imzası gerekir. Dosya komisyona sunulmak üzere müdürlüğe teslim edilir. Kulüp iç tüzüğü komisyon tarafından onaylandığında kulüp kurulmuş kabul edilir.

#### **Kulüp İç Tüzüğü**

**Madde 11-** (1) Kulüp iç tüzüğünün özellikleri aşağıdaki gibidir.

- a) Kulüp iç tüzükleri genel ilkeler ve ana başlıklar (amaç, kulüp çalışma organları ve işleyiş biçimleri vb.) açısından ortaktır.
- b) Kulüpler iç tüzüklerini hazırlarken Yüksekokulun ortak alanlarını onaylamış olduğu kulüp iç tüzüğünü temel alırlar.
- c) Her tüzükte kulübün adına uygun olarak amacı açık bir şekilde belirtilir. Aynı amaçta yeni bir kulübün kurulması kabul edilemez.
- d) Tüzükte genel çizgileri ile kulübün etkinlik programı verilir.
- e) Kulüp üyeliği, üyelerin yetki ve sorumlulukları, üyeliğin sona ermesi ve fahri üyelik koşulları kulüp tüzüğünde belirtilir.
- f) Kulüp iç tüzükleri kulüp organları olarak Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurullarının işleyişine ilişkin bilgileri belirtirler.

#### **Kulüplerin İşleyişi**

**Madde 12 –** (1) Kulüplerin işleyişi aşağıdaki kurallar çerçevesinde yürütülür:

- a) Her kulüp için komisyon tarafından görevlendirilmiş kulüp danışmanı akademik yılbaşında, komisyon tarafından belirlenmiş takvim içerisinde üyelik taleplerini toplar ve yıllık genel kurulun yapılmasını organize eder.
- b) Her eğitim – öğretim yılında bir defa yapılacak olağan genel kurul ve ihtiyaç olması halinde yapılacak yönetim kurulu toplantılarında alınacak kararlar, toplantılardan hemen sonra kulüp danışmanı aracılığı ile komisyona iletilir. Kulüp danışmanları kulüp toplantılarına iştirak ederler.
- c) Her eğitim ve öğretim yılında düzenlenecek etkinliklerin amacı ve içerikleri belirtilir, öngörülen etkinliklerin tarihleri saptanır ve her etkinlik için hazırlanan etkinlik formu onaylanmak üzere kulüp danışmanı aracılığı ile komisyona teslim edilir.
- d) Kulüpler, tamamlanan eğitim ve öğretim yılının etkinlik raporunu öğretim yılının sonunda Kulüp Danışmanı aracılığı ile komisyona bildirir.
- e) Güncel olarak ortaya çıkan ve yıllık programda bulunmayan etkinliklerin yapılabilmesi için etkinlik sorumlusu etkinlikten en geç 10 gün önce ilgili komisyon üyesine etkinlik formunu teslim eder.

- f) Kulüplerin gereksinimlerinin karşılanmasında olanaklar ölçüsünde Müdürlük yardımcı olur. Müdürlüğün gereksinimi karşılaması komisyon onayına bağlıdır. Üyelerden üyelik aidatı ya da başka bir başlık altında para alınmaz.
- g) Öğrenciler birden fazla kulübe üye olabilirler. Ancak, bir öğrenci en fazla iki kulübün organlarında görev alabilir.
- h) Farklı kulüplerin aynı konuda etkinlik göstermek istemesi durumunda eşgüdümü kulüp danışmanları sağlar.

### **Kulüplerin Gelir ve Giderleri**

**Madde 13** – (1) Kulüp gereksinimleri ile ilgili harcamalar Yüksekokul Sekreterliği tarafından komisyon başkanının onayı ile gerçekleşir. Bu kapsamda öğrenci etkinlikleri için yapılacak bağışlar, öğrenci etkinlikleri sonunda elde edilecek gelirler vb. Müdürlükçe gösterilen bir banka hesabına yatırılır. Komisyon önerisi ve onayı ile harcanır. Kulüpler mal edinemezler. Kulüplerin kullanımındaki demirbaşlar yüksekokula aittir.

#### (2) Kulüplerin Gelir Kaynakları :

- Her yıl okul bütçesinden komisyon önerisi ve Müdürün onayı ile ayrılacak ödenek;
- Çeşitli kuruluş ve kişilerce yapılacak her türlü bağış ve yardımlar;
- Her türlü gösteri, yarışma, konser vb. etkinliklerden elde edilecek gelirler;
- Etkinlikler ile ilgili yayınlardan elde edilecek gelirler;
- Diğer gelirler

#### (3) Giderler:

- Etkinliğin gerektirdiği tüketim malzemesi alımı;
- Etkinliğin gerektirdiği demirbaşların alımı;
- Etkinliğin yapılması ile ilgili yol giderleri;
- Etkinliklerde yararlanılan alet, araç – gereç vb.nin bakım, onarım giderleri ile organizasyon giderleri;
- Kulüplere okul dışından hizmet verecek olan uzmanlara yapılacak her türlü ödeme,
- Diğer giderler

### **Kulüp Danışmanı**

**Madde 14** – (1) Kulüp danışmanı ilgili birimin öğretim elemanları veya konuyla ilgisi olan yüksekokul akademik/idari personeli arasından belirlenir. Kulüp danışmanının belirlenmesinde kulüp öğrencilerinin görüş ve önerileri alınır. Kulüp danışmanı, kulübün tüm çalışmalarından sorumlu kişidir. Tüm kulüp toplantılarına katılabilir, etkinlik programının oluşmasında görüşleri alınır, ancak danışmanın oy hakkı yoktur.

### **Kulüp Danışmanının Görevleri**

**Madde 15** –(1) Kulüp danışmanının görevleri aşağıdaki gibidir

- Öğrenci etkinliklerinin 2547 sayılı kanunda belirtilen Yükseköğretim amaçlarına ve Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve Kanunlarına uygunluğunu sağlamak;
- Öğrenci kulüplerinin bilimsel, kültürel ve sosyal etkinliklerinin yürütülmesinin programlanmasına ve kulüplerin kuruluşlarını ve işleyişlerini belirlenen ilkeler uyarınca gerçekleştirmelerine yardımcı olmak;
- Öğrencilerin ders dışı etkinliklerle ilgili bir kulübe üye olmasını özendirmek;
- Kulüp gelirlerinin yerinde ve dengeli bir biçimde kullanıldığını denetlemek;

- e. Öğrenci kulüpleri için sağlanan odaların kulüpler tarafından düzgün kullanımını sağlamak, ortak kullanımları programlamak, araç ve gereçlerin en yararlı biçimde kullanılmasını ve korunmasını sağlamak;
- f. Kulüp evraklarının hazırlanmasına yardımcı olmak;
- g. Diğer yükseköğretim kulüpleri ile ortak gerçekleştirilebilecek çalışmalarda eşgüdümü ve iletişimi sağlamak;
- h. Öğrenci kulüpleriyle Müdürlük arasındaki ilişkileri düzenlemek, komisyonu kulüplerin çalışması, sorunları ve gereksinimleri konusunda bilgilendirmek;
- i. Komisyon adına kulüp etkinliklerinin sorumluluğunu üstlenmek.

### **Kulüp Başkanı**

**Madde 16** – (1) Kulüp başkanı, yükseköğretim ile görüşmelerde kulübü temsil eden kulüp üyesidir. Kulübün kuruluşunu takip eden ilk genel kurulda ve her akademik yılın başında kulüp iç tüzüğü uyarınca kulüp üyeleri tarafından seçilir.

### **Kulüp Uzmanı**

**Madde 17** – (1) Kulübün faaliyet alanı veya gerçekleştireceği etkinlikle ilgili olarak yükseköğretim bünyesinde uzman personel bulunmadığı durumlarda komisyonun önerisi ve müdürün onayı ile uzman atanabilir. Uzmanların destekleri konularıyla ilgili konferans, seminer ve fikir üretme toplantıları ve çalışmalar düzenlemektir. Uzmanlar gönüllü çalışabilirler. Ayrıca uzmanlara çağrıldıkları gün esas alınarak ücret ödenebilir. Uzmanlarla ilgili her türlü ücret ve şart komisyonun önerisi ile müdürlük tarafından belirlenir.

### **Yürütme**

**Madde 18** – (1) Bu yönerge hükümlerini Kapadokya Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

### **Yürürlük**

**Madde 19**– (1) Bu yönerge, onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer

## Ek.1 Etkinlik Talep Formu

Kapadokya Meslek Yüksekokulu			
Etkinlik Talep Formu			
Etkinlik Detayı			
<i>Türü</i>	:		
<i>Yeri</i>	:		
<i>Zamanı</i>	:		
<i>Sorumlusu</i>	:		
<i>Davetli</i>	:		
<i>İlan Başlığı</i>	:		
<i>Açıklama</i>	:		
<b>Talep Edilen Etkinliğin Puan Değeri</b>			
		<b>Program Bazında Puan Değerleri</b>	<b>Tüm Programlar</b>
Hazırlık			
1. Sınıf			
2. Sınıf			
<b>Etkinlik Planı</b>			
	<i>Eylem</i>	<i>Son Tarih</i>	<i>Sorumlu</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
<b>Yükümlülükler</b>			
	<b>Taraf</b>	<b>Tanım</b>	<b>Maliyet</b>
1	<i>Yüksekokul</i>	:	
2	<i>Öğrenci</i>	:	
3	<i>Sponsor</i>	:	
<b>Etkinlik Sorumlusu</b>		<b>Komisyon Başkanı</b>	
<b>Dağıtım</b>		<b>Ek(ler)</b>	
1		1	
2		2	

## Ek.2 Kulüp Kurma Başvuru Dilekçesi

KAPADOKYA MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE,

Mustafapaşa Ürgüp – NEVŞEHİR

Biz aşağıda imzası bulunan öğrenciler, “..... Kulübünü” kurmak istiyoruz. Kulübün kuruluş amacını da içeren kulüp iç tüzüğü ektedir (Ek.1)

Kulüp kuruluşunun onaylanması halinde ..... kulüp danışmanı olarak atanmasını talep eder gereğini saygılarımızla arz ederiz.

Programı	Numarası	Ad	Soyadı	İmza

İrtibat Kişisi:

İrtibat Telefonu:

Ek1. Kulübü İç Tüzüğü



## Ek.3 Kulüp İç Tüzüğü

..... KULÜBÜ

### İÇ TÜZÜK

#### I. BÖLÜM

#### KURULUŞ, AMAÇLAR, FAALİYETLERİ, ÜYELİK

##### **Kuruluş**

**Madde 1 -** Kapadokya Meslek Yüksekokulu ..... Kulübü, Kapadokya Meslek Yüksekokulu Öğrenci Kulüpleri Yönergesi hükümleri gereğince kurulmuş olup, faaliyetlerini adı geçen yönerge hükümlerine göre yürütür.

##### **Amaçlar**

##### **Madde 2 -**

a) **Genel Amaçlar:** Öğrenci kulüplerinin amacı, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerle yüksekokul öğrencilerinin kişisel gelişimlerini desteklemek, toplum bilincinin oluşmasını sağlamak, boş zamanlarını değerlendirmelerini ve dinlenmelerini sağlamak, akademik gelişmelerine katkıda bulunmaktır.

##### **b) Özel Amaçlar:**

##### **Madde 3-**

Kulübün faaliyetleri aşağıda sıralanmıştır;

1. ...
2. ...
3. ...

##### **Üyelik**

##### **Madde 4 -**

##### **a. Genel Şartlar**

- i. Yüksekokulun kayıtlı öğrencisi olmak,
- ii. Kuruluş dilekçesine imza koymak veya üyelik için gerekli formu doldurarak öğrenci kulübüne başvurmak,
- iii. Kulüp iç tüzüğünü kabul etmek,
- iv. Kulüp amaçlarına uygun davranmak ve faaliyetlere katılmak,

b. **Üyeliğin sona ermesi:** Üyelik şartlarını kaybedenlerin üyelikleri kendiliğinden; tüzük ve kurul kararlarına uymayanların üyelikleri, yönetim kurulunun önerisi ve genel kurulun kararı ile tüm üyelerin üyelikleri akademik yılın bitimi ile sona erer.

#### II. BÖLÜM

#### YÖNETİM VE İŞLEYİŞ KULÜBÜN ORGANLARI

##### **Genel Kurul**

**Madde 5 -** Genel kurul kulüp üyelerinden oluşur. En geç, her akademik yılın Kasım ayında kayıtlı üye sayısının yarısından bir fazlası ile toplanır. (Kulübün ilk genel kurulu kuruluş onayını takip eden ilk on beş gün içerisinde gerçekleştirilir.) Toplantıya katılan üye sayısının

yarıdan bir fazlası ile karar alır. Başkanlık seçimi dışındaki kararlarda eşitlik olması halinde kulüp başkanın oyu sonucu belirler.

Genel kurulun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

1. Kulüp başkanını seçmek,
2. Yönetim kurulunu seçmek,
3. Denetleme kurulunu seçmek,
4. Yönetim kurulunun üyelikten çıkarmaya ilişkin önerilerini inceleyip karara bağlamak,

### **Kulüp Başkanı**

**Madde 6** - Kulüp başkanının görevleri şunlardır:

1. Yönetim kuruluna ve genel kurula başkanlık etmek,
2. Planlanan faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak,
3. Kurul toplantılarının gerçekleştirilmesini sağlamak,
4. Akademik yılın sonunda faaliyet raporu ve kulüp evraklarını kulüp danışmanı aracılığı ile öğrenci etkinlikleri komisyonuna sunmak.

### **Yönetim Kurulu**

**Madde 7** - Genel kurul tarafından üyeler arasından seçilen başkan dahil dört kişilik bir kuruldur. Kurulun dört üyesi için üç yedek üye seçimi de yapılır. Yılda en az iki defa toplanır. Yönetim kurulu toplantısı için en az 3 üyenin hazır bulunması zorunludur. Yönetim kurulu üyeleri seçimlerini izleyen ilk toplantısında üyeleri arasında aşağıda belirtilen görevlendirmeleri yapar:

1. Başkanın bulunmadığı zamanlarda başkana vekâlet etmek ve kulübün mali işlerini yürütmek üzere bir başkan yardımcısı/ikinci başkan,
2. Kulüp faaliyetlerine katılacak üyeleri belirlemek, faaliyet programlarını hazırlamak, değerlendirmek ve yönetim kuruluna rapor vermek üzere bir faaliyet sorumlusu,
3. Kulüp yazışmalarının yapılması, toplantı tutanaklarının ve üye kayıtlarının tutulması ile faaliyet raporlarının dosyalanması gibi görevler için bir sekreter,

Yönetim kurulu aşağıdaki görevleri yerine getirir:

1. Kulüp çalışmalarının genel kurul kararları, yönerge hükümleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,
2. Yıllık faaliyet planlarını yapmak,
3. Üyeler ile ilgili kayıtları tutmak, faaliyetlerini izlemek,
4. Faaliyetler ve eğitim programları ile ilgili kararlar alarak uygulamaya koymak,
5. Olağan ve olağanüstü genel kurul çağrısını tarih, yer ve gündemini belirleyerek üyelere duyurmak,
6. Yüksekokulda veya diğer yükseköğretim kurumlarında faaliyet gösteren kulüpler ile ilişkiler kurmak, işbirliği yapmak ve etkinlikler düzenlemek,
7. Kulüp faaliyetlerini tanıtmak,
8. Genel kurul kararı ile verilen diğer görevleri yapmak,

### **Denetleme Kurulu**

**Madde 8** - Denetleme Kurulu, Genel Kurulca seçilen üç üyeden oluşur. Genel Kurul toplantılarından önce toplanarak kulübün bütün çalışmalarını denetler. Genel Kurula sunmak üzere rapor hazırlar.

### III. BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER

#### **Kulüp Evrakları**

##### **Madde 9**

1. Karar Defteri: Tüm genel kurul ve yönetim kurulu kararları, üye listeleri bu defterde kayıt altında tutulur.

#### **Disiplin İşleri**

**Madde 10** - Kulüp çalışmalarına katılan öğrencilerin öğrenciliğe yakışmayan tutum ve davranışları konusunda, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır. Yönetmeliğin uygulanmasını isteme yetkisi kulüp danışmanındır.

#### **Fesih**

**Madde 11** - Kulüp aşağıdaki hallerde feshedilir:

1. Bu tüzük ve "Kapadokya Meslek Yüksekokulu Öğrenci Etkinlikleri Yönergesi" hükümlerine aykırılık gösterilmesi durumunda öğrenci etkinlikleri komisyonu kararı ile.

2. Akademik yıl başındaki kulüp üye sayısının yönetim ve denetim organlarını oluşturacak sayının altına düşmesi ile

**Madde 12-** Bu tüzükte hükmü bulunmayan hallerde "Kapadokya Meslek Yüksekokulu Öğrenci Etkinlikleri Yönergesi" hükümlerine başvurulacaktır.