



M.Ü. SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI ŞUBAT 2020 YENİ ÖĞRENCİ KULÜP BAŞVURU İŞLEMLERİ

Her yıl 1-15 Ekim ve 1-15 Şubat tarihlerinde yapılabilen yeni öğrenci kulüp başvuruları ile ilgili detaylı açıklamalar

Göztepe Yerleşkesi Daire
Başkanlıkları Binası Kat:5
Kadıköy / İstanbul

0 216 777 1319

kultur@marmara.edu.tr
<https://sks.marmara.edu.tr> –
<https://www.sksfit.com>

Yeni Öğrenci Kulüp Kuruluş Ön Bilgi

Önemli Noktalar -1

- * Öğrenci Kulüp Kuruluş işlemleri her yıl 1-15 Ekim ve 1-15 Şubat tarihleri arasında yapılmaktadır.
- * Kulüp başvurusunda bulunabilmek için 18 kişilik üyeye sahip olmanız ve bu üyelerin başvuru yapacak diğer yeni kulüp yönetim veya denetim kurullarında veya aktif öğrenci kulüpleri kurullarında görevi bulunmaması gerekmektedir.
- * Daha önce kapatılmış kulüplerin kulüp başkanları 1 yıl süre ile başka bir kulübün kulüp başkanlığı görevini yürütemezler.

Başvuru işlemlerine başlamadan önce işlemlerin daha sağlıklı ve hızlı gerçekleştirilebilmeniz için hazırlamanız gereken bilgiler şunlardır;

- ** Başvuru yapacağınız kulüp adı, kulübünüzün danışmanlığını ve danışman yardımcılığını kabul eden akademik personele ait, unvan, isim soyisim, cep telefonu, e-mail adresleri.. (marmara uzantılı e-posta tercih sebebidir.)
- ** Kulübünüzün kuruluş amacını detaylı olarak hazırlayınız.
- ** Kulübünüz hangi alanlarda faaliyette bulunacak en az 3 alan belirleyiniz.
- ** Kulübünüz kurulduğu takdirde yapmayı planladığınız etkinlikleri en az 5 tane girecek şekilde hazırlayınız. Bu etkinliklere ait, etkinlik adı, etkinlik tarihi (tahmini) ve etkinlik yeri istenecektir.
- ** Kulüp Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerinizin akademik birimlerden alınacak öğrenci belgelerini hazır ediniz. Bu üyelerinizin ek olarak, güncel cep telefonu ve e-mail adreslerini not ediniz. Üyelere ait cep telefonu ve e-mail adresi girilmesi zorunludur. Girmiş olduğunuz e-mail adresine onay e-maili gönderilip onay istenecektir. (e-devletten alınmış öğrenci belgeleri kabul edilmemektedir. Öğrenci disiplin durumu sadece akademik birimlerden alınan öğrenci belgelerinde bulunmaktadır.)
- ** **Disiplin cezası olan öğrenciler Yönetim veya Denetim Kurullarında görev alamazlar.**

Toplam 18 üyeden oluşan Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri görev dağılımı şu şekildedir.

Yönetim Kurulu: 7 Asil 5 Yedek Üyeden oluşmaktadır. (Yönetim Kurulu Başkanı (Kulüp Başkanı), Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı (Kulüp Başkan Yardımcısı), Yönetim Kurulu Sekreteri (Kulüp Sekreteri), 4 Asil Üye, 5 Yedek Üye)

Denetim Kurulu: 3 Asil 3 Yedek Üyeden oluşmaktadır.

Önemli Noktalar - 2

- * Kulüp Kuruluş işlemlerinin yapılması işlemleri İnternet üzerinde yer alan (<https://www.sksfit.com/kulupislemleri/>) linki üzerinden yapılacaktır.
- * Kulüp Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu üyelerine ve Danışman veya Yardımcısına ait e-mail adreslerinin kontrol edilmesi, adreslerin ulaşılabilir olması, gönderilen e-maillerin cevaplandırılması üyelerin, sizin ve danışmanınızın sorumluluğundadır.

Not: Kulüp Kuruluş bilgi giriş işlemleri için gerekli bilgileri sisteme Yönetim Kurulu Sekreteri girecektir. İşlemlerin devamında girilen bilgiler değiştirilemeyeceği için, Yönetim Kurulu Sekreteri yerine başka bir üyenin sisteme giriş yapması başvurunuzun geçersiz sayılmasına neden olabilir.

KURULUŞ İŞLEMLERİ AŞAMA 1- YÖNETİM KURULU SEKRETERİ

* Kulüp işlemleri için ilgili formlar <https://www.sksfit.com/kulupislemleri/> adresinden doldurulmalıdır. İlgili Formları yalnızca **YÖNETİM KURULU SEKRETERİ** doldurabilir. Yönetim Kurulu Sekreteri ilk aşamada e-mail adresini girdikten sonra kişisel bilgilerini kaydedecektir. Daha sonra işlemlere devam edebilmesi için girmiş olduğu e-mail adresine parola gönderilecek ve bu parolanın ilgili ekrana girilmesi istenecektir. Bu aşamada yönetim kurulu sekreterine ait olmayan bilgilerin girilmesi halinde başvurunuz reddedilecektir.

Yönetim Kurulu Sekreteri e-mail adresine gelen parola ile devam ettiğinde karşısına kuruluş işlemlerine devam edebilmesi için yeni kulüp genel bilgilerini girmesi istenecektir.

1- Yönetim Kurulu Sekreteri e-mail adresi giriş ekranı

BAŞVURUNUN SONA ERMESİ İÇİN KALAN ZAMAN


13 GÜN 05 SAAT 37 DAKIKA 30 SANİYE

YÖNETİM KURULU SEKRETERİ E-MAIL ADRESİ İLE GİRİŞ YAPABİLİR

Yönetim Kurulu Sekreteri olarak ilk giriş veya daha önce kaldığınız yerden devam edebilmemiz için e-mail adresinizi giriniz..

mahmut@marmara.edu.tr

2- Yönetim Kurulu Sekreteri bilgileri giriş ekranı

 **MARMARA ÜNİVERSİTESİ**

İlk Aşama - Yönetim Kurulu Sekreteri Bilgileri Girişi - mahmut@marmara.edu.tr

Kulüp Kuruluş işlemlerinin yapılabilmesi için öncelikle Yönetim Kurulu Sekreterine ait detaylı bilgilerin girilmesi zorunludur. **Lütfen bu alanda sadece YÖNETİM KURULU SEKRETERİ bilgilerini giriniz**

YÖNETİM KURULU SEKRETERİ BİLGİLERİ

* Girmiş olduğunuz Kimlik Bilgileri NVİ'den kontrol edilmektedir..

Yönetim Kurulu Sekreteri Adı* Öğrenci Belgesinde Yazıldığı Şekliyle

Yönetim Kurulu Sekreteri Soyadı* Öğrenci Belgesinde Yazıldığı Şekliyle

Yönetim Kurulu Sekreteri Email Adresi*

mahmut@marmara.edu.tr

Cep Telefonu Numarası*

0 (Alan)

Açık Adresi (İkamet Adresi)*

Kısaltmadan yazınız. Sadece Kadıköy/İstanbul vs şeklinde kabul edilmez

140 karakter hakkımız kaldı.

T.C. Kimlik Numarası* Uyuştu*

T.C. Kimlik Numaranız Seçiniz

Yönetim / Denetim Kurulu Nedir?

- Bilgilerinizi Öğrenci Belgesinde görüldüğü şekliyle doldurunuz (Adınız Soyadınız)
- Adresiniz açık adres şeklinde yazılmalıdır. (Kadıköy / İstanbul) vs adresler kabul edilmemektedir.
- Öğrenci yurdunda kalıyorsanız, yurdun adını ve semtini yazmanız yeterlidir.
- T.C. Kimlik Numarası ve Öğrenci Numarası öğrenci belgesi ile karşılaştırılacağından yanlış bilgi vermeniz durumunda başvurunuz olumsuz sonuçlanabilir.

Bir Sonraki Aşama - Kulüp Genel Bilgilerinin Girilmesi

Dikkat ! Bilgileriniz girildikten sonra, mail adresinize parola gönderilecektir. İşlemlerinize devam edebilmek için bu parolaya ihtiyacınız olacak.

Dikkat ! Yönetim Kurulu Sekreteri bilgileri yerine başka bir üye bilgisi girdiğiniz takdirde başvurunuz değerlendirilmeye alınmayacaktır.

Bu aşamada hangi bilgiler girilir?

- Yönetim kurulu sekreteri öğrenci belgesinde yer aldığı şekliyle bilgilerini eksiksiz ve tam olarak girmelidir.

3- Kulüp Genel Bilgilerinin Girilmesi



MARMARA
ÜNİVERSİTESİ

KULÜP KURULUŞ İŞLEMLERİ
29 : 33

Dikkat ! Öğrenci Kulüpleri Yönergesi için tıklayınız..

Dikkat ! Aktif Kulüp Listesine Ulaşmak İçin tıklayınız..

Dikkat ! Danışman / Danışman Yardımcısı Unvanı, Adı Soyadı, FAKÜLTESİ/BİRİMİ, iletişim bilgileri, Başvuru süreci, etkinliklerinizin onay aşamaları ve sonuç bildirimini onay aşamaları için önemlidir. Lütfen dikkatli giriniz..

KULÜP GENEL BİLGİLERİ

Kulüp Adı*

Kulüp Amacını Giriniz *

Kulüp Kuruluş amacını detaylı olarak yazınız (Kulüp Amacı Tüzüğüünüzde Yer Alacaktır.)

Kulüp Danışmanı Unvanı, Adı ve Soyadı İletişim Bilgileri*


Unvan*	Adı*	Soyadı*
Unvan Seçiniz ▼	Danışman Adı	Danışman Soyadı

Bu Aşamada hangi bilgiler girilir?

- **Kulüp İsmi:** Kulüp adınız, üniversitemizde aktif olarak bulunan kulüp isimlerinden farklı olmalı, amacınıza uygun olarak seçilmiş, herhangi bir telif hakkı ile korunan kurum/kuruluş isimlerinden farklı olmak zorundadır.
- **Kulüp Kuruluş Amacı (Girilen Bilgiler Tüzükte Yer Alacak):** Kulübünüzün hangi amaç için kurulduğu, neleri hedeflediği konularında detaylı bilgi vermeniz beklenir. Başvurunuzun değerlendirilirken bu kısım oldukça önem arz etmektedir.
- **Kulüp Danışman Bilgileri:** Danışmanınıza ait unvan, isim, soy isim, e-mail adresi ve cep telefonu bilgilerinin tam olarak girilmiş olması zorunludur.
- **Kulüp Danışman Yardımcısı Bilgileri:** Danışman Yardımcınıza ait unvan, isim, soy isim, e-mail adresi ve cep telefonu bilgilerinin tam olarak girilmiş olması zorunludur.

Not: Danışman ve Danışman Yardımcısı Üniversitemiz akademik personeli arasından seçilmeli sizin tarafınızdan belirlenmiş olmalıdır. Danışman veya Yardımcılık boş bırakılamaz.

4- Kulüp Genel Bilgileri girildikten sonra doldurulması gereken evraklar için ilgili linkler Ana Sayfası



MARMARA ÜNİVERSİTESİ

KULÜP KURULUŞ İŞLEMLERİ

29 : 53

Gerekli Belgeler	İlerleme Durumu	
<input checked="" type="checkbox"/> Genel Bilgiler	✘	✘
Yönetim Kurulu	✘	1/12
Denetim Kurulu	✘	0/6
Tüzük	✘	0/12
Faaliyet Planı	✘	0/10
Danışmana Onaya Gönder	✘	
Danışman Yardımcısına Onaya Gönder	✘	

YENİ KULÜP GENEL BİLGİLERİ


[Kulüp Genel Bilgilerini Düzenle](#)

Kulüp Adı	Deneme Kulübü
Kulüp Amacı (Tüzükte yer alacak)	Kulüp Kuruluş Amacı Kulüp Kuruluş Amacı Kulüp Kuruluş Amacı Kulüp Kuruluş Amacı Kulüp Kuruluş Amacı Kulüp Kuruluş Amacı Kulüp Kuruluş Amacı Kulüp Kuruluş Amacı Kulüp Kuruluş Amacı
Danışman	Arş.Gör.Dr. Fernando Muslera
Danışman Birimi	Eczacılık Fakültesi
✘ Danışman İletişim	5420000000 gelegiyeh@5sun.net
Danışman Yardımcısı	Prof.Dr. Emre Akbaba
Danışman Yardımcısı Birimi	Siyasal Bilgiler Fakültesi

Bu Aşamada hangi bilgiler girilir?

- Yönetim Kurulu Sekreteri tarafından kulüp bilgileri eksiksiz bir şekilde girildikten sonra genel bütün işlemlerin yapıldığı ana sayfaya ulaşılır. Bu sayfada, Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri, Tüzük, Faaliyet Planı hazırlanır.
- ❖ Sol tarafta yer alan düğmeler eksik giriş olduğu sürece Kırmızı renkte görünecek olup, gerekli bilgiler girildiğinde ve onaylama gereken yerler ilgililer tarafından onaylandığında Mavi renge dönüşecektir. Bütün düğmeler Mavi renge dönüştükten sonra, Genel onay işlemi için Kulüp Danışmanına “Danışmana Onaya Gönder” butonu ile mail gönderilecek ve onay istenecektir. Aynı bilgiler Kulüp Danışman Yardımcısına “Danışman Yardımcısına Onaya Gönder” butonu ile gönderilecek olup, Danışman yardımcısından da onay istenecektir.
- ❖ **Kulüp Danışmanı ve Kulüp Danışman Yardımcısı e-mail adreslerine gönderilen linki onaylamadığı sürece herhangi bir çıktı alınmaz ve işlemlerinizi tamamlanamaz.**
- ❖ Yönetim ve Denetim Kurulu üye bilgilerini girerken, ad ve soyad bilgilerini kimlikte görüldüğü şekliyle, T.C. Kimlik Numarası ve öğrenci numarasının doğruluğunu kontrol ederek giriniz ve adres alanına açık adres olarak adres girişi yapınız. Kısa veya sadece ilçe il şeklinde adresler **kesinlikle** kabul edilmez. Üye bilgileri NVİ’den kontrol edilmektedir.
- ❖ Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu üyeleri bilgileri girildiği anda e-mail adreslerine onay maili gönderilip onay istenecektir.

5- Tüzük Faaliyet Alanı Girişi

 TÜZÜK

Kulüp Kuruluş Amacı:

FAALİYET ALANLARI

Faaliyet Alanı*

Yeni Tüzük Faaliyet Alanı Giriş

Henüz Faaliyet Alanı Belirtmediniz..

Dikkat ! Faaliyet alanı girilmesi zorunludur. Kulüp etkinlik yaparken faaliyet alanına girmeyen etkinlikleri yapamaz

- **Konferans, Panel, Kongre** gibi alan isimleri **kullanılamaz!** Bu ifadeler Faaliyet Planında olabilir
- Kısa, öz, NET ifadeler ile alan belirlenir
- Kulüp kuruluş amacına göre hangi alanlarda faaliyet göstererek bu amaca ulaşabileceğinizi düşünerek alan belirleyiniz
- En Fazla **12** En az **3** Alan belirleyebilirsiniz..

Bilgi! Tüzüğünüzde yer alacak faaliyet alanı girişi yapmanız gerekmektedir. En az 3 en fazla 12 alan belirleyebilirsiniz. Faaliyet alanı bir etkinlik girişi değil, etkinliklerin hangi alanlarda yapılacağına ilişkin bilgileri kapsar. Faaliyet alanı olarak, içerisinde konferans, panel vb ifadeler kullanılmaz. Etkinlik isimleri kullanılmaz, ucu açık ifadeler kullanılmaz. Örneğin “Web Tasarım” olarak alan belirten bir kulüp sadece web tasarım içerikli etkinlikler yapabilir veya Tüzük alanı olarak “Kariyer Planı”, “Kişisel Gelişim” olarak alan belirten kulüp sadece bu alanlar içerisinde faaliyet gösterebilir.

6- Faaliyet Planı oluşturma ekranı

FAALİYET PLANI GİRİŞİ

Faaliyet Türü*

Lütfen Seçiniz ▼

Faaliyet Adı ve Konusu*

Planlanan Etkinlik Adı ve Konusunu Giriniz (Detaylı)

Faaliyet Tarihi (Tahmini)*

Ay ▼ Yıl ▼

Faaliyet Yeri*

Lütfen Seçiniz ▼

Kaydet Başvuru İşlemlerinden Çık

Dikkat ! Gelecek Dönemlere ait faaliyetlerinizi planlamış olmanız gerekmektedir. Etkinliğin türü (stunt, konferans, gezi, panel vb) şeklinde, etkinlik tarihi eğer belirli ise gün ay yıl şeklinde veya ay yıl şeklinde girilebilir.

Bilgi! Kulüpler güncelleme işlemleri için gelecek dönemden itibaren gerçekleştirmeyi planladıkları ETKİNLİKLERİ bildirirler. En az 5 en çok 10 giriş yapılabilir.

SONUÇ: Gerekli Kuruluş formlarının çıktılarının alınabilmesi için;

- ❖ Yönetim Kurulu Üyelerinin ve Denetim Kurulu Üyelerinin tamamının bilgilerinin eksiksiz doldurulmuş olması, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerinin e-mail adreslerinin onaylanmış olması gerekmektedir.
- ❖ Tüzük Faaliyet alanı olarak en az 3 geçerli alan belirlenmiş olması gerekir.
- ❖ Faaliyet Planı olarak en az 5 giriş yapılmış olması gerekir.
- ❖ Danışmana Onaya Gönder butonu ile bütün bilgilerin gönderildiği danışman e-mail adresine giden linkin, danışman tarafından onaylanmış olması gerekir.
- ❖ Danışman Yardımcısına Onaya Gönder butonu ile bütün bilgilerin gönderildiği danışman e-mail adresine giden linkin, danışman tarafından onaylanmış olması gerekir.

Bu aşamalar tamamlandığında Formları Yazdır Butonu ile belgeler yazdırılabilir. Kulüp Kuruluş Üye Bildirimi Formunda Yönetim ve Denetim Kurullarına ait üyelerin imzaları ve vesikalık fotoğraflarının yapıştırılacağı yer bulunmaktadır. Bütün evraklarda Kulüp Danışmanı ve Kulüp Başkanına ait imza bulunmaktadır. Tüzükte Yönetim Kurulu Asil Üyeleri ve Kulüp Danışmanı imzası için isimler bulunmaktadır.

Genel Olarak Öğrenci Kulübü Kurulması İçin Gerekli Belgeler

- 1- Öğrenci Kulüpleri Kuruluş Talep Formu
- 2- Kulüp Kurucu Üye Bildirimi Formu (3 Sayfa - Fotoğraflı ve imzalı)
- 3- Tüzük
- 4- Faaliyet Planı
- 5- Danışman / Danışman Yardımcısı Kabul Formu
- 6- Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri öğrenci belgeleri (18 üyeye ait, akademik birimden alınmış olması gerekmektedir.)

- ❖ Kulüp kurucu üye bildiriminde yer alan fotoğrafların vesikalık olarak son altı ay içinde çekilmiş, yüzü açık, üyenin kolaylıkla tanınmasını sağlayacak şekilde olması gerekmektedir. Fotoğrafı yukarıdaki niteliklere uymayan üyenin başvurusu kabul edilmeyecektir.
- ❖ Öğrenci belgeleri haricinde diğer gerekli belgeler <https://www.sksfit.com/kulupislemleri/> linkinden 15 Şubat 2020 mesai bitimine kadar hazırlanıp çıktı alındıktan sonra, kulüp kuruluş için gerekli bütün evraklar ıslak imzalı olarak Kulüp Danışmanının bağlı bulunduğu Fakülte/Yüksekokulu ilgili birimlerine teslim edilecektir.

Marmara Üniversitesi
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Kültür Birimi