

Onay Tarihi/Sayı :13.06.2024-9/8

T.C.

## ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TRANSKRİPT YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönergenin amacı, Çankırı Karatekin Üniversitesinde kayıtlı öğrencilerin öğrenim süreleri boyunca üniversite içinde veya kamu kurumlarının bünyesinde organize edilen sosyal faaliyetlere katılımları sonucu elde edilen kazanımların tanınması ve sistemsel olarak kayıt altına alınması ile ilgili süreçleri ve oluşturulacak transkriptin yapısını belirlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönerge, Çankırı Karatekin Üniversitesinde kayıtlı öğrencilerinin sosyal faaliyetlerinin kayıt altına alınma ve belgelendirme süreçlerini kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönergede geçen;

- Birim: Çankırı Karatekin Üniversitesi bünyesindeki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- Bölüm: Çankırı Karatekin Üniversitesi bünyesindeki lisans ve ön lisans bölümlerini ve programlarını,
- Rektör: Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: Çankırı Karatekin Üniversitesi Senatosunu,
- STS: Çankırı Karatekin Üniversitesi Sosyal Transkript sistemini ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Sosyal Faaliyetler, Başvuru, Değerlendirme, İtiraz ve Sosyal Transkript

##### Sosyal faaliyetler

**MADDE 5-** (1) Sosyal transkript öğrencinin akademik faaliyetler dışında aşağıda verilensınıflandırmaya uygun ve ilgili birim tarafından onaylanan sosyal faaliyetlerini içerir.

(2) Sosyal faaliyetler;

- Öğrenci kulüp ve organizasyonları tarafından yapılan etkinlikleri,
- Topluma yönelik çalışmaları,
- Ulusal ve uluslararası düzeylerde kazanılan derece ve ödülleri,
- Bilimsel etkinlikleri,
- Kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikleri,
- Girişimcilik faaliyetlerini,
- Gönüllülük çalışmaları dersi kapsamındaki çalışmaları,
- Değerlendirme komisyonu tarafından onaylanmış diğer sosyal ve kültürel etkinlikleri kapsar.

### **Başvuru**

**MADDE 6-** (1) Yapılan bir sosyal faaliyetin transkriptte görünebilmesi için öğrencinin Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca oluşturulan başvuru ara yüzü aracılığıyla başvurması gerekir. Başvuru, faaliyeti tanımlayan formun web üzerinden doldurulması ve faaliyete ilişkin kanıtın Sosyal Transkript sistemine yüklenmesiyle yapılır.

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

### **Değerlendirme**

**MADDE 7-** (1) Değerlendirme, yılda iki kez, güz ve bahar dönemlerinin akademik takvimde ilan edilen yarıyıl sonu/yılsonu sınavları süresince birim komisyonları tarafından yapılır.

(2) Değerlendirme komisyonu başkanı ve üyeleri birimlerde dekan/müdür tarafından öğretim elemanları arasından belirlenir.

(3) Komisyon başkanı ve üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görevi sona eren üyeler yeniden atanabilir. Komisyon başkanı ve üyeleri görev süresi bitmeden aynı usulle değiştirilebilir.

(4) Komisyon, öğrencilerin sosyal faaliyetlerine ilişkin başvuruları sunulan kanıtlar çerçevesinde değerlendirir. Değerlendirme sonuçları, öğrenci ara yüzünde KABUL veya gerekçesi ile birlikte RED olarak ilan edilir.

### **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 bir hafta içerisinde yapılacak değerlendirme toplantısında görüşülerek sonuçlandırılır.

### **Sosyal transkript**

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

(2) Onaylanan faaliyetler sınıflandırılmış bir şekilde kronolojik olarak sosyal transkriptte görünür.

(3) Sosyal transkript belgesinin içeriği ve biçimsel özellikleri Ek'te belirtildiği şekildedir.

(4) Sosyal transkriptlerde doğrulama kodu bulunur.

(5) Sosyal transkript sisteme girilen ve onaylanan faaliyetler doğrultusunda öğrenci işleri daire başkanlığı tarafından düzenlenir ve talep edildiğinde öğrenciye onaylı olarak teslim edilir.

## **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.

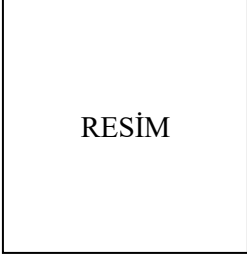
### **Yürütme**

**MADDE 12-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK



T.C.  
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL TRANSKRİPT



TC Kimlik No :  
Öğrenci No :  
Adı Soyadı :  
Birim :  
Bölüm / Program :

ETKİNLİK ADI	KURUM	TARİH	DÖNEM
Xxxxxxxx 2024 Güz	ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ	02.05.2024	2023-

