

# MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ SOSYAL ETKİNLİK BELGESİ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi öğrencilerinin, öğrenim süreleri boyunca Üniversite içinde ve dışında düzenlenen sosyal, kültürel, sportif, bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılımlarının teşvik edilmesi, bu etkinliklerden elde ettikleri kazanımlarının tanınarak kayıt altına alınması ile ilgili süreçleri ve oluşturulacak Öğrenci Sosyal Etkinlik Belgesinin usul ve esaslarını belirlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi öğrencilerinin sosyal, kültürel, sportif, bilimsel ve sanatsal etkinliklerinin kayıt altına alınma ve belgelendirme süreçlerini kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar ve kısaltmalar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığını,
  - b) Birim: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinin akademik ve idari birimlerini,
  - c) **(Değişik bent: 01/07/2022 tarihli ve 634/6 sayılı Üniversite Senato Kararı)** Değerlendirme Komisyonu: Dekan yardımcısı/Müdür yardımcısı başkanlığında, Dekan/Müdür tarafından öğretim elemanları arasından görevlendirilen ve en az beş kişiden oluşan komisyonu,
  - ç) Dekan: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,
  - d) İtiraz Komisyonu: Öğrenci işlerinden sorumlu rektör yardımcısı başkanlığında, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı ile Rektör tarafından görevlendirilen iki Dekan/Müdürden oluşan komisyonu,
  - e) Kanıt Belge: Öğrencilerin bu Yönerge kapsamındaki etkinliklerini ispatlayabilmek için resmi davet mektubu, görev yaptığına dair resmi makamlarca verilmiş evrak, etkinlik süresince çekilmiş ve bizzat görevli olduğunu gösteren fotoğraf, video vb. belgeleri,
  - f) Müdür: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesine bağlı enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlerini,
  - g) MSKÜ-YBS: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yönetim Bilgi Sistemini,
  - ğ) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
  - h) Öğrenci Sosyal Etkinlik Belgesi: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğrenci Sosyal Etkinlik Belgesini,
  - ı) Rektör: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörünü,
  - i) Senato: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosunu,
  - j) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
  - k) Üniversite: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Öğrenci Sosyal Etkinlik Belgesi, Sınıflandırma, Başvuru, Değerlendirme ve İtiraz

#### Öğrenci Sosyal Etkinlik Belgesi

**MADDE 5-** (1) Öğrenci Sosyal Etkinlik Belgesi; öğrencinin sosyal, kültürel, sportif, bilimsel ve sanatsal etkinliklerini içeren belgedir. Bu belge, öğrencinin mezuniyet için başarması gereken dersleri ve ders dışı diğer etkinlikleri içermez.

(2) Öğrenciye ait onaylanan etkinlikler, sınıflandırılmış bir şekilde kronolojik olarak ilgili yarıyıl itibariyle Öğrenci Sosyal Etkinlik Belgesinde gösterilir.

(3) Öğrenci Sosyal Etkinlik Belgesi ile ilgili işlemler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordinasyonunda Üniversitenin ilgili akademik birimleri tarafından yürütülür.

(4) Üniversite içinde düzenlenen etkinliklerin kayıt altına alınmasından ve kanıt belgesinin düzenlenmesinden etkinliği düzenleyen birimler sorumludur.

(5) Öğrenci Sosyal Etkinlik Belgesine ait veriler MSKÜ-YBS'de oluşturulan veri tabanına kaydedilir. Veri tabanının altyapı ve idamesinin sorumluluğu Bilgi İşlem Daire Başkanlığına aittir.

(6) Öğrenci, Öğrenci Sosyal Etkinlik Belgesini MSKÜ-YBS üzerinden görüntüleyebilir ve çıktı olarak alabilir.

(7) Öğrenci Sosyal Etkinlik Belgesinde, üçüncü kişiler tarafından bu belgedeki bilgilerin doğrulanabilmesi için bir doğrulama kodu bulunur.

#### Sınıflandırma

**MADDE 6-** (1) Öğrenci Sosyal Etkinlik Belgesinde yer alan etkinlikler aşağıdaki şekilde sınıflandırılır:

a) Öğrenci topluluğu üyelikleri ile kurul ve komisyon temsilcilikleri:

1) Topluluk üyeliği, Üniversite içinde öğrencinin bir topluluğa en az bir yarıyıl üye olmasını ifade eder.

2) Topluluk etkinliği, öğrencinin Üniversitenin topluluklarında aktif olarak görev aldığı etkinliği içerir.

3) Öğrenci temsilciliği ve/veya komisyon üyeliği, öğrencinin Üniversite içinde bir yarıyıl görev aldığı kurul/komisyon ve öğrenci temsilciliğini kapsar.

b) Ödüller, Üniversite ile kamu kurum ve kuruluşları tarafından verilen bilim, kültür, sanat ve spor alanındaki ödülleri kapsar.

c) Toplum ve çevreye katkı etkinlikleri, Üniversite ile kamu kurum ve kuruluşları tarafından gerçekleştirilen toplumsal faydaya yönelik ve çevrenin korunması ile geliştirilmesi amacıyla yürütülen etkinlikleri ifade eder. Ders kapsamında gerçekleştirilen etkinlikler bu hükmün kapsamı dışındadır.

ç) Bilimsel etkinlikler, öğrencinin Üniversite içinde ve dışında görev aldığı projeler ile bilimsel etkinlikleri kapsar.

d) Kültür, sanat ve spor etkinlikleri, Üniversite ile kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenen ve görev alınan etkinlikleri kapsar. Öğrencinin, profesyonel kariyeri çerçevesinde gerçekleştirdiği görev ve etkinlikler bu hükmün kapsamı dışındadır.

e) Okul sektör buluşmaları ve kariyer etkinlikleri, Üniversite ve bağlı birimleri tarafından gerçekleştirilen etkinlikleri kapsar.

(2) Siyasi partiler ve bağlı kuruluşları tarafından düzenlenen etkinliklerde görev almak bu Yönerge kapsamı dışındadır.

#### Başvuru

**MADDE 7-** (1) Bu Yönerge kapsamında yer alan bir etkinliğin Öğrenci Sosyal Etkinlik Belgesinde görülebilmesi için, öğrencinin MSKÜ-YBS üzerinden ilgili yarıyıldan başvurması gerekir. Başvuru yapmak ve Öğrenci Sosyal Etkinlik Belgesi almak öğrencinin isteğine bağlıdır. Başvuru,

etkinliği tanımlayan formun sistem üzerinden doldurulması ve etkinliğe ilişkin Kanıt Belgenin sisteme yüklenmesiyle yapılır. Kanıt Belgenin sisteme yüklenmesi ön şarttır.

(2) Öğrenci, ilgili yarıyıla ders kaydı yaptırmış olmak koşuluyla, yarıyıl sonu sınavlarının başlangıcına kadar başvuru yapabilir. Yaz dönemine denk gelen etkinliklerin başvurusu, takip eden güz yarıyılında yapılır.

(3) Mevcut yasal düzenlemelere uygun olmayan etkinliklere ilişkin başvurular kabul edilmez.

### **Değerlendirme**

**MADDE 8-** (1) Değerlendirme yılda iki kez, akademik takvimde belirtilen bütünleme sınavlarının son tarihine kadar yapılır.

(2) (**Değişik fıkra: 01/07/2022 tarihli ve 634/6 sayılı Üniversite Senato Kararı**) Değerlendirme; Dekan yardımcısı/Müdür yardımcısı başkanlığında, Dekan/Müdür tarafından öğretim elemanları arasından görevlendirilen ve en az beş kişiden oluşan Değerlendirme Komisyonu tarafından yapılır. Enstitü Müdürleri, Enstitüye bağlı anabilim/anasanat dallarında görevli öğretim elemanlarını Değerlendirme Komisyonunda görevlendirebilir.

(3) Sistemin açılması, kapatılması ve sürece ilişkin duyurular, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından akademik takvim uyarınca yapılır.

(3) Değerlendirme Komisyonu, öğrencilerin başvurularını sunulan Kanıt Belgeler çerçevesinde inceleyerek “kabul” veya “red” önerisinde bulunur.

(4) Değerlendirme Komisyonu önerisi, ilgili Dekan/Müdürün onayına sunulur. İlgili Dekan/Müdür gerekli incelemeyi yaparak, başvuruları “kabul” veya “red” olarak kesinleştirir. Onaylanan başvurular “kabul” olarak görülür, reddedilen başvurular ise gerekçesiyle birlikte öğrenci ara yüzünde “red” olarak yer alır.

### **İtiraz**

**MADDE 9-** (1) Başvurusu ile ilgili olarak “red” alan öğrenci başvuru yapmış olduğu etkinlikler için itiraz veya düzeltme talebinde bulunabilir. İtiraz veya düzeltme talepleri değerlendirme sürecinden sonra beş iş günü içinde sistem üzerinden yapılır.

(2) İtiraz veya düzeltme talepleri on gün içerisinde İtiraz Komisyonu tarafından sonuçlandırılır. İtiraza ilişkin nihai karar İtiraz Komisyonu tarafından verilir.

(3) İtiraz Komisyonu sekretaryası Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Yönergede hüküm bulunmayan hususlar**

**MADDE 10-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hususlarda, ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 11-** (1) Bu Yönerge, 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılından itibaren uygulanmak üzere, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 12-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönergenin Kabul Edildiđi Senato Kararının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
23/03/2022	626/2
<b>Yönergede Değişiklik Yapan Senato Kararının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
01/07/2022	634/6