



AMASYA ÜNİVERSİTESİ

KULÜP/ETKİNLİK VE SOSYAL TRANSKRİP BİLGİ SİSTEMİ

KULLANIM KILAVUZU

Bu bilgi sistemimiz ile Kulüplerimizin çalışmalarını takip etmek çeşitli istatistiki verilere ulaşmak, Üniversitemiz Sosyal Transkript Yönergesince öğrencilerimize eğitim öğretim hayatları boyunca sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere katılımlarından ötürü bir transkript düzenlemek amaçlanmaktadır.

BU SİSTEM 3 ENTEGRE SİSTEMDEN OLUŞMAKTADIR.

1. Etkinlik katılımı, kulüp üyeliği için <https://kbs.amasya.edu.tr> (Kulüp Bilgi Sistemi)
2. Kulüplerimizin haberler ve etkinliklerini paylaştıkları <https://kulupler.amasya.edu.tr> adresli web sayfası. Bu sayfa ile tüm kulüplerimizi tek bir noktada bir araya getirdik.
3. Tüm Fakülte ve Yüksekokullarımızın planladıkları veya düzenledikleri etkinlikleri listeledikleri alanlar.

1.KULÜP BİLGİ SİSTEMİ



Kulüp ve Sosyal Transkript Bilgi Sistemi

Kulüp Üyelik ve Etkinlik Kayıt

Kulüplerin İstatistikleri

Yönetici Girişi

Öğrenci Üyelik Girişi

Sisteme giriş için **kurumsal e-posta** ve **kurumsal mail şifre** kullanılmaktadır.

Öğrenci girişi **öğrenci numarası** ve **obis şifresi** kullanılmaktadır. Fakat öğrencilerin kendilerine verilen üniversitemiz **e-posta adresini aktif** hale getirmeleri gerekmektedir.

Sistem kullanımı için çeşitli roller bulunmaktadır.

SİSTEM İÇERİSİNDEKİ ROLLER

- Öğrenci (Üye)
- Kulüp Danışmanı (Akademisyen)
- Kulüp Başkanı (Aktif Üye Arasından)
- Fakülte ve Yüksekokul Sekreterleri
- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Personeli (Kulüp İşlemleri Yöneticisi)
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Personeli



AMASYA ÜNİVERSİTESİ

KULÜP/ETKİNLİK VE SOSYAL TRANSKRİP BİLGİ SİSTEMİ

KULLANIM KILAVUZU

BU ROLLER İLE HANGİ İŞLEMLER YAPILMAKTADIR?

1. SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI PERSONELİ (YÖNETİCİ)

	<ul style="list-style-type: none">• Kulüpler sekmesi içerisinde yönetici kulüp ekleme ve kapatma yetkisine sahiptir.• Kulüp oluşturulur ve danışman hoca ataması yapılır. Böylelikle danışman hoca sisteme giriş yapabilir.• Üye aktar ile seçilen kulübe Excel ortamında yöneticiye gelen kulüp üye listesini sisteme yükleyebilir.• Kulüp yönetim sekmesinden kulüp danışman başkan üye vb. kulüp yönetiminin iletişim bilgilerini alabilir.• Tüzükler sekmesi ile hangi kulüp tüzüğünü girmiş görülebilir.• Toplantı ve Kararlar sekmesi ile kulüplerin yaptığı toplantıları pdf olarak elde edebilir.• Kulüp Duyuruları ile seçilen kulüp yöneticilerine SMS gönderilebilir.• Kulüp Etkinlikleri onaya tabidir bu yüzden etkinlik düzenlemek isteyen kulüp etkinliği sisteme girer bu etkinlik yönetici tarafından onaylandıktan sonra öğrenci ekranında görülür.• İstatistikler kısmında da çeşitli istatistiki bilgilere ulaşılabilir.
--	--



AMASYA ÜNİVERSİTESİ

KULÜP/ETKİNLİK VE SOSYAL TRANSKRİP BİLGİ SİSTEMİ

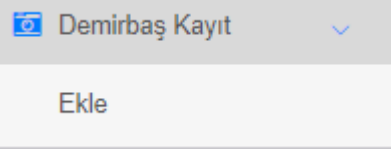
KULLANIM KILAVUZU

2. KULÜP DANIŞMANI

<ul style="list-style-type: none">Kulüp YönetimiYönetimi OluşturTüzük OluşturGenel Kurul	<ul style="list-style-type: none">Öğrencimiz kendi rolü ile giriş yaparak üye olmak istediği kulübü seçebilir.Bu başvuru ilgili kulüp danışmanının önüne Üyelik Başvuruları sekmesinde görünür ve üyeliği onaylanır veya iptal edilebilir. Onaylanan Öğrenciler artık aktif üyedir.Kulüp Yönetimi sekmesinde işte bu aktif öğrenciler içerisinde kulüp başkanı, yönetim kurulu denetim kurulu vb kulüp yönetimi oluşturulur.Genel kurul toplantısı gündem maddeleri, alınan kararlar ve katılımcılar ile birlikte girilir.PDF olarak evraklar yüklenebilir. Yönetici ekranına düşer.
<ul style="list-style-type: none">Üyelik BaşvurularıOnay/ÇıkışÜyelere SMS	<ul style="list-style-type: none">Üyelik Başvuruları ile üyelik talepleri onaylanır veya reddedilir.Onaylanan öğrencinin bu üyelik bilgisi SOSYAL TRANSKRİPT' ine işlenir.Üyelere SMS gönderilebilir.
<ul style="list-style-type: none">EtkinlikEtkinlik OluşturEtkinlik BaşvurularıQR Oluştur	<ul style="list-style-type: none">Kulüp Danışmanı Etkinliklerini girer Yönetici tarafından onaylanır ve öğrenci ekranına düşer. Öğrenci katılmak istediği etkinlikleri etkinlik listelerinden seçer.Danışman hoca başvuruları onaylar.Bu etkinlik ile ilgili bir QR Kod oluşturur.Etkinlik sonunda etkinliğe ait QR kodu önceden katılacağını beyan eden ve onaylanan öğrenci okutur. Bu etkinlik katılan öğrencinin SOSYAL TRANSKRİPT' ine işlenir. QR KOD ETKİNLİK SONUNA DOĞRU OLUŞTURULMALIDIR.ÖĞRENCİ KATILIM BEYANINDA BULUNAMAZ İSE QR



AMASYA ÜNİVERSİTESİ
KULÜP/ETKİNLİK VE SOSYAL TRANSKRİP BİLGİ SİSTEMİ
KULLANIM KILAVUZU

	<p>OLUŞTURU TEKRAR ÇALIŞTIRINIZ.</p> <ul style="list-style-type: none">• Etkinlik bittikten sonra danışman etkinlik yapıldı diye işaretler QR kod artık okutulamaz.
	<ul style="list-style-type: none">• Kulübe tahsis edilmiş bir cihaz var ise bu cihaz kayıt altına alınır.



AMASYA ÜNİVERSİTESİ

KULÜP/ETKİNLİK VE SOSYAL TRANSKRİP BİLGİ SİSTEMİ

KULLANIM KILAVUZU

3. ÖĞRENCİ EKRANI

	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci öncelikle profil oluşturmalı.• Ekranından eksik/hatalı verisi var ise düzeltmeli veya girmeli.• Kulüp üyeliği istiyorsa profil ekranından sonra kulüp üyelik sayfası gelecektir. Seçilebilir ilgili danışman onay verirse üyelik kaydı tamamlanır.
	<ul style="list-style-type: none">• Okul veya kulüp etkinliklerinin tamamı öğrenci ekranında görünecektir. Katılmak istediği etkinliği seçebilir.• Üniversitemiz herhangi bir etkinliğinden alınan ödül ve derece bilgisi girilebilir. Fakülte, YO, MYO Sekreterleri tarafından incelenir ve onaylanır. Onaylanan ödül veya derece bilgisi öğrencinin SOSYAL TRANSKRİPT' ine işlenir.
	<ul style="list-style-type: none">• Kurum dışı alınan ödül ve derece bilgisi kanıtları ile birlikte girilebilir. Fakülte, YO, MYO Sekreterleri tarafından incelenir ve onaylanır. Onaylanan ödül veya derece bilgisi öğrencinin SOSYAL TRANSKRİPT' ine işlenir.

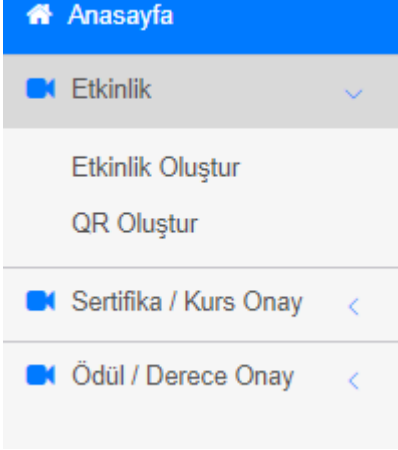


AMASYA ÜNİVERSİTESİ

KULÜP/ETKİNLİK VE SOSYAL TRANSKRİP BİLGİ SİSTEMİ

KULLANIM KILAVUZU

4. FAKÜLTE VE YÜKSEKOKUL SEKRETERLERİ

	<ul style="list-style-type: none">• Fakülte, YO, MYO Sekreterleri kendi birimlerinde yapılan etkinlikleri girebilirler. Kulüplerdeki gibi herhangi bir yönetici onayına sunulmaz direk yayınlanır, öğrenci üzerinde görünür. Katılım sağlayan öğrencilerin yoklaması yine QR kod ile sağlanacaktır. Katılım sağlayan öğrencinin SOSYAL TRANSKRİPT' ine işlenir. QR KOD ETKİNLİK SONUNA DOĞRU OLUŞTURULMALIDIR.ÖĞRENCİ KATILIM BEYANINDA BULUNAMAZ İSE QR OLUŞTURU TEKRAR ÇALIŞTIRINIZ.• Öğrencilerin Kurum İçi ve Kurum Dışı Sertifika/Kurs aldıkları Ödül/Dereceler incelenerek onaylanır veya onaylanmaz. Yine bu beyanlar öğrencinin SOSYAL TRANSKRİPT' ine işlenir.• Kurum içi Sertifika veya Ödül için öğrencinin kanıt belge yüklemesine gerek yoktur.• Kurum Dışı alınan Sertifika veya Ödül için öğrenci kanıt belgelerin Url adresini girmek zorundadır. Açılmayan Url ler dikkate alınmaz. Yani Sertifika veya Ödül onaylanmaz.
---	---

5. KÜTÜPHANE VE DÖKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI PERSONELİ

- Bu birimin yetkisi her yıl verilen EN ÇOK KİTAP OKUYAN ÖĞRENCİ ÖDÜLÜNÜ sisteme girmek içindir. Bu veri öğrencinin **SOSYAL TRANSKRİPT'** ine işlenir.



AMASYA ÜNİVERSİTESİ

KULÜP/ETKİNLİK VE SOSYAL TRANSKRİP BİLGİ SİSTEMİ

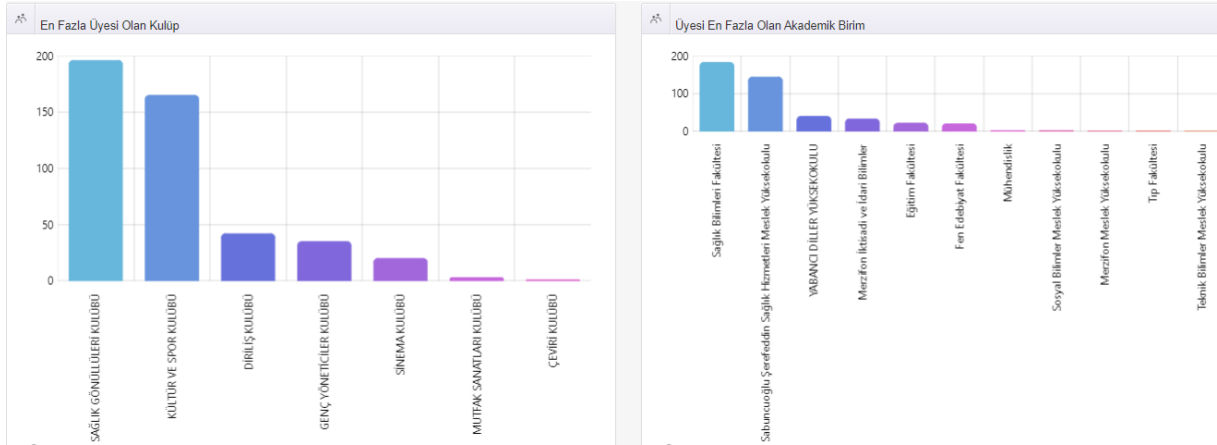
KULLANIM KILAVUZU

6. KULÜP BAŞKANI

- Kulüp danışmanı kulüp yönetimini girdikten sonra bu rol oluşmaktadır. Kulüp başkanının sadece tek bir görevi var oda kulübe üye kaydı yapmak.

SİSTEM ÜZERİNDE VERİLERİN GİRİLMESİ İLE BİRLİKTE BİRÇOK İSTATİSTİK YAYINLANMAKTADIR.

- Yıllık kulüp sayıları
- Yıllara göre kulüplere üye olan öğrenci sayısı
- En çok üyesi olan kulüp
- Kulüplere üye olan öğrencilerin okul dağılımları
- Yıllara göre etkinlik sayıları
- En çok etkinlik yapan kulüp
- Türlerine göre etkinlikler
- Yıllara göre sosyal sorumluluk etkinliklerinin dağılımı vb.





AMASYA ÜNİVERSİTESİ

KULÜP/ETKİNLİK VE SOSYAL TRANSKRİP BİLGİ SİSTEMİ

KULLANIM KILAVUZU

2.KULÜP WEB SAYFALARI

- Kulüplerimizin ayrı ayrı web sayfaları edinmeleri yerine bir bütünlük olması açısından tek bir web sayfasında kulüplerimizi bir araya getirdik.
- Bu web sayfasında kulüp listeleri kulübün planlanan ve yapılan tüm etkinlikleri kulüp bilgi sistemine girilen veriler çekilmektedir.
- Sosyal transkript sorgulama çıktı alma ekranı da yine bu web sayfamızda yer almaktadır.



T.C. Amasya Üniversitesi

KULÜPLER

English

A.Ü. Ana Sayfa

[KULÜPLER](#) [İSTATİSTİKLER](#) [ANKETLER](#) [GALERİ](#) [SİSTEME GİRİŞ](#) [MEVZUAT](#) [İLETİŞİM](#)

[SOSYAL TRANSKRİPT](#)

[E-POSTA](#)

KULÜP LİSTESİ VE KULÜBÜN ETKİNLİKLERİ

No	..	Kulüp Adı	Kulüp Üye Sayısı	Danışman Ad Soyad	Danışman Mail	Başkan Ad Soyad	Başkan Mail	Seç
1	1812202208218	KÜLTÜR VE SPOR KULÜBÜ	185	Öğr. Gör. Mustafa Gül	mustafagul@amasya.edu.tr	KADİR	212808051@ogrenci.amasya.edu.tr	

[Geri](#)

ONAYLANAN ETKİNLİKLERONAY BEKLEYEN ETKİNLİKLER



AMASYA ÜNİVERSİTESİ KULÜP/ETKİNLİK VE SOSYAL TRANSKRİP BİLGİ SİSTEMİ KULLANIM KILAVUZU

**SOSYAL TRANSKRİPT BELGESİ VE BELGE SORGULAMA EKRANI
MEZUN OLDUKTAN SONRA ÖĞRENCİ BU BELGEYİ ALABİLİR.**



Sosyal Transkript Bilgi Sistemi

T.C. Numaranız

Sorgula

3.FAKÜLTE, YO, MYO ETKİNLİK LİSTESİ

- Fakülte, YO, MYO' ların etkinliklerinin toplu olarak gösterildiği yer (etkinliğin planlandığı, yapıldığı bilgilerin yer aldığı liste).
- Her bir okulumuzda bu link oluşturulmuştur.
(<https://fenedebiyat.amasya.edu.tr/etkinliklerimiz>)



T.C. Amasya Üniversitesi

FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ

English

A.Ü. Ana Sayfa





AMASYA ÜNİVERSİTESİ

KULÜP/ETKİNLİK VE SOSYAL TRANSKRİP BİLGİ SİSTEMİ

KULLANIM KILAVUZU

BU SİSTEM İLE;

Öğrencilerin kulüplere kayıtlarını kendilerinin yapmalarına olanak sağlamaktadır.

Öğrencilerin etkinlikleri takip etmeleri ve kulüplere kolaylıkla katılımlarına olanak sağlamaktadır.

Öğrencimiz kulüpler web sayfasından hangi kulübün ne etkinlik yaptığını görebilmektedir.

Öğrencimiz hangi kulübün üye sayısı daha fazla görebilmektedir.

Öğrencimiz Sosyal Transkript alabilmekte böylelikle etkinlikleri takip etmektedir.

Yöneticilerimiz bu sistemle hangi kulüp etkin çalışıyor, yıl içerisinde ne kadar etkinlik yapılmış, bu etkinliklerin türleri neler, gibi verilere ulaşabilmektedir.

Kulüplerimiz diğer kulüpler arasında ne durumda olduklarını kıyaslayabilmektedirler.