T.C.
KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL TRANSKRİPT YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç
MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, KTO Karatay Üniversitesine kayıtlı öğrencilerin öğrenim süreleri boyunca katılım gösterdiği sosyal faaliyetlere ilişkin kazanımların tanınması ve kayıt altına alınması ile ilgili süreçleri içeren sosyal transkript uygulamasına ilişkin usul ve esasları belirlemektedir.

Kapsam
MADDE 2- (1) Bu Yönerge, KTO Karatay Üniversitesi sosyal transkript uygulamasına ilişkin usul ve esasları kapsar. Bu Yönerge KTO Karatay Üniversitesine kayıtlı ön lisans ve lisans öğrencilerinin sosyal faaliyetlerinin kayıt altına alınması ve belgelenmesi süreçlerini kapsamaktadır.

Dayanak
MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 3, 4, 14 ve 44. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen

1. Birim: KTO Karatay Üniversitesi bünyesindeki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksek okullarını
2. Bölüm: KTO Karatay Üniversitesi bünyesindeki lisans ve ön lisans bölümlerini,
3. Direktörlük: KTO Karatay Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Sportif Faaliyetler Direktörlüğünü,
0. Komisyon: Sosyal Transkripte nihai onayı veren kurulu
4. Ofis: Sağlık, Kültür ve Sportif Faaliyetler Direktörlüğü Kariyer Gelişim ve Mezun İlişkileri Ofisini,
5. Rektör: KTO Karatay Üniversitesi Rektörünü,
6. Senato: KTO Karatay Üniversitesi Senatosunu,
7. Sosyal Transkript: KTO Karatay Üniversitesi Sosyal transkriptini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Başvuru, Değerlendirme, İtiraz ve Sosyal Transkript

Sosyal faaliyetler
MADDE 5- (1) Sosyal transkript öğrencinin akademik faaliyetlerini içermez. Sosyal transkript öğrencinin akademik faaliyetleri dışında aşağıda verilen sınıflandırmaya uygun ilgili Komisyon tarafından onaylanan sosyal faaliyetleri içerir.
(2) Sosyal faaliyetler

1. Kulüp, topluluk ve organizasyonlar,
2. Topluma yönelik hizmet çalışmaları,
3. Ulusal veya uluslararası düzeylerde kazanılan derece ve ödülleri,
0. Bilimsel etkinlikleri,
4. Kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikleri,
5. Gönüllülük dersi kapsamında çalışmaları,
6. Komisyonu tarafından onaylanmış diğer sosyal ve kültürel etkinlikleri kapsar.

Başvuru
MADDE 6- (1) Yapılan bir sosyal faaliyetin transkripte yer alması için öğrencinin faaliyetini tanımlayan formun Ofisin web sayfası üzerinden doldurulması ve faaliyete ilişkin kanıtın sisteme yüklenmesiyle yapılır.

(2) Öğrenci, bir sosyal faaliyet için aktif öğrencilik süresinde, Komisyonun değerlendirme dönemleri hariç, başvuru yapabilir.

Değerlendirme
MADDE 7- (1) Değerlendirme, yılda iki kez, akademik takvimde ilan edilen final sınavları süresince Komisyon tarafından yapılır.
(2) Komisyon üyeleri Direktörlük tarafından belirlenir.
(3) Komisyon, öğrencilerin sosyal faaliyetlerine ilişkin başvuruları sunulan kanıtlar çerçevesinde değerlendirir. Reddedilen başvurular "RED" olarak gerekçesi ile bildirilir. Onaylanan başvurular ise "KABUL" olarak görülür.
(4) Komisyon yeterli bulmadığı belgelere ilişkin öğrenciden ek belge talep edebilir. Yüklenen belgelerin doğruluğu ise öğrencinin sorumluluğundadır. Gerçeğe aykırı beyan veya sahte, tahrif edilmiş belgeyle başvuranlar hakkında YÖK Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

İtiraz
MADDE 8- (1) Öğrenci başvuru yapmış olduğu sosyal faaliyetler için itiraz veya düzeltme talebinde bulunabilir. İtiraz veya düzeltme talepleri değerlendirme sonuçlandıktan sonra beş iş günü içinde komisyona yazılı olarak yapılır.
(2) İtiraz veya düzeltme talepleri beş iş günü içerisinde yapılacak değerlendirme toplantısında görüşülerek sonuçlandırılır.

Sosyal Transkript
MADDE 9- (1) Komisyonca onaylanan faaliyetler öğrenci bilgi sisteminde oluşturulan veri tabanına kaydedilir.

2. Onaylanan faaliyetler sınıflandırılmış bir şekilde kronolojik olarak sosyal transkriptte görünür.
3. Öğrenci sosyal transkriptini öğrenci bilgi sistemi ara yüzünde görebilir ve yazıcıdan çıktı olarak alabilir.
4. Kopya transkriptleri engellemek için sosyal transkriptlerde doğrulama kodu bulunur.

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, Senatonun kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 12- (1) Bu Yönerge hükümlerini KTO Karatay Üniversitesi Rektörü yürütür.

Örnek Uygulama

1. Kariyer web sayfasındaki Sosyal Transkript linkine tıkla
2. Üyelik oluştur
3. Üyelik için istenen bilgiler

1. Ad Soyad
2. TC
3. Tlf
4. E-Posta
5. Öğrenci Numarası
6. Fakülte/YO/MYO

7. Bölüm

4. Etkinlik Girişi

1. Etkinlik Tarihi
2. Etkinlik Adı
3. Etkinlik Kısa Açıklaması ve Yapılan Görev (En fazla 200 kelime)
4. Etkinlik Paydaşları
    1. Toplulukların Listesi (Seçilebilecek)
    2. Diğer (Yaz)
5. Etkinlik Belgeleri Yükle (PDF, JPEG)
6. Onayla ve Sonraki Etkinliği Gir.
7. Öğrencinin ekranında tek satırda etkinlik görüntülenecek sağda kutucuklar çıkacak Düzenle/Sil/Komisyon Onayı
8. Komisyon tarafından reddedilen etkinlik için öğrenciye e-posta gidecek ve öğrenci belgelerini güncellemek adına etkinliği yeniden girebilecek. Komisyon etkinliği reddetme sebebini de yazacak. (Belge eksik, belge yetersiz vb.)

(Otomatik e-posta; Değerli öğrencimiz, etkinliğiniz komisyon tarafından yeniden düzenlemeniz için reddedilmiştir. 5 iş günü içinde düzenleme işlemini tamamlayınız. 5 iş günü içinde düzenleme yapılamaması halinde etkinliğiniz geçersiz sayılacaktır.)

5. Öğrenci mezun olduğunda üyelik girişi yaparak sosyal transkripti doğrulama kodlu bir şekilde kendisi yazdırabilecek.