KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL TRANSKRİPT YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, Kastamonu Üniversitesinde kayıtlı öğrencilerin öğrenim süreleri boyunca üniversite birimleri, öğrenci toplulukları, üniversite ile işbirliği protokolü olan kamu kurum ve kuruluş ile sivil toplum kuruluşları tarafından organize edilen bilimsel, sosyal, kültürel, topluma dönük tüm faaliyetlere katılımlarını, sosyal sorumluluk projelerine dâhil olmaları sonucu elde edilen kazanımların tanınmasını ve sistemli olarak kayıt altına alınmasıyla ilgili süreçler ile oluşturulacak transkriptin yapısını belirlemektir.

(2) Sosyal transkript uygulamasındaki amaç; sosyal olaylara duyarlı, topluma fayda üreten, sorumluluk sahibi, özgüvenli ve ayrıca,

- Sosyal Becerisi (İletişim, ekip çalışması, eleştirel ve analitik düşünme, liderlik),
- Yerli ve Milli Değer Yargıları,
- Evrensel ve İnsani Değerleri,
- Entelektüel Birikimi,
- Estetik anlayışı,

gelişmiş bireylerin yetişmesine katkı sağlamaktır.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönerge'de geçen;

a) Akademik Birim: Kastamonu Üniversitesi bünyesindeki Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarını,

b) Akademik Danışman: Öğrencinin akademik durumunu takip eden öğretim elemanını,

c) Akademik Takvim: Kastamonu Üniversitesi Akademik Takvimini,

ç) Daire Başkanlığı: Kastamonu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,

d) Değerlendirme Komisyonu: Sosyal Transkriptte listelenecek faaliyetleri seçen komisyonu,

e) Program: İlgili lisansüstü, lisans veya ön lisans programını,

f) Rektör: Kastamonu Üniversitesi Rektörünü,

g) Senato: Kastamonu Üniversitesi Senatosunu,

ğ) Sosyal Transkript: Kastamonu Üniversitesi tarafından öğrencinin katılmış olduğu sosyal faaliyetleri belirten belgesi,

h) Transkript: Kastamonu Üniversitesi Not Döküm Belgesini,

ı) ÜBYS: Üniversite Bilgi Yönetim Sistemini,

i) Üniversite: Kastamonu Üniversitesini, ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM
Hedef, Sosyal Transkript, Sosyal Faaliyetleri Sınıflandırma, Başvuru,

Değerlendirme ve İtiraz

Hedef

MADDE 4- (1) Öğrencilerin entelektüel birikim, ekip çalışması ve kariyerleri ile ilgili her tür kazanıma yönelik belgeler kayıt altına alınabilir. Öğrencilerin bilimsel, kurumsal, toplumsal ve sosyal gelişim, proje, etkinlik, faaliyet ve olaylara duyarlılıklarının artırılarak, etik ve sosyal sorumluluk duygusu gelişmiş, kişisel gelişimine ve yaşam boyu öğrenmeye önem veren, evrensel ve insani değerleri yüksek girişimci ve yenilikçi bireyler olarak yetişmeleri ve kariyer yaşamlarında bu durumun toplumsal faydaya dönüşmesi hedeflenmektedir.

Sosyal Transkript

MADDE 5- (1) Sosyal transkript, transkriptten ayrı olarak öğrencilik süresince öğrenci tarafından gerçekleştirilen sosyal etkinlik ve faaliyetler ile çeşitli alanlarda elde edilen kazanım, tecrübe ve belgeleri listelemektedir. İlgili öğrencinin akademik danışmanı tarafından bu Yönerge'ye uygun olarak kabul edilmiş bütçeli veya bütçesiz her tür bilimsel, kurumsal, sosyal proje, etkinlik ve faaliyeti içeren öğrenciye kariyer yaşamında referans olacak bir belgedir.

(2) Onaylanan sosyal transkript faaliyetleri ÜBYS'ye kaydedilir. Öğrenci tarafından ÜBYS'de görülüp takip edilebilir ve belge olarak alınabilir.

(3) Sosyal Transkriptlerde kurum logosu ile doğrulama kodu ve/veya QR kod bulunur.

(4) Onaylanan faaliyetler kronolojik olarak transkriptte görünür.

(5) Sosyal transkript, öğrencinin öğretim planındaki derslere yönelik notlarını ve ilgili dersleri nedeniyle gerçekleştirme yükümlülüğü bulunan proje, ödev, sınav veya akademik faaliyetlerini içeremez.

Sosyal Faaliyetleri Sınıflandırma

MADDE 6- (1) Faaliyetler aşağıdaki başlıklar doğrultusunda sınıflandırılmış olup, bu başlıklar Sosyal transkriptte kısaltılmış biçimde isimlendirilebilir.

a) Sosyal Girişim: Teknokent, Teknoloji Transfer Ofisi, proje yarışmaları kapsamında bütçeli veya bütçesiz her tür bilimsel etkinlik, proje, eğitim, seminer, kongre, konferans çalışmalarına yönelik faaliyet ve görevler,

b) Kültürel: Özel sektör ve kamu kurumlan ile birlikte gerçekleştirilen her tür bütçeli veya bütçesiz etkinlik, proje, faaliyet, çalışma veya görevler,

c) Bilimsel: Üniversitenin, akademik birimin veya programın kurumsal amaç ve hedefleri doğrultusunda gerçekleştirilen her tür etkinlik, proje, faaliyet ve görevler,

ç) Sportif: Kültür, sanat ve spora yönelik her tür eğitim, proje, etkinlik, faaliyet ve görevler,

d) Gönüllülük: Toplumsal katkı ve topluma yönelik hizmet, sağlık, doğa, çevre, dezavantajlı bireyler, kadın, çocuk, insan ve hayvan hakları ile her çeşit sosyal sorumluluk faaliyeti kapsamında kurum içerisinde veya sivil toplum kuruluşlarında gerçekleştirilen her tür bütçeli veya bütçesiz proje, etkinlik, faaliyet, çalışma ve görevler,

e) Öğrenci Toplulukları: Öğrenci Toplulukları ve organizasyonları kapsamında gerçekleştirilen her tür proje, eğitim, seminer, konferans ve etkinliğe

yönelik faaliyet ve görevler,

f) Proje-Ödül: Kazanılan dereceler, ödüller ve teşekkür belgeleri,

g) Diğer: **(Değişik: 13.02.2025 tarihli ve 2025/04-11 sayılı Senato Kararı ile)** Rektörlüğe bağlı, Genel Sekreterlik, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Sosyal Sorumluluk Projeleri Ofisi (Sosyal Ofis), Kalite Koordinatörlüğü, Basın Yayın Müşavirliği, Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi, Uluslararasılaşma ve Bologna Koordinatörlüğü gibi birimlerle iş birliği içerisinde gerçekleştirilen her tür etkinlik, proje, faaliyet ve görevlerdir.

(2) Politik veya fikri çıkar grubu ile yapılan sosyal etkinlikler sosyal faaliyet olarak değerlendirilmez.

Başvuru

MADDE 7- (1) Herhangi bir etkinlik veya faaliyetin sosyal transkript içerisinde yer alabilmesi için öğrencinin görevlendirme, sertifika, katılım belgesi, teşekkür belgesi, ödül ve benzeri gibi kanıt niteliği teşkil edebilecek doküman ve belgeleriyle birlikte ilgili program danışmanına ÜBYS üzerinden başvuruda bulunması gereklidir.

(2) Öğrenci, herhangi bir sosyal faaliyet için sosyal transkripte aktif öğrencilik süresince, değerlendirme süreci hariç, başvuruda bulunabilir. Her aktif öğrenci, sosyal transkript dökümünü ÜBYS üzerinden istediği zaman belge olarak talep edebilir.

(3) Başvuru, öğrencinin taahhütnamesi ve faaliyete ilişkin kanıt niteliğindeki belgeleriyle birlikte Kastamonu Üniversitesi Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi veya internet adresi üzerinden gerçekleştirilir.

(4) Üniversiteden mezun olan her öğrenci, transkriptinin yanında, talebi halinde sosyal transkript uygulamasından da faydalanabilir.

(5) 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 cezası verilmesi için soruşturmacı görevlendirilir.

(6) 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.

(7) 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.

(8) Kültür, sanat ve spora yönelik her tür eğitim, proje, etkinlik, müsabaka ve faaliyete katılan Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına bağlı olarak faaliyet gösteren topluluk/spor takımı öğrencileri etkinliğe/müsabakaya katıldıklarına ya da etkinlikte aktif görev aldıklarına dair belgeyi öğrenci topluluğu akademik danışmanlarından veya takım çalıştırıcılarından ıslak imzalı olarak almaları gerekmektedir.

Değerlendirme

MADDE 8- (1) Değerlendirme süreci, yılda iki kez olmak üzere Üniversite

tarafından belirlenen ilgili akademik birim için ilan edilen Akademik Takvimin, her yarıyıl için belirlenen final sınav tarihlerinin bitimine kadar yapılır.

(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 belgeler akademik danışman tarafından yeterli görülmediği takdirde doğrudan reddedilebilir veya öğrenciden herhangi bir ek kanıt ya da belge talep edebilir.

(3) **(Değişik: 13.02.2025 tarihli ve 2025/04-11 sayılı Senato Kararı ile)** Reddedilen başvurular, öğrenci tarafından ÜBYS'de "Ret" olarak görülür.

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

(5) **(Yeni: 13.02.2025 tarihli ve 2025/04-11 sayılı Senato Kararı ile)** Değerlendirme Komisyonu sosyal transkriptte yer alacak faaliyetleri belirlemek üzere;

(a) Dekanlık veya Müdürlük aracılığı ile eğitim-öğretimden sorumlu dekan yardımcısı veya müdür yardımcısı başkanlığında en az 3 (üç) öğretim üyesi/öğretim elemanından oluşturulur.

(b) Komisyon hangi faaliyetlerin Sosyal Transkriptte yer alacağı ile ilgili karar vermek üzere güz ve bahar dönemi başında toplanır. Kararlarını salt çoğunluğa göre alır.

İtiraz

MADDE 9- (1) **(Değişik: 13.02.2025 tarihli ve 2025/04-11 sayılı Senato Kararı ile)** Öğrenci, sosyal transkripte başvuru yapmış olduğu sosyal faaliyetler için itiraz veya düzeltme talebinde bulunabilir. Öğrenci kayıtlı olduğu akademik birim öğrenci işlerine itiraz veya düzeltme talepleri için dilekçesini, değerlendirme süreci tamamlandıktan sonra en geç 15 (on beş) iş günü içerisinde verebilir.

(2) İtiraz talepleri ilgili akademik birim kurulu tarafından en geç 15 (on beş) iş günü içerisinde incelenerek karara bağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede Hüküm Bulunmayan Hususlar

MADDE 10- (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hususlarda, ilgili kanun, mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Yönerge, 2024-2025 eğitim öğretim yılı başından itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Yönerge hükümlerini Kastamonu Üniversitesi Rektörü yürütür.

Üniversite Senatosu		
Doküman Kodu	**Karar Tarihi**	**Karar Sayısı**
YD084	23.07.2024	2024/14-03
Revizyon No	**Revizyon Tarihi**	**Karar Sayısı**
01	13.02.2025	2025/04-11