



**MARMARA  
ÜNİVERSİTESİ**

**Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**

**2024 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu  
(BİDR)**

# İÇİNDEKİLER

<b>1.BİRİM HAKKINDA BİLGİLER .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2.MİSYON VE VİZYON .....</b>	<b>5</b>
<b>1.3.BİRİM KALİTE KOMİSYON ÜYELERİ VE LİSTESİ.....</b>	<b>5</b>
<b>2.BAŞKANLIĞIMIZ FAALİYETLERİ .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1.TESİS, ALTYAPI, DENETİM VE DESTEK FAALİYETLERİ .....</b>	<b>6</b>
<b>2.2.SAĞLIK FAALİYETLERİ.....</b>	<b>6</b>
<b>2.3.BESLENME FAALİYETLERİ .....</b>	<b>7</b>
<b>2.4.KÜLTÜR VE SPOR FAALİYETLERİ.....</b>	<b>8</b>
<b>2.5.BARINMA FAALİYETLERİ .....</b>	<b>9</b>
<b>3.KILAVUZLAR .....</b>	<b>10</b>
<b>4.İTERAKTİF FAALİYETLER .....</b>	<b>11</b>

## 1.BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Marmara Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı; Beslenme Hizmetleri, Barınma Hizmetleri, Sağlık Hizmetleri, İdari Hizmetler, Kültür ve Spor Hizmetleri olmak üzere beş ana faaliyet alanı bulunmaktadır.

Daire Başkanlığımız, öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın; temel sağlık hizmetleri, psikolojik danışmanlık, barınma, beslenme, kültür ve spor ihtiyaçlarını karşılamak ve eğitim-öğretim hizmetlerinin düzenli yürütülmesinin desteklenmesi amacıyla faaliyette bulunmaktadır.

### ***İş birliği Ortakları;***

Üniversitemizin bağlı olduğu Yüksek Öğretim Kurumu Başkanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu, Üniversitelerarası Spor Federasyonu işbirliği ortaklarımızdır.

### ***Kilit (Ana) Paydaşlar;***

Marmara Üniversitesi öğrencileri, idari ve akademik personelidir.

### ***Kilit (Ana) İlişkiler;***

Üniversitemizin tüm yerleşkelerinde öğrenci ve personelimize sunduğumuz yemek hizmetini satın aldığımız firma, faaliyetinin mali büyüklüğü açısından ana tedarikçimiz durumundadır.

### ***Rekabet Ortamı;***

Üniversitemiz öğrencileri gerek bilimsel, gerek sosyal etkinlikler, gerekse öğrenci kulüp sayısı, ulusal ve uluslararası üniversitelerarası spor müsabakalarında alınan derecelerle diğer üniversiteler ile rekabet edebilecek bir durumdadır.

### ***Stratejik Yönetim;***

Teknolojiyi iyi kullanarak vermiş olduğumuz hizmetleri daha geniş bir alana yayıp tüm öğrenci ve personelimizin faydalanmasını sağlayarak zamanında ve hızlı hizmetler vermektir.

### ***Performans İyileştirme Sistemleri;***

Başkanlığımızın ana faaliyetleri sağlık, kültür-spor beslenme, barınma ve diğer hizmetlerden oluşmaktadır. Bu kapsamda vermiş olduğumuz hizmetler sürekli gözden geçirilerek revize edilmektedir.

## 1.1.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### ***Yetki;***

2547 sayılı Kanununun 2880 Sayılı kanunla değişik 46. ve 47. Maddeleri uyarınca düzenlenen ve 3 Şubat 1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi'nin teşkilatlanması, yönetimi, çalışmalarıyla ilgili yönetmelikle yetkili kılınmıştır.

### ***Görev;***

Öğrencilerin beden ve ruh sağlığını korumak, hasta olanları tedavi etmek veya ettirmek, barınma, çalışma, dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları kazanmalarına imkan sağlayarak, gerek sağlık ve gerekse sosyal durumlarının iyileşmesine, yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkan verecek hizmetler sunmak ve onları ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirmek, birlikte düzenli ve disiplinli çalışma, dinlenme ve eğlenme alışkanlıkları kazandırmaktır.

Başkanlığımızın sunduğu sağlık hizmetlerinden, öğrencilerimiz, üniversitemiz çalışanları ve bakmakla yükümlü oldukları aile bireyleri yararlanır. Başkanlığımız aynı zamanda Üniversitemizin amaçlarının gerçekleştirilmesine yönelik araştırma ve uygulama yapan veya yaptıran birimlerle birlikte çalışmaktadır.

### ***Sorumluluk;***

Başkanlığımız, amacını gerçekleştirmek için bütçe imkanları nispetinde aşağıda gösterilen temel ve benzeri hizmetlerden sorumludur. Ayrıca her mali yıl sonunda ***Birim Faaliyet Raporu*** hazırlanarak Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilmektedir.

Bu hizmetler aşağıda sıralanmıştır;

- Öğrenciye yönelik sağlık hizmetinden,
- Kültür, sanatsal ve spor alanlarında yapılan çalışmalar ve gösterilerin yanında bilimsel etkinliklere destek olmak.
- Öğrencilere burs (yemek yardımı, barınma yardımı), beslenme, barınma, çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme,
- Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinden,
- Hizmet alanına giren konularda araştırma ve uygulamalardır.

### **Kanıt;**

- (1)A.1.1.faaliyet\_raporlari.pdf

## 1.2.MİSYON VE VİZYON

### *Misyonumuz;*

Öğrencilerimizin ve personelimizin beden ve ruh sağlıklarını korumak, topluma yararlı bireyler haline getirmek amacıyla, çağdaş yöntemlerle yeterli ve kaliteli düzeyde beslenme, barınma, sağlık, kültür, spor, psikolojik danışma ve rehberlik hizmeti sunmak, sosyal ihtiyaçlarını karşılamaktır.

### *Vizyonumuz;*

Verilen tüm hizmet alanlarında, öğrenci ve çalışana yönelik, kaynaklarını verimli kullanan, bilgi teknoloji ile donatılmış, öncü bir birim olmaktır.

## 1.3.BİRİM KALİTE KOMİSYON ÜYELERİ VE LİSTESİ

<b>Birim Kalite Komisyon Üyeleri Listesi</b>				
<b>Görev</b>	<b>Ad Soyadı</b>	<b>Unvan</b>	<b>Telefon</b>	<b>E-posta Adresi</b>
Birim Kalite Koordinatörü	İshak ASLAN	Daire Başkanı	0216 777 1300	İshak.aslan@marmara.edu.tr
Birim Alt Danışma Uzman Üyesi	Perihan DİKİLİ	Şube Müdürü	0216 777 1306	perihan.dikili@marmara.edu.tr
Birim Alt Danışma Uzman Üyesi	Felit YAVUZ	Şube Müdürü	0216 777 1304	fyavuz@marmara.edu.tr
Birim Alt Danışma Uzman Üyesi	Mahmut TÜRKOĞLU	Şube Müdürü	0216 777 1319	mahmut@marmara.edu.tr
Birim Alt Danışma Uzman Üyesi	Nazire İPEK	Yurt Müdürü	0216 777 1361	nipek@marmara.edu.tr
Kalite Güvence Sorumlusu	Umut GÜLYÜZ	Büro Personeli	0216 777 1333	umutgulyuz@marmara.edu.tr

## 2.BAŞKANLIĞIMIZ FAALİYETLERİ

### 2.1.TESİS, ALTYAPI, DENETİM VE DESTEK FAALİYETLERİ

Başkanlığımız bünyesinde öğrencilerimizin ve personellerimizin yararlanabileceği 19.504,88 m<sup>2</sup> alanı kapsayan 91 farklı mekân mevcuttur. Kullanıma yönelik tesis ve altyapılar; kantin, restoran, kırtasiye, yemekhaneler, öğrenci yurtları, spor tesisleri ve kültürel mekânlardan oluşmaktadır. Bu mekanların denetiminde *Marmara Üniversitesi Kantin, Kafeterya, Yemekhane ve Diğer Sosyal İşletmeler Denetim Yönergesi* mevzuatı uygulanmaktadır.

Bunun yanı sıra Üniversitemizde 1997 yılından itibaren kısmi zamanlı öğrenci çalışma programı uygulanmaktadır. Bir öğrencinin aylık maksimum çalışacağı süre 45 saat olup, asgari ücretin saat ücreti verilmektedir. Başkanlığımız kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma programı için Üniversitemizde koordinasyonu ve uygulama esaslarını belirlemek ve yürütmekten sorumludur.

#### **Kanıt:**

- (2)A.2.1.kantin\_kafeterya\_yemekhane\_ve\_diger\_sosyal\_isletmeler\_denetim\_yonergesi.pdf
- (2)A.2.1.2.sosyal\_alan\_ve\_kzo\_detaylari.pdf

### 2.2.SAĞLIK FAALİYETLERİ

Üniversitemize bağlı fakülte ve yüksekokullarda okuyan öğrenciler sağlık problemlerinde Mediko-Sosyal hizmet birimlerine başvurabilmektedir. Göztepe yerleşkesinde bulunan merkezin yanı sıra Acıbadem Yerleşkesi ve Mehmet Genç Külliyesinde Mediko-Sosyal hizmetleri yürütülmektedir.

Göztepe yerleşkemizde Mediko-Sosyal merkezinde diyet polikliniğini mevcuttur. Polikliniğe başvuran hastalara randevu sistemiyle hizmet verilmektedir.

#### **Kanıt:**

- (2)A.2.2.mediko\_sosyal\_merkezi\_verileri.pdf

### 2.3.BESLENME FAALİYETLERİ

Başkanlığımız bünyesinde 11 adet yemekhane bulunmaktadır. Tüm yerleşkelerimizde ki yemekhanelerimizde Üniversitemiz öğrenci ve personeline yemek hizmeti sunulmaktadır. Yemekhanelerimiz toplamda **13.944m<sup>2</sup>** kapalı alanda **8.000 kişi** oturma kapasitesi ile hizmet vermektedir.

Yemek Hizmeti Verilen Birimler;

- Acıbadem Yerleşkesi Güzel Sanatlar Fakültesi Personel/Öğrenci Yemekhanesi
- Anadolu Hisarı Yerleşkesi Spor Bilimleri Fakültesi Personel/Öğrenci Yemekhanesi
- Bağlarbaşı Yerleşkesi İlahiyat Fakültesi Personel/Öğrenci Yemekhanesi
- Tıp Fakültesi Personel/ Öğrenci Yemekhanesi
- Sağlık Bilimleri Fakültesi Personel/Öğrenci Yemekhanesi
- Eczalık Fakültesi Personel/Öğrenci Yemekhanesi
- Diş Hekimliği Fakültesi Personel/Öğrenci Yemekhanesi
- Maltepe Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi Yerleşkesi Personel /Öğrenci Yemekhanesi
- Göztepe Yerleşkesi /Personel/Öğrenci Yemekhanesi
- Kartal Yerleşkesi Sağlık Bilimleri MYO Personel/Öğrenci Yemekhanesi
- Dr. Mehmet Genç Külliyesi Personel/Öğrenci Yemekhanesi

İkinci eğitim yapılan ve öğrenci yurtlarımızın bulunduğu yerleşkelerimizde öğlen ve akşam yemek hizmeti verilmektedir. Toplam tüm yerleşkelerimizde yemek hizmetinden yararlanan sayısı; günlük ortalama **10.000 kişi**dir ve 4 kaplık tabldot yemek verilmektedir.

Ayrıca Göztepe Yerleşkemizde akademik personel yemekhanesinde seçmeli yemek uygulaması ve öğrenci yemekhanemizde akademik/idari personelimizin de yararlanabileceği **vejetaryen, vegan ve glutensiz** yemek menüsü hizmeti uygulanmaktadır.

Yerleşkelerimizde verilen yemek hizmetini malzemelerin satın alınmasından servise sunumuna kadar kontrolünü dairemiz personelleri tarafından yapılmaktadır. Daha temiz ve sağlıklı bir ortam sağlayabilmek için yüklenici firmanın çalıştırdığı personellerin düzenli olarak sağlık muayeneleri, altı ayda bir kez ise portör muayeneleri yapılmaktadır. Düzenli ve hijyenik bir ortam yaratabilmek için yaz aylarında yemekhanelerimizin genel bakım hizmetleri yapılmaktadır. Sosyal Sorumluluk Projeleri kapsamında yemekhanemizden çıkan artık yemekler isteyen hayvan barınaklarına verilerek değerlendirilmektedir.

#### **Kanıt;**

- (2).A.2.3.yemekhane\_verileri.pdf adı

## 2.4.KÜLTÜR VE SPOR FAALİYETLERİ

Marmara Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Yönergesi “Madde 11-1 Öğrenci Kulüpleri Kuruluş Esasları” başlığı gereğince her yıl Ekim ayının 3. haftasına kadar kulüplerin kuruluş başvuruları alınmakta olup, onaylanma süreci Öğrenci Kulüpleri Koordinasyon Kurulu tarafınca yapılmaktadır. Değerlendirme, Fesih ve Kapatma sistemi ise Marmara Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Yönergesi “Madde 32-1 Değerlendirme”, “Madde 33-1 Fesih” ve “Madde 34-1 Kapatma” başlığı gereğince verilerin incelenmesi ve Öğrenci Kulüpleri Koordinasyon Kurulu onayınca yapılmaktadır.

Kulüp İzleme, Değerlendirme Sistemi; Üniversitemiz aktif kulüpleri, dönem içerisinde Üniversite içi veya dışında yapacakları tüm etkinlikleri Rektörlük izni ile yaparlar. Öğrenci Kulüplerini etkinlik başvuruları ve takibi, sonuç bildirim işlemleri, öğrenci kulübe kuruluş güncelleme işlemleri Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından geliştirilen eks.marmara.edu.tr adlı web sitesi üzerinden gerçekleştirilmektedir. M.Ü. Öğrenci Kulüpleri Yönergesinin 32. Maddesine göre değerlendirme aşamaları: “(1) Öğrenci kulüpleri etkinlik sonuç bildirimleri esas alınarak değerlendirilir. Düzenlenen “Öğrenci Kulüpleri Faaliyet Değerlendirme Formu” kurula sunulur. (2) “Öğrenci Kulüpleri Faaliyet Değerlendirme Formu” kapsamında yapılan inceleme sonucu üç puan altında kalan kulüpler, kurul kararı ile uyarılarak bir yıl süre tanınır. Bir yılsonunda yapılan yeniden değerlendirme sonucu yeterliği sağlayamayan kulüpler kurul kararı ile kapatılır.” şeklinde yürütülmektedir.

Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler, Mekan Tahsis Yönergesi, Öğrenci Kulüpleri Yönergesi, Marmara Üniversitesi Öğrencilerinin Yurtiçi ve Yurtdışı Bilimsel Etkinliklere Katılım Yönergesine göre yapılmaktadır.

### **Kanıt:**

- (2)A.2.4.1.mekan\_tahsis\_yonergesi.pdf
- (2)A.2.4.2.ogrenci\_kulüpleri\_yonergesi.pdf
- (2)A.2.4.3.bilimsel\_etkinliklere\_katilim\_yonergesi.pdf

Birimlerimizin, Öğrencilerimizin ve Öğrenci Kulüplerimizin katıldığı yurtiçi ve yurtdışı kültürel / sportif etkinliklerde destek sağlanmaktadır. Ayrıca öğrencilerimizin Üniversitemizi temsilen bilimsel ve sportif faaliyetlerini desteklemek amacıyla yurtiçi ve yurtdışı etkinliklere katılmaları durumunda Harcırah Kanunu hükümlerine göre tüm giderleri dairemiz bütçesinden karşılanmaktadır.

### **Kanıt:**

- (2)A.2.4.4.faaliyetlere\_katılımlara\_yapilan\_maddi\_destekler.pdf

Spor hizmetleri olarak öğrencilerin ve çalışanların beden sağlıklarını korumak ve geliştirmek, onlara disiplinle çalışma alışkanlığı kazandırmak, spora ilgi duymalarını sağlamak, enerjilerini bu olumlu yöne yöneltmek, boş zamanlarını değerlendirmek için ilgi duydukları spor dalında çalışmalarını sağlamak üzere faaliyetlerde bulunur. Bu bağlamda yine Başkanlığımız organizasyonunda “Marmara Üniversitesi Rektörlük Kupası – MarmaraCup” spor organizasyonları da basketbol, futbol ve voleybol alanlarında hem öğrencilerimiz hem de personelimiz için düzenlenmektedir.



Aynı zamanda Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu dahilinde gerçekleştirilen müsabakalar sonucunda Üniversitemiz madalya sıralamasında birinci sırada yer almıştır.

**Kanıt:**

- (2)A.2.4.5.tusf\_madalya\_siralaması.pdf (<https://www.tusf.org/>)

Bunların yanı sıra öğrenci kulüplerimiz tarafından düzenlenen çeşitli etkinliklerde yer almaktadır. Etkinlikler sonrasında ise Etkinlik Sonuç Bildirim Formu alınmaktadır. Yapılan tüm akademik, idari ve öğrenci kulübü etkinlikler internet sitemizde detaylı bir şekilde ilan edilmektedir. Üniversitemiz birimleri ve kulüplerimiz tarafından 2024 yılı içerisinde **1.736 adet** etkinlik gerçekleştirilmiştir.

Üniversitemiz bünyesinde yer alan öğrenci kulüplerinin faaliyetlerine Başkanlığımız tarafından tüm destekler sağlanarak her yıl kulüp performanslarının artırılmasına çalışılmaktadır. Bu kapsamda her yıl kulüplerimiz ile değerlendirme toplantıları organize edilip talep, öneri ve yorumları alınmaktadır. 2024 Aralık ayı itibariyle aktif olarak faaliyet gösteren **233 öğrenci kulübü** bulunmaktadır.

**Kanıt:**

- (2)A.2.4.6.kulup\_basvuru\_formu.pdf
- (2)A.2.4.7.kulup\_etkinlik\_sonuc\_bildirim\_formu.pdf
- (2)A.2.4.8.birim\_kulup\_etkinlikleri.pdf
- (2)A.2.4.9.kulup\_degerlendirme\_toplantisi.pdf
- (2)A.2.4.10.kulup\_dagilimi\_ve\_listesi.pdf
- (2)A.2.4.11.sosyal\_sorumluluk\_projeleri\_detaylari.pdf

## 2.5.BARINMA FAALİYETLERİ

Başkanlığımız uhdesinde öğrencilerin barınma ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli hizmetleri sağlamak amacıyla dört adet kız ve bir adet erkek öğrenci yurdu bulunmaktadır. Toplamda **31.429,14 m<sup>2</sup>** alanda **1.798** öğrencimize hizmet verilmektedir.

Yurtlarımızda etüt odaları, serbest çalışma odası, dinlenme odası ve çamaşırhane hizmetleri bulunmaktadır. Yurda gelen öğrenci yakınları için ise bekleme salonu mevcuttur. Yurtlarımızda barınmakta olan öğrencilerimize 24 saat kablosuz internet, sıcak su, vb erişim hizmeti verilmektedir.

**Kanıt:**

- (2)A.2.5.barinma\_faaliyetleri\_detay.pdf

### 3.KILAVUZLAR

Başkanlığımız hizmetlerine ait yenilik ve güncelleştirme çalışmaları yıllar içerisinde büyük önem arz etmektedir. Yapılan yenilik ve güncelleştirmelere ait personellerimiz ve öğrencilerimizin tam hakimiyet sağlaması adına kılavuzlar hazırlanmaktadır.

Süreçlerimize ait kılavuzlar aşağıda belirtilmiştir.

- Asiste Sistemi Kriter Belirleme Kılavuzu
- Esame Listesi Oluşturma Kılavuzu
- Öğrenci Kulüpleri Yeni Kulüp Kurma İşlemleri Kılavuzu
- Öğrenci Kulüpleri Güncelleştirme İşlemleri Kılavuzu
- Turnuva Yönetim Sayfası Kılavuzu
- Yemek Bursu Komisyon İşlemleri Kılavuzu

#### **Kanıt:**

- (3)A.3.1.asiste\_kriter\_belirleme\_kilavuzu.pdf
- (3)A.3.2.esame\_listesi\_olusturma\_kilavuzu.pdf
- (3)A.3.3.ogrenci\_kulubu\_guncellestirme\_kilavuzu.pdf
- (3)A.3.4.ogrenci\_kulubu\_kurulus\_kilavuzu.pdf
- (3)A.3.5.turnuva\_yonetim\_sayfasi\_kilavuzu.pdf
- (3)A.3.6.yemek\_bursu\_komisyon\_islemleri\_kilavuzu.pdf

## 4.İTERAKTİF FAALİYETLER

Tesislere erişim durumları; dijital ortamda verdiğimiz web sayfası hizmetini daha da geliştirerek öğrenci ve personelimizin verilen hizmetlere en hızlı şekilde ulaşımı sağlamış olup, faaliyetlerimize yönelik kayıt ve başvurular elektronik ortamda alınmaktadır.

2024 döneminde de Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından geliştirilmeye devam edilen *esks yazılımı* ile aşağıdaki hizmetler *online* tabanlı olarak öğrencilerimiz ve personellerimize sunulmaktadır.

- Öğrenci Kulüpleri Modülü
- Rezervasyon / Etkinlik Başvuru Sistemi Modülü
- Başvuru Sistemi Modülü
- Öğrenci Yurtları Modülü
- Asiste Sistemi Modülü
- Kulüp İşlemleri Modülü
- Rektörlük Turnuva Modülü
- Yemekhane Rezervasyon Modülü
- Yarışma Modülü

Bu sistemlere ek olarak öğrencilerimiz ve personellerimize yönelik “*Glutensiz Yemek*” hizmeti yanında “*Vegan Yemek*” seçeneği de rezervasyon sistemine eklenmiştir. Süreç kapsamında geliştirme, güncelleştirme ve iyileştirme çalışmaları 2024 – 2025 dönemi içerisinde de devam etmektedir.

Bunun yanı sıra Başkanlığımız internet sitesinde “Kalite” sekmesi aktifleştirilmiş olup, gerekli tüm bilgi/belgelere bu link üzerinden ulaşılabilir.

Tüm başvuru ve duyurular [sks.marmara.edu.tr](http://sks.marmara.edu.tr) ve [esks.marmara.edu.tr](http://esks.marmara.edu.tr) web adreslerinden yapılmaktadır.


### **Kanıt:**

- (4)A.4.1.interaktif\_sistemler.pdf
- <https://sks.marmara.edu.tr/> ve <https://esks.marmara.edu.tr/> internet adreslerinden incelenebilmektedir.

# BAŞKANLIĞIMIZ FAALİYET RAPORLARI

Başkanlığımız 2006 – 2024 yılları arası birim faaliyet raporları <https://sks.marmara.edu.tr/baskanlik/faaliyet-raporlari> adresinde yayınlanmaktadır.

Söz konusu raporlar her mali yıl sonunda hazırlanarak Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilmektedir.



**Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**

- Başkanlık
- İdari
- Hizmetlerimiz
- Kalite
- Öğrenci Kulüpleri
- Galeri
- İletişim

## Faaliyet Raporları

Anasayfa o Başkanlık o **Faaliyet Raporları**

Başkanlığımız Faaliyet Raporlarına aşağıdaki linklerden ulaşabilirsiniz.

- 2024 Yılı - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu - [Görüntülemek İçin Lütfen Tıklayınız.](#)
- 2023 Yılı - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu - [Görüntülemek İçin Lütfen Tıklayınız.](#)
- 2022 Yılı - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu - [Görüntülemek İçin Lütfen Tıklayınız.](#)
- 2021 Yılı - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu - [Görüntülemek İçin Lütfen Tıklayınız.](#)
- 2020 Yılı - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu - [Görüntülemek İçin Lütfen Tıklayınız.](#)
- 2019 Yılı - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu - [Görüntülemek İçin Lütfen Tıklayınız.](#)
- 2018 Yılı - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu - [Görüntülemek İçin Lütfen Tıklayınız.](#)
- 2017 Yılı - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu - [Görüntülemek İçin Lütfen Tıklayınız.](#)
- 2016 Yılı - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu - [Görüntülemek İçin Lütfen Tıklayınız.](#)
- 2015 Yılı - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu - [Görüntülemek İçin Lütfen Tıklayınız.](#)
- 2014 Yılı - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu - [Görüntülemek İçin Lütfen Tıklayınız.](#)
- 2013 Yılı - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu - [Görüntülemek İçin Lütfen Tıklayınız.](#)
- 2012 Yılı - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu - [Görüntülemek İçin Lütfen Tıklayınız.](#)
- 2011 Yılı - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu - [Görüntülemek İçin Lütfen Tıklayınız.](#)
- 2010 Yılı - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu - [Görüntülemek İçin Lütfen Tıklayınız.](#)
- 2009 Yılı - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu - [Görüntülemek İçin Lütfen Tıklayınız.](#)
- 2008 Yılı - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu - [Görüntülemek İçin Lütfen Tıklayınız.](#)
- 2007 Yılı - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu - [Görüntülemek İçin Lütfen Tıklayınız.](#)
- 2006 Yılı - Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu - [Görüntülemek İçin Lütfen Tıklayınız.](#)

**Kaynak:** <https://sks.marmara.edu.tr/baskanlik/faaliyet-raporlari>

**MARMARA ÜNİVERSİTESİ**  
**KANTİN, KAFETERYA, YEMEKHANE VE DİĞER SOSYAL İŞLETMELER DENETİM**  
**YÖNERGESİ**

**AMAÇ**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı Marmara Üniversitesi bünyesindeki birimlerde, öğrenci ve personelin beslenme, dinlenme ve diğer sosyal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla faaliyette bulunan kantin, kafeterya, yemekhane ve diğer sosyal işletmelerin denetlenmesi ve bu amaçla oluşturulan komisyonların çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

**DAYANAK**

**Madde 2-** Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46. ve 47. maddeleri ve Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'nin 15. maddesi esas alınarak hazırlanmıştır.

**TANIMLAR**

**Madde 3-** Bu yönergede yer alan;

- a) Üniversite : Marmara Üniversitesi'ni,
- b) Senato : Üniversite senatosunu,
- c) Yönetim Kurulu : Üniversite yönetim kurulunu,
- d) Rektör : Üniversite rektörünü,
- e) Daire Başkanlığı : Sağlık kültür ve spor dairesi başkanlığını,
- f) Yemekhane : Üniversite yemekhanelerini,
- g) İşletme : Marmara Üniversitesi ve birimleri bünyesinde öğrencilerin ve personelin beslenme, dinlenme ve diğer sosyal ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla oluşturulmuş işletmeleri ifade eder.

**KANTİN, KAFETERYA VE DİĞER SOSYAL İŞLETMELERİN**

**DENETİM KOMİSYONU**

**MADDE 4 -** Komisyon, daire başkanının önerisi ve bağlı olduğu rektör yardımcısının onayı ile kurulur. Komisyon, biri başkan olmak üzere beş kişiden oluşur ve üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar verir. Alınan kararlar daire başkanlığına bildirilir.

Denetim komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Kantin, kafeterya ve diğer sosyal işletmelerin ihale dokümanlarında yer alan hükümlere uyulup uyulmadığını denetlemek.

- b) Kantin, kafeterya, çay ocağı, kırtasiye vb. işletmelerin denetim esaslarını belirleyerek, daire başkanlığının onayına sunmak.
- c) Hizmet sunulan yerlerin fiziki koşullara uygun olup olmadığını denetlemek.
- d) Gıdaların saklanması, hazırlanması ve sunumu sürecindeki gıda hijyeni ile ilgili tüm aşamaların denetim ve kontrolünü yapmak.
- e) Yiyecek ve içeceklerin hazırlanmasında ve sunumunda kullanılan araç ve gereçlerin genel temizliği ve hijyeni konusunda denetim yapmak.
- f) İşletme depolarında satışa sunulan ürünlerin uygun koşullarda saklanıp saklanmadığını denetlemek ve ürünlerin son kullanma tarihlerinin kontrolünü yapmak.
- g) İşletmede alışan personelin hizmet sırasında kullandđı iş kıyafetlerinin (eldiven, kolluk, önlük, yaka kartı vb.) genel temizlik ve kişisel hijyen kurallarına uygun olması hususunda çalışan personeli denetlemek, personelin sağlık kontrollerini (portör muayenesi, akciğer grafiği vs.) yaptırılmasını sağlamak ve bu kontrollerin yapılıp yapılmadığını denetlemek.
- h) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önlemlerin alınıp alınmadığını kontrol etmek.
- i) İşletmelerde alışan personelin ihale dokümanlarında yer alan hükümler çerçevesinde istenilen (sigorta giriş evrakı, portör muayene belgesi, hijyen eğitim katılım belgesi, nüfus cüzdan fotokopisi, sabıka kaydı, fotoğraf vs) belgelerin kontrolünü yapmak.
- j) Fiyat belirleme komisyonu tarafından belirlenen fiyat listelerine uyulup uyulmadığını denetlemek, ürünlerde fiyat etiketinin olup olmadığını tespit etmek ve fiyat listesinin görünür bir yerde asılmasını sağlamak.
- k) İşletmenin sunduğu ürünler hakkında tüketiciyi bilgilendirmeyi sağlamak.
- l) İhale dokümanında ölçüleri belirlenen kira konusu mekan veya alanın bu ölçülere uygun olarak kullanılıp kullanılmadığını denetlemek.
- m) İşletmenin ihale dokümanı kapsamında sunduğu hizmetin dışında bir faaliyette bulunup bulunmadığını ve izinsiz reklam yapıp yapmadığını kontrol etmek.
- n) ğrenci ve personelden gelen Őikayet ve nerileri değerlendirmek ve üzüm nerileri sunmak.
- o) İlgili mevzuat gereğince işletmelerde haşere ve kemirgenlere karşı gerekli önlemlerin alınıp alınmadığının denetimini yapmak, her ay düzenli olarak işletmelerin ilaçlanması için işletme sahiplerini uyarmak ve ilaçlama raporlarının uygunluğunu kontrol edip, bunları dosyalamak.
- p) İhale dokümanı kapsamında işletmelerin kullanmış olduğu elektrik ve su tüketimini tespit etmek ve fiyatlandırılmasını sağlamak.
- r) Denetimde tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili hususlarda gereğinin yapılması için daire başkanlığını bilgilendirmek.
- s) Daire başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **YEMEKHANE DENETİM KOMİSYONU**

**MADDE 5** - Komisyon daire başkanının önerisi ve bağlı olduğu rektör yardımcısının onayı ile kurulur. Denetim komisyonu biri başkan olmak üzere en az üç kişiden oluşur ve üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verir. Alınan kararlar daire başkanlığına bildirilir.

Denetim komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) İşletmecilerin ihale dokümanlarında yer alan şartlara uygun olarak faaliyet gösterip göstermediklerini kontrol etmek.
- b) Hizmet sunulan mekanların fiziki koşullarının uygun olup olmadığını denetlemek.
- c) Yemeklerin hazırlanmasında ve sunumunda kullanılan araç ve gereçlerin genel temizliği ve hijyeni konusunda denetim yapmak.
- d) Gıdaların saklanması ve hazırlanması aşamalarına ilişkin hijyen kontrolünü yapmak.
- e) Personelin kullandığı soyunma odasının düzenli olup olmadığını denetlemek.
- f) Personelin kullanması gereken iş kıyafetlerini (bone, maske, önlük, yaka kartı vb) kullanıp kullanmadığını ve kişisel bakımlarını (saç, sakal, tırnak vb.) yapıp yapmadığını denetlemek.
- g) İhale dokümanında belirtilen sayıda personelin yemekhanelerde çalışıp çalışmadığını kontrol etmek.
- h) Yemek üretiminde kullanılacak malzemelerin teknik şartnamede istenilen özelliklere uygun olup olmadığını denetlemek.
- i) İşletmecinin idareye sunup, onayını aldığı kalite ve türdeki ürünlerin yemek üretiminde kullanıp kullanmadığını kontrol etmek.
- j) İlgili mevzuat gereğince işletmelerde haşere ve kemirgenlere karşı gerekli önlemlerin alınıp alınmadığının denetimini yapmak, her ay düzenli olarak işletmelerin ilaçlanması için işletme sahiplerini uyararak ve ilaçlama raporlarının uygunluğunu kontrol edip, bunları dosyalamak.
- k) Denetim esnasında tüketiciden alınan yemek numune gramajlarının teknik şartnameye uygunluğunu kontrol etmek ve gerektiğinde analizini yaptırmak.
- l) Denetim sonucu belirlenen uygunsuzlukları daire başkanlığına bildirmek.
- m) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **MADDE 6- YÜRÜRLÜK**

Bu Yönerge Marmara Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

## **MADDE 7- YÜRÜTME**

Bu yönerge hükümlerini rektör yürütür.

## Üniversitemiz Sosyal Tesis ve Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Detayları

Tablo 1’de Başkanlığımızın denetiminde bulunan, kantin, kırtasiye, restoran-kafe, banka ATM’leri, PTT şubesi, baz istasyonu, yiyecek/içecek otomatı vd. mevcut alanları ayrıntılı olarak gösterilmiştir.

Tablo 2’de 2024 yılında kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin dağılımı, Tablo 3’de ise çalışan öğrencilerimizin yerleşke ve birim dağılımı ise verilmiştir.

Adı	Sayısı	Alanı (m <sup>2</sup> )
Kantin	21	3.257,28 m <sup>2</sup>
Restoran - Kafe	2	1.490,94 m <sup>2</sup>
Kırtasiye	4	171 m <sup>2</sup>
Büfe	1	3 m <sup>2</sup>
Kitaplı Kahve	1	574,06 m <sup>2</sup>
Banka ATM	11	90 m <sup>2</sup>
PTT Şubesi	1	50 m <sup>2</sup>
PTT Matik	1	6 m <sup>2</sup>
Yiyecek/İçecek Otomatı	23	69 m <sup>2</sup>
Medikal Malzeme	1	12,87 m <sup>2</sup>
Scooter Park Alanı	3	60 m <sup>2</sup>
Baz İstasyonu	21	230 m <sup>2</sup>
Otopark	1	13.490.75 m <sup>2</sup>
<b>Toplam</b>	<b>91</b>	<b>19.504,88 m<sup>2</sup></b>

Tablo-1. Başkanlığımız denetiminde bulunan sosyal alanlar ve sayıları.

Aylar	Öğrenci Sayısı	Aylar	Öğrenci Sayısı
Ocak	519	Temmuz	206
Şubat	515	Ağustos	200
Mart	525	Eylül	187
Nisan	524	Ekim	190
Mayıs	524	Kasım	177
Haziran	509	Aralık	538

Tablo-2. 2024 Yılında Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayıları



**2024 Yılı Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalışma Programı Verileri**

Yerleşke	Birim	Öğrenci sayısı	
		Kız	Erkek
Acıbadem Yerleşkesi	Güzel Sanatlar Fakültesi	8	1
Acıbadem Yerleşkesi	Güzel Sanatlar Enstitüsü	1	1
Anadolu Hisarı Kampüsü	Spor Bilimleri ve Sporcu Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi	1	0
Anadolu Hisarı Kampüsü	Spor Bilimleri Fakültesi	11	8
Bağlarbaşı Yerleşkesi	İlahiyat Fakültesi	6	12
Başbüyük Yerleşkesi	Aile Hekimliği Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	1	0
Başbüyük Yerleşkesi	Tıp Fakültesi	0	2
Başbüyük Yerleşkesi	Genetik ve Metabolik Hastalıklar Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	1	0
Başbüyük Yerleşkesi	Hipertansiyon ve Ateroskleroz Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	0	1
Göztepe Yerleşkesi	Nüfus ve Sosyal Politikalar Araştırma ve Uygulama Merkezi	1	1
Göztepe Yerleşkesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Çevresel Destek Grubu	2	2
Göztepe Yerleşkesi	Türkiye-Fransa İlişkileri Uygulama ve Araştırma Merkezi	1	0
Göztepe Yerleşkesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Türk Müziği Topluluğu	9	9
Göztepe Yerleşkesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1	2
Göztepe Yerleşkesi	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	3	3
Göztepe Yerleşkesi	Sürekli Eğitim Merkezi	4	3
Göztepe Yerleşkesi	Sosyal Bilimler Enstitüsü	3	2
Göztepe Yerleşkesi	Genel Sekreterlik	2	0
Göztepe Yerleşkesi	Hukuk Müşavirliği	3	2
Göztepe Yerleşkesi	Kampüskart Koordinatörlüğü	2	2
Göztepe Yerleşkesi	Uluslararası İlişkiler ve Akademik İşbirliği Ofisi	5	4
Göztepe Yerleşkesi	Yabancı Diller Yüksekokulu	4	3
Göztepe Yerleşkesi	Akademik Gelişim Birim Koordinatörlüğü	1	0
Göztepe Yerleşkesi	Atatürk Eğitim Fakültesi	12	10
Göztepe Yerleşkesi	Avrupa Araştırmaları Enstitüsü	1	1
Göztepe Yerleşkesi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	6	17
Göztepe Yerleşkesi	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAPKO)	2	2
Göztepe Yerleşkesi	Dijital Beşeri Bilimler Uygulama ve Araştırma Merkezi	2	1
Göztepe Yerleşkesi	Doğa Bitkileri ve Su Ürünleri Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	1	1
Göztepe Yerleşkesi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	1	1
Göztepe Yerleşkesi	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	4	3
Göztepe Yerleşkesi	Ekonomik ve Sosyal Alanda Kadın Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi	1	2
Göztepe Yerleşkesi	Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğü	1	1
Göztepe Yerleşkesi	Fen Bilimleri Enstitüsü	2	2
Göztepe Yerleşkesi	Fen Fakültesi	6	5

Göztepe Yerleşkesi	Gönüllülük Faaliyetleri Birim Koordinatörlüğü	0	1
Göztepe Yerleşkesi	Göztepe Yerleşkesi Kampüs Amirliği	1	0
Göztepe Yerleşkesi	Hukuk Fakültesi	3	3
Göztepe Yerleşkesi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	2	1
Göztepe Yerleşkesi	İnovasyon ve Teknoloji Transfer Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü (MİTTO)	1	2
Göztepe Yerleşkesi	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	7	8
Göztepe Yerleşkesi	İslam Ekonomisi ve Finansı Enstitüsü	2	0
Göztepe Yerleşkesi	Kalite Koordinatörlüğü	1	1
Göztepe Yerleşkesi	Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü	2	2
Göztepe Yerleşkesi	Kent Sorunları ve Yerel Yönetimler Araştırma ve Uygulama Merkezi	1	2
Göztepe Yerleşkesi	Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü	1	1
Göztepe Yerleşkesi	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü	5	4
Göztepe Yerleşkesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	22	18
Göztepe Yerleşkesi	Mezunlar Ofisi Koordinatörlüğü	1	1
Göztepe Yerleşkesi	Ortadoğu ve İslam Ülkeleri Araştırmaları Enstitüsü	1	0
Göztepe Yerleşkesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	3	5
Göztepe Yerleşkesi	Personel Daire Başkanlığı	3	3
Göztepe Yerleşkesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	0	1
Göztepe Yerleşkesi	Rektör Danışmanlığı	1	0
Göztepe Yerleşkesi	Rektör Danışmanlığı	0	1
Göztepe Yerleşkesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Genç Ofis Birimi	3	2
Göztepe Yerleşkesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Göztepe Yerleşkesi Fitness Salonu	5	3
Göztepe Yerleşkesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Göztepe Yerleşkesi Kız Yurtları	2	0
Göztepe Yerleşkesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı İbrahim Üzümcü Kültür Merkezi	4	3
Göztepe Yerleşkesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı İdari Birim	1	1
Göztepe Yerleşkesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kültür Birimi	1	1
Göztepe Yerleşkesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Mediko-Sosyal Merkezi	3	1
Göztepe Yerleşkesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Spor Salonu	3	5
Göztepe Yerleşkesi	Sivil Toplum Kuruluşları Araştırma ve Uygulama Merkezi	1	0
Göztepe Yerleşkesi	Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü	2	1
Göztepe Yerleşkesi	Türkiyat Araştırmaları Enstitüsü	3	2
Göztepe Yerleşkesi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	3	1
Göztepe Yerleşkesi	Yükseköğretim Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	1	0
Kartal Yerleşkesi	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	1
Mehmet Genç Külliyesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Mehmet Genç Külliyesi Fitness Salonu	5	3
Mehmet Genç Külliyesi	Uygulamalı Bilimler Fakültesi	2	4
Mehmet Genç Külliyesi	Mehmet Genç Külliyesi Kampüs Amirliği	2	0
Mehmet Genç Külliyesi	Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	1	1

Mehmet Genç Külliyesi	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1	0
Mehmet Genç Külliyesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Mehmet Genç Külliyesi Erkek Öğrenci Yurdu	0	6
Mehmet Genç Külliyesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Mehmet Genç Külliyesi Kız Öğrenci Yurdu	6	0
Mehmet Genç Külliyesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Mehmet Genç Külliyesi Konferans Salonu	1	0
Mehmet Genç Külliyesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Mehmet Genç Külliyesi Öğrenci Kargo Birimi	2	5
Mehmet Genç Külliyesi	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	1	2
Mehmet Genç Külliyesi	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	11	9
Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi	Nanoteknoloji ve Biyomalzemeler Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	2	1
Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi	Mühendislik Fakültesi	12	10
Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi	İşletme Fakültesi	5	3
Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi	Teknoloji Fakültesi	9	11
Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi	Teknoloji Fakültesi Konres Argem	1	1
Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi	Eczacılık Fakültesi	2	1
Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi	Finansal Bilimler Fakültesi	3	1
Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi	İktisat Fakültesi	5	3
Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi	İletişim Fakültesi	5	5
Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi	Sağlık Bilimleri Fakültesi	4	2
Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi	Siyasal Bilgiler Fakültesi	4	3
Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi	Siyasal Bilgiler Fakültesi Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi	1	1
Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi	Gastroentoloji Enstitüsü	1	1
<b>Toplam</b>		<b>286</b>	<b>252</b>

Tablo-23. 2024 Yılında Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Yerleşke – Birim Dağılım Verileri

## 2024 Yılı Mediko - Sosyal Merkezi Verileri

Başkanlığımıza bağlı Göztepe, Acıbadem ve Mehmet Genç Külliyesinde 3 adet Mediko-Sosyal merkezi sağlık hizmeti vermektedir. Mediko-Sosyal merkezlerine ait personel ve alan bilgileri Tablo-1’de yer almaktadır.

Mediko-Sosyal Merkezlerimizde yapılan hizmetlerle ilgili bilgiler Tablo-2’de verilmiştir.

Mediko-Sosyal Merkezlerinde Çalışan Sayısı			
Birim	657 Sayılı Yasa	4857 Sayılı Yasa	Toplam
Sağlık Hizmetleri	6	7	13
Mediko-Sosyal Merkezleri Oda/Alan Bilgileri			
Birim	Sayı (Adet)	Alan (m <sup>2</sup> )	
Dr. Poliklinik Sayısı	4	60	
Diş Poliklinik Sayısı	3	45	
Psikolog Poliklinik Sayısı	3	60	
Terapi Odası	2	50	
Psikoterapi Ünitesi Lobi	1	50	
Diyet Polikliniği	1	12	
Acil Müşehade Odası	2	100	
Müşahade Odası	2	80	
Diş-Uygulama Odası	1	24	
Tıbbi Laboratuvar	1	14	
Radyoloji Alanı	1	13	
Tıbbi Malzeme Deposu	2	16	
Depo	2	16	
Toplantı Odası	1	10	
Mutfak	2	20	
Başhemşire Odası	1	10	
Hemşire Odası	2	16	
Hasta Kabul (Danışma)	2	50	
Engelli Lavabo	2	14	
Bayan Lavabo	3	12	
Bay Lavabo	3	12	
Müdahale Odası (Acıbadem Yerleşkesi)	1	15	
<b>Toplam</b>	<b>43 Adet</b>	<b>699m<sup>2</sup></b>	

Tablo-1. Mediko-Sosyal Personel ve Alan Bilgileri

<b>Muayene Sayıları</b>	<b>Toplam</b>
Poliklinik Hasta Muayene Sayısı	7.693
Diş Poliklinik Hasta Muayene Sayısı	274
Acil Poliklinik Hasta Muayene Sayısı	1587
Psikolojik Ve Rehberlik Hizmeti Verilen Kişi Sayısı	73
Diyet ve Beslenme Polikliniği	209
Yapılan Tetkik Sayısı	260
<b>Toplam</b>	<b>10.096</b>

Tablo-20. Mediko-Sosyal Merkezi Hizmetleri

## 2024 Yılı Yemekhane Verileri

Başkanlığımız bünyesinde 11 adet personel ve öğrencilerimizin ortak olarak kullanımında olan yemekhane bulunmaktadır. Tablo-1’de yemekhanelerimizin sayısı, alanları ve yemek kapasiteleri gösterilmiştir.

	Yemekhane Sayısı	Yemekhane Alanı (m2)	Yemekhane Kapasitesi
Personel ve Öğrenci Yemekhanesi	11	13.944 m <sup>2</sup>	8.000 Kişi

Tablo-1. Yemekhane Sayı ve Kapasite Bilgisi

2024 Yılı yemek katkı payı ücretleri Tablo-2’de ve 2024 yılı yemek hizmetinden yararlanan kişi sayıları Tablo-3’de verilmiştir.

2024 Yılı Yemek Katkı Payı Ücretleri		
Kart Tipi	Açıklama	Katkı Payı Ücreti (₺)
Tip 1	Ek göstergesi 5400 den fazla olanlar	45
Tip 2	Ek göstergesi 4201 - 5400 arası (5400 dahil) olanlar	41
Tip 3	Ek göstergesi 2801-4200 arası (4200 dahil) olanlar	39
Tip 4	Ek göstergesi 0-2800 arası (2800 dahil) olanlar	36
Tip 5	Sözleşme Brüt ücret 14.870 -25.100 arası (25.100 dahil) olanlar	36
Tip 6	Sözleşme Brüt ücret 25.100 -34.675 arası (34.675 dahil) olanlar	39
Tip 7	Sözleşme Brüt ücret 34.675 den fazla olanlar	45
Tip 8	İşçiler (Toplu İş Sözleşmesine istinaden işçilere ödenen yemek ücreti kadar)	179,22
Tip 9	Pozisyonu: Sağlık Bakanlığı DUS,Sağlık Bakanlığı TUS, MEB YLSY Bursiyeri Canlı Model, ÖYP Dil Kursiyeri	38
Tip 10	Pozisyonu: Yabancı Uyruklu DUS, Yabancı Uyruklu TUS, Misafir Öğretim Üyesi, Toplum Yararına Program, Proje Çalışanı ,Denklik Lisans Tamamlama	110
Tip 11	Öğrenci (YÖKSİS Aktif Olan)	25
Tip 12	Öğrenci Burslu	0

Tablo-2. 2024 Yılı Yemek Katkı Payı Ücretleri

2024 Yılı Yemek Hizmetinden Yararlanan Kişi Sayısı	
Kadro/Pozisyon Derece Durumu	Kişi Sayısı
Öğrenci	980.822
Ek Gösterge 0000-2800	41.844
Ek Gösterge 2801-4200	66.377
Ek Gösterge 4201-5400	9.960
Ek Göstergesi 5401 den fazla olanlar	12.302
İşçi ve Diğer Personel	10.788
Burslu	100.421
<b>Toplam</b>	<b>1.222.514</b>

Tablo-3. 2024 Yılı Yemek Hizmetinden Yararlanan Kişi Sayıları

### Yemkhanelerimizden Görüntüler;



# MARMARA ÜNİVERSİTESİ MEKAN TAHSİS YÖNERGESİ

Senato:18 Mart 2014 / 323-4-B

## Birinci Bölüm

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

Madde 1 – Bu Yönergenin amacı, Marmara Üniversitesi kültür merkezleri, konferans salonları, derslik, amfi ve diğer mekanların, Akademik ve İdari Birimlere, öğrenci kulüplerine, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilere kültür-sanat, bilim ve diğer faaliyetleri için kısa süreli tahsis işlemlerinde uyulacak usul ve esasları belirlemektir.

#### Kapsam

Madde 2 – Bu Yönerge, Marmara Üniversitesi yerleşke sınırları içinde bulunan açık ve kapalı tüm fiziki mekânları kapsar.

#### Dayanak

Madde 3 – Bu Yönerge, 3 Şubat 1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği” nin 16’ncı maddesi esas alınarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

Madde 4 – Bu Yönergede geçen;

- Akademik ve İdari Birimler: Marmara Üniversitesi’ne bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Araştırma Merkezleri ve Daire Başkanlıklarını,
- Kısa Süreli Tahsis: Güzel sanatlara ilişkin sergiler hariç on işgününe kadar olan mekan tahsislerini,
- Öğrenci Kulüpleri: Marmara Üniversitesi Öğrencilerinin bilimsel, mesleki, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerde bulunmak üzere “Marmara Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Yönergesi” doğrultusunda kurulmuş bulunan öğrenci topluluklarını,
- Üniversite: Marmara Üniversitesini

İfade eder.

## İkinci Bölüm

### Temel İlkeler

Madde 5 – Etkinliklerde aşağıda belirtilen temel ilkeler esas alınır;

- Etkinlikler sırasında ülkemizde yürürlükte bulunan mevzuata aykırı faaliyetlerde bulunulamaz.
- Etkinlikler kapsamında dil, din, ırk, mezhep, felsefî düşünce ve cinsiyete dayalı ayrımcılık yapılamaz.
- Etkinlik kapsamında tütün ve tütün mamulleri ile alkol içeren içecek firmalarının isim ya da logoları bulundurulamaz.
- Siyasi parti propagandası yapılamaz.
- Yapılacak etkinlik, Valilik, İl Emniyet Müdürlüğü veya ilgili herhangi bir kuruluştan izin alınması gereken bir etkinlik ise, etkinliği yapan ilgili kuruluştan onay almakla yükümlüdür. Bu konudaki yaptırımlardan Üniversite sorumlu tutulamaz.



- f) İzin verilen etkinliklerin kontrol ve denetimi Üniversitemiz Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü tarafından sağlanır. Etkinliği düzenleyenler etkinlik süresince Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü'nün talimatlarına uymak zorundadır.
- g) Etkinliği düzenleyenler 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanunu hükümlerine uymakla yükümlüdür.

### Üçüncü Bölüm

#### Başvuru, Onay, Ücretlendirme ve Mekan Tahsisi Bildirimleri

##### Başvuru

Madde 6 – Mekan tahsis talebi;

- a) Etkinlik düzenlemek isteyenler, kullanacakları mekanlarla ilgili alanın uygunluğuna dair mekan yetkililerinden rezervasyon yaptırır.
- b) Etkinliğin adını, konusunu, amacını, katılımcıları, yeri, zamanı, teknik donanım ve teknik ekip gerekip gerekmediğini, muhatap olunacak kişi adı-soyadı ve iletişim bilgilerini içeren “Mekan Tahsis Başvuru Formu” (EK-1) ile etkinlik tarihinden en geç on beş gün önce müracaatta bulunur.

##### Onay

Madde 7 – Mekan tahsis dilekçesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kültür Şube Müdürlüğü tarafından değerlendirilir;

- a) Etkinliğin süresi, içeriği ve mekanın durumu kontrol edilerek uygun olmayan başvuru hakkında geri bildirimde bulunulur.
- b) İçeriği uygun talepler Daire Başkanı'nın görüşü doğrultusunda Rektör Yardımcısının onayına sunulur.
- c) Onay durumu başvuru sahibine bildirilir.

##### Ücretlendirme

Madde 8 – Mekan tahsis ücretlendirmeleri için;

- a) Üniversite akademik ve idari birimleri ve öğrenci kulüplerinin tahsisleri ücretlendirilmez.
- b) Diğer başvuru sahipleri için Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılmış bulunan ücret tarifesi uygulanır.
- c) Tahsis ücreti etkinlik öncesinde Üniversite Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'nın banka hesabına yatırılarak ilgili dekont Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kültür Şube Müdürlüğü'ne iletilir.
- d) Kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları tarafından düzenlenen etkinliklerinden ücret alınıp alınmayacağı, alınacak ücretin miktarı mevzuat çerçevesinde ilgili birimin bağlı olduğu yetkili Rektör Yardımcısı tarafından belirlenir.
- e) Üniversitemiz birimleri ve öğrenci kulüplerinin düzenlediği etkinliklerde sponsor firma stantlarından ücret alınıp alınmayacağı, alınacak ücretin miktarı mevzuat çerçevesinde ilgili birimin bağlı olduğu yetkili Rektör Yardımcısı tarafından belirlenir.

## **Mekan Tahsisi Bildirimleri**

Madde 9 – Onaylanmış ve tahsis ücreti ödenmiş bulunan mekân tahsis belgesi Kültür Şubesi görevlisi tarafından içeriği doğrultusunda Özel Kaleme, Koruma ve Güvenlik Müdürlüğüne, Basın ve Halkla İlişkiler Birimine, başvuru sahibine ve tahsisi yapılan mekan görevlisine iletilir.

## **Dördüncü Bölüm**

### **Mekan Teslimi ve Kullanım Şartları**

#### **Mekan Teslimi**

Madde 10 – Mekan teslimi aşağıdaki görevliler tarafından yapılır;

- a) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı merkezlerin teslimi, Kültür Şubesi görevlisi tarafından etkinlik günü mekânın temizliği, fiziksel koşulları, teknik donanımı kontrol edilerek yapılır.
- b) Diğer merkezlerin teslimi bağlı bulunduğu akademik ve idari birimin ilgili görevlisi tarafından yapılır.

#### **Mekan Kullanım Şartları**

Madde 11 – Konferans salonu, spor salonu, amfi, derslik ve diğer kapalı – açık alan kullanımı sırasında kullanıcı aşağıdaki hususları dikkate almakla yükümlüdür.

- a) Tanıtım materyal malzemelerin asılmasında çivi vb. delici malzemeler kullanılmayacaktır.
- b) Tahsisi yapılan mekân, Üniversite tarafından belirlenmiş tahsis koşulları çerçevesinde izin verilen Akademik ve İdari Birim, öğrenci kulübü, kamu kurum ve kuruluşu, gerçek ve tüzel kişi tarafından kullanılır. Kullanım hakkı başkasına devredilemez.
- c) Kullanıcı, mekan sorumlusunun tespit ettiği zararları karşılamakla yükümlüdür.
- d) Stant çalışmalarında izin verilen m<sup>2</sup> ölçülerinin dışına çıkılmayacaktır.
- e) Stant çalışmalarında izin almadan müzik yayını yapılmayacaktır.
- f) Stant görevlileri Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü'nün talebi halinde stant izin belgesini ibraz etmekle yükümlüdür.
- g) Etkinliği düzenleyen Fikir ve Sanat Eserlerini Koruma Hakkındaki Kanuna uymakla yükümlüdür.
- h) Kitap stantlarında, yayın listesinde yer alan kitaplar haricinde yayın tanıtımı ve satışı yapılamaz.
- i) Etkinliği düzenleyenler talep halinde etkinliklerde yer alacak konuşmacı ve katılımcıların listesini etkinlik öncesinde Kültür Şube Müdürlüğü'ne iletmekle yükümlüdür.
- j) Etkinliği düzenleyenler olası acil durumları önlemek amacıyla etkinlik öncesi Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü ile irtibata geçerek gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.
- k) Devlet büyüklerinin ve üst düzey yöneticilerin katılacağı etkinliklerde, etkinliği düzenleyenler konukların karşılanması, ağırlanması, oturma düzeninin belirlenmesi, protokol kurallarının uygulanmasını sağlamak amacıyla etkinlik öncesinde Özel Kalem Müdürlüğü ve Protokol Müdürlüğü ile irtibata geçerek gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.
- l) Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Enstitüler bünyesinde yapılacak olan etkinliklerde, etkinliği düzenleyenler ilgili birim yöneticisinin uyarılarını dikkate almakla yükümlüdür.

## **Beşinci Bölüm**

### **Mekan Tahsisinin İptali ve Ertelemesi**

#### **Mekan Tahsisinin İptali**

Madde 13 – Üniversitenin mekan tahsisinin iptali edeceği durumlar ;

- a) Mekan tahsis ücretinin ödenmemesi veya ödenmiş olmakla birlikte ilgili dekontun Kültür Şube Müdürlüğü'ne ibraz edilmemesi.
- b) Verilen izin şartlarına aykırı durumun ilgili birimler tarafından tespit edilmesi.
- c) Etkinlik için izin verilmiş olsa dahi Rektörlük etkinliği iptal etme hakkına sahiptir.
- d) Madde 11'de belirtilen Mekan Kullanım Şartlarına uyulmaması halinde etkinlik iptal edilir.
- e) Rezervasyon yaptığı halde yazılı talebini rezervasyon tarihinden itibaren iki hafta içinde bildirmeyenlerin rezervasyonu iptal edilir.
- f) Etkinliği düzenleyen, iki hafta önce Kültür Şube Müdürlüğüne yazılı olarak bildirimde bulunmak suretiyle etkinliğin iptal edilmesini ve ücretin iade edilmesini talep edebilir.

#### **Erteleme**

Madde 14 – Tahsisin ertelenmesi;

- a) Etkinliği düzenleyen iki hafta önce Kültür Şube Müdürlüğü'ne yazılı bildirmek şartıyla etkinliği erteleme talebinde bulunabilir.
- b) Mekanın uygunluğu ve teknik personel durumuna göre erteleme talebi değerlendirilerek başvuru sahibine geri bildirimde bulunulur.
- c) Gerekli hallerde Rektörlük makamı yapılacak etkinlikleri erteleme hakkına sahiptir.

## **Altıncı Bölüm**

### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

Madde 15 – Bu Yönerge Marmara Üniversitesi Senatosu tarafından kabulünü takiben yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

Madde 16 – Bu Yönerge hükümleri Marmara Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

	<b>T.C.</b> <b>MARMARA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>Mekan Tahsis Talep Formu</b>	<b>Doküman Kodu</b>	<b>FR –SKS/KH - 13</b>
		<b>Yayın Tarihi</b>	18.03.2014
		<b>Revizyon Tarihi</b>	
		<b>Revizyon No</b>	00
		<b>Sayfa No</b>	1/1

Firma / Bölüm			
İrtibat Kurulacak Kişi		Tel:	Fax:
Etkinlik Adı		Etkinlik Türü	
Etkinliğin Konusu			
Etkinliğin İçeriği			
Etkinliğin Yapılacağı	Yerleşke:	Salon:	
Konuşmacılar			
Diğer Bilgiler			
Bölüm Sponsorları			
Etkinlik Tarihi (Hafta İçi)		Etkinlik Saati (Bitiş Saati 16:30)	
<b>MALZEMELER</b>			
Konferans Ses Sistemi		Mikser	
Konser Ses Sistemi		Projeksiyon	
Koro Mikrofonu		Stant	
Solist Mikrofonu		Telsiz Mikrofon	
Simultane Çeviri Sistemi			
<b>STANTLAR</b>			
Konusu		İçeriği	
Tarihleri ve Yeri		Gün Sayısı	Kullanılacak Alan (m <sup>2</sup> )
Marmara Üniversitesi Mekan Tahsis Yönergesi hükümlerine uygun faaliyette bulunacağımızı kabul ve taahhüt ederim.			
Firma / Bölüm Yetkilisi Adı Soyadı İmza ve Kaşe			

**MARMARA ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ**  
Senato: 07/10/ 2020 / 402-5

**Birinci Bölüm**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Marmara Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bağlı öğrenci kulüplerinin kuruluş, işleyiş, faaliyet ve denetimine ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, Marmara Üniversitesi ön lisans ve lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin mesleki, eğitsel, bilimsel, sosyal, kültürel ve sanatsal amaçlarla kurabileceği; lisansüstü programlarına kayıtlı öğrencilerin de üye olabileceği kurul tarafından onaylanmış öğrenci kulüplerini kapsar.

**Dayanak**

MADDE 3 – (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 2880 sayılı Kanun'la değişik 46 ncı ve 47 inci maddeleri uyarınca sağlık kültür ve spor dairesinin yürüteceği hizmetleri düzenleyen 3 Şubat 1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği" nin 10 uncu maddesi esas alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

MADDE 4 – (1) Bu yönergede geçen;

- (a) Kulüp: Marmara Üniversitesi'ne kayıtlı öğrencilerin eğitim faaliyetleri dışındaki zamanlarını değerlendirmek amacıyla kurdukları ve kurul tarafından kuruluşları onaylanmış öğrenci kulüplerini,
- (b) Kurul: Marmara Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Koordinasyon Kurulu'nu,
- (c) Kulüp Danışmanı: Öğrenci kulübünün kuruluşu, işleyişi ve denetimi hususunda kurula karşı sorumlu, Marmara Üniversitesi öğretim elemanını,
- (d) Kulüp Danışman Yardımcısı: Öğrenci kulübünün kuruluş ve işleyişi hususunda Kulüp danışmanı ve kurula karşı sorumlu Marmara Üniversitesi öğretim elemanını,
- (e) Daire Başkanlığı: Marmara Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nı,
- (f) e-SKS: Öğrenci kulüpleri tarafından gerçekleştirilecek tüm işlemler için kullanılacak <https://esks.marmara.edu.tr> adresinde bulunan çevrim içi ortamı,
- (g) Üniversite: Marmara Üniversitesi'ni ifade eder.

**Öğrenci Kulüpleri Koordinasyon Kurulu**

MADDE 5

1. Kurul, Marmara Üniversitesi öğrenci kulüplerinin kuruluş ve işleyişi konularında yetkili genel karar organıdır. Kurul, daire başkanlığının bağlı olduğu rektör yardımcısı başkanlığında, SKS daire başkanı, öğrenci işleri daire başkanı, öğrenci konseyi başkanı ve Rektör tarafından görevlendirilen bir öğretim üyesi olmak üzere beş kişiden oluşur.
2. Kurul, rektör yardımcısı başkanlığında yılda en az iki toplantı yapar. Olağanüstü durumlarda Kurul Başkanının talebi ile toplanır. Toplantı ve karar yeter sayısında üye tam sayısının salt çoğunluğu aranır.

3. Kurul, kulüp kurma başvurularını karara bağlar.
4. Kurul, kulüp güncelleme başvurularını ve kulüplerin etkin olma durumlarını inceleyerek kulüplerin kapatılmasını veya faaliyetlerine devam etmesini karara bağlar.
5. Kurul, kulüplerin her türlü faaliyet ve etkinliklerini inceleyerek planlama yapar; yönergede yer alan diğer görevleri yerine getirir.

### **Kulüp Danışmanı**

MADDE 6 – (1) Kulüp danışmanı, üniversite öğretim elemanları arasından, kurucu öğrencilerin teklifi ve kurulun onayı ile görevlendirilir.

(2) Kulüp danışmanı, kulübün bu yönerge hükümlerine uygun üniversite içi veya üniversite dışı, yüz yüze ve çevrim içi olarak yaptığı tüm faaliyetlerin koordinasyonu, denetimi, kulübe ait demirbaş ve eşyaların muhafazası hususunda kurula karşı sorumludur. Kulüp danışmanı, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulunun bu yönergeye ve kulüp tüzüğüne uygun ve etkili çalışmalarını denetler, bu kurulların alacağı kararları onaylamak suretiyle yürürlüğe konulmasını ve dönem sonunda kulüp defter, evrak ve demirbaşlarının yeni yönetime devredilmesini sağlar. Yönergede yer alan diğer görevleri yerine getirir.

(3) Kulüp danışmanlığının boşalması durumunda kulüp yönetim kurulu tarafından yeni danışman seçilir. Varsa önceki danışmanın istifa dilekçesi, yeni “Danışman/Danışman Yardımcısı Kabul Formu” ve ilgili karar örneği on beş gün içinde danışmanın bağlı olduğu akademik birime verilir. Evraklar üst yazı ile kurul adına daire başkanlığına gönderilir. Yeni danışman Rektörlük onayı ile göreve başlar.

### **Kulüp Danışman Yardımcısı**

MADDE 7 – (1) Kulüp danışman yardımcısı, kulüp tüzüğünde belirtilmiş bulunan üniversite öğretim elemanlarından, kurucu öğrencilerin teklifi ve kurul onayı ile görevlendirilir.

(2) Kulüp danışman yardımcısı, kulübün bu yönerge hükümlerine uygun faaliyet göstermesi ve denetimi hususunda kulüp danışmanına ve kurula karşı sorumludur.

(3) Kulüp danışman yardımcılığının boşalması durumunda kulüp yönetim kurulu tarafından yeni danışman yardımcısı seçilir. Varsa önceki danışman yardımcısının istifa dilekçesi, yeni “Danışman /Danışman Yardımcısı Kabul Formu” ve ilgili karar örneği on beş gün içinde danışmanın bağlı olduğu akademik birime verilir. Evraklar üst yazı ile kurul adına daire başkanlığına gönderilir. Yeni danışman Rektörlük onayı ile göreve başlar.

### **Kulüp Başkanı**

MADDE 8 – (1) Kulüp yönetim kurulu, üyeleri arasından bir kişiyi kulüp başkanı olarak seçer.

(2) Son sınıf öğrencileri yönetim kurulunda görev alabilirler, ancak kulüp başkanı olamazlar. Önlisans programlarında ise son sınıf öğrencileri hem yönetim kurulunda görev alabilirler hem de kulüp başkanı olabilirler.

(3) Kulüp başkanı, yönetim kurulu, denetim kurulu, genel kurul, kulüp danışmanı, kulüp danışman yardımcısı ve kurula karşı sorumludur.

(4) Kulübün Rektörlüğe sunduğu tüm başvuru ve bildirimlerde kulüp danışmanının ve kulüp başkanının imzası bulunur.

(5) Kulüp başkanlığının boşalması durumunda yönetim kurulu tarafından yeni başkan seçilir. Varsa önceki başkanın istifa dilekçesi ve karar örneği on beş gün içinde kulüp danışmanının bağlı olduğu akademik birime verilir. Evraklar üst yazı ile kurul adına daire başkanlığına gönderilir. Yeni başkan Rektörlük onayı ile göreve başlar.

### **Kulüp Başkan Yardımcısı**

MADDE 9 – (1) Kulüp yönetim kurulu tarafından bir üye başkan yardımcısı olarak seçilir.

(2) Kulüp başkan yardımcısı, kulüp başkanı, yönetim kurulu, denetim kurulu, genel kurul, kulüp danışmanı, kulüp danışman yardımcısı ve kurula karşı sorumludur.

(3) Kulüp başkan yardımcılığının boşalması durumunda yönetim kurulu tarafından yeni başkan yardımcısı seçilir. Varsa önceki başkan yardımcısının istifa dilekçesi ve karar örneği on beş gün içinde kulüp danışmanının bağlı olduğu akademik birime verilir. Evraklar üst yazı ile daire başkanlığına gönderilir. Yeni başkan yardımcısı Rektörlük onayı ile göreve başlar.

### **Kulüp Sekreteri**

MADDE 10 – (1) Kulüp yönetim kurulu tarafından bir üye kulüp sekreteri olarak seçilir.

(2) Kulüp başkanı, kulüp başkan yardımcısı, yönetim kurulu, denetim kurulu, genel kurul, kulüp danışmanı, kulüp danışman yardımcısı ve kurula karşı sorumludur.

(3) Görevinden ayrılan kulüp sekreteri yerine on beş gün içinde yeni kulüp sekreteri adayını karar örneği ile beraber Rektörlüğe bildirilir. Yeni sekreter Rektörlük onayı ile göreve başlar.

## **İkinci Bölüm**

### **Öğrenci Kulüplerinin Kuruluş, Güncelleme ve İşleyiş Esasları**

#### **Öğrenci Kulüpleri Kuruluş Esasları**

MADDE 11 – (1) Yeni kulüp başvuruları bu Yönergenin 12. maddesinde belirtilen belgelerin e-SKS sisteminden doldurulup çıktı alındıktan sonra Ekim ayının 3.haftasına kadar kulüp danışmanının bağlı olduğu akademik birime iletilir. Akademik birimler kulüp kuruluş evraklarını Ekim ayı sonuna kadar Rektörlüğe iletir. Bu süre zarfında yapılmayan başvurular dikkate alınmaz.

(2) Yeni kulüp başvuruları, Rektörlüğün gerekli gördüğü durumlarda, birinci paragraftaki işlemlere dayalı olarak e-SKS sistemi üzerinden çevrim içi olarak yapılabilir.

(3) Tüm başvurular kurul toplantısında değerlendirilerek karara bağlanır.

(4) Kulüpler en az on sekiz öğrencinin katılımıyla kurulur.

(5) Öğrenci kulüpleri, amaçlarına uygun isimler alır ve aldıkları isme uygun faaliyette bulunurlar. İsmi aynı olan birden fazla kulüp kurulamaz. Ayrıca akademik birim bünyesinde faaliyetlerin daha etkin şekilde sürdürülebilmesi için aynı amaç ve faaliyete yönelik birden fazla kulüp kurulamaz.

#### **Başvuru Belgeleri**

MADDE 12 – (1) Kulüp kurmak için gerekli belgeler şunlardır:

- (a) Öğrenci Kulüpleri Kuruluş /Güncelleme Talep Formu (EK-3),
- (b) Danışman/Danışman Yardımcısı Kabul Formu (EK-4),
- (c) Kulüp Kurucu Üye Bildirim Formu (EK-5),
- (d) Kulüp Tüzüğü (EK-10),
- (e) Faaliyet planı (EK-7),
- (f) Kurucu üye öğrenci belgeleri.

#### **Öğrenci Kulüplerinin Güncelleme Esasları**

MADDE 13 — (1) Kulüpler her yıl yönergenin 14. maddesinde belirtilen belgeleri Mayıs ayının 3.haftasına kadar kulüp danışmanının bağlı olduğu akademik birime teslim ederler. Akademik birimler tarafından kulüp güncelleme evrakları Mayıs ayının sonuna kadar Rektörlüğe iletilir. Tüm başvurular kurul toplantısında değerlendirilerek karara bağlanır. Güncelleme evraklarını zamanında teslim etmeyen kulüpler kurul kararıyla kapatılır.

(2) Kulüp güncelleme işlemleri, Rektörlüğün gerekli gördüğü durumlarda, birinci paragraftaki işlemlere dayalı olarak e-SKS sistemi üzerinden çevrim içi olarak yapılabilir.

### **Güncelleme İçin Gerekli Belgeler**

MADDE 14 – (1) Güncelleme için gerekli belgeler;

- (a) Öğrenci Kulüpleri Kuruluş /Güncelleme Talep Formu (EK-3),
- (b) Danışman/Danışman Yardımcısı Kabul Formu (EK-4),
- (c) Genel Kurul Sonuç Bildirim Formu (EK-6),
- (d) Kulüp Üye Kayıt Formu Örneği (EK-8),
- (e) Faaliyet Planı (EK-7),
- (f) Öğrenci Kulüpleri İç Denetim Formu (Ek-9),
- (g) Karar Defteri Örneği,
- (h) Kulüp yönetim kurulu, denetim kurulu asil ve yedek üyeleri öğrenci belgesi,
- (i) Faaliyet Raporu.

### **Öğrenci Kulüplerinin Faaliyet Esasları**

MADDE 15 – (1) İşleyiş esasları açısından öğrenci kulüpleri;

- (a) Anayasa’da ifadesini bulan, devletin ve milletin bölünmez bütünlüğüne, hukuk devleti ilkesine, temel hak ve özgürlüklere, laikliğe ve yasalara uygun tutum, davranış ve faaliyetlerde bulunurlar.
- (b) Tüm etkinliklerinde üniversitede mevcut yönetmelik, genelge, kararlara uymak zorundadırlar.
- (c) Siyasi partiler ile ilişki içinde olamazlar.
- (d) Üniversitenin fiziki mekânlarına ve eğitim faaliyetlerine zarar verecek etkinliklerde bulunamazlar.
- (e) Yürüttükleri faaliyetlerde din, dil, ırk, etnik köken, milliyet, cinsiyet ve benzer nedenlerle ayırım yapamazlar.
- (f) Kulüpler arası ortak etkinliklerde ve işbirliği alanlarında bir kulüp lehine herhangi bir hiyerarşi yaratamazlar.
- (g) Ticari faaliyette bulunamaz, üyelerine maddi çıkar sağlayamazlar.
- (h) Kulüp logoları herhangi bir siyasi parti, dernek, vakıf gibi kurum ve kuruluşları vb. temsil mahiyeti/benzerlik taşımamalı ve kulübe özgü olarak oluşturulmalıdır.
- (ı) Kulüp isimleri Türkçe olmalıdır. Kulüplerin alacağı isimler Türk Dil Kurumunca belirlenen Türkçe kurallarına uygun olarak hazırlanmalıdır. Yabancı dilde ismi olan kulüpler tüm belgelerde Türkçe ve yabancı dildeki ismini kullanmak zorundadır.

### **Öğrenci Kulüplerinin Çalışma Düzeni**

MADDE 16 – (1) Kulüpler üniversite içi ve dışında düzenleyecekleri her etkinlik için e-SKS sistemi üzerinden “Öğrenci Kulüpleri Etkinlik Başvuru Formu”nu (EK-1) doldurarak etkinlikten en az on beş gün önce Danışmanın bağlı bulunduğu birime başvuruda bulunurlar. Afiş asma talepleri var ise afiş örneği, katılımcı bilgileri ve açıklamalar ekte sunulur.

(2) Etkinlik Başvuruları Rektörlüğün gerekli gördüğü durumlarda e-SKS sistemi üzerinden çevrim içi olarak da yapılabilir.

(3) Kulüplerin etkinlikleri tüzüklerinde belirtilen faaliyet alanlarına ilişkin olmalıdır. Bu faaliyetlere öğrenciler dışında çalıştırıcı, eğitmen ve diğer ilgililer Rektörlük onayıyla katılabilirler.



- (4) Kulüpler başvuru sisteminde belirtilen sürede e-SKS sistemi üzerinden “Etkinlik Sonuç Bildirim Formu” (Ek-2) doldurur. Etkinlik sonuç bildirim formunu zamanında doldurmeyen kulüplerin bir sonraki faaliyetlerine izin verilmez.
- (5) Güncelleme evraklarını zamanında teslim etmeyen kulüplerin sonraki etkinlik başvuruları işleme alınmaz.
- (6) Üniversite içindeki ve dışındaki tüm yüz yüze veya çevrim içi etkinlikler ve faaliyetler Rektörlük onayı alındıktan sonra gerçekleştirilir.
- (7) Öğrenci kulüpleri kendi adlarına gelir elde edemezler. Ancak kulüp faaliyetleri sırasında gelir oluştuğu takdirde, bu gelir üniversitenin strateji geliştirme daire başkanlığı hesaplarına yatırılır. Bu gelirler ilgili kulübün gerçekleştireceği etkinliklerde kullanılmak üzere daire başkanlığı bütçesine ödenek kaydedilir ve mevzuat hükümlerine göre harcanır.
- (8) Öğrenci kulüpleri etkinliklerini yapmak için Rektörlük izni doğrultusunda aynı sponsorluk desteği alabilir.
- (9) Alanına dair gerçekleştireceği etkinlik ile üniversiteyi temsil edecek olan kulüplere bütçe imkânları çerçevesinde harcırah verilebilir.
- (10) Üyelerden üyelik aidatı veya başka bir ad altında para alınmaz; ancak kulüp üyeleri kendi rızaları ve kulüp danışmanın onayı ile kulübe aynı destekte bulunabilirler.
- (11) Kulüplerin Üniversite dışındaki kurumlardan alacakları eğitim vb. hizmetler için, ülke mevzuatına uygun lisanslı kurumlardan gelen teklifler kulüp yönetim kurulu tarafından kulüp genel kuruluna sunulur ve sadece genel kurulda seçimle belirlenen kurumdan hizmet alınabilir. Kurum ücreti, hizmetten yararlanacak üye tarafından doğrudan kuruma ödenir. Kulüp yönetimi elden para toplayamaz.
- (12) Kulüpler, kulüp adına internet üzerinden yapacakları her türlü işlem için marmara.edu.tr uzantılı olarak oluşturacakları web sayfasını kullanırlar.
- (13) Dönem içinde bu yönergeye uygun olarak yapılan görev değişiklikleri ile tüzük ve logo değişiklikleri için, kulüp danışmanın ve kulüp başkanının imzasının bulunduğu dilekçe ile kulüp danışmanın bağlı olduğu akademik birime başvurulur. Dilekçeye, karar örneği, ilgili bilgi ve görseller eklenir. Evraklar akademik birim tarafından üst yazı ile kurul adına daire başkanlığına gönderilir. Değişiklikler Rektörlük onayı ile yürürlüğe girer.
- (14) Kulüplerin üniversite dışında yapacakları faaliyetler için başvurularında yasal olarak alınması gereken izinleri ile ilgili mevzuata uygun olarak gerekli makamlardan alınmış onaylı belgelerinin de bulunması zorunludur. Ayrıca kulüpler kendi imkanları ile faaliyetlere katılımlarda toplu seyahat etmeleri durumunda, kullanılacak araç ile ilgili 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve 1618 sayılı Seyahat Acentaları Birliği Kanununda belirtilen belgelerin de başvuru sırasında bulunması zorunludur.

### **Üçüncü Bölüm** **Öğrenci Kulüplerine Üyelik**

#### **Üyelik Başvuru ve Koşulları**

MADDE 17 – (1) Kulüplere sadece Marmara Üniversitesi öğrencileri üye olabilirler. Bir öğrenci birden fazla kulübe üye olabilir.

(2) Öğrenci, başvuru dilekçesi ve ekindeki öğrenci belgesiyle kulüp yönetimine veya e-sks üzerinden dolduracağı form ile üye olmak istediği kulübe başvuru yapabilir. Kulüp üyeliği, dilekçe ile yapılan başvurularda; kulüp yönetimi tarafından e-sks sistemine yapılacak kayıtlarla, e-sks üzerinden yapılan başvurularda; kulüp yönetimi tarafından e-sks üzerinden verilecek onay ile gerçekleşir.

### **Kulüp Üyeliğinin Kendiliğinden Sona Ermesi**

MADDE 18 – (1) Öğrencilik sıfatının kaybedilmesi halinde veya üyenin haklı bir mazeret olmaksızın üst üste iki genel kurul toplantısına katılmaması durumunda kulüp üyeliği kendiliğinden sona erer.

### **Kulüp Üyeliğinden Çıkma**

MADDE 19 – (1) Her üye yazılı olarak kulüp yönetimine bildirerek veya çevrimiçi olarak e-sks üzerinden «Üyelikten Ayrılma» işlemlerini gerçekleştirmek suretiyle kulüp üyeliğinden çıkabilir.

### **Kulüp Üyeliğinden Çıkarılma**

MADDE 20 – (1) Yönetim kurulunun önerisi ve genel kurul kararıyla üyelik sona erdirilebilir. Çıkarılma kararına itirazları kurul karara bağlar.

## **Dördüncü Bölüm Kulüp Organları, Defter ve Evraklar**

### **Genel Kurul**

#### **Niteliği ve Oluşumu**

MADDE 21 – (1) Genel kurul kulübün en yetkili karar organı olup kulübe kayıtlı üyelere oluşur.

#### **Toplantı Usulü ve Karar Yeter Sayısı**

MADDE 22 (1) Genel kurul; kulüp başkanı tarafından on beş gün önce ilan edilmek suretiyle, her yıl mayıs ayının ilk haftası içinde toplanır.

(2) Üyelerin üçte birinin yazılı talebiyle genel kurul olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Toplantı günü, yönetim kurulu tarafından on beş gün içinde belirlenerek, toplantı tarihinden en az bir hafta önce ilan edilir.

(3) Toplantıda öncelikle divan kurulu seçimi yapılır ve gündem görüşülmek üzere toplantıya geçilir.

(4) Genel kurul toplantı yeter sayısı, en az 30 üye olmak üzere toplantıya çağrı tarihindeki üye sayısının yarısından bir fazlasıdır.

(5) Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır.

(6) Kulübün feshi ile üyelikten çıkarma kararlarında toplantıya katılan üyelerin üçte ikisinin oyu aranır.

### **Görevleri**

MADDE 23 – (1) Genel kurulun görevleri;

a) Kulüp tüzüğünü bu yönergeye, yürürlükteki diğer mevzuata ve kulüp amaçlarına uygunluğu açısından inceleyerek onaylamak,

b) Yönetim ve denetim kurulu üyelerini gizli oy ve açık sayım esasına göre seçmek,

c) Üyelikten çıkarma önerileri hakkında karar vermek,

d) Yönetim ve denetim kurulları tarafından sunulan faaliyet ve denetleme raporlarını inceleyerek karara bağlamaktır.

## **Yönetim Kurulu**

### **Niteliği ve Oluşumu**

MADDE 24 – (1) Yönetim kurulu, kulübün yürütme organıdır ve yedi asil ve beş yedek üyeden oluşur. Genel kurul seçimlerinde almış oldukları oy oranına göre boşalan asil üyelerin yerine yedek üyeler almış oldukları oy oranına göre göreve başlatılırlar.

(a) Yönetim Kurulu üyeleri, genel kurul tarafından bir yıl için görevlendirilir ve genel kurul kararı ile görevden alınabilirler.

(b)Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği kapsamında herhangi bir disiplin cezası almış öğrenciler kulübün yönetim kurulu, asil ve yedek üyeleri arasında görev alamazlar.

(c) Yönetici iken ceza alan öğrenciler bu görevi bırakmak zorundadır.

(d)Yüksek lisans ve doktora öğrencileri kulüp yönetiminde görev alamazlar.

(e) Kurul üyesi başka kulüplerde yönetim kurulu veya denetim kurulu üyesi olarak görev yapamaz.

### **Toplantı Usulü ve Karar Yeter Sayısı**

Madde 25 – (1) Toplantı yapmak üzere;

(a) Yönetim Kurulu üyeleri arasından bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir sekreter seçerler.

(b) Her akademik yarıyılıda iki toplantı yapılması zorunludur.

(c) İhtiyaç halinde kulüp danışmanı ve kulüp başkanı çağrısı ile toplanabilir.

(d) Kararlar üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

(e) Yönetim Kurulu Toplantıları sonunda alınan kararlar e-SKS sisteminde yer alan e-Karar Defteri alanına kaydedilmelidir.

### **Görevleri**

Madde 26 – (1) Yönetim kurulunun görevleri;

(a) Kulüp tüzüğünü hazırlayarak kulüp genel kurulu onayına sunmak,

(b) Genel kurula, kulüp danışmanına ve kurula karşı sorumluluk çerçevesinde, kulüp faaliyetlerini yönergeye uygun yürütmek ve denetlemek,

(c) Her yıl 20-30 Nisan tarihleri arasında yıllık faaliyet raporlarını hazırlayarak Mayıs ayında yapılacak genel kurula sunmak,

(d) Kulübün üniversite içi ve dışındaki tüm etkinliklerinde ve haberleşmelerinde Rektörlük onayı almak,

(e) Kulübün demirbaş eşyalarının korunmasını sağlamaktır.

### **Denetim Kurulu**

#### **Niteliği ve Oluşumu**

MADDE 27 – (1) Denetim kurulu, kulübün iç denetim organıdır. Kurul, üç asil ve üç yedek üyeden oluşur. Genel kurul seçimlerinde almış oldukları oy oranına göre boşalan asil üyelerin yerine yedek üyeler almış oldukları oy oranına göre göreve başlatılırlar.

(a) Denetim Kurulu, genel kurul tarafından bir yıl için görevlendirilir ve genel kurul kararı ile görevden alınabilir.

(b)Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği kapsamında herhangi bir disiplin cezası almış öğrenciler kulübün denetim kurulu, asil ve yedek üyeleri arasında görev alamazlar.

(c) Kurul üyesi başka kulüplerde denetim kurulu veya yönetim kurulu üyesi olarak görev yapamaz.

### **Toplantı Usulü ve Karar Yeter Sayısı**

MADDE 28 – (1) Her akademik yarı yılsonu bir toplantı yapılması zorunludur. Kararlar üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

### **Görevleri**

MADDE 29 – (1) Denetim Kurulu;

- (a) Kulüp evraklarını, defterlerini ve demirbaş eşyanın durumunu incelemek,
- (b) Kulüp faaliyetlerinin yönerge hükümlerine uygunluğunu ve etkinliğini denetlemek,
- (c) Gerekli gördüğü hallerde yönetim kurulunu yazılı olarak uyarmak ve genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak,
- (d) Her yıl 20-30 Nisan tarihleri arasında denetim yapmak ve “Öğrenci Kulüpleri İç Denetim Formu” nu (Ek – 9) doldurarak Mayıs ayında yapılacak genel kurula sunmak,
- (e) Rektörlük tarafından talep edilen denetimleri on beş işgünü içinde yapmak ve “Öğrenci Kulüpleri İç Denetim Formu”nu doldurarak daire başkanlığı evrak kayıt birimine teslim etmek.

### **Defter ve evraklar**

MADDE 30 – (1) Defter ve evraklar aşağıda belirtilmiştir.

- (a) Üye Kayıt Formu: Bu forma üyelerin ismi, bölümü, öğrenci numarası ve iletişim bilgileri kaydedilir. (EK - 8)
  - (b) Karar Defteri: Toplantılarda alınan kararlar ve tarih kaydedilerek katılan üyelere imzalatılır.
  - (c) Demirbaş Eşya Defteri: Kulübün demirbaş eşyalarının kaydını içerir.
- (2) Bu defter ve kayıtlar, tam ve doğru olarak tutulur, talep halinde danışmana ve Rektörlüğe sunulur.

### **Defter ve evrakları teslim etmeyenler**

MADDE 31 – (1) Yükümlü oldukları defter ve kayıtları tutmayan, eksik tutan, defter ve kayıtlarında yanlış bilgi ve belgelere yer veren, tutmakla yükümlü olduğu defter ve belgelerin talebi halinde danışmanına ve Rektörlüğe vermeyen öğrenci kulübünün faaliyetleri Rektörlük tarafından durdurularak, yasal işlem başlatılır ve kulüp kapatılır.

## **Beşinci Bölüm Değerlendirme Fesih ve Kapatma**

### **Değerlendirme**

MADDE 32 – (1) Öğrenci kulüpleri etkinlik sonuç bildirimleri esas alınarak değerlendirilir. Düzenlenen “Öğrenci Kulüpleri Faaliyet Değerlendirme Formu” (Ek - 11) kurula sunulur.

(2) “Öğrenci Kulüpleri Faaliyet Değerlendirme Formu” (Ek – 11) kapsamında yapılan inceleme sonucu üç puan altında kalan kulüpler, kurul kararı ile uyarılarak bir yıl süre tanınır. Bir yılsonunda yapılan yeniden değerlendirme sonucu yeterliği sağlayamayan kulüpler kurul kararı ile kapatılır.

### **Fesih**

MADDE 33 – (1) Fesih; her kulüp genel kurul kararı ile feshini isteyebilir. Fesih kararı, danışman ve kulüp başkanının imzaladığı fesih yazısı ve ekinde genel kurul kararı örneği ile birlikte danışmanın bağlı bulunduğu akademik birime teslim edilir. Akademik birim evrakları üst yazı ile kurul adına daire başkanlığına gönderir. Fesih bildirimini kurul onayı ile yürürlüğe girer.

### **Kapatma**

MADDE 34 – (1) Kapatma;

- a) Bu yönerge kapsamında talep edilen güncelleme belgelerini zamanında kurula teslim etmeyen kulüpler,
- b) Bu yönerge hükümlerine aykırı davranış ve faaliyette bulunan kulüpler,
- c) Genel Kurulu toplanamayan kulüpler,
- d) Üniversite içinde veya dışında Öğrenci Kulüpleri Faaliyet Esaslarına aykırı olarak çevirim içi veya yüz yüze izinsiz faaliyet, gösteri organize ettiği/katıldığı tespit edilen kulüpler,
- e) Hiç etkinlik yapmayan kulüpler,
- f) Yetkili makamlar tarafından izin verilmemiş faaliyetlere kulüp olarak katıldığı, organize ettiği, destek verdiği, sosyal medya ve diğer mecralarda paylaştığı tespit edilen kulüpler kurul kararı ile kapatılır.

### **Kulübün malvarlığı**

MADDE 35 – (1) Fesih ve kapatma halinde kulübün mal varlığı Rektörlüğe devredilmiş sayılır.

## **Altıncı Bölüm Geçici ve Son Hükümler**

### **Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

MADDE 36 – (1) Marmara Üniversitesi Senatosu'nun 10 Mayıs 2017 / 356-3-G sayılı kararı ile kabul edilen "Marmara Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

MADDE 37 – (1) Bu yönerge, Marmara Üniversitesi Senatosu tarafından kabulünü takiben yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

MADDE 38 – (1) Bu yönerge hükümleri, Marmara Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

	<b>T.C.</b> <b>MARMARA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>Öğrenci Kulübü Etkinlik Başvuru Formu</b>	<b>Doküman Kodu</b>	<b>FR – SKS/KH - 01</b>
		<b>Yayın Tarihi</b>	<b>18. 09. 2012</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>.../....</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa No</b>	<b>1/1</b>

<b>Etkinliği Düzenleyen Kulüp Adı :</b>	
İşbirliği yapılan Kulüp/Birim/Kurum:	
Etkinliğin Türü	
Etkinliğin Adı	
Etkinliğin Konusu	..... .....
Konuşmacı – Katılımcı : EVET <input type="checkbox"/> HAYIR <input type="checkbox"/> <b>Yanıtınız evet ise isim ve soyadı</b> ..... ..... ..... .....	
Etkinliğin Tarihi	Etkinlik Saati
Etkinliğin Gerçekleştirileceği Yerleşke	
Etkinliğin Gerçekleştirileceği Ortam Adı (Salon, derslik, bahçe vb.)	
Stant Açma Talebi : EVET <input type="checkbox"/> HAYIR <input type="checkbox"/> <b>Yanıtınız evet ise</b> 1. Stant İçeriği :..... 2. Stant Yeri ve Alanı :.....	
Afiş, flama vb. Talebi : EVET <input type="checkbox"/> HAYIR <input type="checkbox"/> <b>Yanıtınız evet ise, kullanılacak materyal örneği ekte bulunmalıdır. Aksi durumda başvuru işleme alınmaz.</b> Yer / :.....	
Etkinlik ile ilgili diğer talep ve bilgiler :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vermiş olduğum bilgilerin doğru olduğunu ve Marmara Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Yönergesi hükümlerine uygun faaliyette bulunulacağını kabul ve taahhüt ederim.</li> </ul>	

**KULÜP BAŞKANI****KULÜP DANIŞMANI**

Adı Soyadı :

Ünvanı, Adı Soyadı :

İmza :

İmza :

Birimde kullanılacak alan varsa  
Akademik Birim Yetkilisi  
**Uygunluk Onayı**

# REKTÖRLÜK ONAY

EK 2

	<b>T.C. MARMARA ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>Öğrenci Kulüpleri Etkinlik Sonuç Bildirim Formu</b>	<b>Doküman Kodu</b>	<b>FR – SKS/KH - 02</b>
		<b>Yayın Tarihi</b>	
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>00</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa No</b>	<b>1/1</b>

Tarih : ..... / ..... / .....

Etkinlik Bilgileri	
Etkinliği Düzenleyen Kulüp Adı :	
Etkinlik Adı / Türü	
Etkinliğin İçeriği	
Konuşmacı, Panelist vb. Katılımcı İsim ve Bilgileri	
İşbirliği Yapılan Kurum ve Kuruluşlar	
Etkinlik Başlangıç – Bitiş Tarihleri	
Etkinliğin Yapıldığı Yerleşke ve Salon Adı	
<b>Etkinlik Sonuçları</b>	
Kan Bağışı Yapan Kişi Sayısı :	Etkinlik sonucu elde edilen gelir var mı?
Organ Bağışı Programına Dahil Olan Kişi Sayısı :	<input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/> Evet <input type="text" value=".....TL"/>
Etkinliğe Katılan Öğrenci Sayısı :	..... Belgesi Alan Öğrenci Sayısı:
Kitap Gönderilen / Kütüphane Açılan Okullar :	
Gönderilen Kitap Sayısı :	
Boyama/Resimleme Yapılan Okullar :	
1. Diğer :	
2. Diğer :	
<b>Formla birlikte etkinlik bitiş tarihini izleyen onbeş gün içinde Rektörlüğe teslim ediliniz.</b>	
<b>Formla Birlikte Teslim Edilmesi Gerekenler</b>	
1. Etkinliğin yapıldığını gösteren tarihli görsel materyal : Fotoğraflar (Salon doluluk düzeyini de gösterir olmalı), CD vb.	
2. Etkinlik Sonucu oluşan gelir varsa M.Ü. Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığının ilgili hesabına ..... Kulübü kullanımına açıklaması ile yatırıldığına ilişkin dekont	
3. Kurum dışı etkinliklerde derece aldı ise ilgili belge örneği	
4. Etkinlik basında yer aldı ise ilgili gazete sayfası	
<b>Form ve ilgili belgeleri zamanında teslim etmeyen kulüplerin sonraki etkinlik başvuruları işleme alınmayacaktır.</b>	

Kulüp Başkanı  
Ad Soyadı/İmza

Kulüp Danışmanı  
Ad Soyadı/İmza

	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>MARMARA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Öğrenci Kulüpleri Kuruluş / Güncelleme Talep Formu</b></p>	<b>Doküman Kodu</b>	<b>FR – SKS/KH - 03</b>
		<b>Yayın Tarihi</b>	<b>18. 09. 2012</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>00</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa No</b>	<b>1/1</b>

Tarih : ...../...../.....

T.C.  
Marmara Üniversitesi Rektörlüğü'ne


Marmara Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösterecek / göstermekte olan  
..... Kulübü'nü kurma talebini arz ediyoruz.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

.....Kulübü Danışmanı

ÖRNEKTİR



	<b>T.C.</b> <b>MARMARA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>Öğrenci Kulübü Danışman ve Danışman Yrd. Kabul</b> <b>Formu</b>	<b>Doküman Kodu</b>	<b>FR – SKS/KH - 04</b>
		<b>Yayın Tarihi</b>	<b>18. 09. 2012</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>00</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa No</b>	<b>1/1</b>

Kulüp Adı :

Tarih :...../...../.....

T.C.  
Marmara Üniversitesi Rektörlüğü'ne

Marmara Üniversitesi bünyesinde kurulmak için başvuran .....  
Kulübü'nün danışmanlığını yapmayı kabul ediyorum.

Unvan, Adı – Soyadı :  
Fakülte / Bölüm :  
İmza :  
Tel: ..... e-posta: .....

---

T.C.  
Marmara Üniversitesi Rektörlüğü'ne

Marmara Üniversitesi bünyesinde kurulmak için başvuran .....  
Kulübü'nün danışman yardımcılığını yapmayı kabul ediyorum.

Unvan, Adı – Soyadı :  
Fakülte / Bölüm :  
İmza :  
Tel: ..... e-posta: .....

	<b>T.C.</b> <b>MARMARA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>Kulüp Kurucu Üye Bildirim Formu</b>	<b>Doküman Kodu</b>	<b>FR – SKS/KH - 05</b>
		<b>Yayın Tarihi</b>	<b>18. 09. 2012</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>00</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa No</b>	<b>1/3</b>

**Kulüp Adı :**

Tarih : ...../...../.....

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Başkanı) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :	Sınıf:	
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Başkan Yrd.) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Sekreter) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Asil Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Asil Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Asil Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

**Kulüp Danışmanı / İmza****Kulüp Başkanı / İmza**

	<b>T.C.</b> <b>MARMARA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>Kulüp Kurucu Üye Bildirim Formu</b>	<b>Doküman Kodu</b>	<b>FR – SKS/KH - 05</b>
		<b>Yayın Tarihi</b>	<b>18. 09. 2012</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>00</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa No</b>	<b>2/3</b>

**Kulüp Adı :**

Tarih : ...../...../.....

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Asil Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Yedek Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Yedek Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Yedek Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Yedek Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Yedek Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

**Kulüp Danışmanı / İmza****Kulüp Başkanı / İmza**

	<b>T.C.</b> <b>MARMARA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>Kulüp Kurucu Üye Bildirim Formu</b>	<b>Doküman Kodu</b>	<b>FR – SKS/KH - 05</b>
		<b>Yayın Tarihi</b>	<b>18. 09. 2012</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>00</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa No</b>	<b>3/3</b>

**Kulüp Adı :****Tarih : .....**

Adı Soyadı (Denetim Kurulu Asil Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Denetim Kurulu Asil Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Denetim Kurulu Asil Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Denetim Kurulu Yedek Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Denetim Kurulu Yedek Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Denetim Kurulu Yedek Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

**Kulüp Danışmanı / İmza****Kulüp Başkanı / İmza**

	T.C. MARMARA ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI		Doküman Kodu	FR – SKS/KH - 06
			Yayın Tarihi	18. 09. 2012
			Revizyon Tarihi	00
			Revizyon No	00
			Sayfa No	1/3
Genel Kurul Sonuç Bildirimi				

Kulüp Adı				Kuruluş Tarihi	
Toplantı Niteliği	Olağan	Olağanüstü	Toplantı Tarihi	Toplam Üye Sayısı	
Tüzük Değişikliği	Evvet	Hayır	Genel Kurula Katılan Üye Sayısı		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Başkanı) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :	Sınıf:	
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Başkan Yrd.) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Sekreter) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Asil Üye)	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Asil Üye)	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Asil Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Kulüp Danışmanı / İmza

Kulüp Başkanı / İmza

	<b>T.C.</b> <b>MARMARA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>Genel Kurul Sonuç Bildirimi</b>	<b>Doküman Kodu</b>	<b>FR – SKS/KH - 06</b>
		<b>Yayın Tarihi</b>	<b>18. 09. 2012</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>00</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa No</b>	<b>2/3</b>

**Kulüp Adı :****Toplantı Tarihi : ...../...../.....**

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Asil Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Yedek Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Yedek Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Yedek Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Yedek Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Yönetim Kurulu Yedek Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

**Kulüp Danışmanı / İmza****Kulüp Başkanı / İmza**

	<b>T.C.</b> <b>MARMARA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>Genel Kurul Sonuç Bildirimi</b>	<b>Doküman Kodu</b>	<b>FR – SKS/KH - 06</b>
		<b>Yayın Tarihi</b>	<b>18. 09. 2012</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>00</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa No</b>	<b>3/3</b>

**Kulüp Adı :****Toplantı Tarih : ...../...../.....**

Adı Soyadı (Denetim Kurulu Asil Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Denetim Kurulu Asil Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Denetim Kurulu Asil Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Denetim Kurulu Yedek Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Denetim Kurulu Yedek Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

Adı Soyadı (Denetim Kurulu Yedek Üye) :	T.C. Kimlik No :	RESİM
	Fakülte :	
Y.Okul / Bölüm :	Öğrenci No :	
Adres :		
Ev Tel :	GSM :	
e-mail :		

**Kulüp Danışmanı / İmza****Kulüp Başkanı / İmza**



**T.C.**  
**MARMARA ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**

**Faaliyet Planı Bildirim Formu**

Doküman Kodu	FR - SKS/KH - 07
Yayın Tarihi	18. 09. 2012
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

**Kulüp Adı :**

**Tarih : ...../ ...../ .....**

NO	FAALİYET TÜRÜ	KONUSU / İÇERİĞİ	FA	YERLEŞKESİ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

**Kulüp Başkanı**  
Adı Soyadı / imza

**Kulüp Danışmanı**  
Adı Soyadı / Bölümü / İmza



	<b>T.C.</b> <b>MARMARA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>Kulüp Üye Kayıt Formu</b>	<b>Doküman Kodu</b>	<b>FR – SKS/KH - 08</b>
		<b>Yayın Tarihi</b>	<b>18. 09. 2012</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>00</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa No</b>	<b>1/1</b>

Kulüp Adı :

Tarih :...../...../.....

O	ÜYE ADI SOYADI	BÖLÜMÜ	ÖĞRENCİ NO	TEL.	e-mail	İMZA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
20						
21						
22						
23						
24						

KULÜP DANIŞMANI / İMZA

KULÜP BAŞKANI / İMZA

	<b>T.C.</b> <b>MARMARA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>Öğrenci Kulüpleri İç Denetim Formu</b>	<b>Doküman Kodu</b>	<b>FR – SKS/KH - 09</b>
		<b>Yayın Tarihi</b>	
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>00</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa No</b>	<b>1/2</b>

Kulüp Adı :				Kapsadığı Dönem :	
Denetimin Başlama /Bitiş Tarihi :					
<b>Genel Kurul Toplantıları</b>		<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>	<b>Açıklama</b>	
Kulüp olağan Genel Kurul toplantısı Yönetim Kurulu tarafından 15 gün önce üyelere yazılı olarak bildirilmiş mi?					
Genel Kurul olağan toplantısı Mayıs ayı içinde yapılmış mı?					
Mevcut üyelerin yarısından bir fazlası toplantıya katıldı mı?					
Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alındı mı?					
Üyelikten çıkarma işlemi toplantıya katılanların 2/3 oyu ile alındı mı?					
<b>Yönetim Kurulu Toplantıları</b>		<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>	<b>Açıklama</b>	
Kurul üyeleri belirlenirken Yönerge şartlarına uyulmuş mu?					
Düzenli toplantı yapılmış mı?					
Toplantı ve karar süreci Yönergeye uygun yapılmış mı?					
Gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin öz değerlendirme yapılmış mı?					
Kulüp üyelerinin memnuniyet düzeyi ile ilgili çalışma yapılmış mı?					
<b>Kulüp Faaliyetleri</b>		<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>	<b>Açıklama</b>	
Tüzüğünde gösterilen amaç ve faaliyet alanları dışında faaliyette bulunmuş mu?					
Anayasa ve kanunlarla yasaklanan, amaçları veya konusu suç teşkil eden faaliyetleri gerçekleştirmeye girişmiş mi?					
Faaliyetlerinde yerel etkinlikler yapılmış mı?					
Faaliyetlerinde kullanılan görsel materyal var mı?					
Faaliyetlere ilişkin veri oluşturulmuş mu? (Örn: katılımcı-izleyici sayıları ve basında yer alıp alınmadığı vb.)					

Denetim Kurulu Üyesi

Denetim Kurulu Üyesi

Denetim Kurulu Başkanı

Kulüp Danışmanı

	<b>T.C.</b> <b>MARMARA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>Öğrenci Kulüpleri İç Denetim Formu</b>	<b>Doküman Kodu</b>	<b>FR – SKS/KH - 09</b>
		<b>Yayın Tarihi</b>	
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>00</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa No</b>	<b>2/2</b>

Kulüp Adı :		Denetimin Başlama /Bitiş Tarihi :		Kapsadığı Dönem :
<b>Kulüp Üyelik İşlemleri</b>		<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>	<b>Açıklama</b>
Üyelik işlemleri Yönergeye uygun mu?				
Kulüp üyeliği sona erenler belirlenerek güncelleme yapılmış mı?				
<b>Defter ve Evraklar</b>		<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>	<b>Açıklama</b>
Karar defterine toplantıda alınan kararlar yazılmış mı? Toplantı tarihi kaydedilmiş mi?				
Karar defterini Yönetim Kurulu üyeleri ve Kulüp Danışmanı imzalamış mı?				
Demirbaş eşya defteri var mı?				
Demirbaş eşya defterine düzenli kayıt yapılmış mı? Kayıt tutanın isim ve imzası var mı?				
Üye Kayıt Formları Tutulmuş mu? Güncel mi?				
<b>Etkinlik Giderleri ve Gelirleri</b>		<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>	<b>Açıklama</b>
Sponsorluk desteği alınmış mı?				
Sponsorluk desteği alınırken Yönergeye uygun mu?				
Üyelerden aynı destek alınmış mı? Kayıtlı tutulmuş mu?				
Maddi gelir oluşmuş mu?				
Oluşan gelir M.Ü. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı hesabına kulüp kullanımı için aktarılmış mı?				
<b>Kulüp Sorunları</b>		<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>	<b>Açıklama</b>
Kulüp üyeleri sorunları değerlendirilerek çözüme ulaştırılmış mı?				
<b>Diğer</b>		<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>	<b>Açıklama</b>

Denetim Kurulu Üyesi

Denetim Kurulu Üyesi

Denetim Kurulu Başkanı

Kulüp Danışmanı

VARSA  
KULÜP  
LOGOSU

T.C.  
MARMARA ÜNİVERSİTESİ  
Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı

..... KULÜBÜ TÜZÜĞÜ

**MADDE 1- İSİM, ADRES VE NİTELİK :**

..... Kulübü, Marmara Üniversitesi öğrencilerinin sosyal faaliyeti olarak kurulmuştur. Karar, yürütme ve denetim organları “Marmara Üniversitesi Öğrenci kulüpleri Yönergesi” esas alınarak oluşturulmuş olup, faaliyetlerini Yönerge hükümlerine uygun olarak Marmara Üniversitesi ..... Yerleşkesi ve .....Binası ..... / İstanbul adresinde sürdürmektedir.

**MADDE 2 – AMAÇ :**

.....  
.....  
.....

**MADDE 3 – FAALİYET ALANLARI**

- |         |          |
|---------|----------|
| 1. .... | 7. ....  |
| 2. .... | 8. ....  |
| 3. .... | 9. ....  |
| 4. .... | 10. .... |
| 5. .... | 11. .... |
| 6. .... | 12. .... |

**MADDE 4 – KULÜP ORGANLARI :**

Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu'dur. “Marmara Üniversitesi Öğrenci kulüpleri Yönergesi” hükümleri doğrultusunda görev yaparlar.

**MADDE 5 – TÜZÜK YÜRÜRLÜK VE DEĞİŞİKLİĞİ :**

Bu Tüzük ..... Kulübü Genel Kurulu tarafından kabul edildiği ..... / ..... / ..... tarihinde Genel Kurul Başkanı ve sekreteri, Yönetimi Kurulu Üyeleri ve Kulüp Danışmanı tarafından imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

Tüzük değişikliği Yönetim Kurulu önerisi ve Genel Kurul kararı ile gerçekleştirilir, Ö.K.K.K. na bildirilir.

**İMZALAR**

Üye	Üye	Üye
Üye	Üye	Üye

Genel Kurul Başkanı

Genel Kurulu Sekreteri

Kulüp Başkanı

Kulüp Danışmanı

	<b>T.C.</b> <b>MARMARA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>Öğrenci Kulüpleri Faaliyet Değerlendirme Formu</b>	<b>Doküman Kodu</b>	<b>FR – SKS/KH - 11</b>
		<b>Yayın Tarihi</b>	
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>00</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa No</b>	<b>1/1</b>

Tarih : .../.../.....

<b>Etkinlik Bilgileri</b>	
<b>2016-2017 Eğitim Öğretim Dönemi</b>	
<b>Kulüp Adı :</b>	
<b>Yaptığı Etkinlik Sayısı (1 Puan)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Hiç etkinlik yapmadı (0)</li> <li>1-3 sayıda etkinlik yaptı (0.50)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 ve üstü sayıda etkinlik yaptı (1)</li> </ul>
<b>Katılım Oranı (1 Puan)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerçekleştirilen etkinliklerin yarısından fazlasında katılım oranı %50 altında ise (0.50)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerçekleştirilen etkinliklerin yarısında katılım oranı %50 ve üstü ise (1)</li> </ul>
<b>Etkinliğin Düzeyi (2 Puan)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Uluslararası etkinlik yaptı (2)</li> <li>Ulusal etkinlik yaptı (1.50)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Üniversiteler arası etkinlik yaptı (1)</li> <li>Üniversite içi Etkinlik (0.50)</li> </ul>
<b>Eğitim Katkısı (1 Puan)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim amaçlı sertifikalandırma yok (0.50)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sertifika-Katılım Belgesi eğitim programı (1)</li> </ul>
<b>İşbirliği ile Yapılan Etkinlikler (2 Puan)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Üniversitemiz Akademik Birimleri işbirliği ile yaptığı etkinlik (1)</li> <li>Üniversitemiz öğrenci kulüpleri işbirliği ile yaptığı etkinlik (0.50)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaptığı etkinlikler (0.50)</li> </ul>
<b>Basında Yer Alan Etkinlikler (1 Puan)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Üniversitemiz Web Sayfası veya resmi sosyal medya hesaplarında yer aldı (0.50)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ulusal Basında yer aldı (1)</li> </ul>
<b>Sosyal Sorumluluk Proje Sayısı (1 Puan)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Hiç etkinlik yapmadı (0)</li> <li>1-3 sayıda etkinlik yaptı (0.50)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 ve üstü sayıda etkinlik yaptı (1)</li> </ul>
<b>Rektörlük Görevlendirmesi İle Üniversiteyi Temsil Etme Durumu (Üniversite Dışında) (1 Puan)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Üniversiteyi temsil ettiği etkinlik yok (0)</li> <li>Hiç derece almadı (0.50)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlk üç dereceye girdi (1)</li> </ul>
<b>Öğrenci Kulüpleri Yönergesi'ne Aykırı Faaliyet Durumu</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bir aykırı faaliyette (-1 Puan)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İki ve üstü aykırı faaliyet (-2 Puan)</li> </ul>
Aykırı Faaliyetler: a) Sonuç Bildiriminde bulunulmaması b) Rektörlük onayı alınmadan etkinlik yapılması	
<b>Toplam 10 puan üzerinden değerlendirme yapılır. 3 puan altında kalan öğrenci kulübü uyarılarak bir yıl izlemeye alınır.</b>	
<b>Toplam (+) Puan:</b>	<b>Toplam (-) Puan:</b>
<b>Sonuç:</b>	

Kültür Şubesi Görevlisi

Kültür Şube Müdürü

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı

**MARMARA ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖĞRENCİLERİN YURTIÇI VE YURTDIŞI BİLİMSEL ETKİNLİKLERE KATILIM**  
**YÖNERGESİ**

**AMAÇ VE KAPSAM**

**Madde 1 –** (1) Bu yönerge; Marmara Üniversitesi öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışında düzenlenen bilimsel etkinliklere katılım taleplerinin değerlendirilmesi, öğrencilerin geçici süre ile görevlendirmesi ve bu çerçevede öğrencilere yapılacak olan ödemelere ilişkin usul ve esasları düzenler.

**DAYANAK**

**Madde 2 –** (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve bağlı mevzuat ile 6245 sayılı Harcırah Kanunu, Bütçe Kanununun H Cetveli, Yurtdışı Gündeliklerine Dair Bakanlar Kurulu Kararı ve 334 Sıra No'lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nin ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**TANIMLAR**

**Madde 3 –** (1) Bu yönergede geçen;

Üniversite	: Marmara Üniversitesi'ni
Akademik Birim	: Marmara Üniversitesi'ne bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul veya meslek yüksekokulunu,
Birim Yönetim Kurulu	: Marmara Üniversitesi 'ne bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
Komisyon	: Bilimsel Etkinlikleri Değerlendirme Komisyonu'nu
Daire Başkanlığı	: Marmara Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nı,
Bilimsel Etkinlik	: Akademik amaçlarla ve bilimsel kriterlere uygun olarak düzenlenen her türlü eğitim, sağlık, ar-ge, kültür, sanat, spor vb. etkinliklerini,
Tam Metin Sunum	: Bildiri metninin tamamının etkinlik esnasında sözlü olarak sunulmasını,
Sergi/Gösterim	: Kültürel, sanatsal veya sportif bir eserin/çalışmanın tamamının etkinlik esnasında veya etkinlik süresince sergilenmesi/gösterilmesi veya yarışmalara/müsabakalara katılımını,
Poster Sunum:	: Bildiri metninin, bilimsel etkinliğin gerçekleştirildiği mekândaki duvar, pano, ekran vb. yerlerde poster olarak sunulması veya katılımcılara dağıtılmasını ifade eder.

## **MALİ HÜKÜMLER**

**Madde 4 –** (1) Bilimsel etkinliklere katılacak öğrencilere, yurtiçi ve yurtdışı faaliyetleri çerçevesinde öğrenci başına ödenecek tutarların azami limitleri, bütçe imkânları göz önünde bulundurularak Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Bilimsel etkinliklere katılacak öğrencilerin yolluk ve yevmiyeleri için daire başkanlığı tarafından akademik birimlere bütçe imkanları ölçüsünde, her yıl düzenli olarak ödenek tahsis edilir. Tahsis edilecek ödenek, akademik birimlerin öğrenci sayıları dikkate alınarak belirlenir. Ancak, yeni kurulan akademik birimlere tahsis edilen ödenekler beş yıl süre ile % 20 artırımlı olarak belirlenir.

(3) Tahsis edilen ödenekler akademik birimin yönetim kurulu kararı ile kullanılır. Kararların alınmasında bölümler/programlar arasında adaletin sağlanmasına özen gösterilir.

## **BİLİMSEL ETKİNLİKLERE KATILIMLARA İLİŞKİN GENEL HUSUSLAR**

**Madde 5 –** Öğrencilerin bilimsel etkinliklere katılımı konusunda şu hususlara dikkat edilir:

- (a) Bildiri metni sunmaksızın, sergileme veya gösterimde bulunmaksızın ya da yarışmaya katılmaksızın, bilimsel etkinliklere katılım amaçlı malî destek talebinde bulunulamaz.
- (b) Bilimsel etkinliğe katılım talebi olan öğrencinin, etkinlik tarihinde öğrencilik statüsüne sahip olması gerekmektedir.
- (c) Bir öğrenci bir mali yıl içinde bir kez yurtiçi ve bir kez yurtdışı olmak üzere en fazla iki etkinliğe katılabilir.
- (d) Bilimsel etkinliklere katılımlarda malî destek sadece Marmara Üniversitesi öğrencilerine verilir. Kadrosu başka üniversitelerde bulunan Marmara Üniversitesi öğrencilerinin tüm başvuru belgelerinde, davet mektuplarında, etkinliğe ait tüm görsel materyalde (afiş, broşür, web sitesi) Marmara Üniversitesi öğrencisi sıfatı ile etkinliğe katıldığının belirtilmesi ve talep edilmesi halinde bu durumun belgelenmesi gerekir.
- (e) Çok yazarlı sunumlarda veya kültür/sanat eserlerinde diğer yazarların/eser sahibinin etkinliğe katılmak isteyen öğrenci lehine muvafakat vermesi gerekir.
- (f) Aynı etkinliğe birden fazla eserle veya branşta katılım amaçlı yapılan müracaatlarda yalnızca bir tane sunum/sergi/gösteri/yarışma için malî destek verilir.
- (g) Sunum metni, malî destek için hazırlanan başvuru dosyasında yer alır. Sunum metni etkinliğin gerçekleştirileceği dilde/dillerden herhangi birinde hazırlanmış olmalıdır. Sunum, etkinliğin gerçekleştirildiği dilden farklı bir dilde yapılmış ise, tercüme (simultane veya ardıl) hizmetinin bulunup bulunmadığı belgelendirilmelidir.

## **BAŞVURU**

**Madde 6 –** (1) Bilimsel etkinliklere katılmak isteyen öğrenciler, aşağıdaki belgelerle birlikte öğrencisi olduğu akademik birime başvurur:

- (a) Başvuru formu, (EK.1)
- (b) Bilimsel etkinliğe kabul belgesi, (yabancı dilde düzenlenen etkinliğe kabul belgesinin Türkçe tercümesi; kabul belgelerinde etkinliğin türü ve dili belirtilmelidir)
- (c) Tam sunum/sergi/gösteri veya yarışmaya katılım başvurularında, bildiri metninin tamamı veya kültür/sanat eserinin ayrıntılı görselleri (sinema, tiyatro vb. eserlerin tamamı) veya yarışmanın veya gösterimin mahiyetini içerir belge

- d) Malî desteğin sağlanabilmesi için etkinliğin bitiş tarihinden itibaren otuz iş günü içinde bildiri metninin tamamının başvuru dosyasına sunulması kaydıyla bildiri özeti
- e) Poster sunum başvurularında sunulacak poster.

## DEĞERLENDİRME

**Madde 7** – (1) Akademik birimler bilimsel etkinliklere katılmak isteyen öğrenci başvurularını değerlendirmek üzere “Bilimsel Etkinlikleri Değerlendirme Komisyonu” oluştururlar.

(2) Komisyon bölüm başkanlarından oluşturulur. Dekan/müdür yardımcılarında biri komisyon başkanı olarak görevlendirilir. Komisyon gündemli olarak toplanır ve üye tam sayısının çoğunluğu ile karar alır.

(3) Komisyon bu yönergenin 5. ve 6. maddelerinde belirtilen hususları dikkate alarak etkinliğin bilimsel seviyesiyle öğrenciye, üniversiteye, bilime ve ülkeye sağlayacağı yararları göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar.

(4) Komisyon kararları, başvuru belgeleriyle birlikte akademik birim yönetim kuruluna sunulur.

(5) Yönetim Kurulu, etkinlik tarihinden en az 30 gün önce toplanır, komisyon kararlarını bu yönerge çerçevesinde sonuçlandırır.

(6) Öğrencilerin bilimsel etkinliklere katılımı için gerekli olan gider kalemlerinden hangilerine ödenek tahsis edileceğine, 6245 sayılı Harcırah Kanunu’na uygun olarak yönetim kurulu karar verir.

(7) Alınan kararlar daire başkanlığına en geç üç iş günü içinde iletilir. Daire başkanlığına zamanında teslim edilmeyen dosyalar, ilgili akademik birime iade edilir. Eksik belgeleri zamanında tamamlamayan akademik birimlerin talepleri dikkate alınmaz.

## ÖDEME İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR

**Madde 8** – (1) Etkinlik sonrası öğrenciye ödeme yapılabilmesi için:

- a) Etkinliği düzenleyenler tarafından onaylı katılım belgesi
- b) 334 sıra nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğine uygun olarak katılımcının ismine düzenlenmiş yolcu bileti
- c) Pasaportun fotokopisi veya uçak biniş kartı
- d) Fatura veya fatura yerine geçen belgeler

ibraz edilmelidir.

## YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN MEVZUAT

**Madde 9** – Marmara Üniversitesi Senatosu’nun 21 Ekim 2014 tarih ve 328-5-A sayılı kararı ile yürürlüğe giren “Marmara Üniversitesi Öğrencilerinin Yurtiçi ve Yurtdışı Bilimsel Etkinliklere Katılım Esasları” yürürlükten kaldırılmıştır.

## YÜRÜRLÜK

**Madde 10** – Bu yönerge Marmara Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.



## YÜRÜTME

**Madde 11**– Bu yönerge hükümlerini Marmara Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ VE DEĞİŞİKLİK</b>	
<b>Senato Karar Tarihi</b>	<b>Senato Karar Sayısı</b>
01.03. 2016	344-6/B

## ÖĞRENCİLERİN BİLİMSEL ETKİNLİKLERE KATILIM BAŞVURU FORMU

Öğrenci Adı Soyadı	
Bağlı Olduğu Birim (Fakülte, Yüksekokul, Enstitü)	
Öğrenci Statüsü (Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora)	
Bilimsel Etkinliğin Adı	
Bilimsel Etkinliğin Dili	
Bilimsel Etkinliğin Tarih Aralığı	
Bilimsel Etkinliğin Yeri	Yurtiçi <input type="checkbox"/> Yurtdışı <input type="checkbox"/>
Bilimsel Etkinliği Düzenleyen Kurum	
Ülke - Şehir	

Tam Metin Sunumu

Poster Sunumu

Sergi/Gösteri/Yarışma

Muvafakat Veren Kişi(ler), (çok yazarlı sunum için):.....

.....

T.C. Kimlik No : .....

Okul No : .....

E - posta : .....

GSM No (Cep) : .....

IBAN No : .....

Banka Adı : .....

Şube Adı : .....

Tarih: .../.../201...

İmza

MARMARA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİLERİNE YURTİÇİ VE YURTDIŞI BİLİMSEL ETKİNLİKLERE KATILIM ESASLARI  
KAPSAMINDA YAPILACAK ÖDEME ÜST LİMİTLERİ

Öğrenim Durumu	Kabul Edilmiş Tam Sözlü Bildirim Metin Sahipleri		
	Yakın Kıta	Uzak Kıta	Yurtiçi
Önlisans - Lisans	2.500 TL	3.500 TL	650 TL
Yüksek Lisans	2.800 TL	3.600 TL	750 TL
Doktora	3200 TL	3.900 TL	800 TL

Öğrenim Durumu	Kabul Edilmiş Poster / Sergi / Yarışma Gösteri vb. Sunumu Sahipleri		
	Yakın Kıta	Uzak Kıta	Yurtiçi
Önlisans - Lisans - Yüksek Lisans - Doktora	1.400 TL	1.800 TL	400 TL
	Bu tür görevlendirme taleplerinde Katılım ücreti ve gündelik harcırah ödenmeyecektir.		

AÇIKLAMALAR

1.Yukarıda belirtilen ödeme tutarları, kabul edilmiş tam sözlü bildirim sahiplerinin yolluklu, yevmiyeli ve katılım ücretlerinin ödeneceğine dair görevlendirilmeleri uygun görülenler ile kabul edilmiş poster sunumu sahipleri (sadece yol) için ödenebilecek azami tutarlardır.

2.Yukarıdaki azami limitlerin aşılma kısmı ödenmeyeceğinden dolayı, uçak biletlerini önceden ekonomi sınıfından rezerve etmeleri katılımcıların yararına olacaktır.

3.Görevlendirme taleplerine göre,yakın kıta ülkelerinde maksimum görevlendirilme 3 gün,uzak kıta ülkelerinde görevlendirme maksimum 5 gündür. ( Buna gidiş-dönüş yol süresi dahildir.)

**Birimlerimiz, Öğrenci Kulüplerinin ve Öğrencilerimizin  
Kültürel - Sportif Faaliyetlerin Katılımına Yapılan Maddi Destekler**

2024 Yılında yurtiçi ve yurtdışında kültürel ve sportif faaliyetlere katılan birimlerimize, öğrencilerimize ve öğrenci kulüplerimize yapılan destekler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

<b>2024 Yılı Yurt İçi Sportif Etkinlikler</b>					
<b>Sıra No</b>	<b>Etkinlik</b>	<b>Tarih</b>	<b>Gittiği Yer</b>	<b>Giden Öğrenci Sayısı</b>	<b>Kullanılan Tutar (TL)</b>
1	Üniversite Sporları Federasyonu Koordinasyon Toplantısı	5 - 7 Ocak 2024	Trabzon	2	₺8.300,00
2	Türkiye Üniversiteler arası Taekwondo Şampiyonası	29 - 31 Ocak 2024	Erzurum	21	₺121.600,00
3	Türkiye Üniversiteler Masa Tenisi Şampiyonası	13 - 17 Şubat 2024	Kırşehir	10	₺81.440,00
4	Üniversiteler arası Kickboks Müsabakaları	16 - 18 Şubat 2024	Mersin	18	₺96.135,00
5	Üniversiteler arası Muay-Thai Müsabakaları	20 - 23 Şubat 2024	Mersin	14	₺8.000,00
6	Salon Atletizm Şampiyonası	6 - 7 Mart 2024	Bursa	19	₺40.200,00
7	Üniversitelerarası Campus Cup - Marmara Üniversitesi Yelken Kulübü	15 - 17 Mart 2024	Marmaris	6	₺19.200,00
8	Türkiye Üniliğ Karate Şampiyonası	23 - 25 Nisan 2024	Kırşehir	16	₺12.800,00
9	Türkiye Üniliğ Squash Müsabakaları	29 - 30 Nisan 2024	Afyon	10	₺8.000,00
10	Türkiye Üniversiteler arası Yüzme Şampiyonası	06 - 08 Mayıs 2024	Ankara	15	₺76.280,00
11	Badminton Süper Lig Müsabakaları	09 - 12 Mayıs 2024	Sivas	13	₺60.927,00
12	Üniliğ Basketbol Erkek Süperlig Yükselme Müsabakaları	09 - 16 Mayıs 2024	Diyarbakır	15	₺12.490,00
13	Üniversiteler Türkiye Satranç Şampiyonası	13 - 17 Mayıs 2024	Sivas	7	₺52.700,00
14	Türkiye Kadın Futbol Süper Lig Müsabakaları	13 - 19 Mayıs 2024	Diyarbakır	17	₺0,00
15	Üniliğ Hentbol Süperlige Yükselme müsabakaları	13 - 19 Mayıs 2024	Diyarbakır	21	₺16.000,00
16	Basketbol Süper Lig Müsabakaları	19 - 25 Mayıs 2024	Ankara	17	₺111.600,00
17	Voleybol Süper Lig Müsabakaları	19 - 25 Mayıs 2024	Ankara	39	₺301.000,00
18	Hentbol Süper Lig Müsabakaları	21 - 26 Mayıs 2024	Ankara	22	₺104.000,00
19	Plaj Hentbolu Türkiye Şampiyonası	2 - 5 Temmuz 2024	Muğla-Köyceğiz	15	₺149.000,00
<b>Toplam</b>					<b>₺1.279.672,00</b>

2024 Yılı Yurt İçi Kültürel Etkinlikler					
Sıra No	Etkinlik	Tarih	Gittiği Yer	Giden Öğrenci Sayısı	Kullanılan Tutar (TL)
1	Teknofest Yarışması	1-7 Ekim 2024	Adana	22	₺47.775,00
2	16. Türkiye Gitar Buluşması	06-09 Temmuz 2024	Ankara	8	₺25.200,00
3	16.Ulusal Spor Bilimleri Öğrenci Kongresi - Poster Bildirimi (M*** U*** Y****)	22-24 Mayıs 2024	Yalova	1	₺0,00
4	16.Ulusal Spor Bilimleri Öğrenci Kongresi - Poster Bildirimi (M***** H**)	22-24 Mayıs 2024	Yalova	1	₺0,00
5	IV Eczacılık Eğitimi Akreditasyon Kongresi	29 Şubat-1 Mart 2024	Ankara	4	₺0,00
<b>Toplam</b>					<b>₺72.975,00</b>

2024 Yılı Yurt Dışı Kültürel ve Sportif Etkinlikler					
Sıra No	Etkinlik	Tarih	Gittiği Yer	Giden Öğrenci Sayısı	Kullanılan Tutar (TL)
1	17. Avrupa Halk Sağlığı Konferansı - Poster Bildirimi (G**** Ö****)	12-15 Kasım 2024	Portekiz	1	0,00
2	17. Avrupa Halk Sağlığı Konferansı - Poster Bildirimi (H**** K****)	12-15 Kasım 2024	Portekiz	1	0,00
3	5th European Summer Scholl on Nutrigenomicks (Ö*** Ö***** A*****)	18-21 Haziran 2024	İtalya	1	32.591,00
4	2024 AIESEP International Conference - Poster Bildirimi (E*** A***** Y****)	13-17 Mayıs 2024	Finlandiya	1	0,00
<b>Toplam</b>					<b>32.591,00</b>

**Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu**  
**Madalya Sıralaması**

Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu dahilinde gerçekleştirilen müsabakalar sonucunda Üniversitemiz madalya sıralamasında birinci sırada yer almıştır.



**TÜRKİYE ÜNİVERSİTE SPORLARI FEDERASYONU**

2023 - 2024

**GENEL MADALYA DAĞILIMI**



	ÜNİVERSİTE ADI	ALTIN	GÜMÜŞ	BRONZ	TOPLAM
1	MARMARA ÜNİVERSİTESİ	25	39	19	83
2	ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	25	8	13	46
3	GAZİ ÜNİVERSİTESİ	25	7	22	54
4	YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ	18	9	13	40
5	ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ	18	9	6	33
6	İSTANBUL NİŞANTAŞI ÜNİVERSİTESİ	12	10	16	38

**Kaynak:** <https://www.tusf.org/>

	<p style="text-align: center;">T.C. MARMARA ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI</p> <p style="text-align: center;">Öğrenci Kulübü Etkinlik Başvuru Formu</p>	Döküman Kodu	FR-SKS/KH-01
		Yayın Tarihi	18.09.2012
		Dönem	2024/2025
		Form ID	
		Sayfa No	1/1

Tarih: 22/01/2025

Etkinlik Düzenleyen Kulüp Adı:			
İşbirliği yapılan Kulüp/Birim/Kurum			
Etkinliğin Türü			
Etkinliğin Adı			
Etkinliğin Konusu			
Konuşmacı/Katılımcı	Var		
Etkinlik Konuşmacı Katılımcı Bilgileri			
Etkinlik Tarihi		Etkinlik Saati:	
Etkinliğin Gerçekleştirileceği Yer			
Etkinliğin Gerçekleştirileceği Ortam (Salon, derslik, bahçe vb)			
Stant Açma Talebi			
Afiş Asma Talebi			
Etkinlik İle İlgili Diğer Talep ve Bilgiler			

\* Vermiş olduğum bilgilerin doğru olduğunu ve Marmara Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Yönergesi hükümlerine uygun faaliyette bulunulacağını kabul ve taahhüt ederim.

Kulüp Başkanı		Kulüp Danışmanı	
---------------	--	-----------------	--

## ETKİNLİK BAŞVURUSU ONLINE ONAY SÜRECİ

Gönderilen	Gönderim Tarihi	Durum

 <p>T.C. <b>MARMARA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>Öğrenci Kulübü Etkinlik Sonuç Bildirimi Formu</b></p>	Döküman Kodu	FR-SKS/KH-01
	Yayın Tarihi	18.09.2012
	Dönem	2024/2025
	Etkinlik ID	
	Sayfa No	1

**Marmara Astronomi Kulübü ETKİNLİK SONUÇ BİLDİRİMİ**

Aktif Kulüp Danışman/Yardımcı	<b>Aktif Kulüp Danışmanı</b>	<b>Aktif Kulüp Danışman Yardımcısı</b>	
Aktif Kulüp Başkan/Yardımcı	<b>Aktif Kulüp Başkanı</b>	<b>Aktif Kulüp Başkan Yardımcısı</b>	
Sonuç Bildirimi Hazırlayan	<b>Hazırlama Tarihi:</b> / <b>Hazırlayan:</b>		
Etkinlik Türü / Adı			
Etkinlik Yeri			
Sonuç Bildirimi Onay İşlemleri	<b>Onaya Gönderme Tarihi</b>	<b>Onaya Gönderilen Danışman</b>	<b>Onay Tarihi</b>
<b>Sonuç Bildirimi Sorular</b>	<b>Verilen Cevaplar</b>		
Etkinliğe Katılan Öğrenci Sayısı	40		
Etkinlik Basında Yer Aldı mı?	<b>Basında Yer Almadı</b>		
Katılım/Sertifika Belgesi Alan Sayısı	0		
Etkinlik Sırasında Gelir Oluşturdu mu?	0		
Sosyal Sorumluluk Durumu	Kan Bağışı: 0 / Organ Bağışı: 0		
İşbirliği Yapılan Kulüp/Kurum ve Kuruluşlar	(Yok)		
Konuşmacı, Panelist vb. Katılımcı İsim ve Bilgileri			
Diğer Bilgiler			
Fotoğraf Eklendi mi?			
Varsa Fotoğraflar			



**2024 Yılı Üniversitemiz Birimlerimiz ve Öğrenci Kulüpleri  
Tarafından Gerçekleştirilen Etkinlikler**

Üniversitemiz birimleri ve kulüplerimiz tarafından 2024 yılı içerisinde gerçekleştirilen etkinlik tür ve sayıları Tablo 1’de verilmiştir.

<b>Etkinlik Türü</b>	<b>Sayısı</b>	<b>Etkinlik Türü</b>	<b>Sayısı</b>
Gezi/Ziyaret	314	Münazara	15
Eğitim	262	Sunum	14
Konferans	185	Tiyatro Provası	12
Söyleşi/Sohbet	157	Dinleti	11
Seminer	107	Tiyatro Gösterisi	10
Sosyal Sorumluluk	79	Yarışma (Katılım)	8
Kahvaltı/Piknik/Yemek/Davet	63	Bilim/Bilişim Günleri	8
Film Gösterimi	59	Stant Açma	6
Workshop	48	Şenlik/Şölen	5
Kitap Tahlili	36	Kamp	5
Toplantı	33	Kongre	4
Teknik Gezi	30	Spor Organizasyonu	4
Etkinliğe Katılım	28	Festival	4
Sportif Etkinlik	26	Ders	4
Panel	26	Hizmetiçi Eğitim	4
Sempozyum	24	Sertifika Programı	3
Kültür/Sanat Etkinlikleri	22	Tören	3
Oryantasyon	21	Sergi	3
Yarışma (Düzenleme)	19	Şiir Dinletisi	2
Kariyer Günleri	19	Mezuniyet Töreni	1
Çalıştay	18	Forum	1
Alan Uygulamaları	16	Sınav	1
Konser/Müzik Dinletisi	15	Afiş Asma	1
<b>Toplam</b>			<b>1736</b>

Tablo-1. Üniversitemiz Gerçekleştirilen Etkinlik Türleri ve Sayıları.

## Kulüp Etkinliklerinden Görüntüler ;



# 2024 Öğrenci Kulüpleri Değerlendirme Toplantısı

## Toplantı Davet e-postası;

Öğrenci Kulüpleri Değerlendirme Toplantısı 1 mesaj

Kimden: "SKSDB Kültür Şube Müdürlüğü" <kultur@marmara.edu.tr> 26 Kasım 2024 8:57

Kime: [Redacted]

Üniversitemiz öğrenci kulüpleri değerlendirme toplantısı Rektör, Rektör Yardımcısı ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanının katılımları ile 2 grup halinde 27 ve 28 Kasım 2024 tarihlerinde yapılacaktır.

Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi Maltepe ve Başibüyük Yerleşkesinde bulunan kulüpler 27 Kasım 2024 Çarşamba günü tarihinde saat 14:00'da RTE Maltepe Yerleşkesi İktisat Fakültesi Konferans Salonunda yapılacak toplantıya katılacaklardır. Her kulübün iki kişi ile temsil edilmesi gerekmektedir. Toplantıya katılımlar ile ilgili imza alınacaktır.

Kulübünüz bu listede olduğundan Kulüp danışmanı veya yardımcısı ile beraber, kulüp başkanı, yardımcısı, sekreteri veya yönetim kurulu üyelerinden birinin toplantıya katılımlarını rica ederiz.

## İnternet Sitesi Duyuru Metni;

### Duyurular

#### Öğrenci Kulüpleri Değerlendirme Toplantısı

Üniversitemiz öğrenci kulüpleri değerlendirme toplantısı 2 grup halinde 27 ve 28 Kasım 2024 tarihlerinde yapılacaktır.

**Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi Maltepe ve Başibüyük Yerleşkesinde bulunan kulüpler 27 Kasım 2024 Çarşamba günü tarihinde saat 14:00'da** RTE Maltepe Yerleşkesi İktisat Fakültesi Konferans Salonunda yapılacak toplantıya katılacaklardır. **Her kulübün iki kişi ile temsil edilmesi gerekmektedir.** Toplantıya katılımlar ile ilgili imza alınacaktır.

**Göztepe, Acıbadem, Kartal, Mehmet Genç Külliyesi, Anadoluhisarı, Bağlarbaşı Yerleşkelerinde bulunan kulüpler 28 Kasım 2024 Perşembe günü tarihinde saat 11:00'da** Göztepe Yerleşkesi İbrahim Üzümcü Konferans Salonunda yapılacak toplantıya katılacaklardır. **Her kulübün iki kişi ile temsil edilmesi gerekmektedir.** Toplantıya katılımlar ile ilgili imza alınacaktır.

Kulübünüz bu listede olduğundan Kulüp danışmanı veya yardımcısı ile beraber, kulüp başkanı, yardımcısı, sekreteri veya yönetim kurulu üyelerinden birinin toplantıya katılımlarını rica ederiz.

27 Kasım 2024 Saat 14:00 Katılımcı Listesi İçin Tıklayınız

28 Kasım 2024 Saat 11:00 Katılımcı Listesi İçin Tıklayınız

## Toplantı Görselleri;

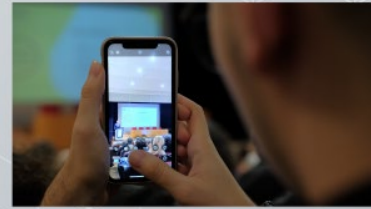


# Öğrenci Kulüpleri

## Değerlendirme Toplantısı

27-28 KASIM 2024

MARMARA UNİVERSİTESİ | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı



MARMARA UNİVERSİTESİ | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı



Marmara\_SKSDB



musksdb



muogrencikulupleri

<https://sks.marmara.edu.tr/>

## 2024 Yılı Öğrenci Kulüplerinin Birimler Arası Dağılımı ve Kulüp Listesi

Üniversitemiz bünyesinde 2024 Aralık ayı itibariyle aktif olarak faaliyet gösteren 233 öğrenci kulübü bulunmaktadır.

Kulüplerin birimlere göre dağılımı Tablo 1’de, tüm kulüp listesi ise Tablo 2’de verilmiştir.

### Öğrenci Kulüplerinin Birimlerimize Göre Dağılımı;

Sıra No	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü	Kulüp Sayısı
1	Hukuk Fakültesi	23
2	İlahiyat Fakültesi	21
3	Teknoloji Fakültesi	20
4	Tıp Fakültesi	19
5	Atatürk Eğitim Fakültesi	18
6	Mühendislik Fakültesi	18
7	İşletme Fakültesi	18
8	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	18
9	Fen Fakültesi	12
10	İktisat Fakültesi	11
11	Siyasal Bilgiler Fakültesi	9
12	Sağlık Bilimleri Fakültesi	8
13	İletişim Fakültesi	7
14	Güzel Sanatlar Fakültesi	6
15	Eczacılık Fakültesi	5
16	Yabancı Diller Yüksekokulu	4
17	Spor Bilimleri Fakültesi	3
18	Finansal Bilimler Fakültesi	3
19	Dişhekimliği Fakültesi	3
20	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	2
21	Uygulamalı Bilimler Fakültesi	2
22	Orta Doğu ve İslam Ülkeleri Araştırmaları Enstitüsü	1
23	Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	1
24	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	1
	<b>Toplam</b>	<b>233</b>

Tablo-1. Öğrenci Kulüplerinin Yüksekokul/Fakülte/Enstitü Dağılımı ve Sayıları

## Öğrenci Kulüpleri Listesi;

Sıra No	Öğrenci Kulübü İsmi
1	Akademik Bilimler Kulübü
2	Akademik Düşünce Eğitim ve Medeniyet Kulübü
3	Akademik Türk Araştırmaları Kulübü
4	Aksiyon Edebiyat Ve Fikir Kulübü
5	Alman Filoloji Kulübü
6	Almanca İşletme ve İşletme Enformatiği Kulübü
7	Anadolu Gençlik Kulübü
8	Anda Hukuk Kulübü
9	Anime ve Çizgi Roman Kulübü
10	Atatürkçü Düşünce Kulübü
11	Atlas Kulübü
12	Avrupa Tıp Öğrencileri Birliği Kulübü
13	Basım Teknolojileri Kulübü
14	Beslenme ve Diyetetik Kulübü
15	Bi' Tık Grafik Sanatlar Öğrenci Kulübü
16	Biçim Araştırmaları Kulübü
17	Bilgi ve Değerler Kulübü
18	Bilgi Yönetimi Kulübü
19	Bilgisayar Mühendisliği Kulübü
20	Bilim Kurgu ve Fantastik Kurgu Kulübü
21	Bilime Dayalı Kişisel Gelişim Kulübü
22	Bilişim Hukuku Kulübü
23	Bilişim Teknolojileri Kulübü
24	Biyolojik Bilimler Kulübü
25	Biyomühendislik Kulübü
26	Blues - Caz ve Çok Sesli Müzik Kulübü
27	Coğrafya Kulübü
28	Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri Kulübü
29	Dans Ve Sosyal Etkinlikler Kulübü
30	Denetim Kulübü
31	Deneyimsel Eğitim Kulübü
32	Dezenformasyonla Mücadele Kulübü
33	Dijital İkiz ve Otomasyon Teknolojileri
34	Doktorlar Tiyatrosu Kulübü
35	Doktrin Hukuk Kulübü
36	Drama Kulübü
37	Düşlerden Gülüşlere Kulübü
38	Edebiyat ve Dijital Entegrasyon Kulübü
39	EDGÜ Hukuk ve Gençlik Kulübü
40	Elektrik-Elektronik Mühendisliği Kulübü
41	Engelsiz Marmara Kulübü
42	Fetih Nesli Kulübü
43	Fikir Talimi Kulübü
44	Film Ve Medya Tasarım Atölyesi Kulübü
45	Finansal Piyasalar Kulübü
46	Gastrokültür Kulübü
47	Geleceğin Öğretmeni Kulübü

48	Genç Perspektif Kulübü
49	Genç Gönüllüler Kulübü
50	Genetik Nörobilim ve Medikal Teknolojiler Kulübü
51	Girişim ve Yatırım Kulübü
52	Havacılık Endüstrisi Ve Teknolojileri Kulübü
53	Haydarpaşa Hukuk Kulübü
54	Hayırda Yarışanlar Kulübü
55	Hispanik Dil, Tarih Ve Kültür Kulübü
56	Hukuk Ve Diploması Kulübü
57	İlahinet Kulübü
58	İlahiyat Akademik Düşünce Kulübü
59	İngilizce İlahiyat Kulübü
60	İnovatif Malzeme Mühendisliği Kulübü
61	İnsan Kaynakları Yönetimi Kulübü
62	İnsan Nedir Sorusunu Aralayan Neferler Kulübü
63	İslam Dünyası Eğitim ve Araştırmaları Kulübü
64	İstatistik Kulübü
65	İtibar Hukuk Kulübü
66	İyiliğin Geleceği Kulübü
67	Kadın Hakları Kulübü
68	Kanope Kulübü
69	Kariyer ve Girişimcilik Kulübü
70	Kariyer Yönetimi Ve Gönüllülük Kulübü
71	Kimya ve Sektör Kulübü
72	Kompozit Teknolojileri Kulübü
73	Küresel Diploması Kulübü
74	Müzik Ve Prodüksiyon Kulübü
75	Makine Mühendisliği Kulübü
76	Maliye ve Gelişim Kulübü
77	Marmara Üniversitesi Adli Bilimler Kulübü
78	Marmara Üniversitesi Afet ve Amatör Telsiz Kulübü
79	Marmara Üniversitesi Diş Hekimliği Öğrencileri Birliği Kulübü
80	Marmara Üniversitesi Dişhekimliği Öğrencileri Kulübü
81	Marmara Üniversitesi Ekonomi ve Girişimcilik Kulübü
82	Marmara Üniversitesi El Emeği ve Sanat Kulübü
83	Marmara Üniversitesi Folklor Kulübü
84	Marmara Üniversitesi Genç Kalite Kulübü
85	Marmara Üniversitesi Genç Kızılay Kulübü
86	Marmara Üniversitesi Hukuki Araştırmalar Kulübü
87	Marmara Üniversitesi İngilizce İşletme ve Girişimcilik Kulübü
88	Marmara Üniversitesi Kafkasya Çalışmaları Kulübü
89	Marmara Üniversitesi Münazara ve Eleştirel Düşünce Kulübü
90	Marmara Üniversitesi Mimarlık Kulübü
91	Marmara Üniversitesi Motosiklet Kulübü
92	Marmara Üniversitesi Pickleball Öğrenci Kulübü
93	Marmara Üniversitesi Sağlık Teknolojileri Kulübü
94	Marmara Üniversitesi Sanat Etkinlikleri Kulübü
95	Marmara Üniversitesi Türk Tıp Öğrencileri Uluslararası Birliği Kulübü
96	Marmara Aktüerya ve Risk Kulübü
97	Marmara Astronomi Kulübü

98	Marmara Bilgisayar Makineleri Kulübü
99	Marmara Bilim Kariyer Kulübü
100	Marmara Bilim ve Teknoloji Kulübü
101	Marmara Bilişim Kulübü
102	Marmara Ebelik Kulübü
103	Marmara Eczacılık Bilimsel Araştırmalar Kulübü
104	Marmara Eczacılık Kulübü
105	Marmara Eğitim Kulübü
106	Marmara Elektrik ve Elektronik Mühendisleri Kulübü
107	Marmara Endüstri Mühendisliği Kulübü
108	Marmara Spor ve Oyun Kulübü
109	Marmara Felsefe Kulübü
110	Marmara Finansal Teknoloji Kulübü
111	Marmara Fizyoterapi Ve Rehabilitasyon Kulübü
112	Marmara Genç Vizyon Kulübü
113	Marmara Genç Yeryüzü Doktorları Kulübü
114	Marmara Genç Yeşilay Kulübü
115	Marmara Gönüllüleri Kulübü
116	Marmara Havacılık ve Uzay Kulübü
117	Marmara Hukuk Atölyesi Kulübü
118	Marmara Hukuk Kulübü
119	Marmara Hukuk ve Ekonomi Kulübü
120	Marmara Hukuk ve Sanat Kulübü
121	Marmara İlahiyat Hafızlık ve Kuran-ı Kerim Kulübü
122	Marmara İlerleme Kulübü
123	Marmara İnovasyon Kulübü
124	Marmara İnsansız Hava Araçları Kulübü
125	Marmara İstikamet Kulübü
126	Marmara İşletme Kulübü
127	Marmara İz Bırakanlar Kulübü
128	Marmara Kampçılık Kulübü
129	Marmara Karma Aktivite Kulübü
130	Marmara Kuantum Programlama Ve Teknolojileri Kulübü
131	Marmara Kültür Sanat Kulübü
132	Marmara Lösev Kulübü
133	Marmara Münazara Kulübü
134	Marmara Müzik Etkinlik Eğlence Kulübü
135	Marmara Matematik Kulübü
136	Marmara Meditasyon ve Yoga Kulübü
137	Marmara Model Birleşmiş Milletler Kulübü
138	Marmara Mühendislik Tasarım Ve Analiz Kulübü
139	Marmara Otomobil Kulübü
140	Marmara Proje Geliştirme Kulübü
141	Marmara Sanat Ve Tasarım Kulübü
142	Marmara Sinerji Kulübü
143	Marmara Sineteskop Kulübü
144	Marmara Siyasal Kulübü
145	Marmara Siyaset Bilimi Kulübü
146	Marmara Sosyoloji Birliği Kulübü
147	Marmara Teknofest Kulübü



148	Marmara Teknoloji ve AR-GE Kulübü
149	Marmara Tıp İlimi Araştırmalar Topluluğu
150	Marmara Trabzonsporlular Kulübü
151	Marmara Türkoloji Kulübü
152	Marmara Ultrason Kulübü
153	Marmara Üniversitesi Çağdaş Toplum Kulübü
154	Marmara Üniversitesi Çeviri Kulübü
155	Marmara Üniversitesi Çocuk İzinde Kulübü
156	Marmara Üniversitesi Dil ve Kültür Çalışmaları Kulübü
157	Marmara Üniversitesi Eczacılık Öğrencileri Birliği Kulübü
158	Marmara Üniversitesi Farmasötik Akademi Kulübü
159	Marmara Üniversitesi Fenerbahçeliler Kulübü
160	Marmara Üniversitesi Fizik Kulübü
161	Marmara Üniversitesi Fotoğraf Kulübü
162	Marmara Üniversitesi Hayvanları Koruma Kulübü
163	Marmara Üniversitesi Hemşirelik Kulübü
164	Marmara Üniversitesi İletişim Kulübü
165	Marmara Üniversitesi İngilizce İktisat Kulübü
166	Marmara Üniversitesi İnsan Hakları ve Anayasa Hukuku Araştırmaları Kulübü
167	Marmara Üniversitesi Kimya Mühendisliği Kulübü
168	Marmara Üniversitesi Kurgusal Dava Kulübü
169	Marmara Üniversitesi Liberal Düşünce Kulübü
170	Marmara Üniversitesi Özel Eğitim Topluluğu Kulübü
171	Marmara Üniversitesi Psikoloji Kulübü
172	Marmara Üniversitesi Rock Müzik Kulübü
173	Marmara Üniversitesi Sağlık Ve Medeniyet Kulübü
174	Marmara Üniversitesi Satranç Kulübü
175	Marmara Üniversitesi Sınıf Öğretmenliği Kulübü
176	Marmara Üniversitesi Sinirbilim Kulübü
177	Marmara Üniversitesi Sosyal Aktiviteler Kulübü
178	Marmara Üniversitesi Sosyal Gelişim Kulübü
179	Marmara Üniversitesi Su Altı Sporları Kulübü
180	Marmara Üniversitesi Tarih Araştırmaları Kulübü
181	Marmara Üniversitesi Tıp Fakültesi Kültür,Sanat ve Etkinlik Kulübü
182	Marmara Üniversitesi Türk Sanat Müziği Kulübü
183	Marmara Üniversitesi Vegan Kulübü
184	Marmara Üniversitesi Yelken Kulübü
185	Marmara Üniversitesi Yeni Medya Kulübü
186	Marmara Üniversitesi Yönetim Ve Teknoloji Kulübü
187	Marmara Yedinci Sanat Sinema Kulübü
188	Marmaralı Kartallar Kulübü
189	Mavi Kelebekler Çocuk Hakları Kulübü
190	Medya Okuryazarlığı Kulübü
191	Mekatronik Mühendisliği Kulübü
192	Metalurji Ve Malzeme Mühendisliği Kulübü
193	Mirasa Yolculuk Kulübü
194	Moda Tasarım Kulübü
195	Modern Araştırmalar ve Strateji Kulübü
196	Mühendislik ve Sürdürülebilirlik Kulübü
197	Müzik ve Organizasyon Kulübü

198	Neva Kulübü
199	Okçuluk ve Fikriyat Kulübü
200	Otantik Caz Kulübü
201	Oyun Geliştirme Kulübü
202	Öncü Kuşak Kulübü
203	Pazarlama Kulübü
204	Proje ve Dijital Pazarlama Kulübü
205	Psikoloji ve Gelişim Kulübü
206	Psikoloji ve İrfan Kulübü
207	Sürdürülebilir İşletme ve Gönüllülük Kulübü
208	Sağlık Hizmetleri ve Yönetimi Kulübü
209	Sanat Tarihi Kulübü
210	Seçkin Hukuk Kulübü
211	Siber Güvenlik Kulübü
212	Sivil Savunma Kulübü
213	Siyer Kulübü
214	Sosyal Bilimler Akademisi Kulübü
215	Sosyal Faydacılık Kulübü
216	Sosyal Teknoloji Kulübü
217	Sosyal ve Kültürel Atölyeler Kulübü
218	Spor Yönetimi Kulübü
219	Tango ve Swing Kulübü
220	Teknik Elemanlar Kulübü
221	Teknoloji ve Liderlik Kulübü
222	Tekstil Mühendisliği Kulübü
223	Türk Kadın Hareketi Kulübü
224	Uluslararası Gençlik Çalışmaları Kulübü
225	Uluslararası İlişkiler Kulübü
226	Veri Bilimi Kulübü
227	Yapay Zeka ve Robotik Kulübü
228	YediHilal Marmara Kulübü
229	Yeni Nesil Öğrenci Kulübü
230	Yenilenebilir Enerji İnovasyon ve Araştırma Kulübü
231	Yeşil Ekonomi Ve Sürdürülebilirlik Kulübü
232	Yönetim Bilişim Sistemleri Kulübü
233	Yönetim Kulübü

Tablo-2. Öğrenci Kulüpleri Listesi

**2024 Yılında Üniversitemiz  
Birim / Kulüpleri Tarafından Yapılan Sosyal Sorumluluk Proje Detayları**

SNo	Etkinlik Yapan Birim/Kulüp/Firma	Fakültesi	Etkinlik Adı Konusu	Etkinlik Türü	Etkinlik Tarihi	Etkinlik Yerleşke
1	Marmara Eczacılık Kulübü	Eczacılık Fakültesi	<b>Beyaz Baston Görme Engelliler Haftası Farkındalık Etkinliği</b> / Etkinliğimizin amacı görme engelli bireyler hakkında fakültemiz öğrencilerini bilinçlendirmek ve bu konuda farkındalık oluşturmaktır. Etkinlik Marmara Üniversitesi Eczacılık Fakültesinde gerçekleştirilecektir. Katılımcılar beyaz önlüklerini giyerek fakülte öğrencilerine bilgilendirme yapacaklardır. Hazırlanan parkurlardan gözleri kapalı bir şekilde beyaz bastonla bir yardımcı eşliğinde ilerlemeye, fakültenin içinde dolaşmaya çalışacak; görme engelli alfabetesiyle yazılan kitapları ve dergileri okumayı deneyeceklerdir. Bu etkinlik öğrencilerin görme engellilerle empati kurabilmelerine, yaşadıkları sorunları daha iyi anlamalarına yardımcı olacak ve bilinçlenmelerini sağlayacaktır.	Sosyal Sorumluluk	3.01.2024	Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi Maltepe Yerleşkesi
2	Basım Teknolojileri Kulübü	Uygulamalı Bilimler Fakültesi	<b>Tebessüm Kahvesi Ziyareti</b> / Basım Teknolojileri Kulübü olarak sosyal sorumluluk projesi kapsamında down sendromlu genç arkadaşlarımızın çalıştığı Tebessüm Kahvesi Ziyareti adlı sosyal sorumluluk etkinliği gerçekleştirilecektir. Etkinliğimiz 5 Ocak tarihinde gerçekleştirilecektir. Amacımız sosyal hayata ve iş hayatına dahil olan Down Sendromlu genç arkadaşlarımızla zaman geçirmek ve onları desteklemektir.	Sosyal Sorumluluk	5.01.2024	Üniversite Dışı
3	Marmaralı Kartallar Kulübü	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	<b>Marmaralı Kartallar Kırtasiye Yardımı Etkinliği</b> / Marmaralı Kartallar Kulübü olarak yönetim kurulumuz ve üyelerimizle beraber kırtasiye yardımına ihtiyacı olan Kırımlı Aslanbey İlkokulu için kırtasiye yardımı yapacağız. Etkinliğimizin amacı yönetim kurulu ve üyelerimizin beraber olarak kırtasiye yardımına ihtiyacı olan Kırımlı Aslanbey İlkokulu'na yardımda bulunmaktır. Hedef kitlemiz kulübümüzün üyeleri ve yönetim kurulumuzdur. Etkinliğimizin hedefi kulübümüz olarak kırtasiye yardımına ihtiyacı olan Kırımlı Aslanbey İlkokulu'na kırtasiye yardımında bulunmak ve üyelerimizle birlikte sosyal sorumluluk projesinde yer almaktır.	Sosyal Sorumluluk	5.01.2024	Üniversite Dışı
4	İnovatif Malzeme Mühendisliği Kulübü	Mühendislik Fakültesi	<b>Çorbada Tuzun Olsun</b> / Bu etkinliği yapmaktaki amacımız etrafımızda bulunan dezavantajlı grupların ihtiyaçlarına dikkat çekmek ve bir nebze de olsa bu ihtiyaçlarının karşılanmasında destek sağlamaktır. Bu amaç için çalışan Çorbada Tuzun Olsun Derneği aracılığıyla, sayısı kulübümüz tarafından belirlenen ve üyelerimizden oluşan bir ekip ile gönüllü destek vermeyi amaçlamaktayız	Sosyal Sorumluluk	6.01.2024	Üniversite Dışı
5	Dans Ve Sosyal Etkinlikler Kulübü	Yabancı Diller Yüksekokulu	<b>Dansmar Huzurevi Ziyareti</b> / Bu etkinliğimizin amacı; yönetim ekibimiz, destek ekibimiz ve üyelerimiz ile birlikte Tuzla'da bulunan "Denizpark" huzurevini ziyaret ederek bu huzurevinde konaklayan büyüklerimizi ziyaret etmek, onlarla iletişim kurmak, kendilerini de fazla yormadan hep birlikte kaliteli vakit geçirmektir. Hedefimiz; büyüklerimizin kendini yalnız hissetmemesini sağlamak ve onlara hatırladıklarını göstermektir.	Sosyal Sorumluluk	6.01.2024	Üniversite Dışı
6	Dans Ve Sosyal Etkinlikler Kulübü	Yabancı Diller Yüksekokulu	<b>Dansmar İlkokul Dans Yarışması</b> / Bu etkinliğimizde Soğanlıkta bulunan Sınava Koleji ziyaret edilerek orada okul etkinlik koordinatörününün 1. 2. 3. ve 4. sınıflar için önceden planladığı bir dans yarışmasında jüri olmayı ve aynı zamanda ekibimizle beraber bir dans show çıkarmayı hedefliyoruz. Bu sayede küçük yaşta başlanarak çocuklara dans sevgisini aşılamayı ve hepimizin vücudu için gerekli olan hareket alanlarını arttırmayı hedefliyoruz.	Sosyal Sorumluluk	7.01.2024	Üniversite Dışı
7	Marmara Üniversitesi Yönetim Ve Teknoloji Kulübü	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	<b>Çorbada Tuzun Olsun Derneği ile birlikte "Bir kase Umuda Yolculuk"</b> / Dağıttığımız gıdaları bir "araç" olarak kullanıp, evsizlerle aramızda bir köprü oluşturmayı hedefliyoruz. Evsizlerin temel insani ihtiyaçları giderip topluma geri kazanımlarını sağlamak ve bu konuda farkındalık oluşturarak, toplumsal kalkınmayı toplumun gerisinde kimseyi bırakmadan gerçekleştirilmeyi amaçlıyoruz. Üye ve ekip arkadaşlarımızla birlikte sosyal sorumluluk bilincini de içimize işlemek en büyük amacımızdır.	Sosyal Sorumluluk	13.01.2024	Üniversite Dışı
8	Yönetim Kulübü	İşletme Fakültesi	<b>Çorbada Tuzun Olsun</b> / Etkinlik özellikle evsiz ve yardıma ihtiyaç duyan insanlara, yemek yardımını baz alarak yardımcı olmayı hedefler. Sosyal sorumluluk bağlamında yapılan etkinlik ihtiyaç sahiplerine yardım etmenin ötesinde, öğrencilerde empati yeteneğinin gelişmesini ve sosyal sorumluluk bilincinin oluşmasını amaçlar. Topluma yararlı bireylerin yetişmesine yardımcı olur.	Sosyal Sorumluluk	13.01.2024	Üniversite Dışı

9	Küresel Diplomasi Kulübü	Siyasal Bilimler Fakültesi	<b>Yedikule Hayvan Barınağı Ziyareti</b> / Yedikule Hayvan Barınağı'na ziyarette bulunarak bu dünyada olan sessiz dostlarımız için farkındalık yaratmayı, onların bu sessizliğini etrafımıza duyurmayı amaçladık. Yedikule Hayvan Barınağı'na ziyaret ederek hem oradaki hayvanlar hakkında bilinmeyi hem de oradaki küçük, sevimli dostlarımıza destekte bulunarak onların daha iyi şartlarda yaşamasını sağlamayı istemekteyiz.	Sosyal Sorumluluk	28.01.2024	Üniversite Dışı
10	Sağlık Hizmetleri ve Yönetimi Kulübü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	<b>Ağrı'lı Miniklerimize Yardım</b> / Ağrı'daki belirlediğimiz 3 adet köy okulundaki ilkokullu miniklerimize bot, mont ve kırtasiye yardımında bulunmak istedik. Bu okullar Hayır Kapısı Derneği ile beraber belirlenmiş olan ihtiyaç sahibi miniklerimizin bulunduğu okullardır: Batıbeyli İlkokulu, Altinkilit İlkokulu, Tokluca İlkokulu. Bu yardım projemiz ile uzaktan da olsa miniklerimizin ellerinden tutmak istedik. Dernek aracılığı ile, yaş aralığı 4-11 çocuklarımızın cinsiyet, ayakkabı numarası ve yaşlarını içeren bilgileri aldık. Belirlediğimiz etkinlik için Göztepe Kampüsü Yemekhane önünde stant açılacak olup, olabildiğince kişiye ulaşılarak destek toplamayı hedefliyoruz. Topladığımız bot, mont ve kırtasiye yardımlarını gönüllü arkadaşlarımızla beraber paketleyeceğiz. Yardımların ulaşımı da yine Hayır Kapısı Derneği ile birlikte sağlanacaktır.	Sosyal Sorumluluk	30.01.2024	Üniversite Dışı
11	Marmara İşletme Kulübü	İşletme Fakültesi	<b>MİK Dilek Ağacı Projesi</b> / Sosyal Sorumluluk Ekibi olarak, BusInspiration Zirvemizde fuaye alanında gerçekleştireceğimiz "Dilek Ağacı" projesi ile köy okullarındaki ihtiyaç sahibi öğrencilerin yeni yılını onlara özel hediyelerle kutlamayı planlıyoruz. Yılbaşı için ihtiyaçları olan hediyelerin yazılı olduğu renkli zarfları, oluşturduğumuz özel ağacın üzerine asarak, katılımcı ve konuşmacılarımızdan da destek bekliyoruz. Konukların seçtiği kartlarda yazan hediyeler için önceden belirlenmiş tek bir ürün seçilecek ve herkesin aynı türdeki hediye için bu ürünü alması istenecek. Projemize katılım sağlayan konuklarımıza 1 hafta süre verilecek ve bu süre zarfında toplanan hediyeler, anlaşma sağlanan okula kargo yoluyla tarafımızdan gönderilecek. Bu güzel etkinlikle, onlara olan destek ve sevgimizi hissettirmeyi ve soğuk günlerde içlerini ısıtmayı amaçlıyoruz. Katılımcılarımızın bu anlamlı projeye katkı sağlamasını bekliyoruz.	Sosyal Sorumluluk	5.02.2024	Üniversite Dışı
12	Marmara Üniversitesi Türk Sanat Müziği Kulübü	İktisat Fakültesi	<b>Unutma Beni Sosyal Sorumluluk Projesi</b> / Marmara Üniversitesi Türk Sanat Müziği Kulübü olarak İBB Darülaceze Kayışdağı Yerleşkesi'nde bulunan değerli büyüklarımızı ziyaret ederek onlarla hoş sohbetler edip anılar bırakacağımız ve hatırladıklarımızı hissettireceğimiz bir etkinlik düzenledik. Korumuz ve müzisyen arkadaşlarımız ile bir dinleti düzenleyip onlarla birlikte şarkılar söyleyeceğiz.	Sosyal Sorumluluk	17.02.2024	Üniversite Dışı
13	Marmara İşletme Kulübü	İşletme Fakültesi	<b>Çorbada Tuzun Olsun Gıda Dağıtım</b> / 10 kişilik bir ekip, Çorbada Tuzun Olsun Derneği ile iş birliği yaparak her akşam düzenlenen evsiz bireylere yönelik gıda dağıtım etkinliğinde görev alacak. Bu etkinlikte, sokakta yaşayan insanlara yardım etmeyi ve onlara sıcak bir yemek sunarak dayanışma ve umut dolu bir ortam yaratmayı amaçlıyor. Hedef kitle, sokaklarda yaşayan ve temel ihtiyaçlarını karşılamakta zorlanan evsiz bireylerdir. Onlara yapılan gıda dağıtımı, açlıkla mücadele etmelerine yardımcı olmanın yanı sıra, onların toplumla olan bağlarını güçlendirmeyi ve birlikte dayanışma içinde olduğumuzu hissettirmeyi hedefliyor. Amacı, sadece fiziksel açıdan değil, aynı zamanda duygusal olarak da destek olmaktır. Evsizlerle empati kurmak ve onlara bir nebze umut ve sevgi sunmak, toplumsal sorumluluğunun bir parçasıdır. Bu etkinlikle, toplumdaki dayanışma ve yardımlaşma kültürünün pekiştirilmesi ve herkesin yaşam kalitesinin artırılması hedeflenmektedir.	Sosyal Sorumluluk	22.02.2024	Üniversite Dışı
14	Beslenme ve Diyetetik Kulübü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	<b>Çorbada Tuzun Olsun</b> / Kulübümüzün üyeleriyle birlikte hem güzel vakit geçirmek hem farkındalık yaratmak hem de dışarıdaki insanlara yardım edebilmek amacıyla Çorbada Tuzun Olsun Derneği ile birlikte bu etkinliği düzenledik. Dernek kapsamında evsizlere yardımlar yapılmakta ve onları topluma geri kazandırmak için çalışmalar yapılmaktadır. Biz de kulübümüz üyeleriyle bir gün de olsa bu yardıma destek olmayı amaçladık. Bu amaçla, bir gününü evsizlere çorba dağıtımını yapıp onlarla iç içe bir gün geçireceğiz.	Sosyal Sorumluluk	24.02.2024	Üniversite Dışı

15	Bilgi Yönetimi Kulübü	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	<b>Marmara Üniversitesi Bilgi Yönetimi Kulübü Olarak Akıncılar Ortaokuluna Kitap Bağışında Bulunuyoruz</b> / Bilgi Yönetimi Kulübü olarak Akıncılar Ortaokuluna kitap bağışı yapmayı amaçlıyoruz. Bu etkinliği ortaokul düzeyindeki öğrencilerin okuma alışkanlığı kazanarak kendi hayatları ve toplum hayatına sağlayacağı faydayı ön görerek gerçekleştirilmeyi amaçladık. Ortaokul öğrencilerinin eğitim öğretim hayatlarında okuma alışkanlığı kazanması için Bilgi Yönetimi Kulübü olarak sosyal sorumluluk etkinliğimizi tamamlamayı amaçlıyoruz.	Sosyal Sorumluluk	27.02.2024	Üniversite Dışı
16	Gastrokültür Kulübü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	<b>Gerçek Sevgi Kromozom Saymaz</b> / Sevgili Gastrokültür Kulübü Üyeleri,Sizleri sıcak bir atmosferde buluşturmak için Tebessüm Kahvesi'nde bir etkinlik düzenliyoruz. Bu etkinlik, farklı yeteneklere sahip bireylerin bir araya gelerek oluşturduğu özel bir deneyimi paylaşma fırsatı sunuyor.Kahve ve tatlı eşliğinde keyifli sohbetlerimize katılmak isteyenleri aramıza bekliyoruz. Kontenjanımız sınırlıdır.	Sosyal Sorumluluk	28.02.2024	Üniversite Dışı
17	Beslenme ve Diyetetik Kulübü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	<b>Tebessüm Kahvesi'nde Kahvaltı</b> / Kulüp üyelerimizle birlikte eğlenip sohbet edeceğimiz bir kahvaltı etkinliği daha düzenliyoruz. Down sendromlu gençlerin servis elemanı olarak çalıştığı Tebessüm Kahvesi'ne gidiyoruz. Amacımız üyelerimizle vakit geçirirken aynı zamanda farkındalık oluşturmaktır. Kahvaltıdan sonra da oyunlar oynayıp, hem kendi aramızda hem de Down sendromlu gençlerle sohbet edip eğlenceli vakit geçirmeyi amaçladık.	Sosyal Sorumluluk	8.03.2024	Üniversite Dışı
18	Marmara Üniversitesi Eczacılık Öğrencileri Birliği Kulübü	Eczacılık Fakültesi	<b>8 Mart Dünya Kadınlar Günü Bedende Bilinç Etkinliği</b> / Üreme hormonları, regl ve regl sırasında kullanılan hijyen ürünleri konuları üzerine lise seviyesine uygun olarak konu anlatımı gerçekleştirilecektir. Konuların anlatımı, Halk Sağlığı Koordinatörü Sıla Koçoğlu ve IT Koordinatörü Berkay Kopuz tarafından yapılacaktır. Etkinlik, 10. sınıflara yönelik olarak gerçekleştirilecektir. Etkinlik, MUPSA Yönetim Kurulu ve 15 eczacılık öğrencisinin katılımıyla gerçekleştirilecektir. Eczacılık fakültesinin önünden saat 13.00'da servis kalkacak ve servis, etkinlik bitimi öğrencileri fakültenin önüne bırakacaktır.	Sosyal Sorumluluk	8.03.2024	Üniversite Dışı
19	Dans Ve Sosyal Etkinlikler Kulübü	Yabancı Diller Yüksekokulu	<b>Dansmar Kadınlar Günü Etkinliği</b> / Bu etkinliğimizin amacı; 8 Mart Dünya Kadınlar Günü'nde okulumuz Güzel Sanatlar Fakültesi öğrencileri ve saygıdeğer öğretmenlerimiz ile bir araya gelerek arkadaşlarımıza ve öğretmenlerimize dans workshopları verilmesi ve gösteri yapılmasıdır. Bu gösterimizi Dünya Kadınlar Günü'nde sunarak bu özel günde herkes için bir farkındalık yaratmayı hedefliyoruz.	Sosyal Sorumluluk	8.03.2024	Acıbadem Yerleşkesi
20	Marmara Üniversitesi Tarih, İlim Ve Medeniyet Araştırmaları Kulübü		<b>Kitap Toplama Kampanyası</b> / Bu etkinlik, Nevşehir ili Acıgöl ilçesinde bulunan ihtiyaç sahibi okullara gönderilmek üzere yetişkin ve çocuk kitaplarının üniversitemiz öğrencileri desteğiyle kitap toplama kampanyası düzenlemek amacıyla yapılması hedeflenen etkinliktir. Bu yardım kampanyasıyla gençlerin milli ve manevi duygularına hitap etmek, aynı zamanda üniversiteli arkadaşlarımızın ihtiyaç sahibi okullara yardım etmesini sağlamak amaçlanmaktadır.	Sosyal Sorumluluk	2024-03-12-2024-03-16	Bağlarbaşı Yerleşkesi
21	Doğal Yaşamı Koruma Kulübü		<b>Kısırlaştır, Aşıl ve Yaşat</b> / Bu etkinliğimizin amacı kampüsümüzdeki ve çevresindeki kısır olmayan kedi ve köpeklerin kısırlaştırılmasıdır. Kısırlaştırma ile patili dostlarımızın hayat kalitesini arttırmayı ve hasta yavru doğumlarını azaltmayı hedeflemekteyiz. Kediler yakalanıp boxlar içerisinde belediye teslim edilecektir. Köpekler ise belediye ekipleri yardımıyla İstanbul Büyükşehir Belediyesine teslim edilecektir. İBB ekiplerine teslim ettiğimiz patili dostlarımız kısırlaştırma işleminden iki hafta sonra aşıları yapılmış ve tamamen iyileşmiş şekilde ekipler tarafından tekrar kampüsümüze getirileceklerdir. Etkinliğimizin hedef kitlesi öncelikle olarak Marmara Üniversitesi Doğal Yaşamı Koruma Kulübü üyeleri olup tüm Marmara Üniversitesi öğrencileridir.	Sosyal Sorumluluk	13.03.2024	Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi Maltepe Yerleşkesi
22	Marmara Hukuk Atölyesi Kulübü	Hukuk Fakültesi	<b>Maltepe Huzurevi Gezisi</b> / Maltepe Huzurevi Gezisi etkinliği ile bir sosyal sorumluluk projesi gerçekleştirilerek, yaşlılarımızı ziyaret edip onların sıkıntılarını paylaşmak, paylaşımında bulunmak, hal hatırlarını sormak, değerli ihtiyaçlarımızın hayallerini sorup onlardan hayallerini, ideallerini öğrenerek o hayalleri arkadaşlarımızla birlikte resmetmeyi, ardından bu resimleri sergilemeyi amaçlıyoruz.	Sosyal Sorumluluk	14.03.2024	Üniversite Dışı

23	Marmara Sosyoloji Birliği Kulübü	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	<b>Çorbada Senin de Tuzun Olsun /</b> Marmara Sociology Association olarak Çorbada Tuzun Olsun Derneği'nin "Üniversiteler Bir Kasede" projesine katkıda bulunulup, hem farkındalık oluşturması açısından temsilen nohut temin edilip hem de bir aşam yemek dağıtlarında aktif rol oynaması planlanmıştır. Çorbada Tuzun Olsun evsizlik sorunuyla ilgilenen, Ocak 2017'den beri aktif bir şekilde çalışan bir sivil toplum kuruluşudur. Etkinliğe kulüp üyelerinden en fazla on kişinin katılımı planlanmıştır. Etkinlik Çorbada Tuzun Olsun Derneği'nin kendi yerinde, Beyoğlu'nda gerçekleştirilecektir. Öncesinde yemek paketlenmesi için yardım edilecek olup sonrasında yemek dağıtımına çıkılacaktır. Etkinliğin hep dışarıdan bakılıp yorumlanan evsizlik sorunu ile ilgili birebir bir gözlem yapma fırsatını değerlendirmek ve farkındalık kazandırması amaçlanmıştır.	Sosyal Sorumluluk	15.03.2024	Üniversite Dışı
24	Marmara Üniversitesi Tarih, İlim Ve Medeniyet Araştırmaları Kulübü		<b>Kitap Toplama Kampanyası /</b> Bu etkinlik, Nevşehir ili Aığöl ilçesinde bulunan ihtiyaç sahibi okullara gönderilmek üzere yetişkin ve çocuk kitaplarının üniversitemiz öğrencileri desteğiyle kitap toplama kampanyası düzenlemek temasıyla yapılması hedeflenen etkinliktir. Bu yardım kampanyasıyla gençlerin milli ve manevi duygularına hitap etmek, aynı zamanda üniversiteli arkadaşlarımızın ihtiyaç sahibi okullara yardım etmesini sağlamak amaçlanmaktadır.	Sosyal Sorumluluk	19.03.2024	Üniversite Dışı
25	Doğal Yaşamı Koruma Kulübü		<b>Kısırlaştır, Aşlat ve Yaşat /</b> Bu etkinliğimizin amacı kampüsümüzdeki ve çevresindeki kısır olmayan kedi ve köpeklerin kısırlaştırılmasıdır. Kısırlaştırma ile patili dostlarımızın hayat kalitesini arttırmayı ve hasta yavru doğumlarını azaltmayı hedeflemekteyiz. Kediler yakalanıp boxlar içersinde belediyeye teslim edilecektir. Köpekler ise belediye ekipleriyle İstanbul Büyükşehir Belediyesine teslim edilecektir. İBB ekiplerine teslim ettiğimiz patili dostlarımız kısırlaştırma işleminde iki hafta sonra aşıları yapılmış ve tamamen iyileşmiş şekilde ekipler tarafından tekrar kampüsümüze getirileceklerdir. Etkinliğimizin hedef kitlesi öncelikle olarak Marmara Üniversitesi Doğal Yaşamı Koruma Kulübü üyeleri olup tüm Marmara Üniversitesi öğrencileridir.	Sosyal Sorumluluk	27.03.2024	Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi Maltepe Yerleşkesi
26	Fikir Talimi Kulübü	Siyasal Bilimler Fakültesi	<b>Ramazan'da Çocuk Olmak /</b> Marmara Üniversitesi Fikir Talimi Kulübü'nün "Ramazanda Çocuk Olmak"adlı etkinliği, 27 Mart arşamba saat 18.30'da gerçekleşecektir. Etkinliğin amacı, Ramazan ayının çocuklar üzerindeki etkisini anlamak ve onların bu özel dönemi nasıl algıladıklarını keşfetmektir. Hedefimiz, dezavantajlı ve risk grubundaki çocukların Ramazan ayını daha iyi anlamalarını sağlamak, duygusal ve sosyal gelişimlerine katkıda bulunmak ve bu dönem daha verimli geçirebilmeleri için fikir alışverişinde bulunmaktır. Etkinliğe tüm üniversite öğrencileri ve öğretim görevlileri katılım sağlayabilir. Bu etkinliğin yapıma amacı, dezavantajlı ve risk grubundaki çocukların Ramazan ayı deneyimine daha fazla dikkat çekmek ve onların duygusal ihtiyaçlarını anlamak için bir fırsat yaratmaktır.	Sosyal Sorumluluk	27.03.2024	Göztepe Yerleşkesi
27	Gastrokültür Kulübü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	<b>Down Sendromlu Bireylerle Sanatla Terapi /</b> Marmara Üniversitesi Gastrokültür Kulübü olarak, farklılıkların gücüne inanıyor ve toplumda herkesin kabul görmesi ve desteklenmesi gerektiğine inanıyoruz. Bu inana, down sendromlu bireylerle bir araya gelerek sanatla terapi atölyesi düzenlemekten mutluluk duyuyoruz. Down sendromlu bireylerle birlikte sanat yapmak, duyguları ifade etmek, yaratıcılığı keşfetmek ve birbirimizle bağlantı kurmak için eğsiz bir fırsat. Bu özel etkinlikte, sanatın iyileştirici gücünü keşfetmek için bir araya geleceğiz.	Sosyal Sorumluluk	28.03.2024	Üniversite Dışı
28	Marmara Ultraslan Kulübü	Teknoloji Fakültesi	<b>Sokaktaki İnsanlara Yardıma Gidiyoruz. /</b> Amacımız Galatasaray Spor Kulübü'nü her alanda desteklemek, okulumuzda okumakta olan Galatasaraylı arkadaşlarımızı tek çatı altında toplamak, eğitici, yetiştirici ve eğlendirici çalışmalar yapmak ve birlikte sosyal sorumluluk-sosyal farkındalık projeleri gerçekleştirmektir. Bu amaçlarımız içerisindeki sosyal sorumluluk projelerimize bir yenisini daha ekliyoruz. Marmara Ultraslan Kulübü olarak sokakta yaşayan insanlarımıza bu havalarda bir nebze olsun katkıda bulunabilmek amacıyla hediyeler vereceğiz.	Sosyal Sorumluluk	31.03.2024	Üniversite Dışı

29	Marmara Sinerji Kulübü	İşletme Fakültesi	<b>Sinerji ile Patili Dostlarımıza Ziyaret /</b> Etkinliğimiz öğrencilerin hayvanlara olan sevgi ve saygısını artırmak, hayvan hakları konusunda farkındalık oluşturmak ve barınakta bulunan hayvanlara destek olmak amacıyla düzenleniyor. Etkinlik süresinde, hayvanları ziyaret ederek onlarla vakit geçirmeyi, onların bakımına yardımcı olmayı ve barınak çalışanlarına destek sağlamayı hedefliyoruz. Bu etkinlik sayesinde öğrenciler, empati, sorumluluk duygusu ve sosyal yardımlaşma konularında bilinçlenirler. Marmara Üniversitesi bünyesinde öğrenci olan ve katılmak isteyen herkes etkinliğimize dahil olabilir.	Sosyal Sorumluluk	2.04.2024	Üniversite Dışı
30	Beslenme ve Diyetetik Kulübü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	<b>Sokak Hayvanlarını Besliyoruz /</b> 4 Nisan "Dünya Sokak Hayvanları Günü" kapsamında bir etkinlik düzenliyoruz. Etkinliğimizde kulüp yönetim kurulu ve kulüp üyeleriyle birlikte Maltepe, Süreyya Plajı'nda elimizde mamalarla yürüyüş yapıp aynı zamanda sokak hayvanlarını besleyeceğiz. Böylece sokak hayvanlarının da ilgiye ve sevgiye ihtiyaçları olduğunu gösterip herkesin bize katılmasını ve daha çok hayvanın karnının doyurup, sevgi görmesini amaçladık.	Sosyal Sorumluluk	3.04.2024	Üniversite Dışı
31	Yönetim Kulübü	İşletme Fakültesi	<b>Hayvan Barınağı Ziyareti /</b> Hayvan Barınağı Ziyareti etkinliği, öncelikle öğrencilerde hayvanlara yönelik duyarlılık ve farkındalık oluşturmayı hedefler. Bu ziyaret, insanların barınağın içindeki koşulları, barınan hayvanların ihtiyaçlarını ve yaşamlarını daha yakından görmelerini sağlayarak empati geliştirmelerine yardımcı olur. Aynı zamanda, ziyaretçilere barınakta bulunan hayvanları tanıtmak ve onlarla vakit geçirmek suretiyle hayvan sahiplenme konusunda teşvik eder. Bu etkinlik, barınağa gönüllü olarak destek vermek isteyen öğrencilerin de katılımını artırır. Hedef kitlesi hayvan severler, hayvan sahiplenmeyi düşünenler, hayvan bakımı konusunda bilgi sahibi olmak isteyenler ve gönüllülük yapmaya istekli öğrenciler gibi farklı ilgi grupları da etkinliğin hedef kitlesini oluşturur. Bu etkinlik, toplumun hayvanlar üzerindeki etkisini artırırken, hayvanların da daha iyi bir yaşam kalitesine sahip olmalarına katkı sağlar.	Sosyal Sorumluluk	4.04.2024	Üniversite Dışı
32	Beslenme ve Diyetetik Kulübü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	<b>Çocuklar Sevgiyle Okusun /</b> 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında bir sosyal sorumluluk projesi gerçekleştireceğiz. Hatay'da bulunan Sümerler Ortaokulu'nun kurulan yeni kütüphanesine kitap yardımında bulunacağız. Kulübümüzün üyeleriyle birlikte ortaokul düzeyindeki okuma kitaplarını toplayıp belirlediğimiz okula göndereceğiz. Bu sayede depremzedede çocukların kitap ihtiyaçlarını karşılamayı amaçlıyoruz.	Sosyal Sorumluluk	23.04.2024	Üniversite Dışı
33	Marmara Ultrasan Kulübü	Teknoloji Fakültesi	<b>23 Nisanda Geleceğimizin Umutları İle Beraberiz /</b> Amacımız Galatasaray Spor Kulübü'nü her alanda desteklemek, okulumuzda okumakta olan Galatasaraylı arkadaşlarımızı tek çatı altında toplamak, eğitici, yetiştirici ve eğlendirici çalışmalar yapmak ve birlikte sosyal sorumluluk-sosyal farkındalık projeleri gerçekleştirmektir. Bu amaçlarımızı içerisindeki sosyal sorumluluk projelerimize bir yenisini daha ekliyoruz. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramında geleceğimizin umutlarıyla buluşup üyelerimizden topladığımız hediyeleri Kadıköy'de vereceğiz.	Sosyal Sorumluluk	23.04.2024	Üniversite Dışı
34	Marmara Üniversitesi Kimya Mühendisliği Kulübü	Mühendislik Fakültesi	<b>Cessmu Barınak Ziyareti /</b> Etkinliğimizin amacı üyelerimizle beraber sosyal sorumluluk bilinci ile barınaktaki hayvan dostlarımızı ziyaret etmektir. Etkinliğimizin hedef kitlesi hayvansever kulüp üyelerimizdir. Bu etkinliğin yapılma amacı barınağı ziyaret edip oradaki hayvanları besleyip onlarla ilgilenip onların yalnız olmadığını hissettirmek, üyelerimize hayvanlara karşı sorumluluk bilinci yüklemektir.	Sosyal Sorumluluk	27.04.2024	Üniversite Dışı
35	Marmara Üniversitesi Sosyal Aktiviteler Kulübü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	<b>Çorbada Senin De Tuzun Olsun /</b> Ekonomik koşulların gün geçtikçe kötüleşmesinden kaynaklanan evsizlik ve yoksulluk sonucunda bireyler, temel ihtiyaçlarını karşılayamayacak duruma geliyorlar. Bu bireylerin temel ihtiyaçlarının karşılanması için insani yardım dağıtımları yapan ve kişilerin topluma kazandırılmasını amaçlayan Çorbada Senin De Tuzun Olsun Derneği'nin öncülüğünde bu harekete destek olmak amaçlanıyor.	Sosyal Sorumluluk	27.04.2024	Üniversite Dışı
36	Psikoloji ve Gelişim Kulübü	Atatürk Eğitim Fakültesi	<b>Çorbada Tuzun Olsun /</b> Ahmet Türker'in kurmuş olduğu Çorbada Tuzun Olsun Derneği aracılığıyla evsizlere, yardıma muhtaçlara çorba dağıtımını yapmayı amaçlıyoruz. Bu ek her gün Beyoğlu'ndaki derneklerinde çorba pişirip akşamları da gönüllü ekipleriyle beraber evsiz insanlara çorba ikram ediyorlar. Biz de bu dernek aracılığıyla hem evsizlere destek olmak hem de gözlem yapmak istiyoruz.	Sosyal Sorumluluk	28.04.2024	Üniversite Dışı

37	Marmara Üniversitesi Eczacılık Öğrencileri Birliği Kulübü	Eczacılık Fakültesi	<b>Akılcı İlaç Seferi</b> / Etkinliğin amacı; halk tarafından yanlış bilinen muadil ilaç kavramına, ilaçların bilinçsiz kullanımına dikkat çekerek halkı bilinçlendirme çalışması yürütmek ve sağlıklarını korumaya çalışmaktır. Etkinlik öncesinde etkinliğe katılacak kişilere Marmara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi'nden Prof. Dr. Mesut Sancar tarafından akılcı ilaç kullanımını hakkında eğitim verilecektir. Etkinlik için hazırlanan broşürler seferde bulunan kişilere dağıtılacak ve kişilere bilgi verilecektir. Etkinlik hedef kitlesi Marmara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencileridir.	Sosyal Sorumluluk	7.05.2024	Üniversite Dışı
38	Marmara Üniversitesi Kimya Mühendisliği Kulübü	Mühendislik Fakültesi	<b>Birlikte Güzelleştirelim</b> / Eğitim hayatımızda bizi geliştirecek bir adım ileri taşıyacak akademi odaklı etkinliklerimizin yanında sosyal bilincimizi de arttıracak etkinlikler düzenlemeyi istedik. Doğayı sahip çıkmamız, yeşilin öneminin farkında olan sorumluluk sahibi bir topluluk olmayı amaçlıyoruz. Bu hedefle, üyelerimizle birlikte sahil temizleme etkinliği düzenlemeye karar verdik.	Sosyal Sorumluluk	8.05.2024	Üniversite Dışı
39	Metalurji Ve Malzeme Mühendisliği Kulübü	Mühendislik Fakültesi	<b>Hayvan Barınağı Ziyareti</b> / Hayvan Barınağı Ziyareti etkinliğimizin temel amacı, üyelerimizin topluma duyarlılıklarını artırmak ve hayvan refahı konusundaki farkındalıklarını geliştirmektir. Bu ziyaret, barınaktaki hayvanlara yardım eli uzatmak ve onlarla zaman geçirerek onların yaşam koşullarını yakından gözlemlemek amacıyla düzenlenmektedir. Etkinliğin hedefi, üyelerimizin hayvan hakları ve refahı konusunda bilinçlenmesini sağlamak ve onları hayvanlarla empati kurmaya teşvik etmektir. Ayrıca, barınaktaki hayvanlara destek olmak ve onların ihtiyaçlarını anlamak da önemli hedeflerimiz arasındadır. Bu etkinlik, hayvanseverlerden oluşan geniş bir katılımcı kitlesi için uygundur. Ayrıca, kulüp üyelerimiz, öğrenciler, öğretim üyeleri ve topluluk üyeleri gibi çeşitli gruplardan kişiler de etkinliğimize katılabilir.	Sosyal Sorumluluk	9.05.2024	Üniversite Dışı
40	Marmara Üniversitesi Eczacılık Öğrencileri Birliği Kulübü	Eczacılık Fakültesi	<b>Gold Week</b> / Dezavantajlı gruplardan olan yaşlılarla güzel vakit geçirmek ve Alzheimer ile ilgili bilgilendirme yapmak temel amaçtır. Yaşlıların keyifli vakit geçirmesi için Marmara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencileri ile birlikte gitar çalınır şarkı söylenecektir. Zihinsel aktiviteyi geliştirmek için etkinliğe yönelik hazırlanan bulmaca içerikleri bulunmaktadır. Etkinlik Darülaceze Huzurevi'nde gerçekleştirilecektir. Etkinlik hedef kitlesi Marmara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencileridir.	Sosyal Sorumluluk	9.05.2024	Üniversite Dışı
41	Marmara Üniversitesi Yeni Medya Kulübü	İletişim Fakültesi	<b>Sevimli Patliler Farkındalık Etkinliği</b> / Baharın gelmesi ve yaz aylarının yaklaşması ile birlikte sıcak havalardan bunalan can dostlarımız için farkındalık çalışması gerçekleştiriyoruz. Etkinliğin amacı, yaz aylarında insanların sokak hayvanlarını unutmayarak evlerinin önüne ve çevrelerine su ve mama kapları koymasını sağlamak, sokak hayvanlarına yönelik farkındalık yaratmaktır. Bu kapsamda kısa bir konuşma sonrası Göztepe yerleşkesindeki can dostlarımızın su ve mama kaplarını dolduracağız.	Sosyal Sorumluluk	14.05.2024	Göztepe Yerleşkesi
42	Biyolojik Bilimler Kulübü	Fen Fakültesi	<b>Biyolojik Bilimlerle Yeşil İçin Harekete Geç</b> / Okulumuz Marmara Üniversitesi Göztepe Kampüsü'nde, 16 Mayıs 2024 tarihinde gerçekleştirmeyi hedeflediğimiz "Biyolojik Bilimlerle Yeşil İçin Harekete Geç" adlı etkinlik, kampüsümüzü çöplerinden arındırarak daha temiz hale getirmeyi hedeflemektedir. Doğayı ve yaşadığımız çevreyi temiz tutarak korumanın, ekolojik dengenin sürekliliği için insanlara aşılmasını ve bu konuda harekete geçecek motivasyonun kazandırılması, sosyal sorumluluk bilincinin geliştirilmesi, etkinliğe katılmasa dahi yapılmasına şahit olan öğrencilerin çevreyi koruma konusunda heveslendirilmesi hedeflendiği gibi etkinliğin sonucunda daha temiz bir kampüse kavuşulması ve toplanan çöplerin geri dönüşümlülük seviyelerine göre ayrıştırılması hedeflenmektedir. Yaşadığı dünyaya daha iyi bakmaya kampüsten başlamak isteyen tüm üyelerimiz etkinliğimize davetlidir.	Sosyal Sorumluluk	16.05.2024	Göztepe Yerleşkesi



43	Fikir Talimi Kulübü	Siyasal Bilgiler Fakültesi	<p><b>7'den 70'e Gönül Bağı</b> / Fikir Talimi Kulübü tarafından düzenlenen "7'den 70'e Gönül Bağı" adlı etkinlik, 21 Mayıs 2024 tarihinde Darülaceze Başkanlığı'nda saat 14.00-16.00 saatleri arasında gerçekleştirilecektir. Etkinliğin temel amacı, farklı yaş gruplarından insanları bir araya getirerek manevi duygularını güçlendirmek ve toplumsal dayanışmayı artırmaktır. Bu kapsamda, risk grubundaki çocuklar ve yaşlılar ile diğer yaş gruplarından katılımcılar aynı ortamda buluşturularak, birbirlerini anlamaları, destek olmaları ve güçlü bir toplumsal bağ oluşturmaları hedeflenmektedir. Etkinlik, yaşlılarımız ve çocuklarımızın yaşam sevincini artırmak, topluma daha bağlı hissetmelerini sağlamak ve toplumsal dayanışma duygusunu pekiştirmek için önemli bir fırsat sunmaktadır. Etkinliğe, tüm üniversite öğrencileri ve öğretim görevlileri katılım sağlayabilir.</p>	Sosyal Sorumluluk	21.05.2024	Üniversite Dışı
44	Bilgi Yönetimi Kulübü	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	<p><b>Kütüphane Projesi</b> / Bilgi Yönetimi Kulübü olarak geleneksel olarak gerçekleştirdiğimiz okul kütüphanelerinin düzenlenmesine yardımcı olduğumuz ve kitap bağışi yaptığımız sosyal sorumluluk projesini bu sene de Saadet Yılmaz İllokulu'nda gerçekleştirmeyi hedefliyoruz. Gerçekleştireceğimiz bu projede kitap bağışi, kitaplara yer numarasının verilmesi, kitapların sınıflandırılması, kütüphanenin çocuklar için ilgi çekici hale gelmesi için süslenmesi, eksik olan eşyaların tamamlanması gibi kütüphanenin düzenlenmesi ve kullanılabilir hale gelmesini amaçlıyoruz. Bu projeyi 6 şubat depreminde vefat eden arkadaşımız Mustafa Köse anısına gerçekleştirmeyi planlıyoruz.</p>	Sosyal Sorumluluk	30.05.2024	Üniversite Dışı
45	Marmara Siyaset Bilimi Kulübü	Siyasal Bilgiler Fakültesi	<p><b>Şehit Yüzbaşı Mahmut Top Kütüphanesi</b> / Hatay Samandağ Mızraklı Atatürk Ortaokulu'na "Şehit Kütüphaneleri" platformu iş birliğinde 5 Eylül 2024 - 10 Eylül 2024 tarihleri arasında bir şehit kütüphanesi kurulması amaçlanmaktadır. Gereklilikler yasal izinler, Hatay Valiliği üzerinden alınmıştır. Ortaokul öğrencilerine yönelik bir kütüphane kurulması ve 9 Eylül 2024 Pazartesi günü resmi açılış yapılması planlanmaktadır. Depremde çocuklara elimizi uzatıp yardım etmek ve şehit Yüzbaşı Mahmut TOP'un anısını yaşatmak en büyük dileğimizdir.</p>	Sosyal Sorumluluk	2024-09-05-2024-09-10	Üniversite Dışı
46	Personel Daire Başkanlığı		<p><b>Dünya Ruh Sağlığı Farkındalık Etkinliği</b> / Dünya Ruh Sağlığı Farkındalık etkinliğinin amacı, toplumda ruh sağlığının önemini vurgulamak, bu alandaki bilinç düzeyini artırmak ve ruh sağlığı ile ilgili damgalanmayı ortadan kaldırmaktır. Ayrıca, bireylere ruh sağlığının hayat kalitesindeki rolünü anlatmak ve onları ruhsal sıkıntılar karşısında profesyonel yardım almaya teşvik etmek hedeflenmektedir.</p>	Sosyal Sorumluluk	14.10.2024	Göztepe Yerleşkesi
47	Marmara Üniversitesi Eczacılık Öğrencileri Birliği Kulübü	Eczacılık Fakültesi	<p><b>Pembe Top Sahada</b> / 1-31 Ekim Meme Kanseri Farkındalık ve Bilinçlendirme Ayı'nda farkındalığı arttırmak amacıyla Marmara Üniversitesi Göztepe Kampüsü'nde MUPSA olarak farkındalık maçı gerçekleştirilecektir. Farkındalık maçı, Marmara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Basketbol Takımı ve Marmara Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Basketbol Takımı arasında gerçekleştirilecek olup meme kanseri farkındalık sembolü olan pembe top meme kanserine yakalanan kişiler için yükselecektir. Etkinliğin hedef kitlesi Marmara Üniversitesi öğrencileridir.</p>	Sosyal Sorumluluk	16.10.2024	Göztepe Yerleşkesi
48	Marmara Üniversitesi Farmasötik Akademi Kulübü	Eczacılık Fakültesi	<p><b>Kalbin Ritmi Sahada Atıyor</b> / Kalbin Ritmi Sahada Atıyor isimli etkinlik, halkı kalp sağlığı konusunda bilinçlendirmeyi amaçlamaktadır. Etkinlik, önceden kalp sağlığı konusunda eğitim almış Marmara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencileri tarafından gerçekleştirilecektir. Sahada gerçekleştirilecek etkinlikte, katılımcılara sağlıklı yaşam alışkanlıkları hakkında bilgi verilecektir. Etkinlik süresince, kalp sağlığını korumak için dengeli beslenmenin önemi, düzenli egzersizin kalp sağlığına katkıları, stresin kalp üzerindeki etkilerini yönetme yolları, sigara ve alkol gibi zararlı alışkanlıklardan kaçınmanın yolları ve düzenli kalp kontrollerinin gerekliliği gibi konular ele alınacaktır. Bu sosyal sorumluluk projesi aracılığıyla, katılımcıların kalp sağlığı konusunda daha bilinçli hale gelmeleri ve sağlıklı yaşam tarzlarını benimsemeleri hedeflenmektedir.</p>	Sosyal Sorumluluk	23.10.2024	Üniversite Dışı

49	Marmara Eczacılık Kulübü	Eczacılık Fakültesi	<b>Meme Kanseri Farkındalık Ayı Bilinçlendirme Etkinliği</b> / Etkinliğimizin amacı halkı ve biz eczacı adaylarını meme kanseri hakkında bilinçlendirmek , farkındalık oluşturmaktır. Eczacılık fakültesi öğrencileri olarak Moda Sahil'de halka meme kanseri hakkında genel bilgiler aktarılacak ve doğru meme muayenesinin nasıl yapılması gerektiği anlatılacaktır. Bilinçlendirme sayesinde halka en yakın sağlık danışmanı eczacılar olarak herhangi bir olumsuz durumda ne yapmaları gerektiği de hatırlatılmış olacaktır. Bu konuda bilgi sahibi olmanın önemi vurgulanacaktır. Hazırlanmış olduğumuz broşürler takdim edilecektir. Etkinlikten iki gün önce katılacak olan öğrencileri bilinçlendirmek amacıyla MEMEDER Yönetim Kurulu Başkanı Prof. Dr. Ayşe Nilüfer Özyayın ile birlikte online platform üzerinden eğitim planlanmıştır.	Sosyal Sorumluluk	30.10.2024	Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi Maltepe Yerleşkesi
50	Marmara İşletme Kulübü	İşletme Fakültesi	<b>Marmara İşletme Kulübü Barınak Gezisi</b> / Ekibimiz, sokak hayvanlarını ziyaret ederek onlara mama yardımı yapacak ve onlarla keyifli bir gün geçirecek. Hayvan dostlarımıza destek olmak amacıyla barınağa anlamlı bir ziyaret düzenliyoruz. Sokak hayvanlarının sıcak bir yuvaya ve sevgiye en çok ihtiyaç duyduğu bu günlerde, biz de onlara mama yardımı yaparak yanlarında olacağız. Barınaktaki dostlarımızla vakit geçirip onlara şefkat göstereceğimiz bu etkinlikte, onların ihtiyaçlarını karşılayarak hayatlarına küçük de olsa bir katkıda bulunmayı amaçlıyoruz. Birlikte geçireceğimiz bu anlamlı gün, sadece hayvanlar için değil, hepimiz için unutulmaz bir deneyim olacak.	Sosyal Sorumluluk	2.11.2024	Üniversite Dışı
51	Marmara İşletme Kulübü	İşletme Fakültesi	<b>46. İstanbul Maratonu</b> / Türk Kanser Derneği ile İstanbul Maratonunda 'Kanserle Mücadelede Barınma Sorun Olmamalı' amacıyla maraton boyunca koşu yapılacak. Türk Kanser Derneği iş birliğiyle İstanbul Maratonu'nda "Kanserle Mücadelede Barınma Sorun Olmamalı" projesi kapsamında koşuyoruz. Bu sosyal sorumluluk projesiyle, kanser tedavisi gören hastaların barınma sorunlarına dikkat çekmeyi ve farkındalık yaratmayı hedefliyoruz. Aynı zamanda, kulüp üyelerimizle keyifli vakit geçirecek bu anlamlı etkinlikte bir araya gelmeyi planlıyoruz.	Sosyal Sorumluluk	3.11.2024	Üniversite Dışı
52	Pazarlama Kulübü	İşletme Fakültesi	<b>Çorbada Tuzun Olsun</b> / Etkinliğimiz Taksim merkezli gerçekleşen evsiz insanlara yemek dağıtımını yapan 'Çorbada Tuzun Olsun' derneğinin bir günlük faaliyetleri üstlenmeyi içerir. Bu etkinlikte birlikte kamu yararının keyfini birlikte yaşamak ve kulüp sinerjisini geliştirmeyi hedefliyoruz. Etkinliğin hedef kitlesi sosyal sorumluluk projelerine ilgili olan bütün Marmara Üniversitesi lisans ve ön lisans öğrencileridir.	Sosyal Sorumluluk	4.11.2024	Üniversite Dışı
53	Marmara Üniversitesi Eczacılık Öğrencileri Birliği Kulübü	Eczacılık Fakültesi	<b>November</b> / Global olarak erkek sağlığı sorunlarına karşı farkındalık oluşturmak amacıyla her yıl kasım ayında "November" kampanyası düzenlenmektedir. November kampanyasında prostat kanseri gibi birçok erkek hastalığına karşı farkındalık yaratmak amaçlanmaktadır. MÜPSA kulübü olarak bu kampanyaya destek olmak hedeflenmektedir. Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi Maltepe Kampüsü'nde stant kurarak broşür dağıtımını ve bilgi kutusu ile bilgilendirmeler yapmak, yapay büyük takımla da farkındalığı arttırmak amaçlanmaktadır.	Sosyal Sorumluluk	6.11.2024	Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi Maltepe Yerleşkesi
54	Biyomühendislik Kulübü	Mühendislik Fakültesi	<b>Sürdürülebilirlik İçin Mühendislik</b> / Mühendislik, tasarım ve inovasyon alanlarında sürdürülebilirliğin önemine odaklanarak, sürdürülebilir kalkınmanın nasıl destekleneceği üzerine amaçlanmıştır. Panelde, sürdürülebilirlik ilkeleri ve yeşil mühendislik kavramları ön plana çıkarılacak, Türkiye ve dünyadan başarılı uygulama örnekleri paylaşılacaktır. Katılımcılara, mühendislik öğrencileri ve yeni mezunlar olarak iş hayatında sürdürülebilir kalkınmaya nasıl katkıda bulunabilecekleri tartışılacaktır. Etkinliğin sonunda katılımcılardan sürdürülebilir geleceğe katkı sağlamak amacı ile hikaye kitapları ve romanlar toplanacaktır. Bu kitapların ihtiyaç sahibi okullara dağıtılması amaçlanmaktadır.	Sosyal Sorumluluk	6.11.2024	Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi Maltepe Yerleşkesi

55	Marmara Sinerji Kulübü	İşletme Fakültesi	<b>Evsizlere Yemek Dağıtım /</b> Etkinlik, Marmara Üniversitesi Sinerji Kulübü tarafından düzenlenen evsizlere yemek dağıtım organizasyonudur. Etkinlik, 8 Kasım 2024 tarihinde, saat 19.30-21.45 arasında, Çorbada Tuzun Olsun Derneği çatısı altında gerçekleştirilecektir. İstanbul'da, sokakta yaşayan dezavantajlı bireylere yönelik bu yardım faaliyeti, onlara sıcak yemek dağıtımını yaparak temel ihtiyaçlarını karşılamayı ve toplumda dayanışmayı artırmayı hedeflemektedir. Etkinlik, gönüllülük esasına dayanarak gerçekleştirilecek olup, özellikle sosyal sorumluluk bilinci taşıyan gençler ve üniversite öğrencileri için ideal bir fırsattır. Katılımcılar, sadece yemek dağıtmakla kalmayacak, aynı zamanda toplumun dezavantajlı kesimleriyle empati kurma ve onlara yardım etme şansı bulacaklardır. Bu tür organizasyonlar, hem sosyal farkındalığı artırmayı hem de yardımlaşma kültürünü güçlendirmeyi amaçlamaktadır.	Sosyal Sorumluluk	8.11.2024	Üniversite Dışı
56	Marmara Lösev Kulübü	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	<b>LÖSEV İnci Taneleri Projesi /</b> Marmara LÖSEV Fayda Kulübü olarak LÖSEV İnci Taneleri Projesi kapsamında Göztepe Park'ında lösemili çocuklarımız ve aileleriyle birlikte keyifli zaman geçirmek, onlarla birlikte oyunlar oynayarak iyi hissetmelerini sağlamak. Stantların başında görev alarak lösemili çocuklarımıza yalnız olmadıklarını göstermek ve sorunlarını, bizden istediklerini, beklentilerini dinleyerek onlarla ortak bir yol izlemek.	Sosyal Sorumluluk	9.11.2024	Üniversite Dışı
57	Hukuk Ve Diploması Kulübü	Hukuk Fakültesi	<b>ÇORBADA TUZUN OLSUN /</b> Hukuk ve Diploması Kulübü olarak eğitim hayatımızda mesleğimize yönelik çok fazla teorik bilgi öğreniyoruz. Teorik olarak kendimizi geliştirirken toplumsal konularda da empati yeteneğimizi geliştirmeyi ve kulübümüze üye olan arkadaşlarımızda da bu duyguların kalmasını amaçlıyoruz. Bu etkinlikte de arkadaşlarımızla birlikte halihazırda dışarıda yaşayan ve yardıma ihtiyacı olan bireylere bir nebze de olsa yardımcı olmayı geleceğin hukukçuları olarak sosyal konularda da duyar kazanmayı ve bunu korumayı, empati yeteneğimizi ve yardımseverlik duygumuzu geliştirmeyi hedefliyoruz.	Sosyal Sorumluluk	12.11.2024	Üniversite Dışı
58	Marmara Elektrik ve Elektronik Mühendisleri Kulübü	Mühendislik Fakültesi	<b>Fidan Dikme Etkinliği /</b> Fidan Dikme Etkinliği, Mühendislik Fakültesi kampüsündeki ağaçlandırma alanına fidan dikme çalışmasıdır. Amacımız, öğrencilerin ortak kullanım alanı olan kampüsümüzü daha yeşil hale getirmektir. Hedef kitlemiz olan mühendislik öğrencileri birlikte yeşillendirme sürecine katılarak çevre bilinci oluşturmayı ve daha yeşil bir kampüs sunmayı hedefliyoruz.	Sosyal Sorumluluk	26.11.2024	Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi Maltepe Yerleşkesi
59	Marmara Genç Yeryüzü Doktorları Kulübü	Tıp Fakültesi	<b>İYİ OLACAK ÇOCUKLARIN AYAĞINA GİDİYORUZ /</b> Marmara Genç Yeryüzü Doktorları kulübü olarak dünya çocuk hakları gününüzde özel üyeler ile Prof. Dr. Asaf Ataseven hastanesinde tedavileri devam eden çocukların ziyaret edilmesi planlanmaktadır. Bu ziyaret için başhekim ve anabilim dalı başkanı ile önceden görüşülüp gerekli tüm izinler alınmıştır. Ziyarette çocuklarla birlikte 2 saat geçirilip oyunlar oynamak ve hediyeler verilmesi planlanmaktadır.	Sosyal Sorumluluk	27.11.2024	Üniversite İçi
60	Marmara İşletme Kulübü	İşletme Fakültesi	<b>Çorbada Tuzun Olsun Derneği Gönüllü Yemek Dağıtım /</b> **Etkinlik Amacı:** Evsiz bireylerin temel ihtiyaçlarından biri olan sıcak yemek ihtiyacını karşılamak, onlara moral ve destek olmak. Aynı zamanda sosyal sorumluluk bilincini artırarak toplumsal dayanışmaya katkı sağlamak.**Hedef Kitle:** Evsiz bireyler ve yardıma muhtaç kişiler. Ayrıca etkinliğe katılacak ekip üyeleriyle sosyal sorumluluk bilinci geliştirmek isteyen gönüllüler.	Sosyal Sorumluluk	28.11.2024	Üniversite Dışı
61	Marmara Üniversitesi Eczacılık Öğrencileri Birliği Kulübü	Eczacılık Fakültesi	<b>Çorbada Tuzun Olsun /</b> Çorbada Tuzun Olsun Derneği ile birlikte Beyoğlu'ndaki ihtiyaç sahibi insanlara çorba ve yemek dağıtımını yapması hedeflenmektedir. Toplamda 10 kişiden oluşan bir ekip ile etkinliğin gerçekleştirilmesi planlanmaktadır. Etkinliğin hedef kitleleri Marmara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencileridir.	Sosyal Sorumluluk	3.12.2024	Üniversite Dışı

62	Marmara Eczacılık Kulübü	Eczacılık Fakültesi	<b>Dünya HIV/AIDS Günü Bilinçlendirme Etkinliği</b> / Etkinliğimizin asıl amacı öğrencileri AIDS hakkında bilinçlendirip farkındalık oluşturmaktır. AIDS ; Etkeni insan bağışıklık yetmezliği virüsü (HIV) olan enfeksiyon hastalığıdır. Kırmızı kurdeleler takılıp öğrencilerin konu hakkında bilgi edinmelerini sağlamak için hazırlanan yarışma soruları sorulup , minik oyunlar oynanacaktır. Bu oyunlar bilgilendirici nitelikte olacaktır. Eczacılık fakültesi öğrencileri olarak katılımcılara AIDS hastalığının bulaşma yolları , korunma yolları ve yaygın belirtileri hakkında bilgiler verilecektir. Herhangi bir belirti görülürse doktora başvurarak hangi tanı testlerinin yapılabileceği konusunda kısa bilgiler verilecektir. Etkinlik sonunda öğrencilerin farkındalığının artırılması hedeflenmektedir.	Sosyal Sorumluluk	5.12.2024	Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi Maltepe Yerleşkesi
63	İstatistik Kulübü	Fen Fakültesi	<b>İstatistik Kulübü Barınak Ziyareti</b> / Marmara Üniversitesi İstatistik Kulübü olarak, sosyal sorumluluk bilinciyle Yeditepe Hayvan Barınağı'na ziyaret düzenleyeceğiz. Amacımız, barınaktaki hayvanların bakımına katkı sağlamak ve onların yaşam koşullarına dikkat çekmek. Kulüp üyelerimizle birlikte, barınakta vakit geçirip, hayvanların ihtiyaçlarına yönelik destekler sunarak farkındalık yaratmayı hedefliyoruz. Hep birlikte, sevgi dolu bir ortam oluşturmak için bu önemli etkinlikte buluşuyoruz.	Sosyal Sorumluluk	6.12.2024	Üniversite Dışı
64	Marmara Üniversitesi Genç Kızılay Kulübü	Fen Fakültesi	<b>Kan Bağışı Etkinliği</b> / Kan bağışının 3 cana hayat olabileceğinin bilinciyle, ihtiyaç anında kan stoklarımızın yeterli düzeyde olmasını sağlamak amacıyla tüm öğrenci arkadaşlarımızı, akademisyenlerimizi ve Marmara Üniversitesi çalışanlarımızı kan bağışına davet ediyoruz. Hep birlikte, sadece 15 dakikamızı ayırarak bir can kurtarabiliriz. Haydi Marmara, kan vererek hayat verelim!	Sosyal Sorumluluk	2024-12-09-2024-12-11	Göztepe Yerleşkesi
65	Marmara Üniversitesi Kimya Mühendisliği Kulübü	Mühendislik Fakültesi	<b>Minik Çevreciler Atölyesi</b> / Kimya Mühendisliği Kulübü olarak düzenlediğimiz Minik Çevreciler Atölyesi, ilköğrencilerine çevre bilinci kazandırmayı amaçlamaktadır. Geri dönüşüm ve çevre koruma konularında farkındalık yaratırken, öğrencilerin aktif olarak katılabilecekleri eğlenceli ve öğretici aktiviteler sunulacaktır. Etkinlikte, geri dönüşümün önemi kısa ve eğlenceli bir sunumla anlatılacak, ardından öğrenciler geri dönüşüm malzemeleri kullanarak yaratıcı el işi etkinlikleri gerçekleştirecek. Etkinliğin temel amacı, katılımcılarda çevre duyarlılığı ve sürdürülebilirlik bilinci oluşturmaktır. Bu sayede hem çevrenin korunmasıyla ilgili farkındalık kazanmaları hem de geri dönüşümün eğlenceli ve yaratıcı yönlerini keşfetmeleri sağlanacak.	Sosyal Sorumluluk	11.12.2024	Üniversite Dışı
66	Marmara Üniversitesi Genç Kızılay Kulübü	Fen Fakültesi	<b>Kan Bağışı Etkinliği</b> / Kan bağışının 3 cana hayat olabileceğinin bilinciyle, ihtiyaç anında kan stoklarımızın yeterli düzeyde olmasını sağlamak amacıyla tüm öğrenci arkadaşlarımızı, akademisyenlerimizi ve Marmara Üniversitesi çalışanlarımızı kan bağışına davet ediyoruz. Hep birlikte, sadece 15 dakikamızı ayırarak bir can kurtarabiliriz. Haydi Marmara, kan vererek hayat verelim!	Sosyal Sorumluluk	12.12.2024	Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi Maltepe Yerleşkesi
67	Girişim ve Yatırım Kulübü	İşletme Fakültesi	<b>Renkli Gelecek Atölyesi LÖSEV'de bir gün</b> / Etkinlik Konusu:Lösemiden dolayı dışarı çıkamayan küçük çocuklarla ve LÖSEV'in personellerinden yardım olarak çocuklarla yüz boyama, çizgi film izleme ve oyunlar oynamaktır. Etkinlik Amacı: Lösemili çocukların moralini yükseltmek, yaratıcılıklarını geliştirmek ve keyifli zaman geçirmelerini sağlamak.Etkinliğin Misyonu:Çocuklara tedavi sürecinde duygusal destek sunmak.Etkinliğin Vizyonu:Toplumda dayanışmayı artırarak çocukların hayata daha güçlü bağlanmalarına katkı sağlamak.Hedef Kitle:Sosyal sorumluluk projesine ilgi duyan ve çocuklarla vakit geçirmeyi seven Marmara Üniversitesi öğrencileri.Nihai Faydalanıcılar:Sosyal sorumluluk projesine ilgi duyan ve çocuklarla vakit geçirmeyi seven öğrenciler, sosyal sorumluluk projesi yapan kulüpler, lösemili küçük çocuklar.	Sosyal Sorumluluk	14.12.2024	Üniversite Dışı
68	Marmara İnovasyon Kulübü	İşletme Fakültesi	<b>Yedikule Hayvan Barınağı Ziyareti</b> / Etkinliğimizin amacı kulübümüzün öğrencileriyle birlikte hayvanlara sevgi aşılamak, beslemek, yardımda bulunmak ve hayvanların yaşadığı zorlukları görmek, onlara karşı empati geliştirmektir. Aynı zamanda gönüllülük esasıyla yardımseverlik deneyimi kazanıp sosyal sorumluluk bilincimizi de artırmayı hedeflemekteyiz. Barınak ziyaretleri, yalnızca hayvanlara değil, insanlara da önemli katkılar sunan anlamlı bir etkinliktir.	Sosyal Sorumluluk	14.12.2024	Üniversite Dışı

69	Kimya ve Sektör Kulübü	Fen Fakültesi	<b>KimSek ile Kampüsümüzü Temizliyoruz /</b> Kampüsümüzde, sosyal sorumluluk projesi kapsamında bir çöp toplama etkinliği düzenlenecektir. Bu etkinlikle, çevremizin temiz tutulması ve sürdürülebilir bir gelecek için farkındalık yaratılması amaçlanmaktadır. Etkinlik boyunca katılımcılar, belirlenen alanlarda çevreye zarar veren atıkları toplayacak ve geri dönüşüme katkı sağlayacaktır. Ayrıca, etkinlik sonunda çevre bilincinin artırılması için bilgilendirici konuşmalar yapılacaktır. Herkesin katılımı ile daha temiz ve yaşanabilir bir kampüs oluşturulacaktır.	Sosyal Sorumluluk	17.12.2024	Göztepe Yerleşkesi
70	Biyomühendislik Kulübü	Mühendislik Fakültesi	<b>Huzurevi Ziyareti /</b> Bu etkinliğin amacı, İBB Kayışdağı Darülaceze Müdürlüğü Huzurevi sakinlerini ziyaret ederek onlarla anlamlı bir bağ kurmak, sohbet ederek derlerine ortak olmak ve yüzlerini güldürebilme. Huzurevi sakinlerine küçük hediyeler vererek mutluluklarını paylaşmayı, müzik aletleri eşliğinde keyifli vakit geçirecek unutulmaz anılar oluşturmayı hedefliyoruz. Bu ziyaretle yalnızlık hissini azaltmayı, yaşlı bireylerin hayatlarına neşe katmayı ve toplumda dayanışma ve sevgi bağlarını güçlendirmeyi amaçlıyoruz.	Sosyal Sorumluluk	17.12.2024	Üniversite Dışı
71	Marmara Üniversitesi Eczacılık Öğrencileri Birliği Kulübü	Eczacılık Fakültesi	<b>Teddy Bear /</b> Anaokulundaki çocuklara eczacılığı, eczacıların görev ve sorumluluklarını anlatmak, kolay ve eğlenceli deneylerle ilgilerini bilime çekmek hedeflenmektedir. El, dış temizliğine dikkat etmenin öneminden bahsedip hijyen konusunda çocuklara bilgilendirmeler yapmak ve onlarla oyunlar oynamak hedeflenmektedir. Etkinliğe katılım Marmara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencilerinden olacaktır.	Sosyal Sorumluluk	20.12.2024	Üniversite Dışı
72	Marmara İşletme Kulübü	İşletme Fakültesi	<b>Marmara İşletme Kulübü Dilek Ağacı /</b> CMY etkinliğine katılan üyelerin ve konuşmacıların desteği ile Türk Kanseri Derneği tarafından bildirilen kişilerin ihtiyaçları karşılanacak. Belirlenen ihtiyaçlar yılbaşı ağacının üstüne kurdele ile kapalı bir şekilde asılacak. Kişi seçtiği kartta yazan ürünün karşılmasına destek olacaktır. İşletme Kulübü ise 20 Aralık günü Türk Kanseri topluluğu ile bir araya gelerek ürünleri teslim edecektir.	Sosyal Sorumluluk	20.12.2024	Üniversite Dışı
73	Marmara Üniversitesi Fizik Kulübü	Fen Fakültesi	<b>Marmara Üniversitesi Fizik Kulübü ile Gönülden Gönüle /</b> Marmara Üniversitesi Fizik Kulübü olarak, sosyal sorumluluk bilincimizi artırmak ve topluma katkıda bulunmak amacıyla anlamlı bir etkinlik planlıyoruz. Özel gereksinimi olan çocukları ziyaret ederek, onların hayatlarına bir nebze de olsa mutluluk katmayı hedefliyoruz. Bu özel etkinlik kapsamında, çocuklarla bir araya gelerek eğlenceli grup aktivitelerine katılacak, birlikte oyunlar oynayacak ve öğretici etkinliklerle onların gelişimine katkıda bulunacağız. Amacımız, sevgi ve destek dolu bir ortam oluşturarak çocukların keyifli vakit geçirmesini sağlamak ve onlara unutulmaz bir gün hediye etmektir.	Sosyal Sorumluluk	22.12.2024	Üniversite Dışı
74	Marmara Üniversitesi Eczacılık Öğrencileri Birliği Kulübü	Eczacılık Fakültesi	<b>Çorbada Tuzun Olsun Derneği "Üniversiteler Bir Kasede" /</b> Çorbada Tuzun Olsun Derneğinin "Üniversiteler Bir Kasede" projesinin amacı, her akşam evsiz bireylere dağıtılan gıdanın üniversite kulüpleri sayesinde imce usulü toplanmasıdır. Bu projede para kabul edilmemektedir, her kulüp kendisi için belirlenen gıdayı toplamakla sorumludur. Gıda toplama sürecinde üniversite öğrencilerine projeden bahsetmek için belirlenen bir gün, bir dernek gönüllüsünün de katılımıyla üniversitede stand açılıp farkındalığın daha çok artırılması amaçlanır. Marmara Eczacılık Öğrencileri Birliği kulübü olarak Çorbada Tuzun Olsun Derneği ile yapacağımız işbirliği ile faaliyetlerine destek olmak hedeflenmektedir. Eczacılık Fakültesi kantin önünde stand açılıp mercimek toplanması amaçlanmaktadır.	Sosyal Sorumluluk	23.12.2024	Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi Sağlık Yerleşkesi
75	Metalurji Ve Malzeme Mühendisliği Kulübü	Mühendislik Fakültesi	<b>Çorbada Tuzun Olsun /</b> Çorbada Tuzun Olsun etkinliği, toplumsal dayanışmayı güçlendirmek ve ihtiyaç sahibi bireylerin temel gereksinimlerine katkı sağlamak amacıyla düzenlenmektedir. Bu etkinliğin kapsamında, gönüllü katılımcılar ile birlikte yemek pişirme, dağıtım ve destek faaliyetleri gerçekleştirilir. Bu etkinlik, gönüllülerin sorumluluk bilincini artırarak toplumdaki dezavantajlı gruplara doğrudan yardım ulaştırmalarını sağlamayı hedefler. Ayrıca, yardımlaşma faaliyetleri sırasında gönüllüler arasında dayanışma ve iş birliği ruhu geliştirilir.	Sosyal Sorumluluk	23.12.2024	Üniversite Dışı
76	Pazarlama Kulübü	İşletme Fakültesi	<b>Karanlıkta Diyalog /</b> Karanlıkta Diyalog etkinliğiyle, görme engelli bireylerin günlük hayatlarını deneyimleyerek empati kurmayı ve onların dünyasını daha iyi anlamayı hedefliyoruz. Karanlık bir ortamda hareket etmek, seslere ve dokunmalara güvenmek zorunda kalarak, görme engellilerin yaşadığı zorlukları ve güçlü yönlerini deneyimsel olarak öğrenme fırsatı bulmayı hedefliyoruz.	Sosyal Sorumluluk	27.12.2024	Üniversite Dışı

77	İnsan Kaynakları Yönetimi Kulübü	İşletme Fakültesi	<b>Kampüs Bakimevi Ziyareti ve Temizliği /</b> Marmara Üniversitesi Göztepe Kampüsü'nde bulunan bakım evini ziyaret etme ve temizlik çalışması gerçekleştirme etkinliği, bakım evinde yaşayan hayvanların yaşam koşullarını iyileştirmek, öğrencilere hayvan sevgisini aşılamak ve gevreye duyarlılık bilincini artırmak amacıyla düzenlenmektedir. Bu etkinlik, Marmara Üniversitesi öğrencilerinin sosyal sorumluluk bilincini güçlendirmeyi hedeflerken, aynı zamanda hayvan hakları konusunda farkındalık yaratmayı amaçlamaktadır. Katılımcıların hem bakım evinde bulunan hayvanların bakımına destek olmaları hem de toplumsal duyarlılığı artıracak bir deneyim kazanmaları beklenmektedir.	Sosyal Sorumluluk	27.12.2024	Göztepe Yerleşkesi
78	Marmara Endüstri Mühendisliği Kulübü	Mühendislik Fakültesi	<b>Küçük Kalpler Etkinliği /</b> Etkinlik kulübün idari kurulu ve katılımcılar tarafından bir köy okulunun ziyareti şeklinde gerçekleştirilir. Uşak ilinin Sivasslı İlçesine bağlı Budaklar köyündeki Budaklar İlköğretim okulunun öğretmeni Cavit Özkan ile iletişime geçildi ve kendisinden izin alındı. Sonrasında İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'ne dilekçe verilerek Millî Eğitim Bakanlığı'ndan izin alındı. Etkinlik 26 Aralık gecesi otobüs yoluyla ile başlayacak ve köye ulaşım sağlanacak. Otobüs konusunda İstanbul iline bağlı belediyelere dilekçeler verildi ve şu anda haber bekleniyor. 27 Aralık günü boyunca durum olmayan ve köy okulunda okuyan çocuklarla bir gün geçirilerek onların mutluluğu sağlanmaya çalışılacak. Gitmeden önce çocuklardan istek ve ihtiyaç listesi talep edilir ve giderken bu hediyeler sponsorlar tarafından karşılanarak onlara hediyeler verilir. Bir gün boyunca çocuklarla oyunlar oynanır, resimler yapılır ve onların eğlendirilmesi sağlanır.	Sosyal Sorumluluk	27.12.2024	Üniversite Dışı
79	Gastrokültür Kulübü	Sağlık Bilimleri Fakültesi	<b>Çorbada Tuzun Olsun /</b> Çorbada Tuzun Olsun Derneği, evsizlerin temel ihtiyaçlarını karşılamak ve toplumsal kalkınmayı desteklemek amacıyla İstanbul'un farklı bölgelerinde faaliyetler yürüten bir dernektir. Dernekle düzenleyeceğimiz bu etkinlik; yalnızca bir yardım organizasyonu değil, aynı zamanda toplumsal dayanışmayı pekiştirecek ve farkındalık yaratma fırsatı sağlayacaktır. Etkinlik kapsamında gıda yardımları yapacak, sıcak çorba ikramı ile evsizlere destek olacağız.Senin de çorbada tuzun olsun diyerek sizleri birlikte daha güçlü bir toplum inşa edebilmek için etkinliğimize katılmaya, bu anlamlı hareketin bir parçası olmaya davet ediyoruz. Her bir destek, büyük bir fark yaratır; gelin, hep birlikte el birliğiyle daha güzel bir geleceğe doğru adım atalım.	Sosyal Sorumluluk	29.12.2024	Üniversite Dışı

## 2024 Yılı Barınma Faaliyetleri

Üniversitemizde, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na bağlı dört adet kız öğrenci, bir adet de erkek öğrenci yurdu bulunmaktadır.

Üniversitemiz Göztepe Yerleşkesinde bulunan yurtlarımızın toplam 552 kız öğrenci kapasitesi bulunmaktadır. Ayrıca Özmen Aktar Kız Öğrenci Yurdu'muzda 4 kız öğrencimizin barınma hizmetin karşılayabilecek engelli öğrenci odası bulunmaktadır.

Üniversitemiz Mehmet Genç Külliyesi Kız Öğrenci Yurdumuzun 724 kız öğrenci kapasitesi ve iki adet ikişer kişilik engelli odası bulunmaktadır. Mehmet Genç Külliyesi Erkek Öğrenci Yurdumuzun ise 532 erkek öğrenci kapasitesi ve iki adet ikişer kişilik engelli odası bulunmaktadır. Yurtlarımıza ait bilgiler Tablo 1'de detaylı olarak verilmiştir.

Bulunduğu Yerleşke	Adı	Alanı (m2)	Kapasitesi
Göztepe	Özmen Aktar Kız Öğrenci Yurdu	3.565	358
Göztepe	Handan Ertuğrul Kız Öğrenci Yurdu	1.178	72
Göztepe	Özmen Aktar Kız Öğrenci Yurdu B Blok	1.449,14	112
Mehmet Genç Külliyesi	Erkek Yurdu (Y1-1 ve Y1-2 Blok)	14.446	532
Mehmet Genç Külliyesi	Kız Yurdu (Y1-3veY1-4Blok)	10.791	724
<b>Toplam</b>		<b>31.429,14 m2</b>	<b>1.798 Kişi</b>

Tablo-1. Yurtlarımıza Ait Bilgiler ve Alanları.

\* 2024 yılı Ekim ayı itibarıyla Göztepe Yerleşkemizde faaliyet gösteren 3 öğrenci yurdumuz deprensellik süreci sebebi ile kapatılmıştır.



# Asiste Kriter Belirleme

Kısmi zamanlı öğrenci  
başvuruları öncesinde, birimlere  
ait özel kriter belirleme işlemleri





# Kriter belirleme nedir?

Asiste sistemi öğrenci kriter seçim ekranı

- + Kısmi zamanlı öğrenci başvuruları alınmaya başlandığında, sistem tarafından öğrenci bilgileri kontrol edilir ve öğrenci durumuna uygun başvurular gösterilir.
- + Örneğin Atatürk Eğitim Fakültesi birimlerinde görevlendirilmek üzere öğrenci başvurusu alınması isteniyorsa, kriterlerden öğrenci fakültesi olarak Atatürk Eğitim Fakültesi seçilmesi yeterlidir. Bu şekilde diğer öğrencilerin başvurunuzu görmesi engellenecek sadece istenilen özelliklere ait öğrenciler tarafınıza iletilecektir.

# Kriterler Nedir?

## **Cinsiyet**

Bu kriter seçeneği ile, sadece erkek öğrenci veya sadece kız öğrenci veya karma seçenekleri mevcuttur

## **Öğrenim Şekli**

Bu kriter seçeneği ile sadece Önlisans, veya Lisans veya Yüksek Lisans veya karma seçeneği ile herhangi bir öğrenci seçimi yapılabilir.

## **Sınıfı**

Bu kriterde, sadece 1,2,3,4 veya en az 1.sınıf veya 1 veya 2.sınıf gibi seçenekler bulunmaktadır.

## **Fakültesi**

Bu kriter yardımıyla, sadece x fakültesi öğrencileri veya en fazla 3 farklı fakülte belirleyerek bu fakülte öğrencileri başvuru yapabilir seçeneği bulunmaktadır

**Kriter belirleme, çalışan öğrenciden fazla sayıda boş kontenjanı bulunan birimler tarafından yapılması zorunludur.**

**Belirlenen kriterler, talep etmeniz halinde başvurular devam ederken Başkanlığımız tarafından değiştirilebilir.**

**Kriter belirlerken görev tanımı ve görev bilgisi girilmelidir. Örneğin teknik destek tanımlı bir ğrenci aranıyorsa detaylı olarak bu göreve ilişkin bilgi verilmelidir.**

Kriter belirleme  
kuralları

# Kaç öğrenci için kriter girilebilir?

## Kriter öğrenci sayısı

Örneğin boş kontenjan sayınız 5 ise, tek seferde bu 5 kontenjan için kriter belirleyebileceğiniz gibi, her öğrenci için ayrı ayrı olmak üzere 5 ayrı kriter belirleyebilirsiniz.

Kriter Öğrenci Sayısı \* (Maks:3 )

3

- Yeni kriter ekleme ekranında ilk seçmeniz gereken kural, bu kriterden kontenjanınızdaki kaç öğrencinin etkileneceğidir.

# Kriter Belirleme Adımları

- + Asiste sistemine giriş yaptıktan sonra Kriter Belirleme aktifse, ana sayfada sağ üst tarafta görünecektir. Bu buton yardımıyla ilgili sayfaya gidebilirsiniz.

BİRİM KONTENJAN/KRİTER İŞLEMLERİ

Kısmi Zamanlı Öğrenci Kriteri Belirleme

- + Birden fazla birimde yetkiniz varsa birim seç ekranı karşınıza gelecek, tek bir birimden sorumlu iseniz birim seçmenize gerek kalmayacaktır.

BİRİM SEÇ VE İŞLEM YAP

Seçiniz

Seç

Birden fazla birimde yetkiniz varsa her birim için ayrı ayrı kriter belirleme işlemi yapmanız gerekecektir.

# Kriter Belirleme Adımları

- + Birim seçimi yaptıktan sonra veya tek bir birimde yetkili iseniz alt tarafta yer alan Yeni Kriter Ekle butonuna tıkladığınızda kriter seçenekleri sayfası ekrana gelecektir.



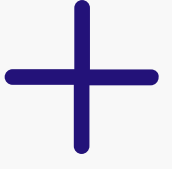
+ Yeni Kriter Ekle

- + Karşınıza gelen sayfada dikkatli şekilde kriterleri belirleyip Kaydet butonu yardımıyla seçenekleriniz kaydedilmesini sağlayabilirsiniz.

# Kriter Belirleme Adımları Fakülte Seçimi Kuralı



Kriter seçiminde dikkatli olunması gereken en önemli kısım öğrencinin fakülte kriteri seçeneği kısmıdır.



Fakülte seçeneği kısmından birinci seviye seçimi zorunludur, ikinci ve üçüncü seviyeler isteğe bağlıdır. Birinci seviye seçiminden Tamamı ve bölüm seçeneğinden tamamı seçilir ise, herhangi bir fakülte ve bölümde okuyan öğrenci diğer kriterleri de uyması kaydıyla başvurunuzu görebilir.

## FAKÜLTE/BÖLÜM KRİTERİ (İSTEĞE BAĞLI)

Fakülte/Bölüm 1 \*

Fakülte/Bölüm 2

Birinci Seviye Seç

İkinci Seviye Ekle

Seçiniz

Seçiniz

# Son İşlem



Ekranın sağ tarafında kontenjan ve çalışan öğrenci sayınıza ait özet bilgileri görebilirsiniz.

Kriter belirleme işlemlerini tamamladıktan sonra bu ekranın altında yer alan Onayla ve Bitir butonu yardımıyla işlemlerinizi tamamlayınız.

Onayla Ve Bitir



# Kısmi Zamanlı Öğrenci İşlemleri Takvimi

1

## 1.Kriter Belirleme

10-13 Ekim 2024

2

## 2. Başvuru Süreci

14-23 Ekim 2024

3

## 3. İşe Başlama Evrak Teslimi

24 Ekim - 8 Kasım 2024

4

## 4. İşe Başlama

15 Kasım 2024



0216 777 1300

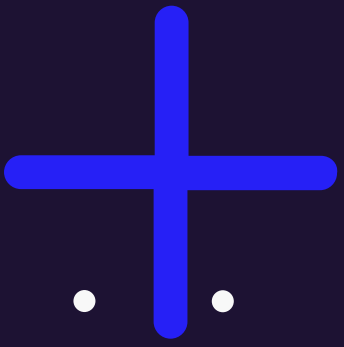


sks@marmara.edu.tr



[https://esks.marmara.edu.tr/  
asiste](https://esks.marmara.edu.tr/asiste)

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı



**İletişim İçin**



MARMARA  
ÜNİVERSİTESİ

**Turnuva Sayfası**

# Esame Listesi Oluşturma

esks.marmara.edu.tr  
**MarmaraCup25**





# Esame Listesi Nedir?

Takım sorumluları, karşılaşmalardan önce esame listesi oluşturmalı bu listede sahaya çıkan ilk grup ve varsa yedek oyuncu listesi takımın bağlı bulunduğu branş kurallarınca belirlenen sayıda bulunmalıdır.



# Esame Listesi Başlangıç



01 **esks sayfasına giriş yap**

02 **turnuva yönetim sayfasına geç**

03 **Takımını Seç**

Turnuva Yönetim Sayfası

Sorumlu Takımını Seç

Seçiniz

Seç

04 **Esame Hazırla Seç**

REKTÖRLÜK KUPASI 2025

1. **Takım Ayarları**  
Takımınız genel ayarları
2. **Oyuncular** 25  
Takımda yer alan oyuncular
3. **Esame Hazırla**  
Esame listesi hazırlama
4. **Fikstür** 56

05 **Karşılaşma Seç ve Başla**

REKTÖRLÜK KUPASI 2025 ▶ BASKETBOL - İŞLETME FAKÜLTESİ

Esame Listesi Hazırlama

Maç Seç

Seçiniz

Seç

Seçiniz

2 Aralık 2024 Pazartesi (13:30-14:30) - İŞLETME FAKÜLTESİ-TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ

24 Aralık 2024 Salı (14:00-15:00) - İŞLETME FAKÜLTESİ-UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ

9 Ocak 2025 Perşembe (11:00-12:00) - İŞLETME FAKÜLTESİ-SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

1

## Takımını Seç

Turnuva Yönetim Sayfası

Sorumlu Takımını Seç

Seçiniz

Seç

Turnuva yönetim sayfasında birden fazla takım sorumluluğunuz bulunabilir, öncelikle hangi takımla ilgili işlem yapmak istediğinizi seçiniz.

2

## Esame Hazırla Seç

REKTÖRLÜK KUPASI 2025

1. **Takım Ayarları**  
Takımınız genel ayarları

2. **Oyuncular** 25  
Takımda yer alan oyuncular

3. **Esame Hazırla**  
Esame listesi hazırlama

4. **Fikstür** 56  
Branş genel fikstürü

5. **Maç Programı** 7  
Takımınız fikstürü

6. **Kurallar**  
Turnuva kuralları

Takımınızı seçtiğinizde, sol altta yer alan menü seçenekleri aktif hale gelecektir. Bu sayfada Esame Hazırla seçeneğini seçiniz.

3

## Esame Hazırla Penceresi

Esame Listesi Hazırlama

Maç Seç

2 Aralık 2024 Pazartesi (13:30-14:30) - İŞLETME FAKÜLTESİ-TEKNOLOJİ FA

Seç

Esame kaydı bulunamadı | [Yeni Esame Listesi Oluştur](#)

Esame Hazırla dediğinizde sağ tarafta hangi karşılaşma için esame hazırlayacağınızı seçeceğiniz Maç Seç kutucuğu karşınıza gelecek, maçı seçtiğinizde altta daha önce esame hazırlanmamışsa **Yeni Esame Listesi Oluştur** seçeneği çıkacaktır.

# Esame Başlangıç

# 4

## Esame İşlem Seçenekleri

### Esame Listesi İşlemleri

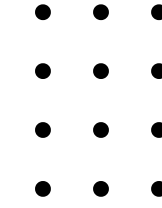
Oyuncu Seç Sorumlu Seç Antrenör Seç Esame listesi henüz yazdırılmadı.

Yeni esame listesi oluşturma tıkladığınızda Takım sorumlusu olarak siz Sorumlu listesine otomatik olarak ekleneceksiniz ve diğer işlemler için 3 seçenek karşınıza gelecektir, bunlar;

**Oyuncu Seç:** Takımınız adına kayıtlı ve Daire Başkanlığı tarafından onaylanmış oyuncular arasından Asıl ve Yedek listesini seçebileceğiniz Oyuncu Seç butonu,

**Sorumlu Seç:** Eğer sizden farklı bir yetkili takım başında olacaksa ve bu kişi daha önceden sisteme kayıt edilmiş ise bu ismi seçebileceğiniz Sorumlu Seç butonu, takım yetkilileri zaten sorumlu listesinde yer almaktadır. Yeniden kendinizi seçmenize gerek yoktur.

**Antrenör Seç:** Karşılaşma esnasında takım ile beraber bulunması istenilen antrenör varsa ve bu antrenör bilgileri daha önceden sisteme girilmiş kaydedilmiş ve Daire Başkanlığı tarafından onaylanmış ise antrenörleri seçebileceğiniz Antrenör Seç butonu.



# Esame İşlemleri

## 5

## Esame Oyuncu Seç

## Esame Listesi İşlemleri

Oyuncu Seç

Sorumlu Seç

Antrenör Seç

Esame listesi henüz yazdırılmadı.

## Oyuncu Ekleme



## Asıl Liste (5 kişi olmalıdır.)

<input checked="" type="checkbox"/>	MU
<input checked="" type="checkbox"/>	MU
<input type="checkbox"/>	BO
<input type="checkbox"/>	EM
<input checked="" type="checkbox"/>	UY
<input checked="" type="checkbox"/>	AL
<input type="checkbox"/>	YA
<input checked="" type="checkbox"/>	Bİ
<input type="checkbox"/>	BA
<input type="checkbox"/>	SE
<input type="checkbox"/>	YA
<input type="checkbox"/>	EM
<input type="checkbox"/>	AH
<input type="checkbox"/>	AL
<input type="checkbox"/>	AL
<input type="checkbox"/>	SA
<input type="checkbox"/>	ME

## Yedek Liste (en fazla 7 kişi olabilir.)

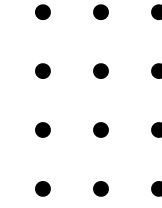
<input type="checkbox"/>	MU
<input type="checkbox"/>	MU
<input checked="" type="checkbox"/>	BO
<input checked="" type="checkbox"/>	EM
<input type="checkbox"/>	UY
<input type="checkbox"/>	AL
<input type="checkbox"/>	YA
<input type="checkbox"/>	Bİ
<input checked="" type="checkbox"/>	BA
<input checked="" type="checkbox"/>	SE
<input checked="" type="checkbox"/>	YA
<input checked="" type="checkbox"/>	EM
<input checked="" type="checkbox"/>	AH
<input type="checkbox"/>	AL
<input type="checkbox"/>	AL
<input type="checkbox"/>	SA
<input type="checkbox"/>	ME

Örnek uygulama Basketbol esame listesi için gösterilmiştir.

Oyuncu seç butonuna tıklandığında görselde ki gibi bir açılır pencere karşınıza gelecek ve daha önce sisteme kaydettiğiniz, Daire Başkanlığınca onaylanmış oyuncu listeniz görülecektir.

Bu listede öncelikle ilk sahaya çıkacak takımı branş kuralı çerçevesinde seçmeli, daha sonra bu ilk çıkan takım haricinde yedek olarak sahada bulunmasını istediğiniz oyuncularınızı sağ taraftan seçmelisiniz. İki listede de branş kuralları sayı sınırı geçerlidir. Asıl listede branş kuralı kadar sayısı tam olarak seçmelisiniz. Yedek listede branş kuralı kadar en fazla sayıda oyuncu seçebilirsiniz.

Daha sonra seçimi kaydetmek için sayfanın altında yer alan **Oyuncu Seçimlerini Kaydet** butonuna tıklamalısınız.





## 6

## Esame Oyuncu Seçimi Sonrası

Oyuncu Listesi | Branş Kuralı: Asıl:5 - Yedek:7

Esame Asıl Oyuncuları				Esame Yedek Oyuncuları		
#	#	İsim	Kaptan	#	#	İsim
1	🗑️	Bil	<input type="radio"/>	1	🗑️	El
2	🗑️	Al	<input type="radio"/>	2	🗑️	A
3	🗑️	UY	<input type="radio"/>	3	🗑️	SI
4	🗑️	M	<input type="radio"/>	4	🗑️	YA
5	🗑️	M	<input type="radio"/>	5	🗑️	El
				6	🗑️	Ba
				7	🗑️	Bo

Esame Yazdır

Oyuncu seçimi tamamlandığında seçmiş olduğunuz asıl ve yedek liste esame listenize eklenecektir. Oyuncuların sol tarafında yer alan kırmızı sil kutucuğu ile oyuncunuzu çıkarabilir, Oyuncu Seç butonu yardımıyla yeniden listenizi güncelleyebilirsiniz.

Yazıcıdan çıktı almadan önce asıl listede yer alan oyuncular arasından 1 kaptan seçmeniz gerekmektedir.

**Not: Esame yazdırma işlemi sonrasında sil butonları pasif hale gelecek ve esame listesinde herhangi bir değişiklik yapamayacaktır.!**

# 7

## Antrenör Seçimi

### Esame Listesi İşlemleri

Oyuncu Seç

Sorumlu Seç

Antrenör Seç

Esame listesi henüz yazdırılmadı.

Esame sayfasında üst tarafta yer alan Antrenör Seç butonuna tıkladığınızda, daha önce sisteme eklediğiniz ve Daire Başkanlığı tarafından onaylanmış antrenör listeniz var ise karşınıza gelecektir.

### Antrenör Seçimi



#### Antrenör Listesi

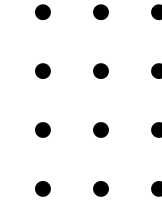
- D. ... - Personel
- C. ... - Personel
- S. ... - Personel
- M. ... - Personel
- T. ... - Personel

Dikkat! En fazla 3 antrenör ekleyebilirsiniz.

Kapat

Antrenör Seçimlerini Kaydet

Antrenör Sayfasında en fazla 3 antrenör seçebilir ve Antrenör Seçimlerini Kaydet butonu yardımıyla Esame Listenize eklenmesini sağlayabilirsiniz.



#### Sorumlu ve Antrenör Bilgileri

##### Takım Sorumluları

#	#	İsim
1		Mahmut TÜRKOĞLU

##### Takım Antrenörleri

#	#	İsim	Baş Antrenör
1		C. ...	<input type="radio"/>
2		S. ... Z	<input type="radio"/>

Antrenör seçim işlemi tamamladığınızda esame listenizde bu isimler görülecektir. Sol tarafında yer alan kırmızı sil butonu ile listenizden çıkarabilir veya Antrenör Ekle butonu yardımıyla listenizi güncelleyebilirsiniz.

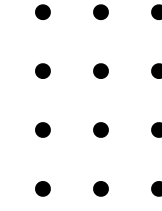
Esame yazdırma işlemi sonrası sil butonları pasif hale gelecek ve değişiklik yapılamayacaktır.

## 8

## Yazdırma Öncesi Son Görünüm

Sorumlu ve Antrenör Bilgileri			
Takım Sorumluları		Takım Antrenörleri	
#	#	İsim	
1	🗑️	Mahmut TÜRKOĞLU	
#	#	İsim	Baş Antrenör
1	🗑️	CA	●
2	🗑️	SE	○

Oyuncu Listesi   Branş Kuralı: Asıl:5 - Yedek:7			
Esame Asıl Oyuncuları		Esame Yedek Oyuncuları	
#	#	İsim	Kaptan
1	🗑️	BİL	○
2	🗑️	AL	●
3	🗑️	UY	○
4	🗑️	MU	○
5	🗑️	MU	○
#	#	İsim	
1	🗑️	EM	
2	🗑️	AF	
3	🗑️	SE	
4	🗑️	YA	
5	🗑️	EM	
6	🗑️	BA	
7	🗑️	BC	




Oyuncu seçimi, antrenör seçimi (isteğe bağlı) Kaptan seçimi tamamladığınızda artık esame listesi yazdırılabilir hale gelecektir.

Karşılaşmaların oynanma saatine 1 saat kalıncaya kadar Esame Yazdırma işlemi yapılabilecek ve çıktı alınabilecektir.

29.11.2024 12:14

ESAME LİSTESİ

	REKTÖRLÜK KUPASI 2025 BASKETBOL İŞLETME FAKÜLTESİ - TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
---	---

## KARŞILAŞMA BİLGİLERİ

TARİHİ	02.11.2024
SAATİ	13:30-14:30
ESAME TAKIM ADI	İŞLETME FAKÜLTESİ
MÜSABAKA YERİ	Şehit Ömer Halisdemir Spor Salonu
ESAME ID	14

## ESAME LİSTESİ

## ASIL LİSTE

Sıra	Forma No	İsim Soyisim
1		ALP
2		BİL
3		MU
4		MU
5		UYUŞUL

## YEDEK LİSTE

Sıra	İsim Soyisim
1	AH
2	BAT
3	BO
4	EM
5	EM
6	SE
7	YAC

## TAKIM SORUMLUSU

Mahmut TÜRKOĞLU

## ANTRENÖR

CAN - B  
SEL - Z

# MARMARA CUP'25

# Yazdırma Sorunları

Esame listesi hazırlandıktan sonra Yazdır dendiğinde, tüm işlemler tamamlanmış olmasına rağmen **esame listesi karşınıza gelmiyorsa tarayıcınızın pop-up engelleyicisi aktif olabilir, 1 defaya mahsus bunu kaldırmanız gerekmektedir.**

## 1-Google Chrome'da Pop-Up Engelleyici kaldırma

- Tarayıcınızın en sağ üst tarafında yer alan üç noktayı tıklayın ve **Ayarlar** seçeneğini seçin.
- Açılan pencerede sol tarafta yer alan **Gizlilik ve Güvenlik** seçeneğini seçin
- Sağ tarafta açılan listeden **Site Ayarları** seçeneğini seçin
- Açılan listenin en altında yer alan **Pop-up'lar ve yönlendirmeler** seçeneğini seçin
- Açılan sayfada ilk seçenek olan **Siteler pop-up'lar gönderip yönlendirmeler kullanabilir** seçeneğinin işaretleyin, hepsi bu kadar. Artık yazdırma işleminiz tamamlanacaktır.

## 2-Microsoft Edge'da Pop-Up Engelleyici kaldırma

- Tarayıcınızın en sağ üst tarafında yer alan üç noktayı tıklayın ve **Ayarlar** seçeneğini seçin.
  - Açılan pencerede sol tarafta yer alan **Tanımlama bilgileri ve site izinleri** seçeneğini seçin
  - Tüm izinler** altından, **Açılır pencereler ve yönlendirmeler**'i seçin.
  - Engelle (önerilen)** yazan yerdeki seçeneği kapatın
- Artık yazdırma işleminiz tamamlanacaktır.





MARMARA  
ÜNİVERSİTESİ

# Eskis Turnuva Yönetim

esks.marmara.edu.tr  
**MarmaraCup25**



**MARMARA ÜNİVERSİTESİ**  
**2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**  
**ÖĞRENCİ KULÜPLERİ GÜNCELLEME İŞLEMLERİ**  
**KILAVUZU**

- GÜNCELLEME TARİHLERİ : 03 MAYIS 2024 – 31 MAYIS 2024
- GÜNCELLEME İŞLEMLERİ GİRİŞ ADRESİ : <https://esks.marmara.edu.tr/kulupislemleri/>  
(Genel Kurul Toplantı sonrası, sadece yeni yönetim kurulu sekreteri)
- SORU VE YARDIM İÇİN : [kultur@marmara.edu.tr](mailto:kultur@marmara.edu.tr)

## İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLENDİRME.....	3
GÜNCELLEME İŞLEMLERİ YAPILABİLMESİ İÇİN GEREKLİ KRİTERLER .....	3
GÜNCELLEME İŞLEMLERİ KURALLARI.....	3
GENEL KURUL TOPLANTISI İÇİN YAPILACAKLAR .....	4
GENEL KURUL TOPLANTI TARİHİ İLANI.....	4
GENEL KURUL TOPLANTI GERÇEKLEŞTİRİLMESİ.....	6
YENİ YÖNETİM KURULU SEKRETERİNE SİSTEME GİRİŞ YETKİSİ VERİLMESİ .....	6
YENİ YÖNETİM VE DENETİM KURULU BİLGİSİNİN SİSTEME GİRİLMESİ .....	9
YÖNETİM KURULU SEKRETERİ SİSTEME GİRİŞ EKRANI .....	9
GÜNCELLEŞTİRME İŞLEMLERİ SAYFASI GENEL GÖRÜNÜMÜ .....	10
KULÜP BİLGİLERİ GİRİŞİ .....	11
DANIŞMAN VE DANIŞMAN YARDIMCISI DEĞİŞİKLİĞİ .....	12
GENEL KURUL BİLGİLERİ GİRİŞİ .....	13
SOSYAL MEDYA BİLGİLERİ GİRİŞİ .....	15
YÖNETİM VE DENETİM KURULU ÜYE GİRİŞİ .....	16
FAALİYET PLANI GİRİŞİ .....	17
TÜZÜK FAALİYET ALANI GİRİŞİ.....	17
BİLGİ GİRİŞLERİ TAMAMLANDIKTAN SONRA YAPILACAKLAR .....	18
ÖN KONTROL.....	18
DANIŞMAN VE DANIŞMAN YARDIMCISI ONAYI .....	18
DANIŞMAN BİRİMİ ONAYI .....	18
SONUÇ .....	19



# GENEL BİLGİLENDİRME

## GÜNCELLEME İŞLEMLERİ YAPILABİLMESİ İÇİN GEREKLİ KRİTERLER

- Etkinlik sayısı;** en az 1 etkinlik gerçekleştirmiş olmalıdır.
- Etkinlik Sonuç Bildirimi;** gerçekleştirmiş olduğu etkinliklere ilişkin sonuç bildirimini sisteme girilmiş olmalı ve danışman tarafından onaylanmış olmalıdır.
- Yönetim Kurulu Toplantısı;** Yönergemiz gereği her dönem 2 olmak üzere toplam en az 4 toplantı yapılmış olması, bu toplantı kararlarının sisteme girilmiş olması ve ilgili kişiler tarafından onaylanmış olması gerekmektedir.
- Üye sayısı;** kulüplerimizin faaliyetlerine devam edebilmesi için en az aktif 30 üye sahibi olması gerekmektedir.

Öğrenci kulübü Başkanı, Yardımcısı veya Sekreteri esks sistemine giriş yaptığında güncelleme kriterlerine ilişkin durum ekranı kendisini karşılamakta ve aylar öncesinden kulübüne ait durumu görmektedir.

Kulübünüz Genel Durumu (2023-20241 Akademik Yılı   Güncelleme Tarihleri 03.05.2024-31.05.2024)	
1. <b>Etkinlik Sayısı</b> <span>Yeterli</span>	11
<i>En az 1 etkinlik yapılmış olması gerekmektedir.</i>	
2. <b>Etkinlik Sonuç Bildirimi</b> <span>Sonuç Bildirimleri Tam</span>	11
<i>Güncelleme işlemleri için bütün etkinliklerin sonuç bildirimlerinin girilmiş ve onaylanmış olması gerekmektedir.</i>	
3. <b>Yönetim Kurulu Toplantı Sayısı</b> <span>Yeterli</span>	2
<i>Güncelleme işlemleri için en az 4 toplantı yapılmış olması, katılanların tamamı tarafından ve son olarak sks tarafından onaylanmış olması gerekir.</i>	
4. <b>Aktif Üye Sayısı</b> <span>Yeterli</span>	287
<i>Genel Kurulda yeni yönetim ve denetim kurulu üyeleri aktif üyeleriniz arasından seçilebilecektir. Aktif üye listenizde olmayan öğrenciler kurullarda görev alamazlar.</i>	

Yukarıdaki veriler 2023-20241 dönemi içerisinde yer alan 30.04.2024 tarihine kadar yapacağınız kulüp faaliyetleriniz dikkate alınarak belirlenmiştir. Genel Kurul toplantısı planlayabilmek için yukarıdaki verilerin güncelleme şartlarını sağlaması gerekmektedir.

Genel Kurul Toplantısı Planlama	
<b>Dikkat!</b> Kulübünüzün güncelleme eksikliği bulunmuyor.	
<a href="#">Genel Kurul Nedir?</a>	<a href="#">Genel Kurul Tarihini Planla</a>
Henüz planlanmış bir toplantı bulunmuyor, yeni genel kurul tarihini planlayınız.	
Güncelleme Takvimi Başladı	

## GÜNCELLEME İŞLEMLERİ KURALLARI

- Kulüp Danışman ve Danışman Yardımcınız sadece 1 kulüpte görev alabilir.
- Yönetim ve Denetim Kurulu Üyeleri sadece 1 kulüpte görev alabilirler.
- Kulüp Danışman ve Danışman Yardımcınızın güncel bilgilerini (<https://avesis.marmara.edu.tr/>) adresinden öğrenebilirsiniz. Bilgileri kontrol ediniz.
- Güncel kulüp amacı, faaliyet alanları sisteme yüklenmiş olduğundan bu alanlarda ekleme veya değişiklik yapabilirsiniz. Sisteme veri girişlerinden önce kulüp sisteminden bu bilgileri kontrol edip danışmanınızla iletişime geçiniz.
- Sisteme veri girişi işlemleri tamamlandığında, güncelleme işlemlerinin tamamını Danışman ve Yardımcısı onayladıktan sonra Danışmanınızın bağlı bulunduğu (Fakülte/Yüksekokul) birimin yöneticilerinden de onay istenecektir. Bu nedenle danışmanınızın bağlı bulunduğu

birim sekreteri (Fakülte= Fakülte Sekreteri, Yüksekokul = Yüksekokul Sekreteri) adı ve kurumsal e-posta adresi, Dekan (Fakülte = Dekan, Yüksekokul = Müdür) adı ve kurumsal e-posta adreslerini öğreniniz.

- Güncelleme işlemlerini Yeni Yönetim Kurulu Sekreteri yapacağından, sisteme giriş yetkisi kulüp danışmanı tarafından verilecektir. Yeni Yönetim Kurulu Sekreteri BYS sisteminde kayıtlı e-posta adresine gönderilecek şifre ile (<https://esks.marmara.edu.tr/kulupislemleri/>) adresinden giriş yapılabilir.

## GENEL KURUL TOPLANTISI İÇİN YAPILACAKLAR

### GENEL KURUL TOPLANTI TARİHİ İLANI

Güncelleme kriterlerini yerine getiren kulüp yetkilileri esks sistemine giriş yaptığında ana sayfada aşağıdaki ekranı göreceklerdir.

Burada Genel Kurul tarihi planlanmışsa tarih bilgisi, henüz tarih belirlenmemişse “Genel Kurul Tarihini Planla” butonunu göreceklerdir.

Genel Kurul Toplantı Tarihi planlarken dikkat edilecek husus en az 7 gün sonrası için planlama yapılabilecektir. Tarih planlandığında bütün üyelere bilgi gönderilecek ve hazırlık yapılabilmesi için yeterli süre tanınmış olacaktır.

Genel Kurul Toplantısı Planlama

**Dikkat!** Kulübünüzün güncelleme eksigi bulunmuyor.

[Genel Kurul Nedir?](#) [Genel Kurul Tarihini Planla](#)

Henüz planlanmış bir toplantı bulunmuyor, yeni genel kurul tarihini planlayınız.

Genel Kurul Tarihini Planla butonuna basıldığında aşağıdaki pencere sizi karşılayacak ve genel kurul toplantısının tarihini, yerini ve gündemini girmeniz istenecektir.

**Not! Genel Kurul Toplantı tarihi sadece KULÜP BAŞKANI tarafından belirlenebilir.**

## Genel Kurul Tarihi Planlama (Not: Danışman, Yardımcısı ve Bütün Kulüp Üyeleri Bilgilendirilecek)

\* Seçilebilir En Erken Toplantı Tarihi: 18.05.2024

\* Güncelleme Tarihleri 03.05.2024-31.05.2024

Genel Kurul Toplantı Tarihi

gg.aa.yyyy



Toplantı Saati

09:00



Planlayan

Genel Kurul Toplantı Gündemi Gir

Olağan Genel Kurul

### Toplantı Yeri

Toplantı Konum

Seçiniz



Toplantı Ortamı



Toplantı Ortam Detay

Kapat

İşlemleri Kaydet

Genel Kurul Toplantı tarihi belirlendikten sonra artık aşağıdaki gibi bilgi ekranı karşınıza çıkacaktır. Genel Kurul Toplantı tarihi iptal edilebilir, ancak yeni tarih belirlenirken yine 7 gün kuralı ile belirlenmelidir.

Genel Kurul Toplantısı Planlama

**Dikkat!** Kulübünüzün güncelleme eksisi bulunmuyor.

Genel Kurul Nedir?

Planlanmış Genel Kurul Toplantısı Bulundu

20.05.2024

#

Toplantı Tarihi

Durum

İptal Et

Detay

Yardım

20.05.2024 - 13:00

Beklemede

Güncelleme Takvimi Başladı

## GENEL KURUL TOPLANTI GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

Daha önce kulüp başkanı tarafından ilan edilen Genel Kurul toplantı tarihi geldiğinde Genel Kurul toplanır. Genel Kurul toplantı tarihi itibari ile en az 30 kişi olmak üzere tüm aktif üyelerinin yarısından bir fazlasının toplantıya katılmış olması şarttır.

Yapılan toplantıda öncelikle üyeler arasından divan oluşturulur. Divan içerisinde bir Genel Kurul Başkanı ve Genel Kurul Sekreteri toplantıyı yürütür. **Divan üyeleri ve Genel Kurul Başkanı, Genel Kurul Sekreteri yönetim veya denetim kurulunda görev alamazlar.**

Divan oluşturulduktan sonra toplantıya geçilir ve eski yönetim ve denetim kurulu üyeleri dönemleri boyunca yapmış oldukları faaliyetleri kurula sunar. Önceki Denetim Kurulu üyeleri iç denetim formunu kurula sunar.

Yeni yönetim ve denetim kurulu seçimleri yapılır. Oylamada en çok oy alan ilk sırada yer alacak şekilde, yönetim kurulu asil ve yedek, denetim kurulu asil ve yedek üyeleri belirlenir.

Toplantı boyunca Genel Kurul Sekreteri toplantı içeriğini, oylamaları tutanak altına alır.

Yeni Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri belirlendikten sonra değişikliklerin eks sistemi üzerinden bildirilmesi gerekmektedir.

Herhangi bir çıktı alınması, ıslak imza atılması veya öğrenci belgesine ihtiyaç yoktur.

Aşağıda detaylı olarak sırayla yapılması gereken işlemler açıklanmıştır.

## YENİ YÖNETİM KURULU SEKRETERİNE SİSTEME GİRİŞ YETKİSİ VERİLMESİ

Genel Kurul gerçekleştirildikten sonra yeni yönetim ve denetim kurulları belirlenmiş olacaktır.

Yeni yönetim ve denetim kurulu üyelerinin Başkanlığımıza bildirilebilmesi için <https://esks.marmara.edu.tr/kulupislemleri/> adresi kullanılacak, bu adrese sadece yeni yönetim kurulu sekreteri giriş yapabilecektir.

**Yeni yönetim kurulu sekreterine giriş yetkisi sadece Kulüp Danışmanı tarafından verilebilir. Yetki verilebilmesi için önceden Genel Kurul Toplantı tarihin ilan edilmiş olması ve bu tarihin gelmiş olması zorunludur.** Bu işlemler için aşağıdaki adımlar izlenir;

- Kulüp danışmanı eks sistemine kurumsal e-posta adresi ve şifresi ile giriş yapar.
- Eks uygulaması penceresinde Danışman Sayfası linkine tıklanır.



- Kulüp Danışmanlığı sayfasında önce kulübünüz seçilir.

## Öğrenci Kulübü Seçimi

Kulüp Danışmanlığı Seçimi

Seçiniz

Kulüp Danışman Yardımcılığı Seçimi

Seçiniz

Seç

- 
- Daha sonra menülerde yer alan Güncelleştirme İşlemleri butonuna tıklanır.
- Güncelleştirme işlemleri sayfasında eğer kulübünüz güncelleme kriterlerini yerine getirmiş, kulüp başkanı tarafından genel kurul tarihi ilan edilmiş ve ilan edilen tarih gelmiş ise aşağıdaki bilgiler görünecektir.

## Güncelleme İşlemleri

Danışman Ana Sayfa

### Kulüp Güncelleme İşlemleri

Bilgi! Kulübünüz güncelleme yapabilir. (Güncelleme tarihleri: 03.05.2024 - 31.05.2024)

Kulübünüz Genel Kurul Tarihi: 11.05.2024

Kulübünüze ait güncelleme işlemlerinizi aşağıdaki buton yardımıyla başlatabilirsiniz. Dikkat! Bu işlem için genel kurul toplantısının tamamlanmış olması ve seçim sürecinin bitmiş olması gerekmektedir. (11.05.2024 veya sonrası bu işlem yapılabilir.)

Güncelleme İşlemini Başlat

- 
- Güncelleme İşlemini Başlat butonu yardımıyla yeni yönetim kurulu sekreterini seçip yetki verilebilmesi için gerekli işlemleri yapabileceğiniz sayfa karşınıza gelecektir.

# Güncelleme İşlemleri Başlatma

## YÖNETİM KURULU SEKRETERİNİ BELİRLE

Dikkat! Bu işlemler Genel Kurul Toplantısı **GERÇEKLEŞTİRİLDİKTEN** sonra yapılmalıdır.

Kulüp üyeleri arasından Yönetim Kurulu Sekreterini seçtikten sonra İşlemleri Başlat butonuna tıklayınız..

### Aktif Kulüp Üyeleri

Lütfen Seçim Yapınız

### Süreç Nasıl İşleyecek?

**Genel Kurul Toplantısı gerçekleştirildikten sonra** yeni Yönetim ve Denetim Kurulları seçim işlemleri tamamlanmış olacaktır. Tarafınıza bildirilen Yönetim Kurulu Sekreterini yukarıdaki aktif üyeler arasından seçmeniz ve İşlemleri Başlat düğmesine tıklamanız halinde güncelleme işlemlerinin sisteme giriş işlemleri başlatılacaktır. Seçtiğiniz Yönetim Kurulu Sekreterinizin e-mail adresine sisteme giriş yapabilmesi için şifre gönderilecek olup, <https://esks.marmara.edu.tr/kulupislemleri> sayfasından kulübünüz güncelleme işlemleri için gerekli giriş işlemlerini **31.05.2024** tarihine kadar tamamlaması gerekmektedir. Süreç sonunda Danışman olarak bütün giriş yapılmış kulüp bilgilerini onaylamanız gerekmektedir.

Kapat

İşlemleri Başlat

- 
- Aktif Kulüp Üyeleri listesinden yeni kulüp sekreterini seçip “İşlemleri Başlat” butonuna tıklamanız yeterlidir.
- Böylece yeni yönetim kurulu sekreteri <https://esks.marmara.edu.tr/kulupislemleri/> sayfasına giriş yapma hakkını elde edecektir.

# YENİ YÖNETİM VE DENETİM KURULU BİLGİSİNİN SİSTEME GİRİLMESİ

**Hazırlık:** Aktif öğrenci kulüplerimizin danışman ve danışman yardımcılara ait e-posta adreslerinin kurumsal (marmara.edu.tr) e-posta adresi olması zorunludur. Kurumsal olmayan e-postaya sahip danışman veya danışman yardımcınız varsa kurumsal adreslerini öğrenip [kultur@marmara.edu.tr](mailto:kultur@marmara.edu.tr) adresine bilgi veriniz.

## YÖNETİM KURULU SEKRETERİ SİSTEME GİRİŞ EKRANI

Yeni Yönetim Kurulu Sekreteri <https://esks.marmara.edu.tr/kulupislemleri/> adresini kullanarak sisteme giriş yapabilir ve gerekli bilgileri girebilir. Sisteme giriş yapabilmesi için gerekli olan parola ve kullanıcı adı bilgilerine BYS sisteminde yer alan e-posta adresinden ulaşabilir.



Kulüp işlemleri sayfasında Kullanıcı adı olarak e-posta adresinin girileceği kutucuk bulunmaktadır. Buraya yeni yönetim kurulu sekreteri tarafından BYS sisteminde yer alan e-posta adresi girildiğinde devam edebilmesi için gerekli olan parolanın istendiği ikinci ekrana geçebilmelidir. E-posta adresiniz BYS sisteminde bulunmuyorsa veya kulüp danışmanınız tarafından henüz güncelleştirme işlemleri başlatılmamışsa parola ekranı karşınıza gelmez.

### e-posta adresi giriş ekranı

### Parola giriş ekranı

## GÜNCELLEŞTİRME İŞLEMLERİ SAYFASI GENEL GÖRÜNÜMÜ

### GEREKLİ İŞLEMLER

Kulüp Bilgileri
Genel Kurul Bilgileri
Sosyal Medya Bilgileri
Yönetim Kurulu (11 Üye Gerekli)
Denetim Kurulu (6 Üye Gerekli)
Faaliyet Planı (En Az 5 Giriş Daha Gerekli)
Tüzük Faaliyet Alanı
Danışman Yardımcısı Onay İşlemi Hazır Değil
Danışman Onay İşlemi Hazır Değil
Danışman Birimi Onayına Gönder

Dikkat! Butonlar kırmızı ise ilgili işlemler tamamlanmamıştır.

Sekreter sisteme giriş yaptığında sol tarafta sırasıyla işlem yapacağı kutucuklar bulunmaktadır. Kırmızı olan butonlar henüz işlemi tamamlanmamış alanları belirtir. Bunlar;

Genel Kulüp Bilgileri: Kulüp adı, amacı, genel kurul yapılma tarihi, genel kurulu başkanı ve sekreteri bilgileri, danışman ve danışman yardımcısına ait bilgileri kapsar.

Sosyal Medya Bilgileri: Kulüp logosu ve sosyal medya hesapları bilgilerini kapsar.

Yönetim Kurulu: 7 Asil ve 5 yedek üyeden oluşan kurul üyelerini kapsar.

Denetim Kurulu: 3 asil 3 yedek üyeden oluşan kurul üyelerini kapsar.

Faaliyet Planı: Güncelleme sonrası kulübün planladığı etkinliklerin özetini kapsar.

Tüzük Faaliyet Alanı: Kulübün hangi alanlarda faaliyet yapacağını belirtir.

**Danışman Onay İşlemi:** tüm girişler tamamlandığında danışman onayına gönderir.

**Danışman Yardımcısı Onay İşlemi:** tüm girişler tamamlandığında danışman yardımcısı onayına gönderir.

**Danışman Birimi Onay İşlemi:** tüm girişler, danışman ve danışman yardımcısı onay işlemleri tamamlandığında Danışmanın bağlı bulunduğu birimin Fakülte/Yüksekokul Sekreteri ve Fakülte Dekanı veya Yüksekokul Müdürü tarafından onaylanması için gönderir.



## KULÜP BİLGİLERİ GİRİŞİ

Bu ekranda kulübünüzün adı, kuruluş amacı, danışman ve danışman yardımcısı bilgileri bulunmaktadır. Ayrıca bu ekrandan danışman ve danışman yardımcısı değişiklik işlemi de yapılabilir.

### ÖĞRENCİ KULÜBÜ GENEL BİLGİLERİ

Genel Kurul Öncesi Kulüp Adı	<input type="text"/>
Kulüp TÜRKÇE Adı Girişi (* Zorunlu)	<input type="text"/> <small>* Dikkat: İmla kurallarına uygun olarak bütün kelimelerin baş harflerini büyük harf giriniz. KESİNLİKLE KULÜP ADINI KISALTIMA OLARAK GİRMEYİNİZ AÇIK OLARAK YAZINIZ.</small>
Kulüp İNGİLİZCE Adı Girişi (* İsteğe Bağlı)	<input type="text"/> <small>* Dikkat: Bu alan zorunlu değildir, ancak giriş yapılacaksa imla kurallarına uygun olarak ve kısaltma yapmadan giriniz.</small>
Kulüp İsmi Kısaltması (* İsteğe Bağlı)	<input type="text"/> <small>* Dikkat: Bu alan zorunlu değildir, ancak giriş yapılacaksa BÜYÜK HARFLER kullanarak giriniz.</small>
Kulüp Kuruluş Amacı	<input type="text"/> <small>* Kulüp amacınızın kulübünüzün neden kurulduğu ne amaçladığı neleri hedeflediği gibi konularda bilgi vermesi gerektiğini unutmayınız. En fazla 1000 karakter.</small>

Kulüp bilgileri sayfasında 2 ayrı bilgi ekranı bulunmaktadır. Birincisi kulübün adı, kısaltması ve kuruluş amacının bulunduğu ekran. Bu ekranda **genel kurulda karar almak kaydıyla** kulüp ismi değişikliği, kuruluş amacı değişikliği yapılabilir. Böyle bir karar bulunuyorsa Genel Kurul Bilgileri sayfasında yer alan karar listesinde yer almalıdır.

Kulüp isimlerinde bir değişiklik bulunmuyorsa herhangi bir işlem yapılması gerekmez.

<b>Kulüp Danışman Bilgileri</b>	Unvanı Prof.Dr.	Adı <input type="text"/>	Soyadı <input type="text"/>	Birimi <input type="text"/>
Kulüp Danışmanı İletişim Bilgileri	Cep Telefonu Numarası <input type="text"/>	marmara.edu.tr uzantılı e-posta adresi <input type="text"/>		
<b>Kulüp Danışman Yardımcısı Bilgileri</b>	Unvanı Doç.Dr.	Adı <input type="text"/>	Soyadı <input type="text"/>	Birimi <input type="text"/>
Kulüp Danışman Yardımcısı İletişim Bilgileri	Cep Telefonu Numarası <input type="text"/>	marmara.edu.tr uzantılı e-posta adresi <input type="text"/>		
<input type="button" value="Kaydet"/>				
<b>Bilgi!</b> Danışman ve Danışman Yardımcısı ile ilgili "Unvan", "Birim" gibi detaylı bilgilere M.Ü. Akademik Veri Yönetim Sisteminden ulaşabilirsiniz.				

Ekranın alt tarafında yer alan ikinci kısımda ise kulübün danışman ve danışman yardımcısına ait bilgilerin yer aldığı kısım bulunmaktadır.

Bu ekranda aktif danışman ve danışman yardımcınızın sadece unvan ve cep telefonu bilgisini güncelleyebilirsiniz.

## DANIŞMAN VE DANIŞMAN YARDIMCISI DEĞİŞİKLİĞİ

Kulüp bilgileri ekranının alt tarafında yer alan kısım yardımıyla, eğer danışman veya danışman yardımcınız değiştirilecekse “Danışman Değiştir” veya “Danışman Yardımcısı Değiştir” butonu yardımıyla bu işlemi herhangi bir yazılı başvuruya gerek kalmadan yapabilirsiniz.

x

DANIŞMAN DEĞİŞİKLİĞİ - YENİ DANIŞMAN BİLGİLERİ

Unvanı  Adı  Soyadı

Lütfen Seçiniz

Cep Telefonu  marmara.edu.tr uzantılı e-posta  Birimi

Gsm Numarası E-Posta Adresi Lütfen Seçiniz

Danışmanın ayrılma gerekçesini detaylı ve net olarak açıklayınız.

Değişikliği Yap

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

onay verdiği takdirde yeni danışman mail adresine onay maili gönderilecek, yeni danışman da onay verdiği takdirde süreç tamamlanacaktır.

\*Danışman yardımcısı içinde süreç aynı olup, sadece ilk onay işlemi aktif danışman yardımcısı yerine yine aktif danışmana gönderilecektir.

Danışman değişikliği örnek bilgi girişi.

Değişiklik yapılacaksa “Danışman Değiştir” butonu yardımıyla ulaşılacak pencerede, yeni danışman bilgileri eksiksiz olarak girilmelidir. Unvan, cep telefonu, kurumsal e-posta adresi bilgileri doğru olmadığı takdirde bu talebiniz reddedilecektir.

Bilgi girişi sonrası değişiklik yap butonuna tıkladığınızda aktif danışmanınızın onay vermesi için mail adresine bilgi gönderilecek,

## GENEL KURUL BİLGİLERİ GİRİŞİ

Bilgi giriş işlemi için en önemli ekranlardan biri de Genel Kurul toplantısına ilişkin temel bilgilerin girildiği Genel Kurul Bilgileri ekranıdır.

### Bu ekranda öncelikle;

1-Genel Kurul Toplantısı Divan Üyeleri girilir. 1 Genel Kurul Başkanı, 1 Genel Kurul Sekreteri ve 2 Divan Kurulu Üyesi kulüp üyeleri arasından seçilmelidir.

Dikkat! Genel Kurul Başkanı, Genel Kurul Sekreteri ve Divan üyeleri yönetim veya denetim kurullarında görev alamazlar.

2-Genel Kurula katılan üye sayısı girilir. Genel kurul en az 30 üyenin katılımı kaydıyla toplam üyenin yarısından bir fazlası ile toplanmalıdır. Örneğin 40 üyesi olan kulüp en az 30 üye ile, 50 üyesi olan kulüp en az 30 üye ile, 60 üyesi olan kulüp en az 31 üye ile, 100 üyesi olan bir kulüp en az 51 üye ile genel kurul toplantısını gerçekleştirmiş olmalıdır. Üye sayısı esks sisteminde kayıtlı üye sayısını ifade eder.

3-Genel kurulda alınan kararlar teker teker girilmelidir. Örnek karar metinlerini inceleyerek genel kurul toplantısı esnasında alınan kararları eksiksiz giriniz. En az 3 ayrı karar girişi yapmanız gerekmektedir.

Aşağıda Genel Kurul Bilgilerini gireceğiniz örnek ekran bulunmaktadır.

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 Sekreteri 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 yarısından bir fazlasıdır.

Genel Kurul Katılım Sayısını Giriniz.

GENEL KURUL TOPLANTISI KARARLARI

Genel Kurul Karar Metni Ekle \* Her kararı ayrı ayrı ekleyiniz. Örnek Genel Kurul Kararları

\* Herhangi bir karar bulunamadı

\* Genel Kurul Kararları Eksik

**Dikkat!** Genel kurul kararlarını tek seferde değil, her kararı ayrı ayrı ekleyiniz.

Genel Kurul Bilgileri ekranında gireceğiniz ifadeler, toplantı gerçekleştirilmesi esnasında tutulan tutanaklarda yer alan ifadeler olmalıdır.

Toplantı esnasında genel kurul sekreteri ve divan üyeleri tarafından alınan kararlar, toplantının işleyişi, adayların oy dağılımları ve diğer bilgiler tutulmuş olmalıdır.

Bu tutanakta yer alan bilgiler yeni yönetim kurulu sekreteri tarafından sisteme girilir.

Dikkat! Genel Kurul Bilgileri sayfası ile ilgili gerekli bütün girişler yapılmadığı takdirde Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyeleri girilemez. Öncelikle bu sayfada yer alan bilgilerin girilmesi zorunludur.

## Genel Kurul Yetkilileri Giriş

### Güncelleme Dönemi Genel Kurul Yetkilisi Ekleme

GENEL KURUL YETKİLİ ÜYESİ BELİRLE

**Görev Tanımı Seç**

Lütfen Görevi Seçiniz

Lütfen Görevi Seçiniz

Genel Kurul Başkanı  
Genel Kurul Sekreteri  
Genel Kurul Divan Üyesi

**Genel Kurul Yetkilisi Nedir?**  
Genel Kurulunuzu gerçekleştirebilmeniz için toplantı açılışında toplantıyı yönetmesi amacıyla toplantıda hazır olan üyeleriniz arasından bir üyeyi Genel Kurul Başkanı, diğer bir üyeyi Genel Kurul Sekreteri ve en az 2 üyeyi Divan Üyesi olarak seçmeniz gerekmektedir. Bu seçim oylama usulü olabileceği gibi gönüllülük esasına göre de seçilebilir.  
**Dikkat!** Genel Kurul Başkanı, Sekreteri ve Divan Üyeleri Yönetim veya Denetim Kurullarında yer alamazlar. Görev süreleri sadece Genel Kurul Toplantısı süresindedir. Genel Kurul tamamlandıktan sonra görev süreleri sona erer. Toplantının yürütülmesi görevini yerine getiriler. Yeni yönetim ve denetim kurullarının seçim işlemini kayda alır ve oylama işlemlerini yaparlar.  
**Not!** Genel Kurul Başkanı Kulüp Başkanı DEĞİLDİR. Genel Kurul Sekreteri Kulüp Sekreteri DEĞİLDİR.

Genel Kurul Yetkilisi Görevini Kaydet

Genel Kurul Yetkilisi Ekle butonu yardımıyla solda yer alan pencere karşınıza gelecektir. Burada ilgili yetkililer teker teker eklenmelidir.

Önce Görev tanımından; Genel Kurul Başkanı, Genel Kurul Sekreteri veya Genel Kurul Divan Üyesi seçilir, daha sonra Üye İsmi Seç kutucuğundan ilgili üye seçilerek Genel Kurul Yetkilisi Görevini Kaydet butonu yardımıyla işlem tamamlanır.

**Not:** Divan üyesi olarak 2 kişi eklenmelidir.

Genel Kurul Başkanı, Sekreteri ve Divan Üyesi yönetim veya denetim kurullarında görev alamazlar.

## Genel Kurul Katılım Sayısı Giriş

Genel Kurul Katılım Sayısını Gir

Gerçekleştirilen Genel Kurul Toplantısına Kaç Üyeniz Katıldı

150

\* En az 144.5 üyenizin toplantıya katılmış olması zorunludur.  
\* Aktif Üye Sayınız: 287

Kaydet Kapat

Genel Kurul Katılım Sayısı Gir butonu yardımıyla açılan pencerede toplantıya katılan sayısı girilmelidir. Kaydet butonu yardımıyla işlem tamamlanır.

## Genel Kurul Kararları Giriş

Genel Kurulda Alınmış Karar Giriş

**Karar Metni**

Genel Kurulda alınan kararlar nasıl girilir?

Genel Kurul toplantısı sırasında görüşülen konular, oylamaya sunulan talepler, "yapıldı", "görüşüldü", "oy birliği ile karar verildi" gibi ifadeler kullanılarak yazılır.  
Genel Kurul toplantısında alınacak kararların geçerli olabilmesi için kararların oy çokluğu ile alınması gerekmektedir.

Kararı Ekle Kapat

Genel Kurul toplantısı esnasında alınan kararları girebilmek için Genel Kurul Karar Metni Ekle butonu yardımıyla açılan pencere kullanılır. Ayrı ayrı olmak üzere en az 3 karar girilmiş olmalıdır. Her karar girişi sonrası Kararı Ekle butonu yardımıyla kayıt işlemi gerçekleştirilir.

## SOSYAL MEDYA BİLGİLERİ GİRİŞİ

Kulübünüze ait sosyal medya hesapları ve kulüp logonuzun bu ekranda girilmesi gerekmektedir.

### SOSYAL MEDYA HESAP BİLGİLERİ

Yeni Sosyal Medya Hesabı Ekle

\* En az 1 aktif sosyal medya hesabı eklenmelidir. Sosyal Medya hesabınız bulunmuyorsa lütfen en az 1 tane ediniz. Girmiş olduğunuz bilgiler kontrol edilecektir.

\* Herhangi Bir Sosyal Medya Hesabı Bulunamadı

### SOSYAL MEDYA HESABI OLUŞTURURKEN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

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. Bütün kullandığınız sosyal medya hesaplarınızı giriniz. Bilgi vermediğiniz, onay alınmamış hesapların kullanılmaya devam edildiğinin tespiti halinde faaliyetleriniz askıya alınabilir. Başkanlığımız resmi sosyal medya hesap bilgilerinizi takip etmeniz zorunludur.

### KULÜP LOGOSU

Kulüp logonuz varsa (daha önce kayıtlı da olsa) mutlaka yükleyiniz. Logonuz Başkanlığımız tarafından aşağıda yer alan KULÜP LOGO ŞARTLARINA göre incelenecektir.

### LOGO YÜKLE

Dosya Seç Seçilen dosya yok

\* jpg formatında  
\* en fazla 2 MB

### LOGOLAR

Eski Logo

○

Yeni Logo

\* Logo bulunamadı

Kulüp olarak aktif kullandığınız; facebook, instagram, twitter, youtube ve diğer sosyal medya hesaplarınızı bu ekrandan ekleyebilirsiniz.

**Varsa instagram hesabınızın muogrencikulupleri hesabımızı takip etmesi zorunludur.**

Kulüp logonuzun son halini bu sayfa aracılığı ile giriniz. Kulüp logonuz esks sisteminde, üniversitemiz mobil uygulamasında ve diğer web sayfalarında kullanılmaktadır.

Kulüp logonuz bulunmuyor ise hazırlamanız ve bu ekranda mutlaka logonuzu yüklemeniz gerekmektedir.

Sosyal medya hesap bilgilerinizi girerken açıklamaları mutlaka okuyunuz.

## YÖNETİM VE DENETİM KURULU ÜYE GİRİŞİ

Genel Kurul toplantısı ile ilgili bilgileri girdikten sonra yeni yönetim ve denetim kurulu üyelerinin sisteme tanımlanması gerekmektedir.

Bunun için önce sol tarafta yer alan Yönetim Kurulu butonu tıklanır, açılan sayfada Yeni Üye Ekle butonu yardımıyla aşağıdaki pencere karşınıza gelecektir.

### Güncelleme Dönemi Yönetim Kurulu Yenilenmesi

#### YÖNETİM KURULU ÜYESİ BELİRLE

##### Görev Tanımı Seç

Lütfen Görevi Seçiniz

##### Üye İsmi Seç

Lütfen Seçim Yapınız

##### Üye doğrulaması nasıl yapılacak?

Seçtiğiniz üye listeye eklendikten sonra BYS hesabında yer alan e-mail adresine doğrulama maili gönderilecek. Bu mailde yer alan linke tıkladığında onay işlemi de tamamlanmış olacak.

Yönetim Kurulu Görevini Kaydet

Üyeleri eklerken önce Görev tanımı, sonra ilgili üye seçildikten sonra Yönetim Kurulu Görevini Kaydet butonuna tıklanır.

İlgili öğrencinin kurullarda yer almasında bir engel bulunmuyorsa kurula eklenir ve BYS sisteminde yer alan adresine bu görevi onaylayabilmesi için mail gönderilir.

Gönderilen mailde yer alan onaylama işlemi yapılmadığı sürece işlem tamamlanamaz.

Denetim Kurulu üye işlemleri içinde aynı süreç izlenir.

### Dikkat edilecek hususlar;

Bir yönetim veya denetim kurulu üyesi başka bir kulüp yönetim veya denetim kurulu üyesi olamaz.

Disiplin cezası bulunan bir üye yönetim veya denetim kurullarında görev alamaz.

Yüksek lisans öğrencileri yönetim veya denetim kurullarında görev alamaz.

Son sınıf öğrencileri yönetim kurulu başkanı olarak görev alamaz, diğer görevlerde yer alabilir.

## FAALİYET PLANI GİRİŞİ

Bilgileri Giriniz.

Faaliyet Türü

Lütfen Seçiniz

Faaliyet Adı ve Konusu

Planlanan Etkinlik Adı ve Konusunu Giriniz (Detaylı)

Faaliyet Yeri

Lütfen Seçiniz

Faaliyet Tarihi

Ay

Yıl

Kaydet

Kapat

\*Faaliyet planına en az 5 en fazla 10 giriş yapılabilir.

\*Güncelleme sonrası gerçekleştirilmesi planlanan etkinlikler özet olarak girilir.

\*Kulüpler güncelleme sonrası faaliyet planında yer almayan etkinlikleri de gerçekleştirebilir

## TÜZÜK FAALİYET ALANI GİRİŞİ

Güncelleme işlemlerinde daha önceki yıllara ait faaliyet alanlarınız otomatik olarak karşınıza çıkacaktır. Burada yer alan alanları değiştirebilir, Genel Kurul kararlarında bu bilgi yer almak kaydıyla yeni faaliyet alanları ekleyebilirsiniz.

Bu işlem için sol taraftan Tüzük Faaliyet Alanı butonu yardımıyla ulaşacağınız sayfada yer alan Yeni Tüzük Alanı Ekle butonu yardımıyla aşağıdaki pencere karşınıza gelecektir.

Yeni Faaliyet Alanını Giriniz

Faaliyet Alanı

Alan Adı

*\* Faaliyet alanı girişlerini imla kurallarına uygun ve baş harfleri büyük olarak giriniz. !*

Kaydet

Kapat

\*En az 3 en fazla 12 alan girilebilir.

\*Bu alanlar kulübün gerçekleştireceği etkinliklerin kapsamını belirler.

\*Faaliyet alanı kısa ve öz ifadelerden oluşur. Uzun cümleler kullanılmaz.

**\*Faaliyet alanı içerisinde Konferans, Seminer, Panel gibi ifadeler kullanılmaz.**

## BİLGİ GİRİŞLERİ TAMAMLANDIKTAN SONRA YAPILACAKLAR

Kulüp Genel Bilgileri, Genel Kurul Bilgileri, Yönetim ve Denetim Kurulu Üye bilgileri, sosyal medya hesapları ve logo bilgileri, Faaliyet planı ve faaliyet alanı bilgileri giriş işlemleri tamamlandıktan sonra ön kontrol yapılması gerekmektedir.

### ÖN KONTROL

Ön kontrol Sks Daire Başkanlığı yetkililer tarafından yapılacak olup, ön kontrol tamamlanmadan süreç devam edemez.

Ön kontrol başvuru sırasına göre yapılmakta olup, hatırlatma için ilgili butonları kullanabilirsiniz.

Bilgi girişlerinizde eksikleriniz veya hatalarınız varsa kulüp sekreteriniz uyarılacak ve düzeltilmesi istenecektir.

### DANIŞMAN VE DANIŞMAN YARDIMCISI ONAYI

Ön kontrol tamamlandıktan sonra, genel olarak bütün güncelleştirme girişlerinin danışman ve yardımcısı tarafından onaylanması aşamasına geçilecektir. Önce danışman yardımcısı, daha sonra danışman onayı verilmelidir. **Bu işlemleri güncelleme için belirlenen tarihler arasında tamamlanmalıdır.**

### DANIŞMAN BİRİMİ ONAYI

Ön kontrol, danışman ve danışman yardımcısı onay işlemleri sonrasında ekranın sol tarafında yer alan Danışman Birimi Onayına Gönder butonu yardımıyla, danışmanın bağlı bulunduğu fakülte veya yüksekokula güncelleme başvurunuz gönderilmelidir.

Bu onay penceresinde ilgili fakültenin sekreteri ve dekanın bilgileri bulunmaktadır.

Danışman birimine onay gönderim işlemi yapıldıktan sonra **güncelleme işlemleri başvurusu tamamlanmış** olur. Bu işlem bir onay değil, başvuru sürecinin tamamlandığını ifade eder.

Dikkat! Danışman birimine onay gönderim yapıldıktan sonra kulüp sekreteri tarafından başka bir şey yapılmasına gerek yoktur. İlgili birimin, güncelleme işlemi için belirlenen tarihler arasında süreci tamamlaması gerekmektedir.

Güncelleme tarihlerinden sonra da birim tarafından değerlendirme işlemi yapılabilir.



## SONUÇ

Danışman birimi onayına başvurunuz gönderildikten sonra başka bir işlem yapmanıza gerek yoktur. Gerekli bilgilendirme mailleriniz aracılığıyla, web sayfamız, sosyal medya hesaplarımız aracılığıyla yapılacaktır.

Her türlü soru ve sorunlarınız için [kultur@marmara.edu.tr](mailto:kultur@marmara.edu.tr) adresine e-mail gönderebilirsiniz.

**Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**  
**Kültür ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü**



**MARMARA ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**  
**ÖĞRENCİ KULÜPLERİ KURULUŞ İŞLEMLERİ**  
**İLK KEZ KULÜP KURMA İŞLEMLERİ KILAVUZU**

KURULUŞ BAŞVURU TARİHLERİ	: 02 Ekim 2023 – 20 Ekim 2023
KURULUŞ İŞLEMLERİ GİRİŞ ADRESİ (Sadece Yönetim Kurulu Sekreteri)	: <a href="https://esks.marmara.edu.tr/kulupislemleri/">https://esks.marmara.edu.tr/kulupislemleri/</a>
ÖĞRENCİ KULÜPLERİ TAKİP SİSTEMİ	: <a href="https://esks.marmara.edu.tr/kulup/">https://esks.marmara.edu.tr/kulup/</a>
SORU VE YARDIM İÇİN	: <a href="mailto:kultur@marmara.edu.tr">kultur@marmara.edu.tr</a>

## KURULUŞ İŞLEMLERİNE BAŞLAMADAN ÖNCE DİKKAT EDİLECEK KONULAR

- Öğrenci Kulüpleri Yönetim ve Denetim Kurulu olmak üzere toplam 18 üyeden oluşur. Sisteme bu üyelerin tanımlanabilmesi için öğrencinin BYS hesabında bulunan e-posta adresi kullanılır.
- Öğrenci Kulüplerinin Kulüp Danışman ve Danışman Yardımcısı olmak üzere Üniversitemiz öğretim elemanları arasından belirleyeceği 2 Akademik personele ihtiyacı vardır. Danışman ve danışman yardımcısı bilgilerini girerken, Unvan, ad soyad, **kurumsal e-posta adresi ve cep telefonu** bilgileri girilmesi zorunludur.
- Kulüp danışman ve danışman yardımcısı kulüp yönetim kurulu tarafından belirlenir. Danışman ve yardımcısının detaylı bilgi ve güncel unvan gibi bilgilerine ulaşmak için (<https://avesis.marmara.edu.tr/>) adresini kullanabilirsiniz.
- Yönetim ve Denetim Kurulu Üyelerinin BYS sisteminde e-posta adreslerinin bulunması gerekmektedir. Aksi takdirde işlem yapılamaz. BYS sistemine e-posta nasıl eklenir/güncellenir öğrenmek için kılavuzun sonunda bulunan açıklamaları okuyunuz. (BYS sisteminde Kullanıcı Profili alanında yer alan e-posta adresi değil, İletişim Bilgileri alanında yer alan e-posta adresi kullanılmaktadır.)
- Kulübünüzün kuruluş amacını, hangi alanlarda faaliyet göstereceğini önceden belirleyiniz.
- Öğrenci kulüpleri, amaçlarına uygun isimler alır ve aldıkları isme uygun faaliyette bulunurlar. Kulüp isimlerinin Türkçe olması zorunludur. İsmi aynı olan birden fazla kulüp kurulamaz. Ayrıca akademik birim bünyesinde faaliyetlerin daha etkin şekilde sürdürülebilmesi için aynı amaç ve faaliyete yönelik birden fazla kulüp kurulamaz.
- Giriş işlemleri tamamlandığında, Danışman ve Yardımcısı onayladığında Danışmanınızın bağlı bulunduğu (Fakülte/Yüksekokul) birimin yöneticilerinden de onay istenecektir. Bu nedenle danışmanınızın bağlı bulunduğu birim sekreteri (Fakülte= Fakülte Sekreteri, Yüksekokul = Yüksekokul Sekreteri) adı ve kurumsal e-posta adresi, Dekan (Fakülte = Dekan, Yüksekokul = Müdür) adı ve kurumsal e-posta adreslerini öğreniniz.
- Kuruluş işlemlerini Yönetim Kurulu Sekreteri yapacağından BYS sisteminde yer alan e-posta adresine gönderilecek şifre ile (<https://esks.marmara.edu.tr/kulupislemleri/>) adresinden 02-20 Ekim tarihleri arasında giriş yapılabilir. Bilgilerin aynı gün içerisinde doldurulması zorunlu değildir.
- Kulüp başvuruları, esks sistemine girilen bilgilerin danışman ve danışman yardımcısı onayından sonra danışmanın bağlı bulunduğu birime online olarak gönderilinceye kadar tamamlanmamış sayılmaktadır. Danışman birimine online olarak başvurularınız gönderildikten sonra “başvuru” işleminiz tamamlanmış olacaktır.
- İlk değerlendirme birimler tarafından yapılacak olup, birim değerlendirmeleri sonrası başvurularınız ilgili birim tarafından online olarak Başkanlığımıza gönderilecektir.
- Başvurularda herhangi bir çıktı alınmayacaktır.

## YÖNETİM KURULU SEKRETERİ İŞLEMLERİ

Yönetim Kurulu Sekreteri <https://esks.marmara.edu.tr/kulupislemleri/> adresini kullanarak sisteme giriş yapabilir ve gerekli bilgileri girebilir.

İşlemlere başlamadan önce kulüp kurucu üyeleri tarafından yönetim ve denetim kurullarının oluşturulması, Yönetim kurulu içerisinde Başkan, Yardımcı ve Sekreterin görev dağılımı yapılması, Asil ve Yedek üyelerin kim olduğunun belirlenmiş olması gerekmektedir.

Ayrıca kulüp amacı, kulüp faaliyet alanları, faaliyet planı varsa sosyal medya hesapları ve logolarının sisteme giriş işlemlerine başlamadan önce hazırlanmış olması gerekmektedir.

Bu işlemler tamamlandıktan sonra Yönetim Kurulu Sekreteri tarafından kulüp işlemleri sayfasına giriş yapılmalı ve kulüp ile ilgili bütün bilgilerin sisteme girilmesi sağlanmalıdır.

### Kulüp İşlemleri Sayfası İlk Giriş Ekranı:



# M.Ü. YENİ ÖĞRENCİ KULÜBÜ KURULUŞ İŞLEMLERİ

Başvurular **15.10.2021-30.10.2021** Tarihleri arasında yapılabilecektir

İŞLEMLERE BAŞLAMAK İÇİN KALAN ZAMAN

01 GÜN 17 SAAT 55 DAKIKA 37 SANİYE

BAŞVURU İŞLEMLERİ ŞU AN YAPILAMIYOR

Kulüp İşlemleri Sayfası İlk Giriş Ekranında başvuru tarihleri süresince yönetim kurulu sekreterinin mail adresi ile giriş yapacağı kutucuk açık olarak görülecektir. Başvuru tarihleri başlamadan veya bittiğinde bu kutucuk görüntülenemeyecektir.



- Başvuru tarihleri başladığında sekreter maili girişi yapılan kutucuk ekranda görülebilir.

Sekreter tarafından mail adresi girildikten sonra ilk kez giriş yapıyorsa bilgilerinin girileceği aşağıdaki ekran karşısına gelecektir;

#### YENİ KULÜP SEKRETERİ BİLGİLERİ

T.C. Kimlik Numarası	Öğrenci Numarası	
<input type="text" value="T.C. Kimlik Numarası"/>	<input type="text"/>	
Adınız	Soyadınız	
<input type="text" value="Adınız"/>	<input type="text" value="Soyadınız"/>	
<small>kısaltma yapmadan tam olarak giriniz</small>	<small>kısaltma yapmadan tam olarak giriniz</small>	
Doğum Tarihi		
<input type="text" value="Gün"/>	<input type="text" value="Ay"/>	<input type="text" value="Yıl"/>

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") uyarınca; başvuru formu doldurarak Kurumunuza ibraz ettiğim veriler ilgili her türlü bilginin "kişisel veri" teşkil ettiğinin bilincindeyim. Kişisel bilgilerimin/verilerimin KVKK'da açıklandığı çerçevede; tamamen veya kısmen otomatik olan ya da olmayan yollarla elde edilmesine, kaydedilmesine, depolanmasına, değiştirilmesine, yeniden düzenlenmesine, saklanmasına, güncellenmesine, mevzuatın izin verdiği durumlarda üçüncü kişilere açıklanmasına, devralınmasına, elde edilebilir hâle getirilmesine, sınıflandırılmasına ya da kullanılmasının engellenmesine, KVKK'da sayılan şekillerde işlenmesine ve veriler üzerinde her türlü işlemin gerçekleştirilmesine açıkça rızam ve muvafakatim vardır.

Okudum Kabul Ediyorum

Kaydet

Sekreter kendi bilgilerinin kimliğinde görüldüğü şekliyle girip diğer aşamaya geçebilir.

#### ÖNEMLİ:

- Kuruluş için başvuru yapan diğer kulüpler içerisinde yer alan bir kulübün yönetim veya denetim kurulu üyesi olan, Aktif kulüpler arasında yer alan bir kulübün yönetim veya denetim kurulu üyesi olan, yüksek lisans öğrencileri, disiplin cezası bulunan öğrenciler işleme devam edemezler.*
- Son sınıf öğrencilerinin sekreter, başkan yardımcısı, asil veya yedek üye olmalarında bir mahsur bulunmamaktadır. Son sınıf öğrencileri sadece kulüp başkanı olamazlar.*

Kulüp sekreteri bilgilerini girdikten sonra BYS sistemi iletişim bilgileri alanında yer alan e-mail adresine kulüp işlemleri sayfasında yer alan işlemlere devam edebilmesi için gerekli parola gönderilecektir. Bu parola SADECE kulüp işlemleri sayfasında kullanılabilir.



Kulüp sekreteri tarafından işlemlere devam edebilmek için e-mail adresinize gönderilen parola ile giriş yapmanız gerekmektedir.

**Yönetim Kurulu Sekreteri Giriş**  
Sayın [REDACTED]

Şifre Gir

Giriş yaptığım bütün metinleri imla kurallarına uygun olarak gireceğim.

Kulübümüze ait sosyal medya hesaplarımızın tamamını sisteme gireceğim

**Giriş Yap**

Devam edebilmemiz için daha önce e-mail adresinize gönderilmiş şifrenizi girmeniz gerekmektedir.  
kultur@marmara.edu.tr

Parola ile ilk giriş sonrası, kuruluş başvurusu yapılacak kulüp genel bilgilerinin girilmesi için gerekli pencere karşınıza gelecektir.

Gerekli bilgiler;

- Kulüp Türkçe Adı
- Kulüp kuruluş amacı
- Danışman isim, soyisim, unvan, kadrosunun bulunduğu birim, cep telefonu ve marmara uzantılı e-mail adresi.
- Danışman Yardımcısı isim, soyisim, unvan, kadrosunun bulunduğu birim, cep telefonu ve marmara uzantılı e-mail adresi.
- *Cep telefonu bilgisinin girilmesi ve kurumsal e-mail adresinin girilmesi zorunludur. Aksi takdirde başvuru işlemlerine devam edilemez. Cep telefonu bilgisini 10 haneli olarak ve başında 0 olmadan giriniz.*
- Danışman ve danışman yardımcınızın unvan ve birim bilgilerinin güncel halini (<https://avesis.marmara.edu.tr/>) adresinden öğrenebilirsiniz.

**Kulüp Danışmanı:** Öğrenci kulübünün kuruluşu, işleyişi ve denetimi hususunda kurula karşı sorumlu, Marmara Üniversitesi öğretim elemanını,

**Kulüp Danışman Yardımcısı:** Öğrenci kulübünün kuruluş ve işleyişi hususunda Kulüp danışmanı ve kurula karşı sorumlu Marmara Üniversitesi öğretim elemanını, ifade eder.

Kulüp danışmanı, kulübün bu yönerge hükümlerine uygun üniversite içi veya üniversite dışı, yüz yüze ve çevrim içi olarak yaptığı tüm faaliyetlerin koordinasyonu, denetimi, kulübe ait demirbaş ve eşyaların muhafazası hususunda kurula karşı sorumludur.

Kulüp danışman yardımcısı, kulübün bu yönerge hükümlerine uygun faaliyet göstermesi ve denetimi hususunda kulüp danışmanına ve kurula karşı sorumludur.

Kulüp Danışmanı veya Yardımcısı sadece bir kulüpte görev alabilir.

## YENİ ÖĞRENCİ KULÜBÜ GENEL BİLGİLERİ GİRİŞİ

Kulüp TÜRKÇE Adı  
Girişi  
(\* Zorunlu)

\* Dikkat; İmla kurallarına uygun olarak bütün kelimelerin baş harflerini büyük harf giriniz. KESİNLİKLE KULÜP ADINI KISALTIMA OLARAK GİRMEYİNİZ AÇIK OLARAK YAZINIZ.

Kulüp İNGİLİZCE Adı  
Girişi  
(\* İsteğe Bağlı)

\* Dikkat; Bu alan zorunlu değildir, ancak giriş yapılacaksa imla kurallarına uygun olarak ve kısaltma yapmadan giriniz.

Kulüp İsmi Kısaltması  
(\* İsteğe Bağlı)

\* Dikkat; Bu alan zorunlu değildir, ancak giriş yapılacaksa BÜYÜK HARFLER kullanarak giriniz.

Kulüp Kuruluş Amacı

\* Kulüp amacınızın kulübünüzün neden kurulduğunu ne amaçladığını neleri hedeflediğini gibi konularda bilgi vermesi gerektiğini unutmayınız. En fazla 1000 karakter.

**Kulüp Danışman  
Bilgileri**

Unvanı

Adı

Soyadı

Birimi

Kulüp Danışmanı  
İletişim Bilgileri

Cep Telefonu Numarası

marmara.edu.tr uzantılı e-posta adresi

\* Dikkat; cep telefonunu başında sıfır olmadan giriniz.

**Kulüp Danışman  
Yardımcısı Bilgileri**

Unvanı

Adı

Soyadı

Birimi

Kulüp Danışman  
Yardımcısı İletişim  
Bilgileri

Cep Telefonu Numarası

marmara.edu.tr uzantılı e-posta adresi

\* Dikkat; cep telefonunu başında sıfır olmadan giriniz.

Kaydet

## GEREKLİ İŞLEMLER

Kulüp Bilgileri
Sosyal Medya Bilgileri
Yönetim Kurulu (11 Üye Gerekli)
Denetim Kurulu (6 Üye Gerekli)
Faaliyet Planı (En Az 5 Giriş Daha Gerekli)
Tüzük Faaliyet Alanı (En Az 3 Giriş Daha Gerekli)
Danışman Yardımcısı Onay İşlemi Hazır Değil
Danışman Onay İşlemi Hazır Değil
Danışman Birimi Onayına Gönder

Dikkat! Butonlar kırmızı ise ilgili işlemler tamamlanmamıştır.

Sekreter sisteme giriş yaptığında sol tarafta sırasıyla işlem yapacağı kutucuklar bulunmaktadır. Kırmızı olan butonlar henüz işlemi tamamlanmamış alanları belirtir.

Bunlar;

- Kulüp Bilgileri: Kulüp adı, amacı, danışman ve danışman yardımcısına ait bilgileri kapsar.
- Sosyal Medya Bilgileri: Kulübün sosyal medya hesapları ve varsa logosunun sisteme tanıtılması işlemi kapsar.
- Yönetim Kurulu: 7 Asil ve 5 yedek üyeden oluşan kurul üyelerini kapsar.
- Denetim Kurulu: 3 asil 3 yedek üyeden oluşan kurul üyelerini kapsar.
- Faaliyet Planı: Kuruluş sonrası kulübün planladığı etkinliklerin özetini kapsar.
- Faaliyet Alanı: Kulübün hangi alanlarda faaliyet yapacağını belirler.

## YÖNETİM KURULU SEKRETERİ TARAFINDAN YAPILACAK DİĞER İŞLEMLER

Danışman Onay İşlemi: tüm girişler tamamlandığında danışman onayına gönderir.

Danışman Yardımcısı Onay İşlemi: tüm girişler tamamlandığında danışman yardımcısı onayına gönderir.

Danışman Birimi Onay İşlemi: tüm girişler, danışman ve danışman yardımcısı onay işlemleri tamamlandığında Danışmanın bağlı bulunduğu birimin Fakülte/Yüksekokul Sekreteri ve Fakülte Dekanı veya Yüksekokul Müdürü tarafından onaylanması için gönderir.

**GENEL İŞLEM SIRASI;** Bütün girişler tamamlandığında;

- ➔ Kulüp sekreteri tarafından kulüp bilgilerinin eksiksiz girilmesi ve kurul üyelerinden online onay alınması.
- ➔ SKS tarafından ön değerlendirme
- ➔ Danışman Yardımcısına Onaya Gönderme ve Onay İşlemi
- ➔ Danışmana Onaya Gönderme ve Onay İşlemi
- ➔ Danışmanın Bağlı Bulunduğu Birim Yetkililerine Onaya Gönderme ve Onay İşlemi
- ➔ Başkanlığımız tarafından başvuruların son değerlendirme yapılarak Kurula sunulması
- ➔ Kurul kararı ve kurulması kabul edilen kulüpler listesinin ilanı

*Kulüp sekreteri, Danışmanın bağlı bulunduğu birime onay işlemi için 20 Ekim 2023 tarihine kadar gönderim yapmalıdır. Danışman birimine gönderim yaptıktan sonra sekreterin işlemi tamamlanmaktadır.*



## Yönetim ve Denetim Kurulu Üyelerinin Girilmesi

- \* Aynı e-mail, telefon numarası ve öğrenci numarası ile kayıt yapılamaz..
- \* Girmiş olduğunuz bilgiler NVİ den sorgulanacaktır..
- \* Bilgileriniz doğrulandığında BYS sisteminde yer alan E-Mail adresinize onay maili gönderilecektir. Onaylama işleminin yapılması zorunludur.

### YENİ ÜYE BİLGİLERİ

Görev Tanımı

Lütfen Görevi Seçiniz

T.C. Kimlik Numarası

Öğrenci Numarası

Kurul Üye Adı

kısaltma yapmadan tam olarak giriniz

Kurul Üye Soyadı

kısaltma yapmadan tam olarak giriniz

Doğum Tarihi

Gün

Ay

Yıl

Kaydet

Kapat

Yeni yönetim ve denetim kurulu üyelerini girmek için sol tarafta bulunan Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu butonlarını kullanınız.

Yönetim veya Denetim Kurulu sayfasına girdiğinizde Yeni Üye Ekle butonu yardımıyla kurul üyelerini ekleyebilir, sayfada daha önce eklenmiş üye bilgilerini ve onay durumunu görebilirsiniz. Yeni Üye Ekle butonuna bastığınızda karşınıza yukarıdaki gibi bir pencere gelecek ve sizden, kurul üyelerine ait, görevi, T.C. Kimlik numarası, öğrenci numarası, adı, soyadı ve doğum tarihini girmeniz istenecektir. Öğrenci numarasının başına herhangi bir harf koymayınız.

**İsim ve soyisim bilgilerini kimlikte görüldüğü gibi ve büyük harflerle giriniz.**

Bilgiler doğru bir şekilde girildi ise ve öğrencinin yönetim veya denetim kurulu üyeliğine ilişkin herhangi bir engel durumu yok ise, seçmiş olduğunuz göreve ait kaydı yapılacak, BYS sisteminde yer alan e-mail adresini görevi kabul ettiğine dair onay maili gönderilecektir. Bu onay mailinde yer alan onaylama işlemi gerçekleştirilmediği müddetçe üye kaydı tamamlanmamış sayılacaktır. Onay işlemi tamamlanmış kurul üyesi kulüp sekreteri tarafından silinememektedir.

BYS sisteminde geçerli bir e-mail adresi bulunmuyorsa işlem tamamlanamayacaktır. BYS sistemine e-mail ve cep telefonu bilgileri nasıl güncellenebileceğine ilişkin detaylı açıklamalar, kılavuz son sayfasında yer almaktadır.

## Sosyal Medya Bilgileri Giriş



Öğrenci kulüplerimiz kullanmış olduğu tüm sosyal medya hesaplarını girmek zorundadır.

Sosyal medya hesabı girerken dikkat edilecek hususlar;

- 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.
- Bütün kullandığınız sosyal medya hesaplarını giriniz. Bilgi vermediğiniz, onay alınmamış hesapların kullanılmaya devam edildiğinin tespiti halinde faaliyetleriniz askıya alınabilir.
- Kulüp logoları herhangi bir siyasi parti, dernek, vakıf gibi kurum ve kuruluşları vb. temsil mahiyeti/benzerlik taşımamalı ve kulübe özgü olarak oluşturulmalıdır.**
- Kulüp logosu yüklemek zorunlu değildir. Ancak Başkanlığımıza bildirilmemiş logo kullanılamaz.**
- Girmiş olduğunuz kulüp logosu Başkanlığımız tarafından incelenerek değerlendirilecektir. Değerlendirme sonunda uygun görülmeyen logoların kullanılmaya devam edildiğinin tespiti halinde kulüp faaliyetleri askıya alınabilir.

## Sosyal Medya Bilgileri Ekranı

### SOSYAL MEDYA HESAP BİLGİLERİ

Yeni Sosyal Medya Hesabı Ekle

\* En az 1 aktif sosyal medya hesabı eklenmelidir. Sosyal Medya hesabınız bulunmuyorsa lütfen en az 1 tane ediniz. Girmiş olduğunuz bilgiler kontrol edilecektir.

\* Herhangi Bir Sosyal Medya Hesabı Bulunamadı

### KULÜP LOGOSU

#### LOGO YÜKLE

Dosya Seç Seçilen dosya yok

\* jpg formatında  
\* en fazla 2 MB

#### KAYITLI LOGONUZ



#### YENİ EKLENMİŞ LOGO

\* Logo bulunamadı

### SOSYAL MEDYA HESABI OLUŞTURURKEN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

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.

Bütün kullandığınız sosyal medya hesaplarınızı giriniz. Bilgi vermediğiniz, onay alınmamış hesapların kullanılmaya devam edildiğinin tespiti halinde faaliyetleriniz askıya alınabilir.

### KULÜP LOGOSU OLUŞTURURKEN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

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 askıya alınabilir.

## Faaliyet Planı girişinde dikkat edilecek konular:

Yeni Faaliyet Planı Ekle

### FAALİYET PLANI

\* Herhangi bir kayıt bulunamadı.

#### FAALİYET PLANI NEDİR?

1

**Faaliyet Planı** öğrenci kulübünün yaptığı etkinlik planlamalarının özetidir. Kuruluş veya güncelleme esnasında ileriye dönük etkinlik planlarını kurulumak/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.

Bilgileri Giriniz.

Faaliyet Türü

Lütfen Seçiniz

Faaliyet Adı ve Konusu

Planlanan Etkinlik Adı ve Konusunu Giriniz (Detaylı)

Faaliyet Yeri

Lütfen Seçiniz

Faaliyet Tarihi

Ay

Yıl

Kaydet

Kapat

- Faaliyet planına en az 5 en fazla 10 giriş yapılabilir.
- Kuruluş sonrası gerçekleştirilmesi planlanan etkinlikler özet olarak girilir.
- Kulüpler kuruluş sonrası faaliyet planında yer almayan etkinlikleri de gerçekleştirebilir. Her etkinlik için izin süreci yürüteceğinden Faaliyet Alanına giren her türlü etkinlik için başvuru yapılabilir.

## Tüzük Faaliyet Alanı girişinde dikkat edilecek konular:

Yeni Tüzük Alanı Ekle

### TÜZÜK FAALİYET ALANLARI

\* Herhangi bir kayıt bulunamadı

#### TÜZÜK FAALİYET ALANI NEDİR?

1

**Faaliyet Alanı** öğrenci kulübünün gerçekleştireceği etkinliklerin genel kapsamını ifade eder. Öğrenci kulübü için en hayati bilgilerden biri gerçekleştirilemez. Örneğin "Edebiyat" alanı belirleyen bir kulüp Edebiyat şemsiyesi altında içerik olarak her türlü etkinlik başvurusunda kapsamda etkinlikler için başvuruda bulunabilir, farklılık 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 !

- En az 3 en fazla 12 alan girilebilir.
- Bu alanlar kulübün gerçekleştireceği etkinliklerin kapsamını belirler.
- Faaliyet alanı kısa ve öz ifadelerden oluşur. Uzun cümleler kullanılmaz.
- Faaliyet alanı içerisinde Konferans, Seminer, Panel gibi ifadeler kullanılmaz.

Başvurular, başvuru süreci sonrası en yakın tarihte toplanacak Öğrenci Kulüpleri Koordinasyon Kurulu toplantısında değerlendirilecek ve kurulmasına karar verilen kulüp listesi Başkanlığımız web sayfasında (<https://sks.marmara.edu.tr/>), öğrenci kulüpleri takip sisteminde (<https://esks.marmara.edu.tr/kulup/>) yayınlanacaktır.

## BYS Sisteminde E-Mail Adresi Ekleme/Güncelleme

Aşağıda anlatılan işlemleri gerçekleştirebilmek için BYs sistemine giriş yapmanız gerekmektedir.

### 1.Aşama

BYs sistemine giriş yaptıktan sonra sol tarafta yer alan Bilgilerim seçeneğini tıklayınız.

### 2.Aşama

Açılan pencerede İletişim Bilgileri kısmında yer alan E-Mail adresi ve Cep telefonu numarası sistemimize yüklenmektedir.

Eğer İletişim Bilgileri kısmı boş ise aşağıdaki resimde görüldüğü gibi adımları takip ederek bilgilerinizi ekleyiniz. Önce E-mail adresini, sonra cep telefonu numarasını ekleyiniz. Cep telefonu on haneli ve başında sıfır olmadan girilmelidir.

İletişim Bilgileri başarı ile kaydedildi

Kırmızı "Hata" anlamına gelir. Yeşil "Bilgilendirme" anlamına gelir. Sarı "Uyarı" anlamına gelir.

Adres Bilgileri

Kaydet Temizle

Adres: [ ]

Ülke: Seçiniz İl: Seçiniz İlçe: İl Seçiniz Posta Kodu: [ ]

Kullanıcı Profil Bilgileri

E-Mail: [ ] Tel: [ ] GSM: [ ]

1- Yeni butonuna tıkla

İletişim Bilgileri

Yeni Kaydet Sil Temizle

4 - En Son Kaydet

2 - İletişim Türünden E-Mail seçeneğini seç

İletişim Türü: [İletişim Türleri]

3 - Açıklama kısmına güncel e-posta adresini gir

Açıklama: [ ]

Se. İletişim Türü

Cep Telefonu

E-mail

Gösterilen Sayfa: 1 Toplam: 1 Toplam Kayıt: 2

<< < 1 > >>

Sayfadaki Kayıt: 10

Her türlü soru ve sorunlarınız için [kultur@marmara.edu.tr](mailto:kultur@marmara.edu.tr) adresine e-mail gönderebilirsiniz.

**Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**  
**Kültür ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü**



# REKTÖRLÜK TURNUVASI YÖNETİM SAYFASI

Hazırlayan  
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı  
<https://esks.marmara.edu.tr/>



# MARMARA CUP'25

## Turnuva Yönetim Sayfası Nedir?

Turnuva yönetim sayfası; Rektörlüğümüz tarafından organize edilen turnuvalara, takımlarımızın katılabilmesi için, oyuncu listelerini, antrenör bilgilerini ve takım sorumlu bilgilerini girmesi için hazırlanmış bir sayfadır.

Sisteme ilk giriş yetkisi turnuva hazırlıkları sırasında birimler tarafından Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirilen takım sorumlusuna verilmektedir.

<https://esks.marmara.edu.tr/>



## SİSTEME GİRİŞ NASIL YAPILIR

Başkanlığımız esks sistemine kurumsal e-mail adresi ve şifreniz ile giriş yapılabilmektedir.

Bunun için <https://esks.marmara.edu.tr/> adresine girmeniz, sağ üst tarafta ter alan GİRİŞ linkine tıklamanız ve kurumsal e-mail adresi ve şifrenizi girmeniz gerekmektedir. Sisteme girişiniz doğrulandığında karşınıza esks uygulamalar sayfası gelecektir.

Rektörlük Turnuvası Yönetim Sayfası giriş yetkiniz var ise e-uygulamalar sayfasında aşağıdaki kutucuk görünecektir.

## MAHMUT TÜRKÖĞLU Kullanabileceğiniz uygulamalar



### Rezervasyon Sayfası

Üniversitemiz konferans salonları rezervasyon işlemleri için tıklayınız.



### Rektörlük Turnuvası

Rektörlük turnuva sayfasında yönetim yetkiniz bulunmaktadır. Sayfanıza gitmek için tıklayınız.

### Aktif Turnuva

» REKTÖRLÜK KUPASI 2024



# YÖNETİM SAYFASI GÖRÜNÜMÜ

Turnuva yönetim sayfasına girdiğinizde aşağıdaki gibi ana ekran ile karşılaşacaksınız. Bu ekranda işlem yapabilmek için öncelikle 1 nolu alanda yer alan Sorumlu olduğunuz takım var ise seçmeniz ve Seç butonunu tıklamanız gerekmektedir.

Sorumlu olduğunuz takımı seçtiğinizde 2 nolu alan aktif hale gelecek ve bu seçimlere göre 3 nolu alanda gerekli işlemleri yapabileceksiniz.

## MAHMUT TÜRKÖĞLÜ

Turnuva Yönetim Sayfası

Sorumlu Takımını Seç

Seçiniz

1

Seç

Turnuva İşlemleri

### REKTÖRLÜK KUPASI 2024

- Takım Ayarları**  
Takımınız genel ayarları
- Oyuncular**  
Takımda yer alan oyuncular
- Esame Hazırla**  
Esame listesi hazırlama
- Fikstür**  
Branş genel fikstürü
- Maç Programı**  
Takımınız fikstürü
- Kurallar**  
Turnuva kuralları

2

3

Turnuva takım sorumlusu yönetim ekranı, işlem yapabilmek için önce takımınızı seçiniz ve daha sonra soldaki menüleri kullanınız.

4

MAHMUT TÜRKÖĞLÜ / Çıkış

# YÖNETİM SAYFASI GÖRÜNÜMÜ

## Turnuva Yönetim Sayfası kullanılabilir işlemler

### REKTÖRLÜK KUPASI 2024

1.  <b>Takım Ayarları</b> Takımınız genel ayarları	
2.  <b>Oyuncular</b> Takımda yer alan oyuncular	0
3.  <b>Esame Hazırla</b> Esame listesi hazırlama	
4.  <b>Fikstür</b> Branş genel fikstürü	64
5.  <b>Maç Programı</b> Takımınız fikstürü	7
6.  <b>Kurallar</b> Turnuva kuralları	

**Takım Ayarları:** Antrenör ve ek sorumlu bilgilerinin girilebileceği sayfa için kullanılmaktadır.

**Oyuncular:** Takım oyuncuları bilgilerinin girilebileceği sayfa için kullanılmaktadır.

**Esame Hazırla:** Maçlardan önce 1 saat kalıncaya kadar esame listesinin oluşturabileceği sayfa için kullanılmaktadır. (Not: bu ekrandan hazırlanmamış herhangi bir liste karşılaşmalarda kabul edilmeyecektir. Esame listelerinin bu sayfadan hazırlanması zorunludur.)

**Fikstür:** Seçmiş olduğunuz takımın yer aldığı branştaki fikstür bilgilerinin yer aldığı bilgi sayfasıdır.

**Maç Programı:** Sadece seçmiş olduğunuz takımın karşılaşmalarına ait bilgi sayfasıdır.

Takım ayarları sayfasında, antrenör bilgileri ve takım sorumlu bilgileri yer almaktadır.

Buraya takımınızı çalıştıracak antrenör bilgilerinin ve varsa ek takım sorumlu bilgilerinin size verilen süre içerisinde girilmesi gerekmektedir. Süre sona erdikten sonra yeni antrenör veya ek sorumlu girilemeyecektir.

## TAKIM AYARLARI

**i** Yeni oyuncu ekleme tarihleri: 04.11.2024 - 20.11.2024

İşlem yapılabilir tarih aralığı

REKTÖRLÜK KUPASI 2024 ► BASKETBOL - ATATÜRK EĞİTİM FAKÜLTESİ

### Takım Antrenörleri

Antrenör Adı Soyadı

Nereden?

Seçiniz



Ekle

Nereden?

Seçiniz

Ekle

Seçiniz

Üniversitemiz Personeli

Üniversitemiz Öğrencisi

Üniversite Dışı

İsim Bilgisi

Nereden

İşlem Tarihi

#

Antrenör kaydı bulunamadı

Takım ayarları sayfasında, antrenör bilgileri işlemleri yaparken antrenör ismi ve antrenörün personel mi? öğrenci mi? üniversite dışı personel mi? olduğu seçilmelidir.

## ANTRENÖR AYARLARI

### Takım Antrenörleri

Antrenör Adı Soyadı

Nereden?

Seçiniz



Ekle

Seçiniz

Üniversitemiz Personeli

Üniversitemiz Öğrencisi

Üniversite Dışı

# ANTRENÖR AYARLARI

## Takım Antrenörleri

Antrenör Adı Soyadı

Nereden?

Üniversitemiz Persone

Ekle

1

**Bilgi!** Aşağıdaki kutucuğa kurumsal e-mail adresini giriniz, kurumsal mail adresi geçersiz olan veya hatalı olan antrenör kabul edilmeyecektir.

Marmara Uzantılı E-mail Adresi

## Takım Antrenörleri

Antrenör Adı Soyadı

Nereden?

Üniversitemiz Öğrenci

Ekle

2

**Bilgi!** Aşağıdaki kutucuğa öğrenci numarasını giriniz, aktif olmayan veya geçersiz öğrenci numarası olan antrenör kabul edilmeyecektir.

Öğrenci Numarası

## Takım Antrenörleri

Antrenör Adı Soyadı

Nereden?

Üniversite Dışı

Ekle

3

**Bilgi!** Aşağıdaki kutucuğa antrenörün güncel dönem lisans numarasını giriniz. Lisans numarası geçersiz veya vizesiz olan antrenör kabul edilmeyecektir. Antrenörden maç esnasında kimlik istenebilir.

Lisans Numarası

## ANTRENÖR AYARLARI

1

Antenörünüz üniversitemiz personeli ise adı soyadı ve marmara uzantılı kurumsal e-posta adresinin girilmesi zorunludur.

2

Antenörünüz üniversitemiz öğrencisi ise adı soyadı ve öğrenci numarasının girilmesi zorunludur. Öğrenci numarası bys sisteminden kontrol edilecek olup, öğrencinin antrenör olarak eklenebilmesi için takımın bağlı olduğu fakülte/yüksekokul haricinde bir birimde olmaması gerekmektedir.

3

Antenörünüz üniversite dışından ise adı soyadı ve güncel vizelenmiş belge lisans numarasının girilmesi zorunludur.

*Girmiş olduğunuz antrenör bilgilerinin esame listelerinde kullanılabilmesi için Başkanlığımız tarafından girişlerinizin onaylanmış olması gerekmektedir.*

Sorumlu olduğunuz takımın tüm oyuncularını bu sayfada yer alan tarih aralığı içerisinde sisteme girilmiş olması gerekmektedir.

İşlem yapılabilir tarih aralığı dışında yeni oyuncu eklemesi yapılamayacak ve bu sistemde yer almayan oyuncu karşılaşmalarda yer alamayacaktır.

İşlem yapılabilir tarih aralığı

## OYUNCU GİRİŞLERİ

Yeni oyuncu ekleme tarihleri: 04.11.2024 - 20.11.2024

REKTÖRLÜK KUPASI 2024 ▶ BASKETBOL - ATATÜRK EĞİTİM FAKÜLTESİ

Öğrenci No

Öğrenci Numarası

Mevki

Seçiniz

Ekle

En az 6, en fazla 30 oyuncu eklenebilir. Kalan: 30

Yeni oyuncu ekleme tarihleri: 04.11.2024 - 20.11.2024

Toplam: 0

Sks Onaylı: 0

Sks Onaysız: 0

#	İsim Bilgisi	Öğrenci No / Fakülte	İletişim Bilgileri	#
---	--------------	----------------------	--------------------	---

Kayıt bulunamadı



## OYUNCU GİRİŞLERİ

Oyuncu giriş ekranında seçmiş olduğunuz takıma ait branş için en az ve en fazla sayıda kaç oyuncunun eklenebileceği ve hangi tarih aralığında bu işlemlerin yapılması gerektiği bilgileri yer almaktadır.

Ayrıca öğrenci numarasının girileceği ve oyuncunun mevkisin seçilebileceği kutucuklar bulunmaktadır.

REKTÖRLÜK KUPASI 2024 ► BASKETBOL - ATATÜRK EĞİTİM FAKÜLTESİ

Öğrenci No

Öğrenci Numarası

Mevki

Seçiniz

Ekle

- En az 6, en fazla 30 oyuncu eklenebilir. Kalan: 30
- Yeni oyuncu ekleme tarihleri: 04.11.2024 - 20.11.2024

Oyuncu giriş ekranında giriş işlemi için oyuncunuzun öğrenci numarası ve hangi mevkide oynadığının girilmesi yeterlidir.

Öğrenci numarası sistem üzerinden kontrol edilecek olup, öğrenci aktif ve takımınızın bağlı bulunduğu Fakülte/Yüksekokul öğrencisi ise sisteminize eklenecektir.



## OYUNCU GİRİŞLERİ

Oyuncu girişi yapıldığında öğrencinin isim, sınıf, bölüm ve iletişim bilgileri kaydedilecektir.

İlgili öğrenci, oyuncu giriş tarih aralığı aktifken ve Başkanlığımız tarafından girişi onaylanmadığı sürece sorumlu tarafından öğrenci bilgisinin en sağ tarafında yer alan kırmızı renkli sil seçeneği ile listeden çıkarılabilir.

Toplam: 1 Sks Onaylı: 0 Sks Onaysız: 1

#	İsim Bilgisi	Öğrenci No / Fakülte	İletişim Bilgileri	#
1	BERK [redacted] 2/3 pivot	1018 [redacted] Atatürk Eğitim Fakültesi [redacted]	[redacted]	[redacted] [redacted]

Oyuncu girişi tarih aralığı sona erdiğinde veya, Başkanlığımız tarafından oyuncu girişi onaylandığında, oyuncu bilgisi silinemeyecektir.

## OYUNCU GİRİŞLERİ

Oyuncu girişi ekranında, her öğrenci girildiğinde sağ tarafından aşağıdaki simgelerden uygun olanı gösterilecektir.

Oyuncu sisteme ilk girildiğinde Başkanlığımız onayı eksikliği ve oyuncunun silinebileceği simge görünecek, Başkanlığımız onayladığında ise Onaylandığına dair simge görünecektir.

### Simgeler ve anlamları

❑ - Henüz oyuncunuz sks tarafından onaylanmadı

❌ - Oyuncu bilgisini silebilirsiniz.

🗑️ - Oyuncu bilgisi silinemez.

✅ - Oyuncunuz sks tarafından onaylandı

*Girmiş olduğunuz oyuncu bilgilerinin esame listelerinde kullanılabilmesi için Başkanlığımız tarafından girişlerinizin onaylanmış olması gerekmektedir.*



## Karşılaşma öncesi Esame Listesi Hazırlama

Takımınız ile ilgili karşılaşma öncesinde saha yetkililerine esame listesinin sunulması zorunludur.

Esame listeleri hazırlama ekranı, karşılaşmaya 1 saat kalıncaya kadar aktif olacaktır.

# ESAME HAZIRLAMA

REKTÖRLÜK KUPASI 2024 ► BASKETBOL - ATATÜRK EĞİTİM FAKÜLTESİ

### Esame Listesi Hazırlama

Maç Seç

Seçiniz

Seç

### Sorumlu ve Antrenör Bilgileri

*Karşılaşma seçilmedi*

Oyuncu Listesi | Branş Kuralı: Asıl: / - Yedek: /

*Karşılaşma seçilmedi*

## ESAME HAZIRLAMA

### Karşılaşma öncesi Esame Listesi Hazırlama

Esame listeleri hazırlanırken aşağıdaki adımların takip edilmesi gerekmektedir.

Esame Listesi Hazırlama

Maç Seç

Seçiniz ▼ Seç

- 1 Esame listesi hazırlayacağınız takımınızın fikstürde yer alan karşılaşma bilgisi Maç Seç kutucuğu yardımıyla seçiniz ve Seç butonuna tıklayınız.
- 2 Branşa göre asıl ve yedek oyuncularınızı Oyuncu Seç butonu yardımıyla seçiniz ve esame listenize eklenilmesini sağlayınız.
- 3 Branşa göre antrenör bilgilerini Antrenör Seç butonu yardımıyla seçiniz ve esame listenize eklenilmesini sağlayınız.

*Oyuncu ve antrenörlerin esame listelerine eklenebilmesi için Başkanlığımız tarafından daha önce sisteme girişlerinin onaylanmış olması gerekmektedir.*



## ESAME HAZIRLAMA

### Karşılaşma öncesi Esame Listesi Hazırlama

Esame listesi oyuncu ve antrenör bilgileri seçildikten sonra, oyuncular arasından Kaptan seçimi, antrenör arasından da baş antrenör ve yardımcı antrenör seçilmelidir.

Her karşılaşmada 1 takım sorumlusu bulunmalı, en az 1 ve en fazla 3 antrenör bulunmalıdır.

Esame listesi yazdırıldıktan sonra girişler değiştirilemeyecek olup, çıktı almanız için işlemlerinizin tamamının bitmesini beklemelisiniz.

*Esame listesi hazırlama takvimi 28 Kasım 2024 tarihi itibari ile başlayacaktır. Öncesinde esame listesi oluşturma sayfası kapalı olacaktır.*



“

**Turnuva Açılış Maçı**  
**BASKETBOL**  
**2 Aralık 2024 12:00**

**Şehit Ömer Halisdemir Spor Salonu**



# e-sks uygulamaları

---

**Rektörlük Turnuvası** <https://esks.marmara.edu.tr/turnuva/>  
Katılan takımlar,  
Gruplar,  
Fikstür,  
Puan Durumu

<https://esks.marmara.edu.tr/>



# Yemek Bursu Komisyon İşlemleri

2024-2025 Akademik yılı yemek bursu işlemleri için eks sisteminde komisyon üyelerinin yapması gereken işlemler.





# Yemek Bursu Süreci

2024-2025 Akademik yılı yemek bursu  
süreci

**23.09-13.10**



Başvuru Tarihleri

**14.10-20.10**



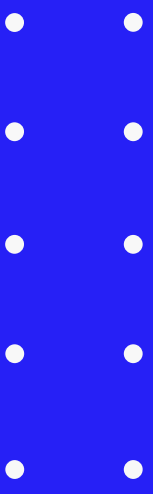
Komisyon Değerlendirme  
Tarihleri

**24.10**



Yemek Bursu Başlangıç





# esks sisteme nasıl girilir?

## + e-sks giriş

<https://esks.marmara.edu.tr/>  
adresine girip sağ üst köşede yer  
alan Giriş linkini tıklayarak, veya  
<https://esks.marmara.edu.tr/login/>  
sayfasına giderek kurumsal e-  
posta adresiniz ve şifresi ile  
sisteme giriş yapabilirsiniz.

## + Başvuru Sistemi

esks sistemine giriş yaptığınızda  
karşınıza e-SKS Uygulamaları  
sayfası gelecektir. Sayfada  
Başvuru Sayfası linkini bulunuz ve  
tıklayınız.





KS BAŞVURU SİSTEMİ

na Sayfa >



Sonuç İşlemleri ▾



[Redacted] >

> Başvuran Listesi

BAŞVURULA

> Komisyon Üyeleri

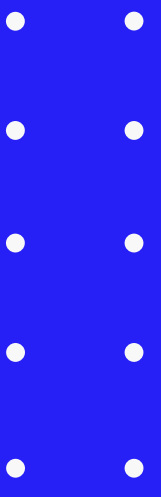
Açık başvuru bulunamadı..

# Başvuru Sistemi Giriş Yetkisi

Başvuru sistemine giriş yetkiniz verildi ise, sayfada Sonuç İşlemleri Menüsü görülecektir.



# Sonuç İşlemleri Menüsünde



## Başvuran Listesi

Bu link yardımıyla sorumlu olduğunuz birime ait yapılmış başvuruları görebilirsiniz.



## Komisyon Üyeleri

Bu link yardımıyla, komisyon kararı çıktısı alırken, son sayfada girmiş olduğunuz komisyon üyeleri bilgilerinin görünmesini sağlayabilirsiniz. Komisyon üyelerini sisteme tanımlamadığınız takdirde kararınızın son sayfası isim olmadan çıkacaktır.



# Başvuru Listesi

E-SKS BAŞVURU SİSTEMİ

Ana Sayfa > Sonuç İşlemleri >

## Genel Başvuran Listesi

Başvuran Öğrencilerin Listelendiği Sayfadır.

### GENEL BAŞVURANLAR LİSTESİ

2024-2025 Akademik Yılı Yemek Bursu Başvuru ▼ Asıl-Tamamı ▼

Eczacılık Fakültesi ▼ Puna Göre Sırala (Azalan) ▼ [Sonuçlar](#)

Birim Seç

Eczacılık Fakültesi

- Soru grubundan 2024-2025 Akademik Yılı Burs Başvuruları seçeneğini seçiniz
- Sıralama kısmından görmek istediğiniz listeyi, öncelik olarak Asıl listeyi seçmeniz ve bulunan tüm kayıtları değerlendirmeniz gerekmektedir.
- Birim Seç kısmından ise kendi biriminizi seçebilir ve daha sonra Sonuçlar butonu yardımıyla sonuçları görebilirsiniz.
- *Biriminize kontenjan tanımlanmış ancak asıl/ yedek listesi belirlenmemişse arama sonuçları görünmeyecektir.*



# Başvuru Listesi



Toplam Kontenjan

50



Toplam Asıl Öğrenci

50



Toplam Belge Doğrulama

3



Kalan Belge Doğrulama

47

Başvurular listelendiğinde özet olarak seçmiş olduğunuz birime ait kontenjan sayısı, bu birime ait toplam asil ve varsa yedek öğrenci sayıları, toplam kaç öğrenciye ait belge doğrulama yaptığınız ve kalan belge doğrulama sayıları özet olarak görüntülenecektir.

*Not: Belge doğrulama işlemi tamamlanmadığı sürece komisyon kararı yazdırılmaz.*



Detay sayfası yardımıyla, öğrencinin sorulara vermiş olduğu cevaplara, gerekiyorsa yüklemiş olduğu dosyalara ulaşabilir ve beyanları ile uyuşup uyuşmadığını kontrol edebilirsiniz.

Bu sayfaya ulaşmak için her öğrencinin sağ tarafında bulunan Detay sayfasını kullanabilirsiniz.

Detay

Yazdır

# Başvuru Değerlendirme



## ÖĞRENCİ TARAFINDAN VERİLEN CEVAPLAR

# Soru

Verilen Cevap

1- Anne-Baba Durumu

Anne ve Baba Sağ ve Beraber

✓ | nüfus

Dosya Yükle

2- Yükseköğretimde Kendiniz Hariç Okuyan Kardeş Sayısı (Açıköğretim ve uzaktan eğitim üniversiteleri hariç)

Yok

Dosya Yüklenmedi

Dosya Yükle

3- İlk, Orta Ve Lisede Okuyan Kardeş Sayısı Toplamı?

Yok

Dosya Yüklenmedi

Detay sayfasında, öğrenciye sorulan sorular, öğrenci cevapları ve dosya yüklenmesi istenmiş ise beyanına uygun yüklenmiş dosyaları görebilirsiniz. Dosya üzerine tıklayarak detaylı inceleme yapabilirsiniz.

# Öğrenci Cevapları





## Başvuru Detayı

2024-2025 AKADEMİK YILI YEMEK BURS U BAŞVURULARI | 

 Cep  | E-Mail:  | Fakülte/Sınıf: 

Belge Doğrulama İşlemi - *Henüz belge doğrulama işlemi yapılmadı*

 İşlem Yap 



Detay sayfasının üst tarafında İşlem Yap seçeneğine tıklayınız.

# Başvuru Onaylama



Belge Doğrulama İşlemi - Henüz belge doğrulama işlemi yapılmadı

**!** İşlem Yap ↴

**BAŞVURU DOĞRULAMA DURUMU**

Lütfen Seçiniz **▼** Kısa Açıklama

Lütfen Seçiniz

Belgeler Doğrulandı

Belge Eksikliği (Başvuru Reddedilecek)

Diğer Olumsuz Neden (Başvuru Reddedilecek)

*Açıklama girilmesi zorunludur.*

İşlemi onaylıyorum

**İşlemi Tamamla**

**ÖĞRENCİ DURUMU**

4. Sıra Asil yerleşen

Açıklama: Henüz belge doğrulama işlemi yapılmadı

Belge doğrulama kısmında, öğrenci beyanları doğru ise Belgeler Doğrulandı, öğrenci beyanı ile yüklemiş olduğu belgeler uyuşmuyorsa Belge Eksikliği veya Diğer Olumsuz Neden seçeneğini seçip, açıklama girerek işlemi tamamlayınız.

İkinci ve üçüncü seçenek ile işlem tamamlandığında başvuru ret edilecektir.

# Başvuru Onaylama



## **GANO**

Öğrenci asil listede yer alsa dahi GANO'su 2,50 altı olan başvurular kabul edilmeyeektir.

## **Komisyon Kararı**

Biriminize ait asil listedeki öğrencilerin tamamı değerlendirildiğinde Komisyon Kararı yazdırılabilir.

## **Kontenjan**

Asil listenizde uygun olmayan başvurular reddedildiği takdirde, kalan kontenjanınız kadar varsa Yedek listeden belge doğrulaması yapabilirsiniz. Böyle bir durum var ise işlemi tamamlamadan Komisyon Kararı çıktısı almayınız!

# **Dikkat Edilecek Hususlar**



## Komisyon Kararı

Asil listede yer alan öğrenci değerlendirmeleri tamamlandığında, eğer boş kalan kontenjanınız var ise Yedek listeden sırayla değerlendirmeye devam edebilirsiniz.

Bu işlemler bittiğinde Başvuran Listesi sayfasında Komisyon Kararı Yazdır butonu aktif hale gelecektir.

Yazdırma işlemi sonrası aşağıdaki sayfalar görülmelidir.

- 1- Onaylanmış Asil Liste
- 2- Varsa Reddedilmiş asil listede yer alan başvurular
- 3- Varsa Yedek listeden kalan kontenjan kadar belge doğrulaması yapılmış başvurular
- 4- Komisyon Üyeleri imza sayfası

**Komisyon kararı çıktınızı ıslak imzalı olarak Burs Ofisi Koordinatörlüğüne göndermeniz gerekmektedir.**

# Komisyon Kararı Yazdırma





0216 777 12 16

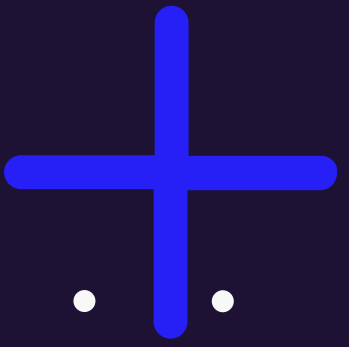
0216 777 12 31



levent.bulbul@marmara.edu.tr



<https://bursofisi.marmara.edu.tr/>




**İletişim için**

## İTERAKTİF SİSTEMLER


2024 döneminde de Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından geliştirilmeye devam edilen **esks yazılımı** ile aşağıdaki hizmetler **online** tabanlı olarak öğrencilerimiz ve personellerimize sunulmaktadır.

- Öğrenci Kulüpleri Modülü
- Rezervasyon / Etkinlik Başvuru Sistemi Modülü
- Başvuru Sistemi Modülü
- Öğrenci Yurtları Modülü
- Asiste Sistemi Modülü
- Kulüp İşlemleri Modülü
- Rektörlük Turnuva Modülü
- Yemekhane Rezervasyon Modülü
- Yarışma Modülü




MARMARA  
ÜNİVERSİTESİ

[ANA SAYFA](#) [HİZMETLER](#) [GÜNLÜK](#) [GİRİŞ](#)




### Öğrenci Kulüpleri

Üniversitemiz öğrenci kulüpleri etkinlik takibi, yeni öğrenci kulüp başvuruları, öğrenci kulüp güncelleştirmeleri ve sonuç bildirim işlemleri online sayfası.




### Rezervasyon / Etkinlik Başvuru Sistemi

Üniversitemiz Konferans Salonları rezervasyonları ve etkinlik başvuruları, Üniversitemiz genelinde gerçekleştirilen etkinlikler ve detaylı bilgileri.




### Başvuru Sistemi

Yemek Bursu, Öğrenci yurdu başvuruları, fitness kayıtları, ücretsiz kurs başvuruları ve dairemiz tarafından organize edilen tüm başvurular sayfası.




### Öğrenci Yurtları

Üniversitemiz öğrenci yurtları başvuruları, takibi, izin başvuruları ve diğer işlemlerin yapıldığı sayfa.




### Asiste Sistemi

Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerimize ait işe alım, puantaj gibi işlemlerin yapıldığı sayfa.




### Kulüp İşlemleri

Öğrenci kulüpleri güncelleme ve yeni kulüp kurma başvurularının yapıldığı sayfa.




### Rektörlük Turnuva Sayfası

Üniversitemiz rektörlük turnuvaları fikstür, maç sonuçları ve diğer bilgilerin uyer aldığı sayfamız.



### Yemekhane Rezervasyon Sistemi

Üniversitemiz yemekhanelerinde sunulan glutensiz/çölyak menü hizmetinden yararlanmak için gerekli rezervasyon işlemleri.



### Yarışma Sistemi

Fotoğraf yarışmaları için kullanabileceğiniz yarışma sayfamız.

**Kaynak:** <https://esks.marmara.edu.tr/>



- Rektörlük Kupası - MarmaraCup'25 Başlıyor
- Yemekhane Rezervasyon Sistemine "Vegan Menü" Hizmeti Eklendi
- Üniversitemiz Yemahaneleri Açılış - Kapanış Saatleri
- Daire Başkanlığımız Tanıtım Videosu Yayında



## REKTÖRLÜK TURNUVASI 2025 AÇILIŞ KARŞILAŞMALARI

**BASKETBOL** 2 ARALIK 12.00  
**KADINLAR VOLEYBOL** 3 ARALIK 11.00  
**ERKEKLER VOLEYBOL** 4 ARALIK 11.00

ŞEHİT ÖMER HALİSDEMİR SPOR SALONU  
GÖZTEPE YERLEŞKESİ

MARMARA ÜNİVERSİTESİ

Rektörlük Kupası - MarmaraCup'25 Başlıyor

Yemek Listesi		Haftalık Liste
Normal	Vejetaryen	Vegan
Mercimek Çorbası		
Kıymalı Bezelye		
Şehriyeli Pirinç Pilavı		
Revani		
Toplam : 1005 Kal		

- ### e-SKS Uygulamaları
- Etkinlikler Takvimi
  - Öğrenci Kulüp İşlemleri
  - Akademik/İdari Birim Etkinlik Başvuruları
  - Öğrenci Kulübü Danışman Sayfası
  - Öğrenci Kulübü Kuruluş/Güncelleştirme
  - Öğrenci Kulüpleri Aylık Etkinlik Bülteni

- ### Kısmi Zamanlı Öğrenci
- İş İlanları
  - Gerekli Formlar
  - Genel Bilgiler - Mevzuat
  - Aylık Çalışma Çizelgesi
  - KZÖ Sıkça Sorulan Sorular

Kaynak: <https://sks.marmara.edu.tr/>