

ÖĞRENCİ KULÜP ETKİNLİKLERİ İÇİN UBYS ETKİNLİK TAKİP SİSTEMİ

KULLANIM KILAVUZU





DİJİTAL DÖNÜŞÜM VE YAZILIM OFİSİ Digital Transformation And Software Office

EYLÜL 2022

ÖĞRENCİ KULÜP ETKİNLİKLERİ İÇİN UBYS ETKİNLİK TAKİP SİSTEMİ KULLANIM KILAVUZU

1. Sürecin İşleyişi Hakkında Bilgilendirme Öncelikle kulüp akademik danışmanı Atatürk Üniversitesi UBYS sistemine giris yaparak Etkinlik Takip Sistemi üzerinden ön başvuru işlemini gerçekleştirmelidir. Ön başvuru sayfasında bulunan kulüp etkinliğine dair gerekli bilgiler girildikten sonra başvuru tamamlanıp EBYS'ye başvuru formu gönderilmelidir. EBYS'de oluşan elektronik belge kulüp danışmanı tarafından imzalanmalıdır. Kulüp danısmanı tarafından imzalanan belge daha sonra birim yöneticisine (dekan, müdür vb.) imzalanmak üzere iletilecektir. Birim yöneticiside başvuruyu imzaladıktan sonra belge ve başvuru bilgileri Öğrenci Dekanlığına iletilecektir. Başvuru aynı zamanda Öğrenci Dekanlığı ile birlikte Sağlık, Kültür ve Spor (SKS) Daire Başkanlığı ve Kurumsal İletişim Direktörlüğünce incelenerek onay sürecine dahil olacaktır. Eğer SKS'den herhangi bir bütçe talep edilmemisse nihai karara göre (başvuru onayı veya reddi) Öğrenci Dekanlığı tarafından EBYS ile geri dönüs yapılarak gerekli birim ve kişiler bilgilendirilecektir. Eğer SKS'den herhangi bir bütçe talep edilmişse belge Rektörlük Makamı Olurunu sunulacak olup ve yine nihai karara göre (başvuru onayı veya reddi) Öğrenci Dekanlığı tarafından EBYS ile geri dönüş yapılarak gerekli birim ve kişiler bilgilendirilecektir. Gerçekleştirilen faaliyet sonrası etkinliğe dair ilgili sayfada yer alan şablona göre etkinlik raporu danışman tarafından doldurulmalı ve KVKK kanununa uygun bir şekilde etkinliğe ait fotoğraf, video vs. sisteme yüklenmelidir. Aksi taktirde sistem başka bir etkinlik başvurusu yapılmasına müsaade etmeyecektir. Etkinlikler için kullanılacak afişlerin Üniversitemiz Kurumsal İletişim Direktörlüğü tarafından onaylanması gerektiği unutulmamalıdır. Kulüp akademik danışmanı ve kulüp yönetim kurulu etkinlik sonrası sisteme yüklenecek görsel, resim, fotoğraf, video ve bilgilerin KVKK kanunu kapsamında fotoğraf çekimi ve yayınlanması hususunda ilgili linkte yer alan duyuruya riayet etmelidir. Kulüp adına yapılan tüm faaliyetlerde sorumluluk kulüp akademik danışmanına ve kulüp yönetim kuruluna aittir. Faaliyetlerde sponsor desteği kapsamında gerçekleştirilen harcamaların belgelendirilmesi ve belgeleri etkinlik sonrası Sağlık

1

Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na ibraz edilmesi gerektiği unutulmamalıdır.

2. Salon Müsaitlik Durumunun Kontrol Edilmesi

Eğer gerçekleştirilecek etkinlikte salona ihtiyaç duyulacaksa ön başvuru yapmadan önce talep edilecek salonun müsaitlik durumunun kontrol edilmesi gerekmektedir. Talep edilmesi planlanan salonun uygunluk durumu hakkında bilgi almak için **1061 nolu** dahili numara aranabilir. Bu işlem için UBYS'de sol kısımda yer alan menü içerisinden *Etkinlik Takip Sistemi* altındaki Salon Bilgileri linki tıklanmalıdır.

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ REKTÖ	RLÜĞÜ	Bilgi Sistemleri	Türkçe 🍳 🧟 🗑 Mustafa Furkan KESKENLER 🗸	Ð
	×	Atatürk Üniversitesi BAUM ÜBYS E-İmza Uygulaması	BAĞLANTILAR	~
Ara Anasayfa Sistem Yönetimi ✓ Elektronik Belge Yönetim Sistemi ✓ Elektronik Belge Yönetim Sistemi ✓ Ders Yükü Bilgi Yönetim Sistemi ✓ Ders Yükü Bilgi Yönetim Sistemi ✓ Lojman Bilgi Sistemi ✓ Etkinlik Takip Sistemi On Başvuru Salon Bilgileri Etkinlik Sonrasi Bilgi Girişi ve Etkinlik Raportama Kulüp Etkinlikleri Raporlama Kulüp Etkinlikleri Kulüp Etkinlikleri		Atatürk Üniversitesi BAUM ÜBYS E-İmza Uygulaması kullanıma açılmıştır. İndirmek için tıklayınız. (<u>Windows</u>) (<u>Mac</u>) Kurulum Kılavuzu için tıklayınız. (<u>YENİ</u>) Mobil İmza devreye alınmıştır.	E-İmza Teknik Destek Uzaktan Bağlantı Programı Belge Doğrulama Ek Ders Destek Talebi E-Posta Şifre Sıfırlama E-İmza Başvuru Yenileme İşlemi Nasıl Yapılır?	
🗞 Bağlantılar	<			

Açılan sayfada (örnek görsel aşağıdadır.) girilen tarihler arasında göster butonuna tıklanınca eğer listelenen bir etkinlik yoksa salon durumu müsait anlamındadır. Salonun başvuru sırasında ve sonrasında müsait olması, salonun etkinliğiniz için tahsis edilmesi anlamını taşımamaktadır. Kurumsal İletişim Direktörlüğü gerekli koşullarda salon tahsisinde değişiklik yapma hakkına sahiptir.

) A	TATÜRK	ÜNİVERSİTESİ REKTÖ	RLÜĞÜ Bilgi	Sistemleri		Türkçe 🍳	🐁 🔋 м	ustafa Furkan KESKENLER 🗸	Ð
	Salon Bil	gileri							
1	Salon	Mavi Salon	v	Başlangıç Tarihi	02.09.2022	Bitiş Tarihi	30.09.2022	Q Gõ	oster or Al
8	Sira No	Tarih	Saat	Salon	Etkinliğin Adı				
	1	06.09.2022 / 14.09.2022	14.00 / 16.00	Mavi Salon	Halk Sağlığı Haftası Etk	kin <mark>likl</mark> eri (Tercih ettiği	miz yaşam tarzı sa	ğlığımızı şekillendirir.)	
		Talep edilecek			Talep edilecek			Göster hutonuna	
		salon			tarih aralığı			tiklanarak	
		seçilmelidir.			seçilmelidir.			görüntülenebilir.	
					-				

3. Kulüp Etkinliği Ön Başvurusunun Yapılması

Öğrenci kulüp etkinliği başvurusu için öncelikle Atatürk Üniversitesi ÜBYS (www.ubys.atauni.edu.tr) sistemine giriş yapılmalıdır. Sonra sol kısımda yer alan menü içerisinde *Etkinlik Takip Sistemi* altında yer alan *Ön Başvuru* linki tıklanmalıdır.

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ REKTÖ	RLÜĞÜ	Bilgi Sistemleri	Türkçe 🍳 🎭 🗑 Mustafa Furkan KESKENLER ~	Ð
=	*	Atatürk Üniversitesi BAUM ÜBYS E-İmza Uygulaması	BAĞLANTILAR	~
Ara	Q < < < < < < < < < < < < < < < < < < <	Atatürk Üniversitesi BAUM ÜBYS E-İmza Uygulaması kullanıma açılmıştır. İndirmek için tıklayınız. (<u>Windows</u>) (<u>Mac</u>) Kurulum Kılavuzu için tıklayınız. (<u>YENİ</u>) Mobil İmza devreye alınmıştır.	E-İmza Teknik Destek Uzaktan Bağlantı Programı Belge Doğrulama Ek Ders Destek Talebi E-Posta Şifre Sıfırlama E-İmza Başvuru Yenileme İşlemi Nasıl Yapılır?	
o bagiantilar	8			

Ön Başvuru sekmesi tıklandığında Etkinlik Ön Başvuru Formu sayfası açılacaktır. Bu kısımda tüm kulüp başvurularında mutlaka etkinlik türü olarak **KULÜP ETKİNLİĞİ** seçeneği seçilmelidir. Aksi taktirde kulüp faaliyeti başvurunuz Öğrenci Dekanlığına <u>iletilmeyecektir</u>.

Bu sayfada başvuru yapan akademik danışmanın adı soyadı, UBYS sistemine kayıtlı cep telefonu numarası, eposta adresi, kadro veya görev yeri birim seçenekleri, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) de aktif kayıtlı kulüp isimleri otomatik olarak çekilmektedir. Eğer kulübünüz Kulüp Adı alanında yoksa OBS sisteminde kulübünüzün aktif olup olmadığını kontrol ediniz.

Ön başvuru sayfasında en alt kısımda yer alan aydınlatma ve taahhüt metinlerine onay vermeden *Başvuruyu Tamamla ve EBYS'ye Gönder* butonu aktif hale gelmez.

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ | Bilgi Sistemleri Türkçe 🍳 💫 🕘 Mustafa Furkan KESKENLER 🗸 Æ Etkinlik Ön Başvuru Formı Etkinlik Düzenleven Biri **Iletisim Bilgiler** Adı Soyadı * Cep Telefonu * Mustafa Furkan KESKENLER ଜ 0534435666 Birim * Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatörlüğü × E-Posta * 0\$ Dahili * mfkeskenler@atauni.edu.tr 2525 . Biet Kulüp etkinliğine dair tüm faaliyetler (söylesi, gezi, sergi, konferans vb.) etkinlik türlerinden "Kulüp Etkinliği" seceneği seçilerek yapılmalıdır. Talep Edilen Salon Etkinlik Türü -Etkinlik Türü * * KULÜP ETKİNLİĞİ ~ Bagy Talep edilmesi planlanan salonun uygunluk durumu hakkında bilgi almak için 1061 nolu dahili numarayı Kulūp Adi * Ata Genc Endüstri Mühendisleri Kulubu v Salon * Mavi Salon Diger Salon * 9 Etkinliğin Adı Öngörülen Tarihler Etkinliğin Adı * Başlangıç Tarihi * Bitiş Tarihi 26.09.2022 Mühendislik Teknolojisi Semineri 26.09.2022 Etkinlik İçeriği Öngörülen Saatler Davetliler Hedef Kitle * Başlangıç Saatl * Bitiş Saati * 2 14:00 16:00
16:00
 Prof. Dr. Bla Bla, Doc. Dr. Öğrenci, akademisyen Anahtar Kelimeler Paydaşlar Atabaum yapay zeka, bilişim, teknoloj Etkinlik Özeti * Bilişim, yapay zeka konuları üzerine Sponsor Teknokent BlaBla Yazılım Fir alanında uzman ve denevimli konusmacı Öngörüler 75 Katilimci Sayisi Etkinlik internet www.blabla.atauni.edu.tr Etkinlik Sosyal ltter @blabla Adresi Medva Adresleri Instagram @blabla Sponsor Bütçe Karşılama Miktarı SKS Taleo Edilen 1000 3800 Bütçe Miktarı Etkinliğin Toplam Bütçesi TDP Destek Miktari 4800 0 (Varsa) Bütçe Gerekçesi Sponsor Açıklaması 1000 TL konaklama Teknokent BlaBla Yazılım 1800 TL ulasim Firmasi konaklama 900 TL kirtasiye baski ücreti 1100 TL konuşmacı ücretinde sponsor olarak destek verecektir Etkinlikler için kullanılacak afişlerin Üniversitemiz Kurumsal İletişim Direktörlüğü tarafından onaylanması gerektiğini kabul ve taahhüt ediyorum Sisteme yükleyeceğim görsel, resim, fotoğraf, video ve bilgilerin KVKK kanunu kapsamında fotoğraf çe yayınlanması hususunda ilgili linkte yer alan duyuruya riayet edeceğimi taahhüt ediyorum ve KVKK hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla Atatürk Üniversitesi ve bağlı birimlerince kullanılmasına izin veriyorum. Kulūp adına yapılan tüm faaliyetlerde sorumluluk kulūp akademik danışmanına ve kulüp yönetim kuruluna alttir Faaliyetlerde sponsor desteği kapsamında gerçekleştirilen harcamaların belgelendirilmesini ve belgeleri etkinlik sonrası Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na ibraz edeceğimi taahhüt ediyorum. 📑 Başvuruyu Tamamla ve EBYS'ye Gönder

Aşağıda yer alan ön başvuru formu örneği aşağıda sunulmuştur.

Başvuruyu Tamamla ve EBYS'ye Gönder butonuna tıklanınca aşağıdaki gibi başvuru formu görüntülenir. Öncelikle pencerenin üst kısmında yer alan kişi pozisyonu seçilmelidir. Ardından form kontrol edilerek bir eksiklik veya hata yoksa EBYS'ye Gönder butonu tıklanmalıdır. EBYS'ye gönderilen form önce danışman ardından birim yöneticisi tarafından elektronik imza ile imzalanmalıdır. İmza süreci tamamlanan belge ve başvuru, Öğrenci Dekanlığına iletilmiş olacaktır. Öğrenci Dekanlığı, Kurumsal İletişim Direktörlüğü ve Sağlık, Spor ve Kültür Daire Başkanlığı tarafından başvuruya ait onay süreci tamamlanarak geri dönüş gerçekleştirilecektir. Aşağıda başvuru formuna ait örnek görsel yer almaktadır.

ÜĞÜ B	ilgi Sistemleri		b 💫
	Etkinlik Ön Başvuru Formu Önizleme	×	bilgi almak içi
Mühen	Pozisyon * Seçiniz	~	
	OOK (1 of 1) Export to the selected format V Export 9 @ B		
		-	
lojisi Se		L	arihi *
	T.C. ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatörlüğü	l	
oç. Dr.	ÖĞRENCİ DEKANLIĞINA	L	ddu "
	Adı Soyadı : Mustafa Furkan KESKENLER	L	
	E-Posta : mfkeskenler@atauni.edu.tr	L	
ลดา	Cep Telefonu : 05344356663	L	
	Dahili : 2525	L	
edu tr	Birim : Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatörlüğü	L	
	Etkinlik Adı : Mühendislik Teknolojisi Semineri	L	
	Etkinlik Türü : KULÜP ETKİNLİĞİ / Akıl Fikir Kulübü	L	
	Salon : Mavi Salon		
	Başlangıç Tarihi : 26.09.2022		
a	Bitiş Tarihi : 26.09.2022		
ski ücrei I	Başlangıç Saati : 14:00		
	Bitiș Saati : 16:00		
lerin Ün	Hedef Kitle : Öğrenci, akademisyen		
esim, fc	Anahtar Kelimeler : yapay zeka, bilişim, teknoloji, seminer		
inkte ye k Ünive	Etkinlik Özeti : Bilişim, yapay zeka konuları üzerine alanında uzman ve deneyimli konuşmacı		
etlerde :	Davetliler : Prof. Dr. Bla Bla, Doc. Dr.	*	
kapsami	Kapat > EBYS've Gönde	er	
aire Baş			
			B B

4. Etkinlik Başvurusu Durumunu Takip Etme

Başvurusu yapılan etkinliğe dair onay durumunun takibi için ÜBYS'de sol menüde yer alan Etkinlik Takip Sistemi başlığı altındaki Etkinlik Sonrası Bilgi Girişi ve Etkinlik Raporu Alma linki tıklanarak ilgili sayfa açılır.

٢	ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞ	Ü Bilgi Sistemleri	Türkçe	9	%	Mustafa Furkan KESKENLER	Ð
Aia.							
ሐ	Anasayfa	naktadır.					
0 8 S	Sistem Yönetimi						
🥟 E	Elektronik Belge Yönetim Sistemi						
😤 F	Personel Bilgi Yönetim Sistemi						
ا 🗞	Ders Yükü Bilgi Yönetim Sistemi (Ek Ders)						
ا 🗞	ojman Bilgi Sistemi <						
&	Etkinlik Takip Sistemi 🗸 🗸 🗸						
	On Başvuru						
	Salon Bilgileri						
	Etkinlik Sonrası Bilgi Girişi ve Etkinlik Raporu Alma						
_	Kulüp Etkinlikleri Raporlama						
	Kulüp Etkinlikleri						
% ∎	3ağlantılar <						

Açılan sayfada (Örnek görsel aşağıdadır.) Koordinatörlük Durumu ve Öğrenci Dekanlığı Durumu'nu gösteren alanlar bulunmaktadır. Bu alanlardan başvuru durumu takip edilebilir.

	eres Bilei Cisisi ya Dikisik B		ing i onstemner i					
Irama Yap	in ası bilgi dirişi ve Etkirilik ka	эрога міла						
Sira No	Tarih	Saat	Salon	Etkinlik Adı	Etkinlik Detayı	Etkinlik Sonrası Bilgi Girişi	Koordinatörlük Durumu	Öğrenci Dekanlığı Durumu
E.	31.05.2021 / 31.05.2021	13:00 / 14:00	Mavi Salon	testtir	*	0	İşiem Yapılmadı	Kulup Etkinliği Değildir
2	28.02.2022 / 28.02.2022	13:00 / 15:00	Mavi Salon	TEST	*	0	Etkinlik Reddedildi Ögrenci Dekanlığına Yönlendirildi	Red Edildi
3	28.02.2022 / 28.02.2022	13:00 / 14:00	15 Temmuz Milli İrade Salonu	testtir	*	0	Etkinlik Revize Edildi Ögrenci Dekanlığına Yönlendirildi	Onay Bekliyor
1	08.03.2022 / 08.03.2022	13:00 / 15:00	15 Temmuz Milli İrade Salonu	test	*	0	işlem Yapılmadı	Kulüp Etkinliği Değildir
	03.10.2022 / 04.10.2022	13:00 / 15:00	Çevrimiçi deneme	deneme	*	0	Etkinlik Onaylandı Öğrenci Dekanlığına Yönlendirildi	Onay Bekliyor

5. Etkinlik Sonrası Bilgi Girişi

Gerçekleştirilen faaliyet sonrası etkinliğe dair ilgili sayfada yer alan şablona göre etkinlik raporu danışman tarafından doldurulmalı ve KVKK kanununa uygun bir şekilde etkinliğe ait fotoğraf, video vs. sisteme yüklenmelidir. Aksi taktirde sistem başka bir etkinlik başvurusu yapılmasına müsaade <u>etmeyecektir</u>.

Başvurusu yapılan etkinliğe dair bilgi girişi için ÜBYS'de sol menüde yer alan Etkinlik Takip Sistemi başlığı altındaki Etkinlik Sonrası Bilgi Girişi ve Etkinlik Raporu Alma linki tıklanarak ilgili sayfa açılır.

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞ	ü Bilgi Sistemleri	Türkçe	Q) 🚱	Wustafa Furkan KESKENLER	Ð
<u>Ча</u>					
Anasayfa	naktadır.				
📽 Sistem Yönetimi					
🖋 Elektronik Belge Yönetim Sistemi					
😤 Personel Bilgi Yönetim Sistemi 🤇 🔇					
🗞 Ders Yükü Bilgi Yönetim Sistemi (Ek Ders) 🤍 <					
🗞 Lojman Bilgi Sistemi 🧠 🤇					
🗞 Etkinlik Takip Sistemi 🗸 🗸					
On Başvuru					
Salon Bilgileri					
Etkinlik Sonrası Bilgi Girişi ve Etkinlik Raporu Alma					
Kulüp Etkinlikleri Raporlama					
Kulüp Etkinlikleri					
% Bağlantılar <					

Açılan sayfada (Örnek görsel aşağıdadır.) tarafınızca gerçekleştirilen etkinlikler listelenecektir. Etkinlik Sonrası Bilgi Girişi altında yer alan "+" şeklindeki buton tıklanarak içerik yükleme sayfası açılır.

٢	ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Bilgi Sistemleri Türkçe 🌯 🛞 Mustafa Furkan KESKENLER 🗸 🚽								
	Etkinlik So	onrası Bilgi Girişi ve Etkinlik R	aporu Alma						
Q	Arama Yap								
ଜ	Sira No	Tarih	Saat	Salon	Etkinlik Adı	Etkinlik Detayı	Etkinlik Sonrası Bilgi Girişi	Koordinatörlük Durumu	Öğrenci Dekanlığı Durumu
02	1	31.05.2021 / 31.05.2021	13:00 / 14:00	Mavi Salon	testtir	*	0	İşlem Yapılmadı	Kulüp Etkinliği Değildir
	2	28.02.2022 / 28.02.2022	13:00 / 15:00	Mavi Salon	TEST	*		Etkinlik Reddedildi Ögrenci Dekanlığına Yönlendirildi	Red Edildi
	3	28.02.2022 / 28.02.2022	13:00 / 14:00	15 Temmuz Milli İrade Salonu	testtir		• \	Etkinlik Revize Edildi Öğrenci Dekanlığına Yönlendirildi	Onay Bekliyor
8	4	08.03.2022 / 08.03.2022	13:00 / 15:00	15 Temmuz Milli İrade Salonu	test	*	0	İşlem Yapılmadı	Kulüp Etkinliği Değildir
\$	5	03.10.2022 / 04.10.2022	13:00 / 15:00	Çevrimiçi deneme	deneme	*	•	Etkinlik Onaylandi Öğrenci Dekanlığına Yönlendirildi	Onay Bekliyor
*						<u>, </u>	1		
8	L								

İçerik yükleme sayfası açıldığında içerisinde bazı bilgiler (katılımcı sayısı, etkinlik raporu, fotoğraflar) istenmektedir. Aşağıdaki görselde görüldüğü üzere *Etkinlik Raporu Şablonu* bulunmaktadır. İlgili linke tıklanarak şablon kullanılabilir.

Etkinlik Sonrası Bilgi Girişi

Bilgi Girişi	Etkinlik Raporu			
	Katılımcı Sayısı *	68		4
	Etkinlik Raporu	La Bilgi: Rapor	Etkinlik raporu şablonunu indirerek doldu u" alanına yükleyiniz.	rduktan sonra "Etkinlik
Bu buton				
yardımıyla rapor yüklenebilir.	Etkinlik Fotoğrafları	(
	Bilgi: Sisteme yükley ve yayınlanması husu	veceğim görsel, resim, f sunda ilgili linkte yer al	otoğraf, video ve bilgilerin KVKK kanunu ka an duyuruya riayet edeceğimi taahhüt edi	apsamında fotoğraf çekimi yorum ve KVKK hükümlerin
Bu buton	aykırı olmamak kaydı	yla Atatürk Üniversitesi	ve bağlı birimlerince kullanılmasına izin ve	eriyorum.
yüklenebilir.	Fotoğraflar	2		
•			KVKK Duyuru	

Aşağıdaki görselde fotoğraf yükleme aşaması gösterilmektedir. Bilgisayarınızdan ilgili dizin içerisinden görsellerinizi seçip yükleyebilirsiniz.



×

Aşağıda Etkinlik Raporu Şablonu'na ait görsel bulunmaktadır.

	FAALIYET AMACI :
Carly Carly	FAALİYET TARİH VE YER:
A CONTRACTOR	FAALİYET KATILIMCI SAYISI :
T.C. ATATÜRY ÜNIVERSITESI	FAALİYET SONUCU (En az 250 kelimeden oluşacak şekilde faaliyet sonuçlarını
ÖĞRENCİ DEKANLIĞI	elde ettiğiniz kazanımları açıklayınız.)
(Kulūp Adı)	
ÖĞRENCİ KULÜP FAALİYETİ	
"(Faaliyet Adi)"	FAALİYET GÖRSELLERİ : (Görsellerden biri diğer platformlarda sunulabiled
SONUÇ RAPORU	şekilde KVK mevzuatları da düşünülerek etkinliği temsil edecek şekilde olmalıdı.
Faalivet Sorumluları :	
Akademik Danışman: (Unvan, Ad, Soyad)	
Kulup Başkalıl. (Au, Suyuu)	
Faaliyet ekibi: <u>Görevi: (Ad. Soyad)</u>	
Nicco 2021	
ERZURUM	FAALİYET SONRASINDA BELİRTMEK İSTEDİĞINİZ DİĞER GÖRÜŞLER: