

# GENEL KURUL

# MARMARA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ GÜNCELLEŞTİRME İŞLEMLERİ

TARİH ARALIĞI

ÖĞRENCİ KULÜPLERİ WEB ADRESİ

GÜNCELLEŞTİRME İŞLEM WEB ADRESİ

KULÜP DANIŞMANI WEB ADRESİ

SORU VE YARDIM İÇİN

- : 1 MAYIS 2022 31 MAYIS 2022
- : https://esks.marmara.edu.tr/kulup/
- : https://esks.marmara.edu.tr/kulupislemleri/
- : https://esks.marmara.edu.tr/kulupdanisman/
- : kultur@marmara.edu.tr

Mahmara Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı kultur@marmara.edu.tr https://esks.marmara.edu.tr

# İçindekiler Tablosu

I.	Genel Bilgi
	Güncelleme İşlemleri İçin Gerekli Şartlar
	Etkinlik Sayısı ve Sonuç Bildirimi
	Yönetim Kurulu Toplantısı
	Aktif Üye Sayısı
II.	Genel Kurul Öncesi Yapılacaklar4
	Genel Kurul Toplantı Tarihinin Belirlenmesi
	Toplantıya Hazırlık
III.	Genel Kurul Toplantısı Gerçekleştirilmesi6
	Genel Kurul Başkanı, Sekreteri ve Divan Üyelerinin Seçimi
	Faaliyet Sunumu
	Yeni Yönetim ve Denetim Kurulunun Belirlenmesi
	Görüşülecek Diğer Konular
	Kapanış
IV.	Genel Kurul Sonrası Yapılacaklar9
	Kulüp Danışmanı Tarafından Yapılacaklar
	Kulüp İşlemleri Sayfası Tanıtımı
	Kulüp İşlemleri Sayfası İlk Giriş Ekranı
	Kulüp Bilgileri Girişi
	Genel Kurul Bilgileri Girişi
	Genel Kurul ile ilgili bilgileri girerken dikkat edilmesi gerekenler
	Sosyal Medya Bilgileri Girişi
	Yönetim Kurulu Üyeleri Girişi
	Denetim Kurulu Üyeleri Girişi
	Faaliyet Planı Girişi
	Tüzük Faaliyet Alanı Girişi
	Danışman ve Yardımcı Onayı Alınması
	Akademik Birim Onayı İşlemleri
	Başkanlığımız Tarafından Güncelleme Sonucu İlanı
V.	Danışman Değişikliği 20
	Danışman veya Danışman Yardımcısı Değişikliği

# **Genel Bilgi**

Öğrenci kulüplerimiz gelecek dönem faaliyetlerine devam etmek istedikleri takdirde Marmara Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Yönergesine uygun olarak güncelleme işlemlerini gerçekleştirmesi gerekmektedir.

2020 Mart ayından itibaren dünya genelinde yaşanmaya başlanan koronavirüs salgını nedeniyle yüz yüze eğitim yapılamadığından öğrenci kulüplerimiz bu işlemlerini başkanlığımız tarafından hazırlanan esks sistemi üzerinden online olarak yapabilmektedir.

2022 Mayıs ayında planlanan güncelleştirme süreci şu şekilde gerçekleşecektir;

- 1- 30 Nisan tarihine kadar öğrenci kulübünün güncelleştirme işlemleri için gerekli minumum şartları taşıyıp taşımadığının kontrolü.
- 2- 1 Mayıstan itibaren esks sitemimiz üzerinden bu şartları taşıyan kulüplerin kulüp başkanları tarafından en az 7 gün sonrası bir tarihe planlanmak üzere Genel Kurul tarihini ilan etmesi.
- 3- Planlanan tarihte Danışman gözetiminde Genel Kurul toplantısının gerçekleştirilmesi, yeni yönetim ve denetim kurullarının seçimi.
- 4- Toplantı tamamlandıktan sonra yeni seçilen kulüp sekreterine danışman tarafından sisteme giriş yetkisi verilerek, genel kurul toplantısı sürecinin ve yeni yönetim, denetim kurulu bilgilerinin sisteme tanımlanarak onay işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

## Güncelleme İşlemleri İçin Gerekli Şartlar

i

Marmara Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Yönergesi gereği, kulüplerimizin faaliyette bulunmuş olması, belirli sayıda aktif üyeye sahip olması ve yönetim kurulu toplantılarını gerçekleştirmiş olması gerekmektedir.

Nisan ayından itibaren esks sisteminde yer alan öğrenci kulüpleri web sayfası girişinde kulüplerin genel faaliyet özetleri ve güncelleştirme işlemleri için eksikleri olup olmadığı bildirilmeye başlanmıştır.

Öğrenci kulübü Başkanı, Yardımcısı ve Sekreteri tarafından esks sitemine giriş yapılarak bu bilgiler görülebilmektedir.

Ayrıca kulüp danışman ve danışman yardımcıları da esks sisteminde yer alan Kulüp Danışmanlığı web sayfasında bu bilgileri özet olarak görebilmektedir.

#### Test Kulübü KULÜP GENEL GÖRÜNÜMÜ (2020-2021 EĞİTİM ÖĞRETİM DÖNEMİ)

Etkinlik Sayısı	3	Güncelleme İçin Yeterli
Etkinlik Sonuç Bildirimi	З	Sonuç Bildirimleri Tam
Yönetim Kurulu Toplantı Sayısı	4	Güncelleme İçin Yeterli
Aktif Üye Sayısı	79	Güncelleme için Yeterli

Yukarıdaki veriler 2020-2021 dönemi içerisinde yer alan 30 Nisan son tarihli işlem verileri dikkate alınarak belirlenmiştir.

# Etkinlik Sayısı ve Sonuç Bildirimi

Yönergemiz gereği öğrenci kulüplerimizin faaliyette bulunması gerekmektedir. Yıl içerisinde en az 1 etkinlik yaparak faaliyette bulunmalıdır. Ancak bu en az ifadesi yeterli görülmemeli kulüp faaliyet alanının izin verdiği çerçevede etkinlikler yapılmalıdır. Yapılan bu etkinliklerin gerçekleştirildiğini Başkanlığımıza bildirilmesi amacıyla da sonuç bildirimleri yapılmalıdır. Sonuç bildirimi bulunmayan etkinlik varsa yapılmamış kabul edilmekte ve kulübünüze dönem sonu değerlendirme puanları verilirken -1 puan verilmektedir.

## Yönetim Kurulu Toplantısı

Öğrenci Kulüpleri Yönergemizin Yönetim Kurulu başlıklı maddelerinde, yönetim kurulunun görevi, sorumlulukları ve dönem içerisinde toplantı yapma zorunluluğu açıklanmıştır. 1 Mart 2021 tarihinden itibaren hayata geçirdiğimiz ekarar defteri sayfamız sayesinde yapılan toplantılar kayıt altına alınabilmektedir.

# Aktif Üye Sayısı

i

Öğrenci kulüplerimizin faaliyetlerine devam edebilmeleri için yönetim ve denetim kurulları dahil olmak üzere en az 30 aktif üyeye sahip olmalıdır. Üye bilgileri esks sitemine kayıt edilmekte olup dönem sonu üniversitemiz bys sisteminden verileriniz kontrol edilerek mezun veya öğrencilik vasfı yitirmiş üyeniz varsa listeden çıkarılmaktadır.

# Genel Kurul Öncesi Yapılacaklar

0

i

Öğrenci Kulüplerimiz dönem içerisinde aktif olduklarını göstermek amacıyla faaliyet gerçekleştirmeleri, yönetim kurullarının toplantı yapabilmeleri, aktif üye alımı yaparak üye sayılarını artırmalıdırlar.

#### Genel Kurul Toplantı Tarihinin Belirlenmesi

Genel Kurul tarihi güncelleştirme işlemleri için gerekli şartları sağlayan kulüplerin kulüp başkanları tarafından ilan edilir.

- 1 Mayıstan itibaren esks sitemine giriş yaptıklarında sağ üst köşede toplantı planlaması yapabilecekleri kısım karşılarına gelecektir.
- Güncelleme şartlarını yerine getiren kulüplerimiz GENEL KURUL tarihini "Genel Kurul Tarihini Planla" butonu yardımıyla tüm üyelere ilan edebilir.

Durum (Güncelleme Tarihleri 01.05.2021-31.05.2021)	Durum (Güncelleme Tarihleri 01.05.2021-31.05.2021)
Dikkat! Kulübünüzün güncelleme eksiği bulunmuyor.	Dikkat! Kulübünüz eksiklerinden dolayı güncelleme gerçekleştiremez.
Genel Kurul Tarihini Planla	Genel Kurul Tarihini Planla
Henüz Güncelleme Takvimi Başlamadı	Henüz Güncelleme Takvimi Başlamadı

Güncelleştirme için gerekli minumum şartları yerine getiren öğrenci kulüplerimiz yeşil arka planlı "Dikkat! Kulübünüzün güncelleme eksiği bulunmuyor" uyarısını göreceklerdir. Güncelleştirme için gerekli minumum şartları yerine getiremeyen öğrenci kulüplerimiz kırmızı arka planlı "Dikkat! Kulübünüz eksiklerinden dolayı güncelleme gerçekleştiremez" uyarısını göreceklerdir.

#### Toplantı Planlama Ekranı



Güncelleştirme işlemleri başladığında Kulüp Başkanı tarafından ana sayfada yer alan "Genel Kurul Tarihini Planla" butonuna tıklandığında soldaki ekran karşısına gelecektir.

Bu ekranda en az 7 gün sonrasına ait genel kurul toplantı tarihini, saatini, gündemini, genel kurulun gerçekleştirileceği yeri ayrıntılı olarak girmelidir.

Kaydet butonuna tıklandığında tarih doğru ise kulübün aktif bütün üyelerine, danışman ve danışman yardımcısına planlanan bu toplantı tarihi ile ilgili detaylı mail gönderilecektir.

#### Toplantıya Hazırlık

H

Genel Kurul toplantı tarihi belirlendikten sonra görevde bulunan yönetim kurulu üyeleri dönem içerisinde yapmış olduğu tüm faaliyetleri, gerçekleştirilecek genel kurul toplantısında sunmak üzere rapor haline getirmelidir.

Ayrıca görevde bulunan denetim kurulu asil üyeleri, yönergemiz içerisinde yer alan iç denetim formunu doldurmalı ve yine gerçekleştirilecek genel kurul toplantısında kurula sunmalıdır.

Not: Aktif olan yönetim ve denetim kurulu üyelerinin genel kurul yapıldığında görev süreleri sona ermektedir. Görevlerinden ayrılmak için dilekçe veya başka bir yöntemle başvuru yapmalarına gerek yoktur.



#### Etkinlik Türüne Göre İstatistikler

# Genel Kurul Toplantısı Gerçekleştirilmesi

Genel Kurul Başkanı, Sekreteri ve Divan Üyelerinin Seçimi

Kulüp Başkanı tarafından planlanan genel kurul toplantı günü toplantı açılır. Genel Kurul toplantısı başladığında, topantının yönetilebilmesi, kararların tutanak altına alınabilmesi için toplantıya katılan aktif üyeler arasından Genel Kurul Başkanı, Genel Kurul Sekreteri ve 2 Divan Üyesi seçilir. Bu seçim gönüllülük esasına göre olabileceği gibi, kulüp danışmanı tarafından da belirlenebilir, deneyimli olan üyeler de bu görevi yerine getirebilir.

Seçim tamamlanınca toplantı normal sürecinde devam eder. Toplantının yönetimi, idaresi, üyelere söz hakkı verilmesi, yeni yönetim ve denetim kurullarının seçimi bu üyeler tarafından yürütülür.

Genel Kurul Başkanı, Genel Kurul Sekreteri ve Divan üyelerinin görevleri Genel Kurul Toplantısı sonunda sona erer.

Not: Genel Kurul Başkanı kulüp başkanı DEĞİLDİR. Genel Kurul Sekreteri kulüp sekreteri DEĞİLDİR.

Divan üyeleri oluşturulduktan sonra yeterli katılım sağlanıp sağlanamadığı belirlenir.

Toplantı yeter sayısı en az 30 olmak üzere, aktif üye sayısının yarıdan bir fazlasıdır.

Örneğin;

i

i

- aktif 30 üyesi olan kulübün üyelerinin tamamının,
- aktif 40 üyesi bulunan kulübün en az 30 üyesinin,
- aktif üye sayısı 50 olan kulübün en az 30 üyesinin,
- aktif üye sayısı 70 olan kulübün en az 36 üyesinin,
- aktif üye sayısı 130 olan kulübün en az 66 üyesinin toplantıda hazır bulunması zorunludur.



#### **Faaliyet Sunumu**

i

i

Toplantı öncesi görevde olan Yönetim Kurulu üyeleri tarafından katılan üyelere kulübün dönem içerisinde gerçekleştirdiği faaliyetler rapor halinde sunulur.

Denetim kurulu üyeleri tarafından iç denetim formu toplantıda hazır olan üyelere sunulur.

## Yeni Yönetim ve Denetim Kurulunun Belirlenmesi

Divan üyeleri tarafından kulüp yeni yönetim ve denetim kurulu üyeleri seçim işlemleri gerçekleştirilir. Aday olan kurul üyeleri divan üyelerine başvurarak kurul listelerini iletirler. Genel Kurul Başkanı tarafından gerçekleştirilecek oylama usulü ile listeler oylamaya sunulur. En fazla oyu alan liste kulübün yeni yönetim ve denetim kurulunu oluşturur.

Bu işlemler, yapılan oylama süreci, oy sayıları divan üyeleri tarafından tutanak altına alınır.

Seçim sonrası yeni yönetim kurulu ilk toplantısını yapar ve kendi içerisinden Yönetim Kurulu Başkanı (Kulüp Başkanı), Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı (Kulüp Başkan Yardımcısı) ve Yönetim Kurulu Sekreterini belirler.

#### Görüşülecek Diğer Konular

Genel Kurul, kulüp içerisinde en yetkili organ olduğundan kulüp ile ilgili kararlar alabilir. Bunlar; kulüp adı, kulüp faaliyet alanı veya kulüp amacında değişiklik, kulüp logosunun belirlenmesi veya değiştirilmesi vb.

Bu tür alınan kararlar divan üyeleri tarafından tutanak altına alınır.

Tutanak altına alınan tüm kararların, yeni yönetim kurulu sekreteri tarafından bir sonraki aşama olan esks sistemine giriş kısmında genel kurul kararları sayfasına girilmesi zorunludur.

# Kapanış

0

Genel Kurul toplantısı tamamlandığında yeni yönetim kurulu üyeleri tarafından esks sistemine bilgilerin giriş yapılabilmesi için; kulüp danışmanına yeni kulüp sekreterinin bilgisinin verilmesi gerekmektedir.

• Yeni kulüp sekreterine sadece kulüp danışmanı tarafından sisteme giriş yetkisi verilebilmektedir.

# **Genel Kurul Sonrası Yapılacaklar**

### Kulüp Danışmanı Tarafından Yapılacaklar

Kulüp Genel Kurulu Tamamlandıktan Sonra, danışman tarafından yeni seçilen Yönetim Kurulu Sekretrine e-sks kulüp işlemleri sayfasına giriş yapabilmesi için yetki verilmesi gerekmektedir.

Bu işlem için;

i

- Kulüp danışmanı <u>https://esks.marmara.edu.tr/</u> adresine kurumsal mail adresi ve şifresi ile giriş yapar. Açılan sayfada menüde yer alan isminin üzerine geldiğinde açılan menüde yer alan "Kulüp Danışmanlığım" linki yardımıyla danışmanlık sayfası açılır.
- Danışmanlığını yaptığı kulübü listeden seçer ve Kulüp Seç butonuna tıklar.
- Sayfada "Güncelleştirme İşlemlerini Başlat" butonu aktif halde olacaktır. Bu butona tıklar.
- Açılan pencerede yeni yönetim kurulu sekreterinin ismini listeden seçer ve "İşlemleri Başlat" butonu yardımıyla süreci tamamlar.

ກີ Ana Sayfa > Kulüp Genel	Görünüm >	۵	MAHMUT	TÜRKOĞLU	>	8
ĞRENCİ KULÜBÜ DANIŞMAN S	AYFASI					
ulüp Seç						
Test Kulübü			~	Kulü	p Seç	
Güncelleme işlemlerini Başlat						
Güncelleme Işlemlerini Başlat Genel Kurul Tarihi; 27.04.2021 - 10:00						
Güncelleme İşlemlerini Başlat Genel Kurul Tarihi: 27.04.2021 - 10:00 oplanti günü gelmeden İşlem yapıla İldirilecek seçilmiş yönetim kurulu i ilemlerini Başlat butonu yardımıyla	amamaktadır. G çerisindeki kulü yetki vermeniz	enel kui o sekre gerekm	ul yapıldık terine yuk ektedir.	<i>dan sonra t</i> aridaki Gün	arafiniza celleme	
Güncelleme İşlemlerini Başlat Genel Kurul Tarihi: 27.04.2021 – 10:00 oplantı günü gelmeden İşlem yapıla ildirilecek seçilmiş yönetim kurulu i lemlerini Başlat butonu yardımıyla ULÜP GENEL GÖRÜNÜMÜ (202	mamaktadır. G çerisindeki kulü yetki vermeniz 10-2021 EĞİTİL	enel kui o sekre gerekm M ÖĞR	eul yapıldık terine yuk ektedir. ETİM DÖI	dan sonra t arıdaki Gün NEMİ)	arafiniza celleme	
Güncelleme İşlemlerini Başlat Genel Kurul Tarıhı: 27.04.2021 - 10:00 oplantı günü gelmeden İşlem yapıla İldirilecek seçilmiş yönetim kurulu i ilemlerini Başlat butonu yardımıyla ULÜP GENEL GÖRÜNÜMÜ (202 Etkinlik Sayısı	ımamaktadır. G çerisindeki kulü yetki vermeniz, 10-2021 EĞİTİI 3	enel kui o sekre gerekm 1 ÖĞR	ul yapıldık terine yuk ektedir. ETİM DÖİ üncelleme İ	ktan sonra t arıdaki Gün NEMİ) çin Yeterli	arafiniza celleme	
Güncelleme İşlemlerini Başlat Genel Kurul Tarıhi: 27.04.2021 - 10:00 oplantı günü gelmeden İşlem yapıla İldirilecek seçilmiş yönetim kurulu i ilemlerini Başlat butonu yardımıyla ULŪP GENEL GÖRÜNÜMÜ (202 Etkinlik Sayısı Etkinlik Sonuç Bildirimi	mamaktadır. G çerisindeki kulü yetki vermeniz, 10-2021 EĞİTİI 3 3	enel kui o sekre gerekm M ÖĞR	ul yapıldılı terine yukı ektedir. ETİM DÖİ üncelleme İ	ttan sonra t aridaki Gün NEMİ) çın Yeterli nleri Tam	arafiniza celleme	
Guncelleme Işlemlerini Başlat Genei Kurul Tarihi; 27.04.2021 10:00 oplantı günü gelmeden İşlem yapıla ildirilecek seçilmiş yönetim kurulu i lemlerini Başlat butonu yardımıyla ULÜP GENEL GÖRÜNÜMÜ (202 Etkinlik Sayısı Etkinlik Sayısı Etkinlik Sonuç Bildirimi Yönetim Kurulu Toplantı Sayısı	mamaktadır. G çerisindeki kulü yetki vermeniz, 0-2021 EĞİTİI 3 3 4	enel kui o sekre gerekm M ÖĞR	ul yapıldık erine yuk: ektedir. ETİM DÖİ üncelleme İ üncelleme İ	ktan sonra t andaki Gün NEMİ) çin Yeterli mleri Tam	arafınıza celleme	

#### AŞAMA 1

- Kulüp Seç listesinden danışmanlık yaptığınız kulübü seçiniz.
- "Güncelleme İşlemlerini Başlat" butonuna tıklayınız.

#### Güncelleme İşlemleri Başlatma

#### AŞAMA 2

Dikkatl Bu İşlemler Genel Kurul Toplantısı GERÇEK	LEŞTİRİLDİKTEN Sonra Yapılmalıdır.	
Kulüp üyeleri arasından Yönetim Kurulu	Aktif Kulüp Üyeleri	
Sekreterini seçtikten sonra İşlemleri Başlat	Lütfen Seçim Yapınız	

Genel Kurul Toplantısı gerçekleştirildikten sonra yeni Yönetim ve Denetim Kurulları seçim işlemleri tamamlanmış olacaktır. Tarafınza bildirilen Yönetim Kurulu Sekreterini yukandaki aktif üyeler arasından seçmeniz ve İşlemleri Başlat düğmesine biklamanız halınde güncelleme işlemlerini sisteme giriş işlemleri başlatlacaktır. Seçtiğiniz Yönetim Kurulu Sekreterinizin e-mail adresine şisteme giriş yapabilmesi için şifre gönderilecek olup. https://seks.marmara.edu.tr/kulupislemleri sayfasından kulübünüz güncelleme işlemleri için gerekli giriş işlemlerini 31.05.021 tarihine kadar tamanlaması gerekmektedir.

Detaylı Güncelleme İşlemleri hakkında bilgi almak için tıklayınız..

İşlemleri Başlat

Yeni yönetim kurulu sekreterini Aktif Kulüp Üyeleri listesinden seçiniz ve "İşlemleri Başlat" butonuna tıklayınız.

#### Not:

- Seçilen üyenin BYS'de yer alan e-mail adresine kulüp işlemleri sayfasına giriş yapabilmesi için gerekli şifre gönderilecektir. BYS sisteminde e-mail adresi bulunmayan veya hatalı olan üyenin seçimi yapılamayacaktır.
- Seçilen yeni kulüp sekreteri genel kurul bilgilerini sisteme girebilmesi için <u>https://esks.marmara.edu.tr/kulupisleml</u> <u>eri</u> sayfasını kullanacaktır.

## Kulüp İşlemleri Sayfası Tanıtımı

0

Kulüp danışmanı tarafından sisteme giriş yetkisi verilen yeni kulüp sekreteri bys sisteminde kayıtlı email adresini kullanarak sisteme giriş yapacaktır.

- Sisteme giriş adresi: <u>https://esks.marmara.edu.tr/kulupislemleri/</u>
- Sisteme giriş kullanıcı adı: bys sisteminde kayıtlı email adresi
- Sisteme giriş şifresi: bys sisteminde yer alan email adresine gönderilecektir.

Kulüp İşlemleri Giriş Ekranı



Başvurular 01.05.2021-31.05.2021 Tarihleri arasında yapılabilecektir



A

Yeni Kulüp sekreteri tarafından kulüp işlemleri sayfasına giriş yapıldığında sol tarafta zorunlu alanlar ve eksik olduğunda kırmızı renkte olup tamamlandığında yeşil renge dönecektir. Bütün butonlar yeşil renge ulaşana kadar işlemlere devam edilmesi gerekmektedir.

GEREKLİ İŞLEMLER	Önemli Hatırlatma;
Kulüp Bilgileri	Bu güncelleme döneminden itibaren kulüplerin türkçe isim
Genel Kurul Bilgileri	bağlı olarak türkçe isimden ayrı olarak ingilizce isim de
Sosyal Medya Bilgileri	girilebilecektir. Sisteme giriş yapmadan önce kulübünüz ismi
Yönetim Kurulu (11 Üye Gerekli)	türkçe değilse danışmanınız ve yönetim kurulunuz ile görüşüp isminizi türkçe hale getirin
Denetim Kurulu (6 Üye Gerekli)	Bu güngelleme döneminde
Faaliyet Planı (En Az 5 Giriş Daha Gerekli)	kulübünüz sosyal medya hesaplarının girilmesi de zorunlu
Tüzük Faaliyet Alanı (En Az 2 Giriş Daha Gerekli)	sosyal medya platformlarına ait kullanıcı adlarınızı öğreniniz. Sosyal
Danışman Yardımcısı Onay İşlemi Hazır Değil	medya hesabı bulunmuyorsa en az 1 tane hesap açılması ve sisteme girişinin yapılması zorunludur.
Danışman Onay İşlemi Hazır Değil	
Danışman Birimi Onayına Gönder (Ön Kontrol Eksik)	
Dikkati Butonlar kırmızı ise ilgili işlemler tamamlanmamıştır.	

f

Bu seçenek ile yapmanız gereen işlemler aşağıda belirtilmiştir.

- 1- Kulüp Türkçe adının imla kurallarına uygun olarak kısaltma yapmadan girilmesi
- 2- Kulübünüzün varsa, isteğ bağlı olarak ingilizce adının imla kurallarına uygun olarak kısaltma yapmadan girilmesi
- 3- Kulüp amacınızın düzenlenmesi. Kulüp amacı; Bu kulüp niçin kuruldu, hedefleri nedir? Bu hedeflere ulaşmak için nasıl bir yol izlyecek sorularına cevap verebilecek mahiyette olmalıdır.
- 4- Danışman ve Danışman Yardımcısına ait teelfon ve unvan bilgilerinin gerekiyorsa düzeltilmesi. Unvan bilgilerinin guncel haline <u>https://avesis.marmara.edu.tr</u> adresinden ulaşabilirsiniz. (Danışman isim ve email adreslerini düzenleyemezsiniz. Bu alanlarda değişiklik zorunlu ise kültür birimimiz ile iletişime geçiniz.)

#### Kulüp Bilgileri

ÖĞRENCİ KULÜBÜ GEN	EL BILGILERI				
Genel Kurul Öncesi Kulüp Adı	Test Kulübü				
Kulüp TÜRKÇE Adı Girişi * Zorunlu)	* Dikkat; İmla kurallarına ı GİRMEYİNİZ AÇIK OLARAK	uygun olarak bütün keli YAZINIZ.	melerin baş harflerini l	Düyük harf giriniz. KESİNLİKLE KULÜP ADINI KISALTMA	OLARAK
Kulüp İNGİLİZCE Adı Girişi * İsteğe Bağlı)	* Dikkat; Bu alan zorunlu	değildir, ancak giriş yapı	ılacaksa imla kuralların	a uygun olarak ve kısaltma yapmadan giriniz.	
Kulüp Kuruluş Amacı					
	* Kulüp amacınızın kulübü	inüzün neden kurulduğ	u ne amaçladığı neleri	hedeflediği gibi konularda bilgi vermesi gerektiğini unı	utmayınız.
Kulüp Danışman	Unvani	Adı	Soyadı	Birimi	
Bilgileri	Dr.Öğr. Üyesi 🗸 🗸	Mahmut	Türkoğlu	Atatürk Eğitim Fakültesi	
Kulüp Danısmanı	Cep Telefonu Numarası 🕢	8		marmara.edu.tr uzantılı e-posta adresi	
İletişim Bilgileri	111111111			mahmut@marmara.edu.tr	
Kulüp Danısman	Unvani	Adı	Soyadı	Birimi	
Kulüp Danışman Yardımcısı Bilgileri	Unvanı Doç.Dr. 🗸	Adı Mehmet	Soyadı Öz	Birimi Lütfen Seçiniz	
Kulüp Danışman Yardımcısı Bilgileri Kulün Danışman	Unvanı Doç.Dr. 🗸	Adı Mehmet	Soyadı Oz	Birimi Lütfen Seçiniz marmara.edu.tr uzantılı e-posta adresi	
Kulüp Danışman Yardımcısı Bilgileri Kulüp Danışman Yardımcısı İletişim Bilgileri	Unvani Doç.Dr. ✓ Cep Telefonu Numarası @ 2222222222	Adı Mehmet	Soyadı Öz	Birimi Lütfen Seçiniz marmara.edu.tr uzantılı e-posta adresi mehmetoz@marmara.edu.tr	

## Genel Kurul Bilgileri Girişi

i

Bu seçenek ile, gerçekleştirilmiş olan Genel Kurulunuzun genel kurul başkanı, genel kurul sekreteri ve divan üyelerinin hangi üyeleriniz olduğunu, toplantıya katılım sayısını ve toplantıda alınan kararları girmeniz gerekmektedir.

Genel Kurul Bilgileri	
GENEL KURUL YETKİLİLERİ	
Genel Kurul Yetkilisi Ekle	* 1 Genel Kurul Başkanı, 1 Genel Kurul Sekreteri ve 2 Genel Kurul Divan Üyesi Eklenmelidir.
* Herhangi bir yetkili bulunamadı	
* Genel Kurul Başkanı Eksik 🛛 * Genel Kurul Sekr	eteri Eksik 💦 * Genel Kurul Divan Üyesi Eksik
GENEL KURUL KATILIM SAYISI	
Genel Kurul Katılım Sayısı Gir	* Genel kurul toplantı yeter sayısı, en az 30 üye olmak üzere toplantıya çağrı tarihindeki üye sayısının yarıdan bir fazlasıdır.
Genel Kurul Katılım Sayısını Giriniz.	
GENEL KURUL TOPLANTISI KARARLARI	
Genel Kurul Karar Metni Ekle	* Her kararı ayrı ayrı ekleyiniz.
* Herhangi bir karar bulunamadı	
* Genel Kurul Kararları Eksik	

#### Genel Kurul ile ilgili bilgileri girerken dikkat edilmesi gerekenler

Genel Kurul Başkanı, Sekreteri ve Divan üyeleri üyeleriniz arasından seçilmelidir. Bu seçilen üyeler yönetim veya denetim kurullarında görev alamazlar.

- Genel Kurul Başkanı Kulüp Başkanı değildir.
- Genel Kurul Sekreteri Kulüp Sekreteri değildir.

Genel Kurul Başkanı, Sekreteri ve Divan üyelerinin görev süreleri toplantı sonunda sona erer.

Toplantıya katılım sayısı en az 30 olmak üzere toplam üye sayısının yarıdan bir fazlasıdır. Toplantıya katılan üyelerinizin kimler olduğu divan üyeleri tarafından tutanak altına alınmalıdır. Gerektiğinde bu tutanaklar başkanlığımız tarafından sizden talep edilebilir.

Genel Kurul Kararları

- Genel kurul en yetkili organ olduğundan kulübünüzle ilgili işleyiş kararlarını alır.
- Üst üste iki genel kurul toplantısına katılmamış üyeniz varsa üyeliklerini sona erdirir.
- Kulüp isminizde veya logonuzda değişiklikler varsa karar alır.

0	Öğrenci kulüplerimiz kullanmış olduğu tüm sosyal medya hesaplarını girmek zorundadır.	
	Sosyal medya hesabı girerken dikkat edilecek hususlar;	
	<ul> <li>Kulüp sosyal medya hesaplarından yapılacak paylaşımlar, kulüp amacına ve onaylanmış etkinliklerine yönelik olmalıdır. Yapılacak paylaşımlardan öncelikle kulüp danışmanı ve daha sonra kulüp yönetim kurulu sorumludur.</li> </ul>	
	<ul> <li>Bütün kullandığınız sosyal medya hesaplarını giriniz. Bilgi vermediğiniz, onay alınmamış hesapların kullanılmaya devam edildiğinin tespiti halinde faaliyetleriniz askıya alınabilir.</li> </ul>	
	<ul> <li>Kulüp logoları herhangi bir siyasi parti, dernek, vakıf gibi kurum ve kuruluşları vb. temsil mahiyeti/benzerlik taşımamalı ve kulübe özgü olarak oluşturulmalıdır.</li> </ul>	
	<ul> <li>Kulüp logosu yüklemek zorunlu değildir. Ancak Başkanlığımıza bildirilmemiş logo kullanılamaz.</li> </ul>	
	<ul> <li>Girmiş olduğunuz kulüp logosu Başkanlığımız tarafından incelenerek değerlendirilecektir. Değerlendirme sonunda uygun görülmeyen logoların kullanılmaya devam edildiğinin tespiti halinde kulüp faaliyetleri askıya alınabilir.</li> </ul>	

SOSYAL MEDYA HESAP BİLGİLERİ		
Yeni Sosyal Medya Hesabı Ekle	* En az 1 aktif sosyal medya hesabı eklenmelidir. Sosyal Medya h edilecektir.	nesabınız bulunmuyorsa lütfen en az 1 tane edininiz. Girmiş olduğunuz bilgiler kontrol
* Herhangi Bir Sosyal Medya Hesabi Bulunamadi	L. C. C. C. C. C. C. C. C. C. C. C. C. C.	
KULÜP LOGOSU		
LOGO YÜKLE	KAYITLI LOGONUZ	YENİ EKLENMİŞ LOGO
Dosya Seç Seçilen dosya yok		* Logo bulunamadi
* Jpg formatında * en fazla 2 MB	LOGO YOK	
SOSYAL MEDYA HESABI OLUŞTURURKI	EN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR	
Kulüp sosyal medya hesaplarından yapılacal sorumludur. Bütün kullandığınız sosyal medya hesaplarır	k paylaşımlar, kulüp amacına ve onaylanmış etkinliklerine yönelik olmalıdır. nı siriniz. Bilsi vermediğiniz, onav alınmamıs hesaoların kullanılmava devam	Yapılacak paylaşımlardan öncelikle kulup danışmanı ve daha sonra kulup yönetim kurulu edildiğinin tespiti halinde faalivetleriniz askıva alınabilir.
KULÜP LOGOSU OLUŞTURURKEN DİKK	AT EDİLECEK HUSUSLAR	× .

Sosyal Medya Bilgileri Ekranı

Kulüp logoları herhangi bir siyasi parti, dernek, vakıf gibi kurum ve kuruluşları vb, temsil mahiyeti/benzerlik taşımamalı ve kulübe özgü olarak oluşturulmalıdır. Girmiş olduğunuz kulüp logosu Başkanlığımız tarafından incelenerek değerlendirilecektir. Değerlendirme sonunda uygun görülmeyen logoların kullanılmaya devam edildiğinin tespiti halinde kulüp faaliyetleri askıyı alınabilir.



i

Genel Kurulda seçilmiş olan yeni yönetim kurulu üyelerini görevlerini belirterek eklemeniz gerekmektedir. Eklediğiniz üyelerin bys sisteminde bulunan email adreslerine görevlerini onaylamaları için onay maili gönderilecektir.

Not: Genel Kurul bilgileri girilmeden yönetim kurulu üyesi girişi yapılamaz.

# Denetim Kurulu Üyeleri Girişi

Genel Kurulda seçilmiş olan yeni denetim kurulu üyelerini görevlerini belirterek eklemeniz gerekmektedir. Eklediğiniz üyelerin bys sisteminde bulunan email adreslerine görevlerini onaylamaları için onay maili gönderilecektir.

Not: Genel Kurul bilgileri girilmeden denetim kurulu üyesi girişi yapılamaz.

#### Yönetim ve Denetim Kurulu Üyeleri Listesi

NET	İM KURUL	U ÜYELERİ			
	#	Durum	Görevi	Yönetim Kurulu Üyesi Bilgileri	

#### Yönetim Kurulu Ekleme Penceresi

Güncelleme Dönemi Yönetim Kurulu Yenilenmesi

YÖNETİM KURULU ÜYESİ BELİRLE Görev Tanımı Seç Lütfen Gorevi Seçiniz Üye ismini Seç Lütfen Seçim Yapınız V Üye döğrulaması nasıl yapılacak? Seçtiğiniz üye listeye eklendikten sonra BYS hesabında yer alan e-mail adresine doğrulama maili gönderlicek. Bur maile yer alan linke tikladığında onay işlemi de tamamlanmış olacak. Ancak üyenizin BYS hesabında e-mail adresi bulunmuyorsa. BYS sistemine kendisinin giriş yaparak e-mail adresini eklemesi gerekiyor. BYS sistemine nasil e-mail adresi eklenir öğrenmek için tiklayınız. Yonetim Kurulu Gorevini Kaydet

#### Denetim Kurulu Ekleme Penceresi

Güncelleme Dönemi Denetim Kurulu Yenilenmesi

DENETİM KURULU ÜYESİ BELİRLE Görev Tanımı Seç Lutfen Görevi Seçiniz Üye İsmini Seç Lütfen Seçim Yapınız

#### Üye doğrulaması nasıl yapılacak?

Seçtiğiniz üye listeye eklendikten sonra BYS hesabında yer alan e-mail adresine doğrulama maili gönderlecek. Bu malide yer alan linke tikladığında onay işlemi de tamanlarmış olacak. Ancak üyenizin BYS hesabında e-mail adresi bulunmuyorsa. BYS sistemine kendisinin giriş yaparak e-mail adresini eklemesi gerekiyör. BYS sistemine nasıl e-mail adresi eklenir öğrenmek için tiklayınız.

Denetim Kurulu Görevini Kaydet

### Faaliyet Planı Girişi



\* En az 5 en fazla 10 giriş yapabilirsiniz.

\* Faaliyet planında yer alan etkinliklerin tamamının gerçekleştirilmesi zorunluluğu yoktur.

\* Faaliyet planında yer almayan etkinlikler de kulüp tüzüğü, faaliyet alanı kapsamına girecek şekilde yapılabilir.

#### Faaliyet Planı Sayfası

#### Yeni Faaliyet Planı Ekle

#### FAALIYET PLANI

1

\* Herhangi bir kayıt bulunamadı. FAALİYET PLANI NEDİR?

> Faaliyet Planı öğrenci kulübünün yaptığı etkinlik planlamalarının özetidir. Kuruluş veya güncelleme esnasında ileriye dönük etkinlik planları kurulmak/güncellenmek istediğini dair başvurusunu güçlendirir. \* En az 5 en fazla 10 giriş yapabilirsiniz..

\* Faaliyet planında yer alan etkinliklerin tamamının gerçekleştirilmesi zorunluluğu yoktur.

\* Faaliyet planında yer almayan etkinlikler de kulüp tüzüğü, faaliyet alanı kapsamına girecek şekilde yapılabilir.

### Tüzük Faaliyet Alanı Girişi

Faaliyet Alanı öğrenci kulübünün gerçekleştireceği etkinliklerin genel kapsamını ifade eder. Öğrenci kulübü için en hayati bilgilerden biridir. Faaliyet alanı içerisine girmeyen etkinlikler gerçekleştirilemez. Örneğin "Edebiyat" alanı belirleyen bir kulüp Edebiyat şemsiyesi altında içerik olarak her türlü etkinlik başvurusunda bulunabilir. "Sosyal Sorumluluk" alanı belirleyen bir kulüp, bu kapsamda etkinlikler için başvuruda bulunabilir, farkındalık yaratacak etkinlikler gerçekleştirebilir.

- \* En az 3 en fazla 12 giriş yapabilirsiniz.
- \* Faaliyet Alanı kısa ve öz seçilen, bir veya iki kelimeyi geçmeyen ifadelerdir.
- \* Seminer, Konferans, Panel gibi ifadeler kullanılmaz !

#### Faaliyet Alanı Ekranı

 

 Yeni Tüzük Alanı Ekle

 TÜZÜK FAALİYET ALANLARI

 \* Herhangi bir kayıt bulunamadı

 TÜZÜK FAALİYET ALANI NEDİR?

 • Faaliyet Alanı öğrenci kulübünün gerçekleştireceği etkinliklerin genel kapsamını ifade eder. Öğrenci kulübü için en hayati bilgilerden bir gerçekleştirilemez. Örneğin "Edebiyat" alanı belirleyen bir kulüp Edebiyat şemsiyesi altında içerik olarak her türlü etkinlik başvurusundarlı kapsamda etkinlikler için başvuruda bulunabilir, farkındalik yaratacak etkinlikler gerçekleştirebilir.

 \* En azi 3 en fazla 12 giriş yapabilirsiniz... \* *Faaliyet Alanı kısa ve öz seçilen, bir veya iki kelimeyi geçmeyen ifadelerdir.* Seminer, Konferans, Panel gibi ifadeler kullanılmaz !

## Danışman ve Yardımcı Onayı Alınması

0

Gerekli bütün girişler yapıldıktan sonra sol tarafta bulunan butonlar yeşil renge dönüşmüş olacaktır.

#### gerekli İşlemler



Dikkat! Butonlar kırmızı ise ilgili işlemler tamamlanmamıştır.

#### Bu aşamada;

- İlk olarak Danışman Yardımcısına Onaya Gönder butonu aktif hale gelecektir. Bu buton yardımıyla danışman yardımcınızın onayını almanız gerekmektedir. Onay için girmiş olduğunuz bütün bilgiler özet olarak danışman yardımcısının kurumsal e-posta adresine gönderilecektir. Giden eposta içinde yer alan "Yukarıdaki bilgileri okudum ve danışman yardımcılığını kabul ediyorum" butonuna tıklaması gerekmektedir.
- Daha sonra danışman yardımcısının onayı sonrası Danışmana Onaya Gönder butonu aktif hale gelecektir. Danışman yardımcısı onaylamadan danışmana mail gönderilemeyecektir. Kulüp danışmanı da aynı mail içeriğinde yer alan butona tıkladığında ilk aşama tamamlanmış olacaktır.
- Danışman ve danışman yardımcısı onayı sonrası Başkanlığımız tarafından bilgileriniz incelenecek ve girmiş olduğunuz bilgilerde eksiklikler yok ise ön onay verilecektir.

# Akademik Birim Onayı İşlemleri

i

Danışman ve Danışman Yardımcısı onayı, Daire Başkanlığımız ön onayı sonrası "Danışman Birimi Onayına Gönder" butonu yardımıyla akademik birime online olarak başvuru yapılmış olacaktır.

Fakültelerde önce fakülte sekreteri ve daha sonra fakülte dekanı;

Yükseokullarda önce yüksekokul sekreteri ve yüksekokul müdürü başvurunuzu değerlendirmelidir.

Birim yetkilileri değerlendirme işlemlerini esks sistemine kurumsal e-posta adresi ve şifresi ile giriş yaparak gerçekleştirilecektir.

# Başkanlığımız Tarafından Güncelleme Sonucu İlanı



Birim yetkilileri tarafından başvurular değerlendirilip onay verildiği takdirde başvurularınız Başkanlığımıza ulaşmış olacaktır.

Gelen başvurular Öğrenci Kulüpleri Koordinasyon Kurulu toplantısında değerlendirilecek, faaliyetlerine devam edecek, izlemeye alınacak ve faaliyetlerine son verecek kulüpler belirlenerek ilan edilecektir.

# Danışman Değişikliği

i

Danışman veya Danışman Yardımcısı Değişikliği

Kulüp danışmanınız veya danışman yardımcınız görevden ayrılmak isterse ayrılma nedeni/mazereti açık bir şekilde belirtilmesi kaydıyla güncelleştirme işlemi sırasında görevden ayrılabilir.

Değişiklik için aşağıdaki adımlar izlenir.

- Öncelikle, kulübün güncelleme işlemlerinin başlatılması gerekmektedir.
- Genel Kurul Toplantısı sonrası güncelleme işlemlerinin esks sistemine girişi esnasında (henüz bilgiler danışman veya yardımcı onayına gönderilmeden önce) Kulüp Bilgileri sayfasının en altında yer alan Danışman Değiştir veya Danışman Yardımcısı Değiştir butonu kullanılarak değişiklik yapılabilir.
- Danışman Değişikliği için açılacak pencerede gerekli bilgiler doğru bir şekilde doldurulduktan sonra aktif olan "Değişikliği Yap" butonuna tıklandığında aktif danışmana bilgiler onaya gönderilir, Aktif danışman email adresine gönderilen maili onayladığında, değişiklik yapılmak istenilen yeni danışmana onay maili gönderilecektir. Yeni danışman da onay verdiği takdirde değişiklik işlemi tamamlanmış olacaktır.
- Not: Yeni Danışman bilgilerinin, unvan, görev yaptığı birim, tam ad soyad vb. https://avesis.marmara.edu.tr adresinden teyit edilerek girilmesi zorunludur. Hatalı bilgiler nedeni ile meydana gelebilecek hatalardan sorumlu olduğunuzu unutmayınız.

×			
DANIŞMAN DEĞİŞİKL	İĞİ - YENİ DANIŞMAN BİLGİLERİ		
Unvanı Adı		Soyadı	
Lütfen S 🗸 🗸			
Cep Telefonu	marmara.edu.tr uzantılı e-posta	Birimi	
Gsm Numarası	E-Posta Adresi	Lütfen Seçiniz	~
Değişiklik Sebebini Açıkl	ayınız		
			~

\* Değişiklik için eski danışmanınızın onay vermesi, daha sonra yeni eklediğiniz danışmanınızın da onaylaması gerekmektedir.