

MARMARA UNIVERSITY
STUDENT CLUBS DIRECTIVE
Senate: 02.10.2018-369-10

FIRST CHAPTER
Purpose, Scope, Basis and Definitions

Purpose

ARTICLE 1 – (1) The purpose of this directive is to regulate the principles regarding the establishment, operation, activities and supervision of student clubs affiliated with Marmara University Health, Culture and Sports Department.

Scope

ARTICLE 2 – (1) This directive is for students enrolled in Marmara University associate and undergraduate programs that can be established for professional, educational, scientific, social, cultural and artistic purposes; It includes board-approved student clubs in which students enrolled in graduate programs can also become members.

Basis

ARTICLE 3 – (1) This directive is published in the Official Gazette dated 3 February 1984 and numbered 18301, which regulates the services to be carried out by the health, culture and sports department in accordance with the 46th and 47th articles of the Higher Education Law numbered 2547, as amended by the Law numbered 2880. It has been prepared on the basis of Article 10 of the Implementation Regulation of the Department of Medico-Social Health, Culture and Sports Affairs of Institutions.

Definitions

ARTICLE 4 – (1) In this directive;

- (a) Club: Student clubs established by students registered at Marmara University in order to spend their time outside of educational activities and whose organizations are approved by the board,
- (b) Board: Marmara University Student Clubs Coordination Board,
- (c) Club Advisor: Marmara University faculty member who is responsible to the board regarding the establishment, operation and supervision of the student club,
- (d) Assistant Club Advisor: Club advisor and Marmara University faculty member who is responsible to the board regarding the establishment and operation of the student club,
- (e) Department: Marmara University Department of Health, Culture and Sports,
- (f) e-SKS: The online environment at <https://esks.marmara.edu.tr> that will be used for all transactions to be carried out by student clubs,
- (g) University: Refers to Marmara University.

Student Clubs Coordination Board

ARTICLE 5 – (1) The Board is the authorized general decision-making body regarding the establishment and operation of Marmara University student clubs. The board consists of five people, chaired by the vice-rector to whom the department is affiliated, the head of the SKS department, the head of the student affairs department, the president of the student council and a faculty member appointed by the Rector.

(2) The Board holds at least two meetings a year under the chairmanship of the vice-rector. In extraordinary cases, it meets upon the request of the Chairman of the Board. In the quorum for meetings and decisions, an absolute majority of the total number of members is required.

(3) The Board decides on applications to establish a club.

(4) The Board examines the club update applications and the effectiveness of the clubs and

decides whether the clubs should be closed or continue their activities.

(5) The Board examines and plans all kinds of activities and events of the clubs; Performs other duties included in the directive.

Club Advisor

ARTICLE 6 – (1) The club advisor is appointed from among the university faculty members upon the proposal of the founding students and the approval of the board.

(2) The club advisor is responsible to the board for the coordination and supervision of all activities carried out by the club within or outside the university, face to face and online, in accordance with the provisions of this directive, and for the preservation of the fixtures and belongings of the club. The club consultant supervises the effective work of the general assembly, board of directors and audit board in accordance with this directive and the club charter, ensures that the decisions taken by these boards are put into effect by approving them and ensures that the club books, documents and fixtures are transferred to the new management at the end of the period. Performs other duties included in the directive.

(3) In case the club consultancy position becomes vacant, a new advisor is selected by the club board of directors. The resignation petition of the previous advisor, if any, the new "Advisor-Assistant Advisor Acceptance Form" and the relevant decision copy are given to the academic unit to which the advisor is affiliated within fifteen days. The documents are sent to the department head on behalf of the board with a cover letter. The new advisor begins his/her duty with the approval of the Rectorate.

Deputy Club Advisor

ARTICLE 7 – (1) The assistant club advisor is appointed from among the university faculty members specified in the club charter, upon the proposal of the founding students and the approval of the board.

(2) The assistant club advisor is responsible to the club advisor and the board for the operation and supervision of the club in accordance with the provisions of this directive.

(3) In case the club assistant consultant position becomes vacant, a new assistant consultant is elected by the club board of directors. If available, the resignation petition of the previous assistant advisor, the new "Advisor /Assistant Advisor Acceptance Form" and the relevant decision copy are given to the academic unit to which the advisor is affiliated within fifteen days. The documents are sent to the department head on behalf of the board with a cover letter. The new advisor begins his/her duty with the approval of the Rectorate.

Club President

ARTICLE 8 – (1) The club board of directors elects one person from among its members as the club president.

(2) Senior students can serve on the board of directors, but cannot be club presidents. In associate degree programs, senior students can both serve on the board of directors and become club presidents.

(3) The club president is responsible to the board of directors, audit board, general assembly, club advisor, assistant club advisor and the board.

(4) All applications and notifications submitted by the club to the Rectorate must be signed by the club advisor and the club president.

(5) In case the club presidency becomes vacant, a new president is elected by the board of directors. If available, the resignation letter and decision copy of the previous president are given to the academic unit to which the club advisor is affiliated within fifteen days. The documents are sent to the department head on behalf of the board with a cover letter. The new president takes office with the approval of the Rectorate.

Club Vice President

ARTICLE 9 – (1) One member is elected as vice president by the club board of directors.

(2) The club vice president is responsible to the club president, board of directors, audit board, general assembly, club advisor, assistant club advisor and the board.

(3) In case the position of club vice president becomes vacant, a new vice president is elected by the board of directors. If available, the resignation letter and decision copy of the previous vice president are given to the academic unit to which the club advisor is affiliated within fifteen days. The documents are sent to the department head with a cover letter. The new vice president assumes office with the approval of the Rectorate.

Club Secretary

ARTICLE 10 – (1) One member is elected as the club secretary by the club board of directors.

(2) The club president is responsible to the club vice president, board of directors, audit board, general assembly, club advisor, assistant club advisor and the board.

(3) The new club secretary candidate to replace the resigned club secretary is notified to the Rectorate within fifteen days, along with a copy of the decision. The new secretary begins his duty with the approval of the Rectorate.

SECOND CHAPTER **Establishment, Update and Operation Principles of** **Student Clubs**

Establishment principles of student clubs

ARTICLE 11 – (1) New club applications are forwarded to the academic unit to which the club advisor is affiliated by the 3rd week of October, after the documents specified in Article 12 of this Directive are filled in and printed from the e-SKS system. Academic units submit club establishment documents to the Rectorate by the end of October. Applications not made within this period will not be taken into consideration.

(2) New club applications can be made online through the e-SKS system, based on the procedures in the first paragraph, when deemed necessary by the Rectorate.

(3) All applications are evaluated and decided at the board meeting.

(4) Clubs are established with the participation of at least eighteen students.

(5) Student clubs take names appropriate to their purposes and carry out activities in accordance with the name they have adopted. More than one club with the same name cannot be established. In addition, in order to continue activities more effectively within the academic unit, more than one club cannot be established for the same purpose and activity.

Application documents

ARTICLE 12 – (1) The documents required to establish a club are as follows:

(a) Student Clubs Establishment/Update Request Form (ANNEX-3),

b) Consultant/Assistant Consultant Acceptance Form (ANNEX-4),

(c) Club Founding Member Notification Form (ANNEX-5),

(d) Club Regulations (ANNEX-10),

(e) Activity plan (ANNEX-7),

(f) Founding member student documents.

Establishment Principles of Student Clubs

ARTICLE 13 – (1) Every year, clubs submit the documents specified in Article 14 of the directive to the academic unit to which the club advisor is affiliated by the 3rd week of May. Club update documents are submitted to the Rectorate by academic units by the end of May. All applications are evaluated and decided at the board meeting. Clubs that do not submit their update documents on time are closed by board decision.

(2) Club update operations can be carried out online through the e-SKS system, based on the procedures in the first paragraph, when deemed necessary by the Rectorate.

Documents required for update

ARTICLE 14 – (1) Documents required for update;

(a) Student Clubs Establishment/Update Request Form (ANNEX-3),

(b) Consultant/Assistant Consultant Acceptance Form (ANNEX-4),

(c) General Assembly Result Notification Form (ANNEX-6),

(d) Club Member Registration Form Sample (ANNEX-8),

(e) Activity Plan (ANNEX-7),

(f) Student Clubs Internal Audit Form (Annex-9),

(g) Decision Book Sample,

(h) Student certificates for the club's board of directors, principal and substitute members of the audit board,

(i) Annual Report.

Operating principles of student clubs

ARTICLE 15 – (1) In terms of operating principles, student clubs;

(a) They engage in attitudes, behaviors and activities in accordance with the indivisible integrity of the state and nation, the principle of the rule of law, fundamental rights and freedoms, secularism and the law as expressed in the Constitution.

(b) They must comply with the regulations, circulars and decisions existing at the university in all their activities.

(c) They cannot have relations with political parties.

(d) They cannot engage in activities that will damage the physical spaces and educational activities of the university.

(e) They cannot discriminate based on religion, language, race, ethnicity, nationality, gender and similar reasons in the activities they carry out.

(f) They cannot create any hierarchy in favor of a club in joint activities and cooperation areas between clubs.

(g) They cannot engage in commercial activities or provide financial benefits to their members.

(h) Club logos do not represent any institutions and organizations such as political parties, associations, foundations, etc. It should not be representative/similar and should be created specifically for the club.

(i) Club names must be in Turkish. The names of the clubs must be prepared in accordance with the Turkish rules determined by the Turkish Language Association. Clubs with names in a foreign language must use their names in Turkish and foreign languages in all documents.

Working order of student clubs

ARTICLE 16 – (1) Clubs fill out the “Student Clubs Event Application Form” (ANNEX-1) via the e-SKS system for each event they will organize face-to-face or online inside and outside the university and apply to the unit to which the Advisor is affiliated at least fifteen days before the event. If there are requests to hang

posters, a poster sample, participant information and explanations are provided in the attachment.

(2) Event applications can also be made online via the e-SKS system when deemed necessary by the Rectorate.

(3) Clubs' events must be related to the fields of activity specified in their bylaws. Coaches, instructors and other interested parties other than students can participate in these activities with the approval of the Rectorate.

(4) Clubs fill out the "Event Results Notification Form" (ANNEX-2) via the e-SKS system within the period specified in the application system. Clubs that do not fill out the event results notification form on time will not be allowed to participate in their next activities.

(5) Subsequent event applications of clubs that do not submit their update documents on time will not be processed.

(6) All face-to-face or online events and activities inside and outside the university are carried out after the approval of the Rectorate.

(7) Student clubs cannot generate income on their own behalf. However, if income is generated during club activities, this income is deposited into the university's strategy development department accounts. These incomes are recorded as an allocation in the department budget to be used in the events to be held by the relevant club and are spent in accordance with the provisions of the legislation.

(8) Student clubs can receive in-kind sponsorship support in line with the permission of the Rectorate to carry out their activities.

(9) Per diems can be given to clubs that will represent the university with the events to be held in their field within the framework of budget possibilities.

(10) Membership fees or money under any other name cannot be collected from members; however, club members can provide in-kind support to the club with their own consent and with the approval of the club advisor.

(11) For services such as education etc. to be received by clubs from institutions outside the university, offers from licensed institutions in accordance with the country's legislation are presented to the club's general assembly by the club's board of directors and services can only be received from institutions determined by election in the general assembly. The institution fee is paid directly to the institution by the member who will benefit from the service. Club management cannot collect money in cash.

(12) Clubs use the web page they will create with the extension marmara.edu.tr for all transactions they will conduct on behalf of the club over the internet.

(13) For changes in duties and changes in the bylaws and logos made in accordance with this directive during the term, a petition signed by the club advisor and the club president is applied to the academic unit to which the club advisor is affiliated. A copy of the decision, relevant information and visuals are attached to the petition. The documents are sent to the department head on behalf of the board by the academic unit with a cover letter. Changes enter into force with the approval of the Rectorate.

(14) In applications for activities to be carried out outside the university, clubs are required to have the legally required permissions and approved documents obtained from the necessary authorities in accordance with the relevant legislation. In addition, if clubs travel together for participation in activities with their own means, the documents specified in the Highway Traffic Law No. 2918 and the Travel Agencies Association Law No. 1618 regarding the vehicle to be used are also required to be present during the application.

THIRD CHAPTER

Membership in student clubs

Membership application and conditions

ARTICLE 17 – (1) Only Marmara University students can become members of clubs. A student can become a member of more than one club.

(2) Students can apply to the club management with their application petition and the student certificate attached or to the club they want to become a member of by filling out the form on e-sks. Club membership is realized with the registration to the e-sks system by the club management in applications made with a petition, and with the approval given by the club management on e-sks in applications made via e-sks.

Automatic termination of club membership

ARTICLE 18 – (1) If the student status is lost or the member does not attend two consecutive general assembly meetings without a justified excuse, club membership terminates automatically.

Unsubscribe from club membership

ARTICLE 19 – (1) Every member can withdraw from the club membership by notifying the club management in writing or by completing the "Withdrawal from Membership" process online via e-sks.

Removal from club membership

ARTICLE 20 – (1) Membership can be terminated with the recommendation of the board of directors and the decision of the general assembly. The board decides on objections to the dismissal decision.

FOURTH CHAPTER

Club Organs, Books and Documents

Nature and composition of the General Assembly

ARTICLE 21 – (1) The general assembly is the most authorized decision-making body of the club and consists of members registered to the club.

Meeting procedure and decision quorum

ARTICLE 22 - (1) General assembly; It meets every year in May, by creating a meeting record in the e-sks system at least one week in advance by the club president.

(2) The general assembly may be called to an extraordinary meeting upon the written request of one third of the members. The meeting date is determined by the board of directors within fifteen days and is announced at least one week before the meeting date.

(3) At the meeting, first the council board is elected and the meeting begins to discuss the agenda.

(4) The quorum for the general assembly meeting is one more than half of the number of members on the date of the meeting call, with at least 30 members.

(5) Decisions are taken by the absolute majority of the members attending the meeting.

(6) In decisions on dissolution of the club or expulsion from membership, a two-thirds vote of the members attending the meeting is required.

(7) The decisions taken at the end of the meeting are entered into the e-sks system and approved by the members attending the meeting with the help of a confirmation e-mail sent to the e-mail addresses in the BYS system.

Duties

ARTICLE 23 – (1) Duties of the general assembly;

- a) To examine and approve the club charter in terms of its compliance with this directive, other applicable legislation and club objectives,
- b) To elect the members of the management and audit committee on the basis of secret ballot and open counting,
- c) To decide on proposals for expulsion from membership,
- d) To make decisions by examining the activity and audit reports submitted by the management and audit boards.

Nature and composition of the Board of Directors

ARTICLE 24 – (1) The board of directors is the executive body of the club and consists of seven full and five substitute members. Substitute members are appointed to replace the vacant full members based on the rate of votes they received in the general assembly elections.

(a) Members of the Board of Directors are appointed by the general assembly for one year and can be dismissed by the decision of the general assembly.

(b) Students who have received any disciplinary punishment within the scope of the Higher Education Institutions Student Disciplinary Regulations cannot serve as members of the board of directors, principal and substitute members of the club.

(c) Students who are punished while being an administrator must leave this position. (d) Master's and doctoral students cannot take part in club management.

(e) A board member cannot serve as a member of the board of directors or audit committee in other clubs.

Meeting procedure and decision quorum

ARTICLE 25 – (1) To hold a meeting;

(a) They elect a president, a vice president and a secretary from among the members of the Board of Directors.

(b) Two meetings are required in each academic semester.

(c) If necessary, it can meet by calling the club advisor and the club president.

(d) Decisions are taken by the absolute majority of the total number of members.

(e) Decisions taken at the end of the Board of Directors Meetings should be recorded in the e-Decision Book area in the e-SKS system.

Duties

ARTICLE 26 – (1) Duties of the board of directors;

(a) Prepare the club charter and submit it to the approval of the club general assembly,

(b) To carry out and supervise club activities in accordance with the directive, within the framework of responsibility towards the general assembly, club advisor and board,

(c) Prepare annual activity reports between 20-30 April each year and submit them to the general assembly to be held in May,

(d) Obtaining the approval of the Rectorate for all activities and communications of the club inside and outside the university,

(e) To ensure the protection of the club's fixtures.

Nature and composition of the Supervisory Board

ARTICLE 27 – (1) The audit board is the internal audit body of the club. The Board consists of three full and three substitute members. Substitute members are appointed to replace the vacant full members based on the rate of votes they received in the general assembly elections.

(a) The Audit Board is appointed by the general assembly for one year and can be dismissed by the decision of the general assembly.

(b) Students who have received any disciplinary punishment within the scope of the Higher Education Institutions Student Disciplinary Regulations cannot serve as members of the club's audit committee, principal and substitute members.

(c) A board member cannot serve as a member of the audit committee or board of directors in other clubs.

Meeting procedure and decision quorum

ARTICLE 28 – (1) It is mandatory to hold a meeting at the end of each academic semester. Decisions are taken by the absolute majority of the members.

(2) Decisions taken at the end of the Board of Auditors Meetings must be recorded in the e-Decision Book area in the e-SKS system.

Duties

ARTICLE 29 – (1) Audit Board;

(a) Examining the condition of club documents, books and fixtures,

(b) To supervise the compliance and effectiveness of club activities with the provisions of the directive,

(c) To warn the board of directors in writing when deemed necessary and to call the general assembly for an extraordinary meeting,

(d) To conduct an audit between 20-30 April every year and to fill out the "Student Clubs Internal Audit Form" (Annex - 9) and present it to the general assembly to be held in May,

(e) To carry out the audits requested by the Rectorate within fifteen business days and to fill out the "Student Clubs Internal Audit Form" and submit it to the document registration unit of the department.

Books and documents

ARTICLE 30 – (1) Books and documents are stated below.

(a) Member Registration Form: Members' names, departments, student numbers and contact information are recorded in this form. (ANNEX - 8)

(b) Decision Book: Decisions taken at the meetings and the date are recorded and signed by the participating members.

(c) Fixed Assets Book: Contains the record of the club's fixed assets.

(2) These books and records are kept completely and accurately and are submitted to the advisor and the Rectorate upon request.

Those who do not submit books and documents

ARTICLE 31 – (1) The activities of the student club that does not keep the books and records that it is obliged to keep, keeps them incomplete, includes incorrect information and documents in its books and records, and does not give the books and documents that it is obliged to keep to its advisor and the Rectorate upon request, are stopped by the Rectorate, legal action is initiated and the club is closed.

FIFTH CHAPTER

Evaluation

Termination and Closure

Evaluation

ARTICLE 32 – (1) Student clubs are evaluated based on activity result notifications. The prepared "Student Clubs Activity Evaluation Form" (Annex - 11) is submitted to the board.

(2) Clubs that fall below three points as a result of the examination made within the scope of the "Student Clubs Activity Evaluation Form" (Annex - 11) are warned by the decision of the board and given a period of one year. Clubs that fail to meet the qualifications as a result of a re-evaluation at the end of a year are closed down by board decision.

Dissolution

ARTICLE 33 – (1) Termination; Each club may request termination by decision of the general assembly. The termination decision is delivered to the academic unit to which the advisor is affiliated, together with the termination letter signed by the advisor and the club president and a copy of the general assembly decision attached. The academic unit sends the documents to the department head on behalf of the board with a cover letter. Termination notification comes into force with the approval of the board.

Closing

ARTICLE 34 – (1) Closure;

- a) Clubs that do not submit the update documents requested within the scope of this directive to the board on time,
- b) Clubs that engage in behavior and activities contrary to the provisions of this directive,
- c) Clubs whose General Assembly cannot be held,
- d) Clubs that are found to organize/participate in unauthorized online or face-to-face activities or demonstrations within or outside the University, contrary to the Student Clubs Activity Principles,
- e) Clubs that do not hold any events,
- f) Clubs that are found to have participated as a club in activities that are not authorized by the competent authorities, organized, supported and shared them on social media and other channels will be closed by board decision.

Club's assets

ARTICLE 35 – (1) In case of termination or closure, the assets of the club are deemed to be transferred to the Rectorate.

CHAPTER SIX Interim and Final Provisions

Repealed directive

ARTICLE 36 – (1) The "Marmara University Student Clubs Directive", adopted by the decision of the Marmara University Senate numbered 07/10/2020 / 402-5, has been abolished.

Force

ARTICLE 37 – (1) This directive comes into force following its acceptance by the Marmara University Senate.

Executive

ARTICLE 38 – (1) The provisions of this directive are implemented by the Rector of Marmara University.

	T.C. MARMARA ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI Öğrenci Kulübü Etkinlik Başvuru Formu	Doküman Kodu	FR – SKS/KH - 01
		Yayın Tarihi	18.09.2012
		Revizyon Tarihi	.../.../...
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

Etkinliği Düzenleyen Kulüp Adı :			
İşbirliği yapılan Kulüp/Birim/Kurum:			
Etkinliğin Türü			
Etkinliğin Adı			
Etkinliğin Konusu		
Konuşmacı – Katılımcı : EVET <input type="checkbox"/> HAYIR <input type="checkbox"/> Yanıtınız evet ise isim ve bilgileri			
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"/> Yanıtınız evet ise 1. Stant İçeriği :..... 2. Stant Yeri ve Tarihi :			
Afış, flama vb. Asma Talebi : EVET <input type="checkbox"/> HAYIR <input type="checkbox"/> Yanıtınız evet ise, Asılacak materyal örneği ekte bulunmalıdır. Aksi durumda başvuru işleme alınmaz. Yer / Tarih :.....			
<u>Etkinlik ile ilgili diğer talep ve bilgiler :</u>			
<ul style="list-style-type: none"> Vermiş olduğum bilgilerin doğru olduğunu ve Marmara Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Yönergesi hükümlerine uygun faaliyette bulunulacağını kabul ve taahhüt ederim. 			

KULÜP BAŞKANI**KULÜP DANIŞMANI**

Adı Soyadı :

Ünvanı, Adı Soyadı :

İmza :

İmza :

Birimde kullanılacak alan varsa
Akademik Birim Yetkilisi
Uygunluk Onayı

REKTÖRLÜK ONAY**EK 2**

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

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	
Etkinlik Sonuçları	
Kan Bağışı Yapan Kişi Sayısı :	Etkinlik sonucu elde edilen gelir var mı?
Organ Bağışı Programına Dahil Olan Kişi Sayısı :	a) Hayır b) Evet TL
Etkinliğe Katılan Öğrenci Sayısı :	Sertifika-Katılım Belgesi Alan Öğrenci Sayısı:
Kitap Gönderilen / Kütüphane Açılan Okullar :	
Gönderilen Kitap Sayısı :	
Boyama/Resimleme Yapılan Okul :	
1. Diğer :	
2. Diğer :	
Formu doldurarak etkinlik bitiş tarihini izleyen onbeş gün içinde Rektörlüğe teslim etmelisiniz.	
Formla Birlikte Teslim Edilmesi Gerekenler	
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	
Form ve ilgili belgeleri zamanında teslim etmeyen kulüplerin sonraki etkinlik başvuruları işleme alınmayacaktır.	

Kulüp Başkanı
Ad Soyadı/İmzaKulüp Danışmanı
Ad Soyadı/İmza

	T.C. MARMARA ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI Öğrenci Kulüpleri Kuruluş / Güncelleme Talep Formu	Doküman Kodu	FR – SKS/KH - 03
		Yayın Tarihi	18.09.2012
		Revizyon Tarihi	00
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

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

T.C.
Marmara Üniversitesi Rektörlüğü'ne

Marmara Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösterecek / göstermekte olan
..... Kulübü'nü kurmak / güncellemek istiyoruz.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

.....Kulübü Danışmanı

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

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:

	T.C. MARMARA ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI Kulüp Kurucu Üye Bildirim Formu	Doküman Kodu	FR – SKS/KH - 05
		Yayın Tarihi	18.09.2012
		Revizyon Tarihi	00
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/3

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 :	İmza :	

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

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

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

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

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

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

	T.C. MARMARA ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI Kulüp Kurucu Üye Bildirim Formu	Doküman Kodu	FR – SKS/KH - 05
		Yayın Tarihi	18.09.2012
		Revizyon Tarihi	00
		Revizyon No	00
		Sayfa No	2/3

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

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

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

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

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

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

Kulüp Danışmanı / İmza

Kulüp Başkanı / İmza

	T.C. MARMARA ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI Kulüp Kurucu Üye Bildirim Formu	Doküman Kodu	FR – SKS/KH - 05
		Yayın Tarihi	18.09.2012
		Revizyon Tarihi	00
		Revizyon No	00
		Sayfa No	3/3

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 Genel Kurul Sonuç Bildirimi	Doküman Kodu	FR – SKS/KH - 06
		Yayın Tarihi	18. 09. 2012
		Revizyon Tarihi	00
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/3

Kulüp Adı		Kuruluş Tarihi	
Toplantı Niteliği	Olağan	Olağanüstü	Toplantı Tarihi
Tüzük Değişikliği	Evet	Hayır	Toplam Üye Sayısı
			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 :	İmza :	

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

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

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

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

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

Kulüp Danışmanı / İmza

Kulüp Başkanı / İmza

	T.C. MARMARA ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI Genel Kurul Sonuç Bildirimi	Doküman Kodu	FR – SKS/KH - 06
		Yayın Tarihi	18.09.2012
		Revizyon Tarihi	00
		Revizyon No	00
		Sayfa No	2/3

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**

	T.C. MARMARA ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI Genel Kurul Sonuç Bildirimi	Doküman Kodu	FR – SKS/KH - 06
		Yayın Tarihi	18.09.2012
		Revizyon Tarihi	00
		Revizyon No	00
		Sayfa No	3/3

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	TARİHİ	YERLEŞKESİ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Kulüp Başkanı
Adı Soyadı / imza

Kulüp Danışmanı
Adı Soyadı / Bölümü / İmza

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

Kulüp Adı :

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

O	ÜYE ADISOYADI	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						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

KULÜP DANIŞMANI / İMZA

KULÜP BAŞKANI / İMZA

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

Kulüp Adı :			
Denetimin Başlama /Bitiş Tarihi :		Kapsadığı Dönem :	
Genel Kurul Toplantıları	Evet	Hayır	Açıklama
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?			
Yönetim Kurulu Toplantıları	Evet	Hayır	Açıklama
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 düzeyleri ile ilgili çalışma yapılmış mı?			
Kulüp Faaliyetleri	Evet	Hayır	Açıklama
Tüzüğünde gösterilen amaç ve faaliyet alanları dışında faaliyette bulunulmuş mu?			
Anayasa ve kanunlarla açıkça yasaklanan, amaçları veya konusu suç teşkil eden fiilleri gerçekleştirmek amacıyla faaliyette bulunulmuş mu?			
Faaliyet planında yer alan etkinlikler yapılmış mı?			
Faaliyetlerin yapıldığına dair görsel materyal var mı?			
Faaliyetlere ilişkin veri oluşturulmuş mu? (Örn: Katılımcı-izleyici sayıları ve basında yer alıp almadığı, üyeleri dışında katılımcı-izleyici olup olmadığı vb.)			

Denetim Kurulu Üyesi

Denetim Kurulu Üyesi

Denetim Kurulu Başkanı

Kulüp Danışmanı

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

Kulüp Adı :			
Denetimin Başlama /Bitiş Tarihi :		Kapsadığı Dönem :	
Kulüp Üyelik İşlemleri	Evet	Hayır	Açıklama
Üyelik işlemleri Yönergeye uygun mu?			
Kulüp üyeliği sona erenler belirlenerek güncelleme yapılmış mı?			
Defter ve Evraklar	Evet	Hayır	Açıklama
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?			
Etkinlik Giderleri ve Gelirleri	Evet	Hayır	Açıklama
Sponsorluk desteği alınmış mı?			
Sponsorluk desteği alınırken Yönergeye uyulmuş mu?			
Üyelerden aynı destek alınmış mı? Kaydı tutulmuş mu?			
Maddi gelir oluşmuş mu?			
Oluşan gelir M.Ü. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı hesabına kulüp kullanımı için aktarılmış mı?			
Kulüp İçi Şikayetler	Evet	Hayır	Açıklama
Kulüp içi şikayetler değerlendirilerek çözüme ulaştırılmış mı?			
Diğer	Evet	Hayır	Açıklama

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 veBinası...../ 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 Denetleme Kuruludur. “Marmara Üniversitesi Öğrenci kulüpleri Yönergesi” hükümleri doğrultusunda seçilir ve 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 girer.

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	

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

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

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

Kültür Şubesi Görevlisi

Kültür Şube Müdürü

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı