

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL TRANSKRİPT YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Karabük Üniversitesinde kayıtlı öğrencilerin öğrenim süreleri boyunca üniversite birimleri, öğrenci kulüpleri, kamu-özel kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları tarafından düzenlenen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal, spor ve topluma yönelik tüm faaliyetlere katılımlarını, girişimcilik projelerine dâhil olmaları sonucu elde ettikleri kazanımların tanınmasını ve bu kazanımların sistemli bir şekilde kayıt altına alınmasını sağlayacak süreçleri belirlemek ve oluşturulacak sosyal transkriptin yapısını ortaya koymaktır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge Karabük Üniversitesinde kayıtlı öğrencilerin sosyal, kültürel, bilimsel, sportif etkinliklerinin kayıt altına alınma ve belgelendirme süreçlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 14’üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Akademik Danışman:** Öğrencinin akademik durumunu takip eden öğretim elemanını,
 - b) **Akademik Takvim:** Karabük Üniversitesi Akademik Takvimini,
 - c) **Birim:** Karabük Üniversitesi bünyesindeki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
 - ç) **OBS:** Karabük Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemini,
 - d) **Rektör:** Karabük Üniversitesi Rektörünü,
 - e) **Sosyal Transkript:** Karabük Üniversitesi tarafından öğrencinin katılmış olduğu bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal, spor ve topluma yönelik etkinlikleri, çeşitli alanlarda elde edilen kazanımları, tecrübeleri listeleyen belgeyi,
 - f) **Transkript:** Karabük Üniversitesi Not Döküm Belgesini,
 - g) **Üniversite:** Karabük Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Sosyal Etkinlikler, Başvuru, Değerlendirme ve İtiraz

Sosyal etkinlikler

MADDE 5 – (1) Sosyal transkript öğrencinin akademik faaliyetler dışında aşağıda verilen sınıflandırmaya uygun sosyal faaliyetlerini içerir.

(2) Sosyal etkinlikler,

- a) Öğrenci kulüpleri tarafından yapılan etkinlikleri,
- b) Toplumsal katkı etkinlikleri,
- c) Bilim, kültür-sanat ve spor faaliyetlerini,
- ç) Ulusal ve uluslararası düzeylerde kazanılan derece ve ödülleri,

d) Tüm kamu kurum ve kuruluşlarında yapılan projeleri kapsar.

(3) Üniversitemiz bünyesinde yapılan/yapılacak olan sosyal etkinlikler ilgili birimler tarafından OBS’de tanımlanır.

Başvuru

MADDE 6– (1) Herhangi bir etkinlik veya faaliyetin sosyal transkript içerisinde yer alabilmesi için öğrencinin görevlendirme, sertifika, katılım belgesi, teşekkür belgesi, ödül ve benzeri gibi kanıt niteliğindeki doküman ve belgeleriyle birlikte OBS üzerinden başvuruda bulunması gerekir.

(2) Öğrenci, herhangi bir etkinlik için sosyal transkriptte aktif öğrencilik süresince, akademik takvimde belirlenen tarihlerde başvuruda bulunabilir. Her aktif öğrenci, sosyal transkript dökümünü OBS üzerinden talep eder.

(3) Başvuruya ilişkin tüm belgelerin doğruluğu öğrencinin kendi sorumluluğundadır. Gerçeğe aykırı beyan ve/veya sahte ya da tahrif edilmiş herhangi bir belgeyle yapılan başvurularla ilgili olarak, başvuranlar hakkında öğrencinin kayıtlı olduğu akademik birim tarafından disiplin soruşturması başlatılır.

(4) Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi, yükseköğretim kurumları uygulama ve araştırma merkezleri ile diğer özel, kamu ve sivil toplum kuruluşlarına ait eğitim kurumları aracılığı ile alınan eğitim, kurs, seminer ve etkinliklere yönelik sertifika, katılım belgeleri de sosyal transkriptte yer alabilir ve kanıt olarak sunulabilir.

(5) Sertifika, katılım belgesi, teşekkür belgesi gibi belgeler alındığı tarihi, öğrencinin adını ve soyadını, belgeyi veren kurumun adını, onaylayanın ıslak veya dijital/elektronik imzasını, varsa doğrulama kodu ve/veya doğrulama yapılabilecek QR kodunu içermelidir.

(6) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı olarak faaliyet gösteren öğrenci kulüpleri ile spor takımlarının etkinlikleri sisteme Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yüklenecektir. Bu etkinliklere ilişkin olarak öğrenciler tarafından ayrıca sistem üzerinden başvuru yapılmayacaktır.

Değerlendirme

MADDE 7 – (1) Değerlendirme süreci, akademik takvimde belirlenen tarihlerde akademik danışmanı tarafından gerçekleştirilecektir.

(2) Akademik danışman, öğrencinin sosyal transkriptine esas beyan ettiği faaliyetlere ilişkin kanıtların Sosyal Transkript Yönergesi’ne uygun olup olmadığının kontrolünü yapar. Akademik danışman tarafından uygun görülen sosyal transkriptteki faaliyetler, her öğrenci için ayrı ayrı değerlendirilerek onay verilir. Sunulan kanıt ya da belgeleri akademik danışman yeterli görülmediği takdirde doğrudan reddeder veya öğrenciden ek kanıt ya da belge talep eder.

(3) Öğrencinin sadece onay verilen faaliyetleri sosyal transkriptinde listelenir.

İtiraz

MADDE 8 – (1) Öğrenci, sosyal transkriptte başvuru yapmış olduğu sosyal faaliyetler için itiraz veya düzeltme talebinde bulunabilir. İtiraz veya düzeltme talepleri, değerlendirme süreci tamamlandıktan sonra en geç 5 (beş) iş günü içerisinde OBS üzerinden yapılır.

(2) İtiraz veya düzeltme talepleri itiraz başvuru süreci tamamlandıktan sonra ilgili akademik danışman tarafından en geç 5 (beş) iş günü içerisinde incelenerek karara bağlanır. Alınan karara itirazda bulunulması halinde söz konusu başvuru ilgili birime yapılır ve Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 9 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uyarınca işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 10 – (1) Bu yönerge, senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11 – (1) Bu yönerge hükümlerini Karabük Üniversitesi Rektörü yürütür.