

DİCLE ÜNİVERSİTESİ

KÜRT DİLİ VE EDEBİYATI TOPLULUĞU TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Madde 1- Kuruluş ve Dayanak

Bu tüzük, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46. ve 47. maddeleri ile Dicle Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Kuruluş ve İşleyiş Yönergesi'ne dayanılarak düzenlenmiştir.

Madde 2- Topluluğun Adı, Kısaltması ve Merkezi

Topluluğun adı "Dicle Üniversitesi Kürt Dili ve Edebiyatı Topluluğu", kısa adı ise **DÜKET**'tir. Topluluk, faaliyetlerini Dicle Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor (SKS) Daire Başkanlığı denetiminde sürdürür.

Madde 3- Topluluğun Amacı

DÜKET'in amacı; öğrencilerin kendi dilleri, edebiyatları, tarihleri ve kültürel değerleri ile akademik ve sosyal bir zeminde bütünleşmelerini sağlamaktır. Topluluk; anadil bilincini ve kültürel aidiyeti güçlendirmeyi, öğrencilere disiplinler arası bir perspektif kazandırarak onları kültürel miraslarına sahip çıkan, üreten ve vizyoner bireyler olarak desteklemeyi hedefler. Öğrencilerin sosyalleşebileceği, entelektüel üretim yapabileceği ve kültürel kimliklerini özgürce ifade edebileceği dinamik, kapsayıcı ve akademik ciddiyete sahip bir etkileşim alanı yaratmak temel gayedir.

Madde 4- Topluluğun Faaliyet Alanları

- 1- Kürt kültürü, dili, sosyolojisi ve tarihi üzerine konferans, panel, çalıştay ve sempozyumlar düzenlemek; kültürel hafıza ve tarih bilincini geliştirmeye yönelik akademik platformlar oluşturmak.
- 2- Kürtçenin farklı lehçelerinde dil eğitim kursları, okuma atölyeleri, gramer ve çeviri çalışmaları gerçekleştirmek.
- 3- Öğrencilerin sosyal ve kültürel etkileşimini artırmak amacıyla anadilde sahne sanatları, müzik dinletileri, konserler, şiir geceleri, film gösterimleri ve kültürel gezi programları organize etmek.
- 4- Öğrencilerin edebi ve akademik üretimlerini teşvik etmek amacıyla dergi, fanzin, bülten ve dijital içerik yayıncılığı yapmak.
- 5- Üniversite içi ve dışındaki akademik kuruluşlar, sivil toplum örgütleri, kültür-sanat kurumları ve bağımsız araştırmacılar ile ortak projeler ve işbirlikleri geliştirmek.

İKİNCİ BÖLÜM

Üyelik İşlemleri, Kategorileri ve İç Disiplin

Madde 5- Üyelik Türleri, Hakları ve Ayrıcalıkları

Topluluk üyelik yapısı üç kategoriden oluşmaktadır:

- 1- **Genel Üye:** Dicle Üniversitesine kayıtlı olan ve topluluğa üyelik başvuru formunu doldurarak katılan öğrencilerdir. Genel üyeler, topluluğun düzenlediği açık etkinliklere, seminerlere ve kurslara katılma hakkına sahiptir. Topluluğun kültür ve iletişim ağından faydalanırlar.
- 2- **Gönüllü Üye:** Topluluğun organizasyon ve yürütme aşamalarında fiilen görev alan asil çalışma grubudur. Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri yalnızca bu gruptan seçilir. Gönüllü üyeler; kontenjanlı atölyelere ve dış paydaşlı etkinliklere katılımında öncelik hakkına sahiptir. Yalnızca bu üyelere özel olarak düzenlenen kapalı eğitimlere ve akademik okuma gruplarına katılırlar; topluluğun dijital ve basılı arşivine tam erişim sağlarlar.
- 3- **Fahri Üye:** Topluluk faaliyetlerine bilgi, birikim veya kurumsal destek sağlayan öğretim elemanları, mezunlar ve alan uzmanlarıdır. Genel Kurulda oy kullanma veya kurullara seçilme hakkı bulunmamakla birlikte, Yönetim Kurulu kararı ile komisyonlarda danışman olarak görev alabilir ve topluluğu resmi olarak temsil edebilirler.

Madde 6- İç Disiplin, Üyeliğin Sona Ermesi ve Çıkarılma

Topluluğun kurumsal yapısını korumak adına işletilecek iç disiplin ve üyelik sonlandırma mekanizmaları şunlardır:

- 1- **Olağan Sona Erme:** Üyenin yazılı istifası, üniversiteden mezun olması veya üniversite ile ilişkisinin kesilmesi durumunda üyelik kendiliğinden sona erer.
- 2- **Disiplin Süreci ve Uyarı:** Kendisine verilen görevleri mazeretsiz olarak aksatan veya komisyon toplantılarına mazeretsiz katılmayan gönüllü üyeler, ilk aşamada Genel Sekreter tarafından yazılı olarak uyarılır.
- 3- **İhraç Kararı:** Topluluğun amaç ve vizyonuna aykırı faaliyetlerde bulunan, topluluk itibarını zedeleyen veya uyarıya rağmen görev ihmalini sürdüren üyelerin ihraç süreci; Başkanın veya Yönetim Kurulu asil üyelerinden en az üçte birinin (1/3) yazılı teklifi ile başlar. Hakkında ihraç süreci başlatılan üyenin yazılı veya sözlü savunması alındıktan sonra ihraç kararı, Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğunun (yarısından bir fazlasının) kabul oyu ile resmîyet kazanır ve disiplin kaydı olarak Karar Defterine işlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Topluluğun Organları, Yönetim ve Görev Dağılımı

Madde 7- Genel Kurul

Topluluğa kayıtlı tüm üyelerden oluşur. Akademik yılın başında olağan toplantısını gerçekleştirerek Yönetim ve Denetim kurullarını seçer, Oylama işlemleri şeffaflık ilkesi gereği '**gizli oy, açık tasnif**' (oyların kapalı zarfla atılıp, herkesin önünde sayılması) usulüne göre yapılır. Oyların eşit çıkması durumunda, eşit oy alan adaylar arasında kura çekimi gerçekleştirilir. Oylama sonrası yeni kurullar bir önceki dönemin faaliyet raporlarını değerlendirir.

Madde 8- Yönetim Kurulu ve Kurul Disiplini

Topluluğun karar alma, idari ve yürütme organıdır. Genel Kurul tarafından seçilen 5 asil ve 5 yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulu, akademik dönem boyunca en az ayda iki kez toplanır. Mazeretsiz olarak üst üste 3 toplantıya katılmayan asil üyenin kurul üyeliği kendiliğinden düşer ve yerine sıradaki yedek üye çağrılır.

Madde 9- Yönetim Kurulu Görev Dağılımı ve Yetkileri

Yönetim Kurulu içindeki yetki ve görev dağılımı, kurum içi dengeyi sağlamak amacıyla aşağıdaki gibi düzenlenmiştir:

Başkan:

- 1- Topluluğun en üst düzey yetkilisi ve resmi temsilcisidir.
- 2- Kurulları ve alt komisyonları toplantıya çağırır. Başkan; yeni alt komisyonlar oluşturur, koordinatörlerini atar veya lüzumu halinde komisyonların faaliyetlerini askıya alarak lağvedilmesini Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- 3- Yönetim kurulu, komisyonlar veya genel kurul tarafından alınan kararları topluluğun kurumsal bütünlüğüne aykırı bulması halinde veto ederek yeniden görüşülmek üzere iade eder.
- 4- İade edilen bir kararın onaylanarak yürürlüğe girebilmesi için, Yönetim Kurulu üye tam sayısının en az üçte ikisinin (2/3) aynı yönde oy kullanması zorunludur.
- 5- SKS Daire Başkanlığı ve dış paydaşlar nezdinde topluluğun tek resmi onay merciidir.

Başkan Yardımcısı:

- 1- Başkanın yokluğunda veya yetkilendirildiği durumlarda, başkan görevine dönene kadar Başkana tam yetkiyle vekalet eder ve sahadaki tüm operasyonel/yönetimsel süreçleri bizzat yönetir.
- 2- Gönüllü üyelerin saha çalışmalarını ve etkinliklerin operasyonel süreçlerini denetler.
- 3- Alt komisyonların çalışma performanslarını takip ederek Yönetim Kuruluna düzenli olarak rapor sunar.
- 4- Yeni üyelerin topluluk yapısına entegrasyon süreçlerini yönetir ve kurum içi koordinasyonu destekler.

Genel Sekreter:

- 1- Topluluğun genel idari ve bürokratik işleyişini yürütür.
- 2- Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlar ve toplantı takvimini organize eder.
- 3- Etkinlik takvimini oluşturur, Gönüllü Üyeler arasındaki görev dağılımlarını yapar ve kararların sahada eksiksiz uygulanmasını takip eder.
- 4- Topluluk üyeleri arasındaki bilgi akışını ve kurum içi iletişimi kesintisiz olarak sağlar.

Sayman:

- 1- Topluluğun tüm mali süreçlerini Başkanın onayı ve Yönetim Kurulunun denetimi altında yürütür.
- 2- İlgili komisyonlarla koordineli çalışarak fon yaratır ve dış destekleyici kurumlarla mali görüşmeleri yürütür.
- 3- Dönemsel bütçe planlamalarını yapar ve gelir-gider kayıtlarını üniversite mevzuatına uygun şekilde tutar.
- 4- Akademik yıl sonunda mali şeffaflık ilkelerine uygun olarak kesin hesap raporunu hazırlayarak kurullara sunar.

Katip (Yazman):

- 1- Topluluğun evrak kayıt, dosyalama ve kurumsal arşivleme işlemlerini yürütür.
- 2- Yönetim Kurulu toplantılarında alınan kararları Karar Defterine usulüne uygun şekilde kaydeder.
- 3- SKS Daire Başkanlığı ile yapılacak olan faaliyet izin dilekçelerini ve resmi yazışmaları Başkanın talimatları doğrultusunda hazırlar.
- 4- Topluluğa gelen ve giden tüm resmi evrakların fiziki ve dijital kopyalarını muhafaza eder.

Madde 10- Alt Komisyonlar ve Çalışma Grupları

Başkanın onayı ile topluluğun faaliyet alanını genişletecek, dinamik ve esnek alt komisyonlar kurulabilir. Bu komisyonların başlıca faaliyet alanları; **Yayıncılık ve Edebiyat, Sahne Sanatları ve Etkinlik Organizasyonu, Akademik ve Dilbilimsel Araştırmalar, Kurumsal İletişim ve Tanıtım, Dış İlişkiler ve Sponsorluk** gibi geniş bir yelpazeyi kapsar. Bu komisyonlar Gönüllü Üyelerden oluşur ve doğrudan Yönetim Kuruluna bağlı çalışır. Alınan hiçbir karar Yönetim Kurulu onayı olmaksızın uygulanamaz.

- 1- **Koordinatörlerin Atanması ve Sorumluluğu:** Alt komisyonların sevk ve idaresinden, Başkan tarafından atanan Komisyon Koordinatörü sorumludur. Koordinatör, komisyonun eylem planını hazırlar, toplantılara başkanlık eder ve alınan tavsiye kararlarını Yönetim Kuruluna sunar.
- 2- **Toplantı ve Karar Alma:** Komisyonlar, akademik takvim süresince ayda en az bir kez toplanmak zorundadır. Komisyon içi kararlar, toplantıya iştirak eden gönüllü üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Eşitlik halinde koordinatörün oyu iki oy sayılır.
- 3- **Yönetim Kurulu Gözlemcisi (Zorunluluk):** Alt komisyonların gerçekleştirdiği toplantıların geçerli olabilmesi için, Yönetim Kurulu asil üyelerinden en az birinin

"Gözlemci" sıfatıyla o toplantıya fiziken iştirak etmesi zorunludur. Yönetim Kurulu temsilcisinin bulunmadığı veya onaylamadığı toplantılarda alınan hiçbir tavsiye kararı işleme konulmaz.

- 4- **İşleyiş ve Raporlama:** Komisyonlar ayda en az bir kez toplanır. Komisyon koordinatörü, toplantı çıktılarını ve aylık eylem planını yazılı olarak yönetime sunmak zorundadır.

Madde 11- Kurumsal Hafıza ve Mezun Ağı (Alumni)

Topluluğun kurumsal bağımsızlığını ve sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla:

- 1- **Topluluk Arşivi:** Topluluğun iç dinamiklerine ve akademik üretimine özgü, otonom bir dijital ve basılı kurumsal hafıza (kütüphane) oluşturulur.
- 2- **Mezunlar (Alumni) Ağı:** Önceki dönem yönetim kurulu üyeleri ve mezunlardan oluşan bir ağ kurulur. Bu ağ, topluluğa entelektüel destek sağlar ve tecrübe aktarımı gerçekleştirir.

Madde 12- Denetim Kurulu

Genel Kurul tarafından seçilen 3 asil ve 3 yedek üyeden oluşur. Topluluğun hesap ve işlemlerini, gelir-gider kayıtlarını ve tüzüğe uygunluğunu denetleyerek akademik yıl sonunda rapor hazırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Akademik Danışman, Mali Hükümler, Aidat Sistemi ve Fesih

Madde 13- Akademik Danışman

Üniversite öğretim elemanları arasından Yönetim Kurulunun önerisi ile bir Akademik Danışman atanır. Danışman, topluluğun çalışmalarına rehberlik eder ve izin süreçlerinin takibini kolaylaştırır; ancak Yönetim Kurulunda oy kullanma yetkisi bulunmaz.

Madde 14- Mali Yapı ve Aidat Sistemi

Topluluğun bağımsız üretim kapasitesini desteklemek üzere mali süreçler aşağıdaki esaslara bağlanmıştır:

- 1- **Gelirler:** Süreli/süresiz yayın gelirleri, biletli etkinlik gelirleri, SKS Daire Başkanlığı destekleri ile mevzuata uygun sağlanan kurum ve şahıs sponsorluklarından oluşur.
- 2- **Yönetim ve Üyelik Aidatları:** Yönetim ve Üyelik Katkıları: Topluluğun temel giderlerini karşılamak amacıyla yapılacak yıllık veya dönemsel aidat ödemeleri ile diğer maddi/ayni destekler tamamen gönüllülük esasına dayanır.
- 3- **Komisyon Bütçeleri:** Kurumsal İletişim (Sosyal Medya), Yayıncılık gibi kesintisiz, teknik ve sürekli faaliyet gösteren alt komisyonlar; kendi operasyonel ihtiyaçlarını (tasarım materyalleri, yazılım araçları, basım giderleri vb.) karşılamak amacıyla Komisyonların operasyonel ihtiyaçları; SKS Daire Başkanlığı bütçe destekleri, mevzuata uygun ayni sponsorluklar ve üyelerin gönüllü ayni katkıları (materyal, baskı desteği vb.) ile karşılanır.

- 4- **Giderler:** Tüm harcamalar Başkan ve Sayman yetkisiyle, belgelendirilerek gerçekleştirilir.
- 5- Topluluk; Dicle Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi uyarınca tutulması zorunlu olan idari ve mali kayıtları usulüne uygun şekilde tutar.

Madde 15- Tüzük Değişikliği Topluluk tüzüğünde yapılması öngörülen her türlü madde değişikliği, güncelleme veya ilave; Yönetim Kurulunun teklifi ve Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğunun (yarısından bir fazlasının) kabul oyu ile karara bağlanır. Alınan değişiklik kararı, Dicle Üniversitesi SKS Daire Başkanlığının onayının ardından yürürlüğe girer.

Madde 16- Topluluğun Feshi

Topluluğun feshi, Yönetim Kurulunun teklifi ve Genel Kurul toplantısına katılan üyelerin üçte iki (2/3) çoğunluğunun kararı ile gerçekleşir. Alınan fesih kararı Dicle Üniversitesi SKS Daire Başkanlığına resmi olarak bildirilir. Fesih halinde topluluğun tüm mal varlığı ve demirbaşları Üniversite yönetimine devredilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Madde 17- Yürürlük

Bu tüzük, Dicle Üniversitesi Rektörlüğü ve SKS Daire Başkanlığının onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

Madde 18- Yürütme

Bu tüzük hükümlerini, DÜKET Yönetim Kurulu yürütür.