Öğrenci Kulüpleri

Yönetim Süreci

*Kulübün yapacağı tüm etkinlikler, KUBİS üzerinden yapılmaktadır.*

*Yapılan seçim sonucuna göre Başkan yetkileri otomatik olarak verilir.*

*Yönetim Panelinde* ***Nasıl Yapılır*** *linkinden detaylı bilgi alınabilir.*

*Yönetim Paneli:*

[*http://admin.hitit.edu.tr*](http://admin.hitit.edu.tr)

# Akademik Danışmanın Yapacağı İş/İşlemler

Akademik Danışman, Yönetim panelinden iş ve işlemlerini yürütecektir.

* Gelen üye onaylarını gerçekleştirme.
* Gelen Etkinlik ve Genel Başvuru Formlarını onaylamak.
* Web içerik yayınlarını onaylamak.

# Yönetim Kurulu Başkanının Yapacağı İş/İşlemler

**Yönetim kurulu Başkanı,** Yönetim panelinden giriş yaparak işlemlerini yapacaktır.

**Yönetim Kurulu Üyeleri** ise <http://kulüpler.hitit.edu.tr> Kulüpler Sayfasından Kullanıcı girişi yapılarak onay işlemlerini yapabilirler.

## Etkinlik Başvuru Formu

Bu işlemler **Dokümanlar** sekmesinde yapılmaktadır.

Başkan’ın Yapacağı tüm işlemler onaya tabidir.

Yeni bir etkinlik başvurusu yapmadan önce yapılması gerekenler:

1. Yapılacak etkinlik ile ilgili yeni bir Yönetim Kurulu Kararı alması gerekmektedir. ***Yeni Kayıt > Karar > Yeni Karar*** şeklinde işlem yapılabilir. Karar metni yazıldıktan sonra Yönetim Kurulu onayına sunulur.
2. Yapılacak etkinliğin tanımlanması gerekmektedir.

***Yeni Kayıt > Etkinlikler > Etkinlikler***şeklinde yeni bir etkinlik tanımlanır.

Etkinlik türü uygun seçilir; çünkü Etkinlik Denetim Raporu sonucunda puanlama yapılmaktadır.

1. ***Yeni Kayıt > Başvuru/Form > Etkinlik Başvuru Formu***şeklinde kayıt oluşturulur.

*Daha önceden tanımlanan Karar ve Etkinlik seçilir.*

*Etkinlik için gerekli bilgiler ilgili sayfalarda doldurulur.*

**Ortak Etkinlik** Etkinlikte diğer Kulüpler ortak olarak yer alacak ise seçilir.

**Katılımcılar** Etkinlikte öğrenci haricinde konuşmacı, misafir, katılımcı yer alacak ise seçilir.

**Eğitim Seyahatleri** Etkinlik, İl Dışı Eğitim Seyahati ve Takım Ekip Seyahati değil ise seçilir.

**Takım Ekip Seyahati** Etkinlik, Takım veya Ekip seyahati ise seçilir.

**Stant Talepleri** Etkinlikte Stant açılması planlanıyor ise seçilir.

Ayrıca etkinlik için bütçe, sponsorluk gibi bilgiler var ise belirtiniz. İstediğiniz malzeme, araç ve gereçleri de belirtiniz.

En son aşamada form kontrolü yapılarak, onay süreci başlatılır.

Onay süreci Kulüp Danışmanı > Eş Koordinatör > Rektörlük şeklinde işlem yapılır.

1. Etkinlik yapıldıktan sonra, haberlerin girişi yapılır.

Ulusal TV veya Gazete haberi, Yerel TV veya Gazete Haberi, İnternet Gazete Haberi durumuna göre Denetim Kurulu raporundan sonra puan verilir.

## Genel Başvuru Formu

# Denetim Kurulu Başkanının Yapacağı İş/İşlemler

Denetim Kurulu Başkanı, Yönetim Panelinden giriş yaparak yapılan etkinlikler için Denetim Raporunu hazırlar ve Denetim Kurulu onayına sunar.

Denetim Kurulu üyeleri ise <http://kulüpler.hitit.edu.tr> Kulüpler Sayfasından Kullanıcı girişi yapılarak onay işlemlerini yapabilirler.