

Üniversitemiz Senatosunun 10.08.2026 tarihli ve 23 sayılı toplantısında kabul edilen;

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, Erciyes Üniversitesi'nde yapılacak sosyal ve kültürel faaliyetlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge, Erciyes Üniversitesi akademik ve idari birimleri, öğrenci kulüp ve toplulukları tarafından düzenlenecek sosyal ve kültürel etkinliklerin yürütülmesinde uyulması gereken usul ve esaslar ile görev ve sorumlulukları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ile Yüksek Öğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) **Akademik Birim:** Üniversiteye bağlı fakülte/enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulu/araştırma ve uygulama merkezleri, koordinatörlükler ile Rektörlüğe bağlı bölümleri,
 - b) **Etkinlik:** Üniversite ve paydaşlar tarafından yapılacak sosyal ve kültürel faaliyetleri,
 - c) **Etkinlik Yönetim Sistemi (EYS):** Planlanan etkinliklerin başvurusunun yapıldığı ve değerlendirildiği yazılımını,
 - ç) **İdari Birim:** Üniversite organizasyon şemasında Genel Sekreterlik ve bağlı birimleri,
 - d) **ÖFK:** Öğrenci Faaliyetleri Komisyonunu,
 - e) **Rektör:** Erciyes Üniversitesi Rektörünü,
 - f) **Rektörlük:** Erciyes Üniversitesi Rektörlüğünü,
 - g) **Tesis:** Üniversite'nin kullanabileceği her türlü açık ve kapalı alanı,
 - h) **Üniversite:** Erciyes Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Usul ve Esaslar

Başvuru Usulü

Madde 5- (1) Üniversite bünyesinde gerçekleştirilecek bütün sosyal, kültürel ve akademik etkinliklerin başvuru, değerlendirme, onay, kaynak tahsisi ve bilgilendirme süreçleri, EYS üzerinden yürütülür.

(2) Başvurular EYS yetkililerince etkinliğin başlangıç tarihinden en az 10 gün öncesine kadar EYS üzerinden yapılır. Onay süreci tamamlanmayan etkinlikler gerçekleştirilemez.

(3) Aynı tesis için aynı gün ve saatte birden fazla talep olması hâlinde öncelik sırası Üniversite, kamu kurum/kuruluşları ve tüzel/özel kişi talepleri şeklindedir.

(4) Rektörlük tarafından, zorunlu ve öngörülemeyen hâller nedeniyle daha önce planlanmış etkinliklerin yeri ve/veya zamanı değiştirilebilir, etkinlikler ertelenebilir veya iptal edilebilir.

Salon ve Açık Alan Tahsisi

Madde 6- (1) Tüzel ve gerçek kişilere tesis tahsisi, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ücretin Üniversitenin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı hesabına yatırıldığını gösterir ödeme belgesi ibrazından sonra gerçekleştirilir.

(2) Salon taleplerinde, talep eden birim ve kulüp/topluluğun öncelikle kendisine bağlı tesisi kullanması veya buna en yakın olan tesisi kullanması esastır.

(3) Birimler ve kulüp/toplulukların bağlı olduğu birimler tarafından düzenlenen etkinliklerde etkinlik sonrası temizlik ve çay/kahve vb. sunum hizmetlerinin sağlanmasından etkinliği düzenleyen birim sorumludur.

(4) İlk ve ortaöğretim okullarınca düzenlenecek etkinlikler için salon tahsisi yapılmayacaktır.

(5) Birimler tarafından Üniversite dışı kurum veya kuruluşlar adına etkinlik başvurusu yapılamaz.

(6) Hafta sonları (Cumartesi-Pazar) ile resmî tatillerde, Rektörlük tarafından düzenlenen veya Rektörlüğün uygun gördüğü etkinlikler dışında salon tahsisi yapılamaz.

(7) Rektörlük tarafından düzenlenen veya Rektörlüğün uygun gördüğü etkinlikler dışında, tesislerde yasal mesai saatleri dışında gerçekleştirilecek tüm etkinliklerde görev alacak teknisyen, temizlik personeli, idari personel ve benzeri çalışanlara, İş Kanunu hükümleri uyarınca ödenmesi gereken mesai ücretleri, etkinlik tarihindeki güncel fazla mesai ücretleri esas alınarak hesaplanır.

(8) Etkinliklerin -hazırlık ve prova süreçleri dâhil- hafta içi mesai saatleri içerisinde gerçekleştirilmesi esastır. Bununla birlikte mesai saatleri dışında gerçekleştirilecek etkinlikler ise en geç saat 22.00'de tamamlanır.

(9) EYS üzerinden başvuru işlemi tamamlandıktan sonra ilave teknik ekipman, basılı materyal, tefriş malzemesi, nakil aracı vb. talepleri yapılamaz.

(10) Tesis ve açık alanların kullanımına ilişkin taleplerde, “**Tesis ve Açık Alan Kullanım Sözleşmesi**” (Ek-1) hükümleri ile bu Yönergede yer alan usul ve esaslar uygulanır. Sözleşme, kurum içi taleplerde EYS üzerinden onaylanır, kurum dışı taleplerde ise ıslak imzalı olarak alınır.

(11) Etkinlikler için EYS’de beyan edilen hususlar ile **Tesis ve Açık Alan Etkinlik Kullanım Sözleşmesi** hükümlerine riayet edilmemesi hâlinde, ilgili kurum, kuruluş, birim ve öğrencilere, cezai yaptırım olarak müteakip akademik dönem (güz ve/veya bahar dönemi) içerisinde etkinlik izni verilmeyecektir.

Taleplerin Karşılanması

Madde 7- (1) Kongre, kurultay, sempozyum, çalıştay vb. etkinliklerde Üniversite yönetimi tarafından uygun görülenler dışında herhangi bir talep karşılanmayacaktır.

Katılım Bedeli, Yol ve Konaklama Giderleri

Madde 8- (1) Rektörlük tarafından düzenlenen etkinlikler -Rektörlüğe bağlı uygulama ve araştırma merkezleri, Öğrenci Faaliyetleri Komisyon Başkanlığı tarafından onaylanan öğrenci faaliyetleri ile kendi bütçesi bulunmayan birimler hariç-, Üniversitemizde düzenlenen etkinlikler kapsamında şehir dışından davet edilen konukların yol, yevmiye ve konaklama giderlerinin ilgili birimin kendi bütçesinden karşılanması esastır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 9- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ile Erciyes Üniversitesi Senatosu kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 10- (1) Bu yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 11- (1) Bu yönerge hükümlerini Erciyes Üniversitesi Rektörü yürütür.

Ek-1: Erciyes Üniversitesi Tesis ve Açık Alan Kullanım Sözleşmesi.