

T.C.  
BAYBURT ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL TRANSKRİPT  
YÖNERGESİ

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1–** (1) Bu yönergenin amacı, Bayburt Üniversitesinde eğitim alan öğrencilerin, öğrenim süreleri boyunca üniversite içinde veya dışında organize edilen sosyal, kültürel ve kariyer gelişimlerine yönelik katılmış oldukları faaliyetlerden elde edecekleri kazanımların tanınması ve bu faaliyetlerin kayıt altına alınması ile ilgili süreçleri ve oluşturulacak belgenin yapısını belirlemeyi amaçlar.

**Kapsam**

**MADDE 2–** (1) Bu yönerge, Bayburt Üniversitesinde kayıtlı ön lisans ve lisans düzeyinde eğitim alan öğrencilerin sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerinin kayıt altına alınma ve belgelendirme süreçlerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3–** (1) Bu yönerge, 4/11/1981 ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4, 14 ve 44(b) maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Bayburt Üniversitesini,
- b) Rektör: Bayburt Üniversitesi Rektörünü,
- c) Senato: Bayburt Üniversitesi Senatosunu,
- ç) Birim: Bayburt Üniversitesine bağlı fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarını,
- d) Dekan: Bayburt Üniversitesine bağlı Fakültelerin dekanlarını,
- e) Müdür: Bayburt Üniversitesine bağlı yüksekokul, meslek yüksekokulları müdürlerini,
- f) Danışman: Öğrencilere kendi eğitim-öğretimlerini planlayabilmeleri konusunda yardımcı olmak, akademik, sosyal ve kültürel konularda yol göstermek, zihinsel, sosyal ve duygusal yönleriyle öğrencinin kişiliğinin bir bütün olarak gelişebilmesi için uygun ortamın hazırlanmasına yardımcı olmak üzere görevlendirilen öğretim elemanını,
- g) Ön lisans: Ortaöğretim yeterliliklerine dayalı, en az 4 yarıyıllık bir programı kapsayan nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan veya lisans öğretiminin ilk kademesini teşkil eden bir yükseköğretimi,
- ğ) Lisans: Ortaöğretime dayalı, en az 8 yarıyıllık bir programı kapsayan bir yükseköğretimi,
- h) OBS: Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemini,
- ı) Sosyal Transkript: Öğrencilerin isteğe bağlı olarak başvuru yapacakları ve ölçütleri karşıladıklarında alabilecekleri belgeyi,
- i) Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonu: İtirazları değerlendirmek üzere bölüm/program intibak komisyonu üyelerinden oluşan komisyonu,
- j) Sosyal Gelişim Sertifikası: Belirlenen etkinlik kriterlerini yerine getiren öğrencilere mezuniyet sonrası düzenlenen sertifikayı, ifade eder.



## İKİNCİ BÖLÜM

### Genel Hükümler, Başvuru, Uygulama İlkeleri, Ölçme ve Değerlendirme, Sosyal Gelişim Sertifikası

#### Genel Hükümler

**MADDE 5–** (1) Sosyal Transkript; öğrencileri akademik eğitimleri dışında topluma hizmet, bilimsel etkinlikler, kulüp ve organizasyonlar, kazanılan derece ve ödüller, kültür-sanat- spor vb. alanlarda etkinlik ve çalışmalara teşvik etmeyi, aktif olarak sosyal faaliyetler içinde yer almalarını sağlamayı ve bu faaliyetlerden elde ettikleri başarı ve kazanımlarını puanlamayı amaçlar.

#### Başvuru, Uygulama İlkeleri

**MADDE 6–** (1) Öğrenciler ÖBS’de yer alan Sosyal Transkript modülü üzerinden katılım sağladıkları etkinlikler için başvuru yapabilirler.

- (2) Öğrenciler Etkinlikler ve Puanlama Çizelgesinde (Ek 1) belirtilen çalışmalarla uyumlu olmak koşuluyla katıldıkları etkinliklerin kanıtlayıcı belgelerini değerlendirilmek üzere ÖBS üzerinden Sosyal Transkript modülüne yükleyerek danışmanın onayına sunarlar.
- (3) Öğrencilerin, Sosyal Transkript alabilmeleri için en az bir etkinlik türünde başvuru yapmış ve değerlendirme sonucunda başvurularının kabul edilerek onaylanmış olması gerekir.
- (4) Öğrencilerin yapmış oldukları etkinlikler Sosyal Transkript belgesinde gösterilir. Sosyal Transkript belgesinde etkinlik ismi, puanı ve tarihleri yer alır.
- (5) Sosyal Transkript belgesi Türkçe metin olarak hazırlanır.
- (6) Sosyal Transkript belgesi elektronik imzalı olarak düzenlenir. Gerekli hallerde ıslak imzalı olarak da düzenlenebilir.

#### Ölçme ve Değerlendirme

**MADDE 7–** (1) Danışman, kanıtlayıcı belgeleri Etkinlikler ve Puanlama Çizelgesine (Ek 1) göre inceler ve uygun bulması durumunda onaylar. Onaylanan etkinlik Sosyal Transkripte gösterilir.

- (2) Danışmanın öğrenci başvurularını 45 gün içerisinde sonuçlandırması gerekmektedir.
- (3) Danışman, etkinlik bilgilerini veya kanıtlayıcı belgeleri uygun bulmadığı durumlarda öğrenciden düzeltme talebinde bulunabilir veya başvuruyu reddedebilir.
- (4) Başvurusu reddedilen öğrenci ret tarihinden itibaren 10 iş günü içinde itiraz edebilir.
- (5) Öğrenci gerekçeli itirazını ilgili birime yapar. İlgili birim itirazı Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonuna iletir. Komisyon başvuruyu değerlendirir ve kararı bağlayıcıdır.
- (6) Öğrencinin her bir etkinlik türü için sisteme yüklediği “Diğer” etkinliklerin puanı, bütün etkinlik türlerinde standart olarak 2 puandır.

#### Sosyal Gelişim Sertifikası

**MADDE 8–** (1) Her bir etkinlik türünden en az 10 puana ve toplam da 100 puana ulaşan lisans öğrencileri ile her bir etkinlik türünden en az 5 puana ve toplamda 50 puana ulaşan ön lisans öğrencilerine mezuniyet sonrası Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından e-Devlet üzerinden alabilecekleri Sosyal Gelişim Sertifikası düzenlenir.

- (2) Sertifika üzerinde yer alan bilgiler Türkçe ve İngilizce olarak düzenlenir.
- (3) Sertifikada imzacı olarak ilgili birim Müdür/Dekani ile Rektör yer alır.



## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

### Hüküm Bulunmayan Haller

**MADDE 9–** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili kanun, diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu Kararları uygulanır.

### Yürürlük

**MADDE 10–** (1) Bu yönerge Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 11–** (1) Bu Yönerge hükümlerini Bayburt Üniversitesi Rektörü yürütür.



Ek 1. Etkinlik Türleri ve Puanlama Çizelgesi

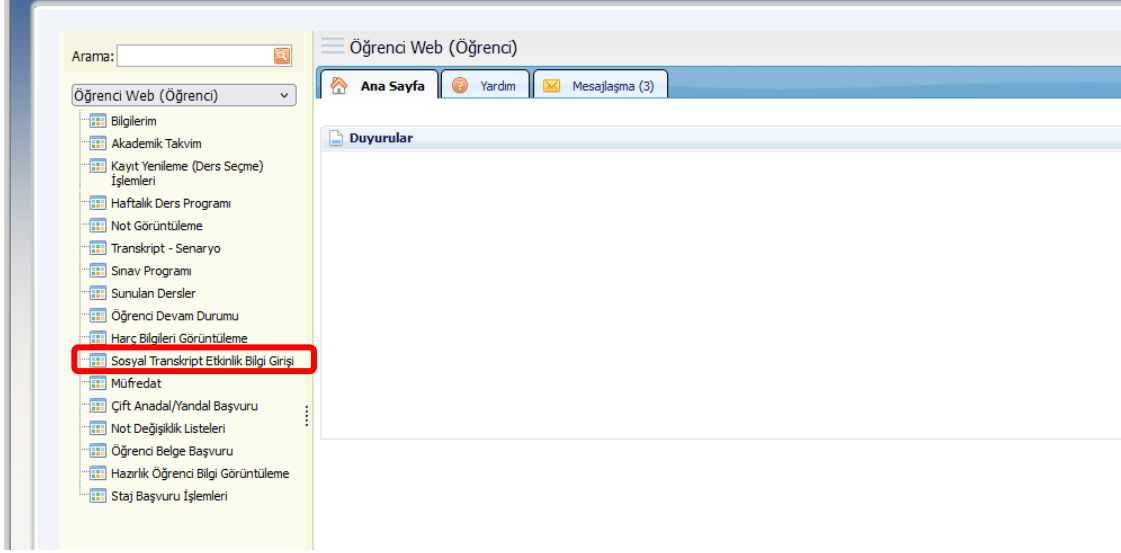
<b>Araştırma</b>	<b>Puan</b>
Uluslararası kurumların (AB, NATO vb.) desteklediği projelerde görev alma	30
Üniversite dışındaki ulusal kurumların (TÜBİTAK, TÜBA, DPT, İZKA vb.) desteklediği projelerde görev alma	20
Üniversitenin desteklediği (BAP, ÖNAP, Altyapı vb.) araştırma projelerinde görev alma	10
Uluslararası bilimsel bir toplantı için bildiri hazırlama	8
Uluslararası bilimsel bir toplantı için poster hazırlama	6
Ulusal bilimsel bir toplantı için bildiri hazırlama	6
Ulusal bilimsel bir toplantı için poster hazırlama	4
Bilimsel toplantı düzenlenmesinde görev alma	5
Makale yayımlama (Ulusal)	8
Makale yayımlama (Uluslararası)	10
Araştırma, geliştirme, sanayi ortaklı bir çalışmaya katılma	4
Diğer*	2
<b>Eğitim</b>	<b>Puan</b>
Seminer, konferans, kongre gibi bilimsel etkinliklere dinleyici olarak katılma (Ulusal)	2
Seminer, konferans, kongre gibi bilimsel etkinliklere dinleyici olarak katılma (Uluslararası)	4
Ulusal ya da uluslararası akademik iletişim ağı içinde yer alma	4
Eğitim alanında bir sertifika alma	5
Araştırma veri tabanları eğitimine katılma	5
Yabancı dil kurslarına (online, yüz yüze, karma) katılma.	4
Anadilde yazma, konuşma, dinleme, okuma etkinliklerine katılma	2
Yabancı dilde yazma, konuşma, dinleme, okuma etkinliklerine katılma	4
İletişim becerilerini geliştirmeye yönelik etkinliklere (etkin dinleme, empati, kişiler arası iletişim vb.) katılma	4
Alanında kullanılan teknolojilerin kullanımına yönelik eğitimlere katılma	4
Diğer*	2
<b>Sosyal-Kültür-Sanat</b>	<b>Puan</b>
Müfredatta yer alan dersin dışında yapılan sosyal sorumluluk projesi yürütme	4
Dezavantajlı gruplarla çalışma	3
Farklı kültürel ortamlarda ve gruplarla çalışma / gönüllü etkinlikler yapma	3
Öğrenci kulüplerine aktif ve sürekli katılım gösterme	3
Değişim programlarına katılma (Ulusal)	10
Değişim programlarına katılma (Uluslararası)	20
Kültürel ya da sanatsal organizasyonlarda amatör / profesyonel rol alma	4
Kültür sanat dergilerinde yayın yapma	4
Diğer*	2
<b>Spor</b>	<b>Puan</b>
E-spor/satranç/go vb. yarışmalarına katılma	3
Ulusal spor organizasyonlarında görev alma	5
Uluslararası spor organizasyonlarında görev alma	10
Ulusal organizasyonlarda üniversiteyi temsil etme	5
Uluslararası organizasyonlarda üniversiteyi temsil etme	10
Spor turnuvalarına/faaliyetlerine katılma	3
Antrenörlük kursu, semineri vb. katılma	5
Amatör sporcu lisansı veya herhangi bir spor dalında sertifika sahibi olma	5
Diğer*	2

\* Kategori başlıkları altında yer almayan etkinlikler için kullanılır. Bu etkinlikler, öğrenci tarafından bütün kategorilerde standart olarak 2 puandır.

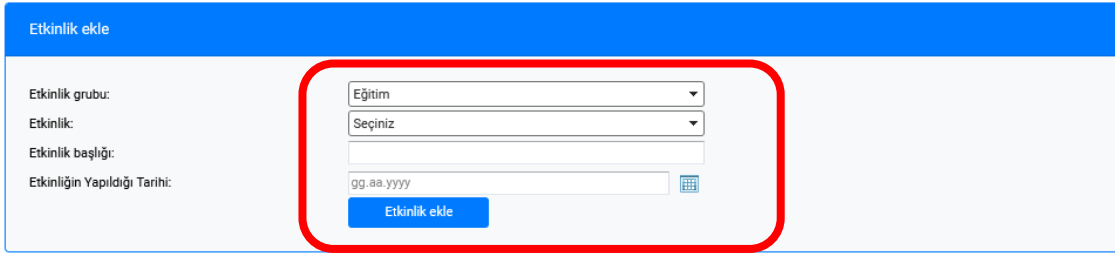
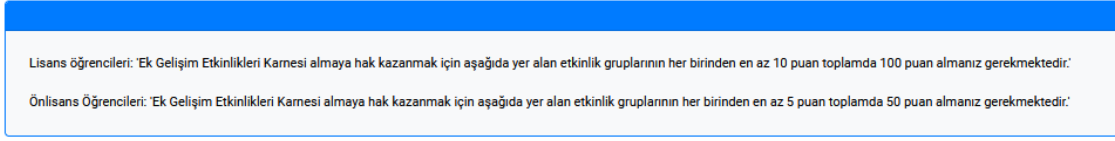


# Öğrenci Sosyal Transkript Başvuru Kılavuzu

1- ÖBS üzerinden Sosyal Transkript Etkinlik Bilgi Girişi ekranına gelinir.



2- Ekranı giriş yapıldığında "Etkinlik Ekle" başlığı altında verilen "Etkinlik Grubu, Etkinlik, Etkinlik Başlığı ve Etkinliğin Yapıldığı Tarih" kriterlerinden katılım sağlanan etkinliğe uygun seçim yapılır ardından "Etkinlik Ekle" butonuna tıklanır.



Başlık	Etkinlik grubu	Etkinlik	Puan	Ekleme tarihi	Etkinliğin Yapıldığı Tarihi	Durum
--------	----------------	----------	------	---------------	-----------------------------	-------



3- "Etkinliklerim" başlığı altında öğrencinin eklemiş olduğu etkinlikler listelenmektedir. "İşleme Al" butonuna tıkladığında "Belge Yükleme" ekranı açılmaktadır.

Lisans öğrencileri: 'Ek Gelişim Etkinlikleri Karnesi almaya hak kazanmak için aşağıda yer alan etkinlik gruplarının her birinden en az 10 puan toplamda 100 puan almanız gerekmektedir.'

Önlisans öğrencileri: 'Ek Gelişim Etkinlikleri Karnesi almaya hak kazanmak için aşağıda yer alan etkinlik gruplarının her birinden en az 5 puan toplamda 50 puan almanız gerekmektedir.'

Etkinlik ekle

Etkinlik grubu: Seçiniz

Etkinlik: Seçiniz

Etkinlik başlığı:

Etkinliğin Yapıldığı Tarihi: 6.12.2024

Etkinlik ekle

**Araştırma**  
Araştırma Alanındaki Etkinliklerin Tamamlanma Yüzdesi ve Toplam Puanı

**Eğitim**  
Eğitim Alanındaki Etkinliklerin Tamamlanma Yüzdesi ve Toplam Puanı

**Sosyal**  
Sosyal Alanındaki Etkinliklerin Tamamlanma Yüzdesi ve Toplam Puanı

**Spor**  
Spor Alanındaki Etkinliklerin Tamamlanma Yüzdesi ve Toplam Puanı

Onaylanmış Toplam Puan:

Etkinliklerim

Başlık	Etkinlik grubu	Etkinlik	Puan	Ekleme tarihi	Etkinliğin Yapıldığı Tarihi	Durum
Deneme	Araştırma	Makale yayımlama(Uluslararası)	10	30.12.2024 14:09	06.12.2024 00:00	Taslak

4- "Seç" butonuna tıklanarak yüklenmek istenen belgeler seçilir.

Etkinliklerim

Başlık	Etkinlik grubu	Etkinlik	Puan	Ekleme tarihi	Etkinliğin Yapıldığı Tarihi	Durum
Deneme	Araştırma	Makale yayımlama(Uluslararası)	10	30.12.2024 14:09	06.12.2024 00:00	Taslak

Belgeler

**Önemli!** Birden fazla dosyanız var ise bu dosyaları bir klasör içine atıp sonra o klasörü sıkıştırıp(7zip, winzip, winrar) sisteme yükleyebilirsiniz. Yada elinizdeki dosyalar resim dosyaları ise jpg2pdf sitesinden JPG to PDF sekmesi üzerinden resim dosyalarınızı birleştirip pdf olarak sisteme yükleyebilirsiniz.

Belge:  Seç

Listeye ekle

Belge adı  Yükleme tarihi

Danışmana gönder



5- "Listeye Ekle" butonuna tıklanarak etkinliğe ilişkin belgeler yüklenir.

Etkinliklerim							
	Başlık	Etkinlik grubu	Etkinlik	Puan	Ekleme tarihi	Etkinliğin Yapıldığı Tarihi	Durum
<a href="#">İşleme al</a> <a href="#">Sil</a>	Deneme	Araştırma	Makale yayımlama(Uluslararası)	10	30.12.2024 14:09	06.12.2024 00:00	<a href="#">Taslak</a>

Belgeler

**Önemli!** Birden fazla dosyanız var ise bu dosyaları bir klasör içine atıp sonra o klasörü sıkıştırıp(7zip, winzip, winrar) sisteme yükleyebilirsiniz. Yada elinizdeki dosyalar resim dosyaları ise [jpg2pdf](#) sitesinden JPG to PDF sekmesi üzerinden resim dosyalarınızı birleştirip pdf olarak sisteme yükleyebilirsiniz.

Belge: C:\fakepath\Disiplin Ceza Yönetmeliği.pdf  
[Kaldır](#)

[Listeye ekle](#)

Belge adı	Yükleme tarihi
-----------	----------------

[Danışmana gönder](#)

6- "Danışmana Gönder" butonuna tıklanarak başvuru tamamlanır.

Belgeler

**Önemli!** Birden fazla dosyanız var ise bu dosyaları bir klasör içine atıp sonra o klasörü sıkıştırıp(7zip, winzip, winrar) sisteme yükleyebilirsiniz. Yada elinizdeki dosyalar resim dosyaları ise [jpg2pdf](#) sitesinden JPG to PDF sekmesi üzerinden resim dosyalarınızı birleştirip pdf olarak sisteme yükleyebilirsiniz.

Belge:  [Seç](#)

[Listeye ekle](#)

Belge adı	Yükleme tarihi
<a href="#">Sil</a> <a href="#">İndir</a> 638711656152164057_Disiplin Ceza Yönetmeliği.pdf	30.12.2024 14:26

[Danışmana gönder](#)



7- Öğrenci başvurmuş olduğu etkinliğin durumunu “Durum” kolonundan kontrol edebilmektedir. Ayrıca “Belgeleri İndir” butonuna tıkladığında öğrenci yüklemiş olduğu belgeyi indirebilmektedir.



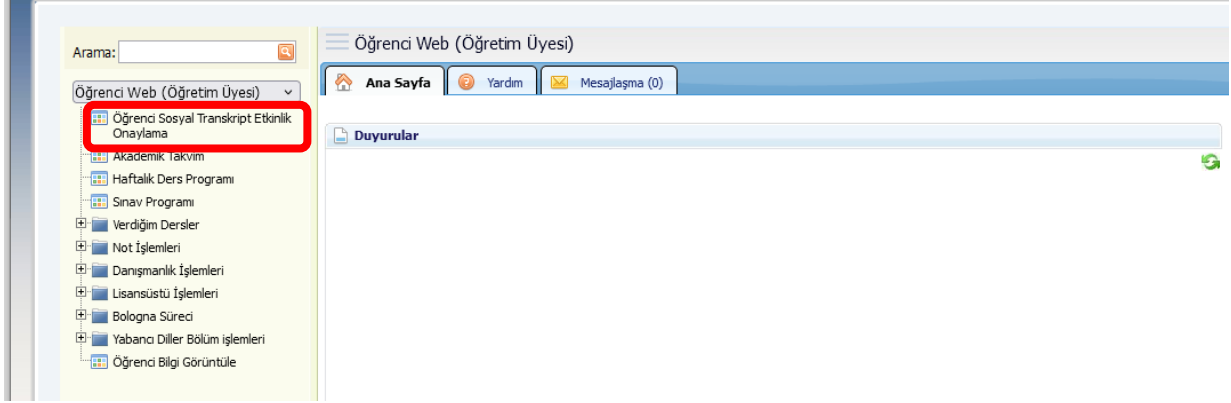
Etkinliklerim							
	Başlık	Etkinlik grubu	Etkinlik	Puan	Ekleme tarihi	Etkinliğin Yapıldığı Tarihi	Durum
<a href="#">Belgeleri indir</a>	Deneme	Araştırma	Makale yayımlama(Uluslararası)	10	30.12.2024 14:09	06.12.2024 00:00	<a href="#">Onay Bekliyor</a>



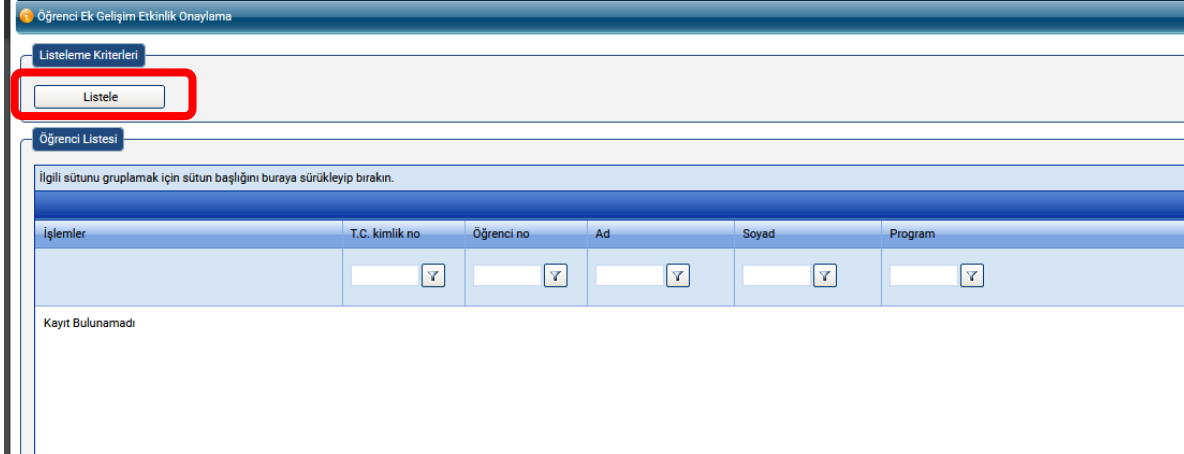


# Danışman Sosyal Transkript Etkinlik Onaylama

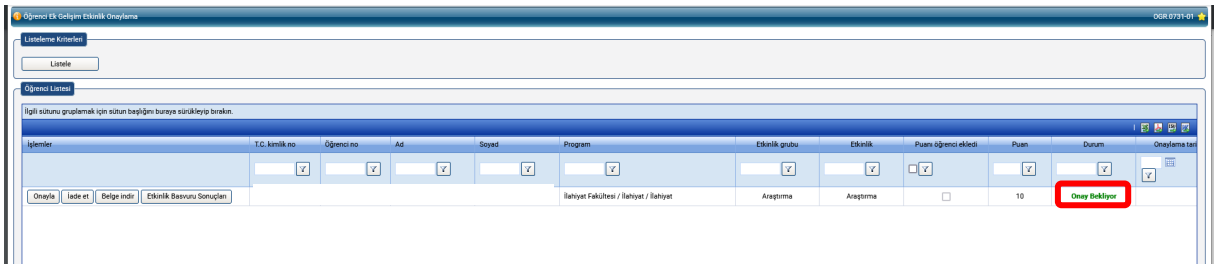
1- “Öğrenci Sosyal Transkript Etkinlik Onaylama” ekranına gelinir.



2- “Listele” butonuna tıklanır.

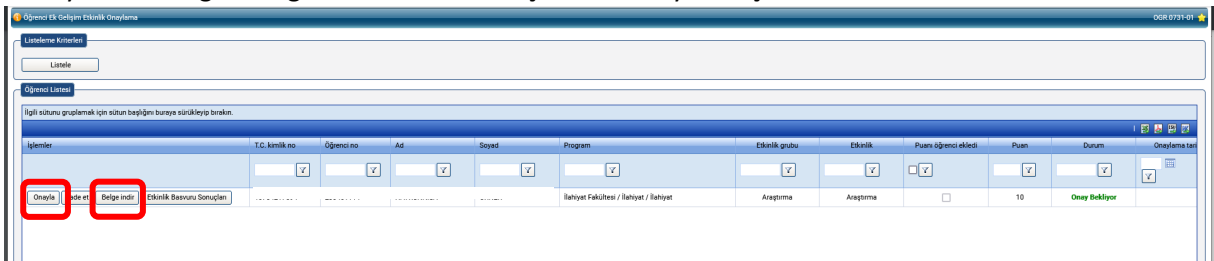


3- Öğrencilerin başvuruları durum alanında “Onay Bekliyor” şeklinde listelenir.

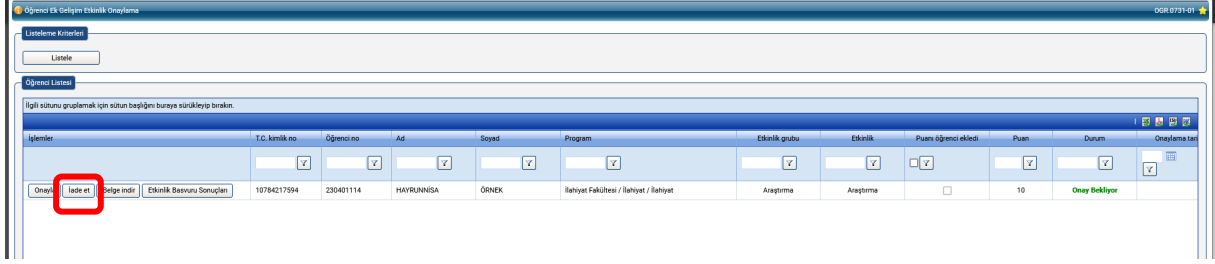


4- “Belge İndir” denildiğinde öğrencinin başvurusuna ilişkin yüklemiş olduğu belgeler indirilebilir.

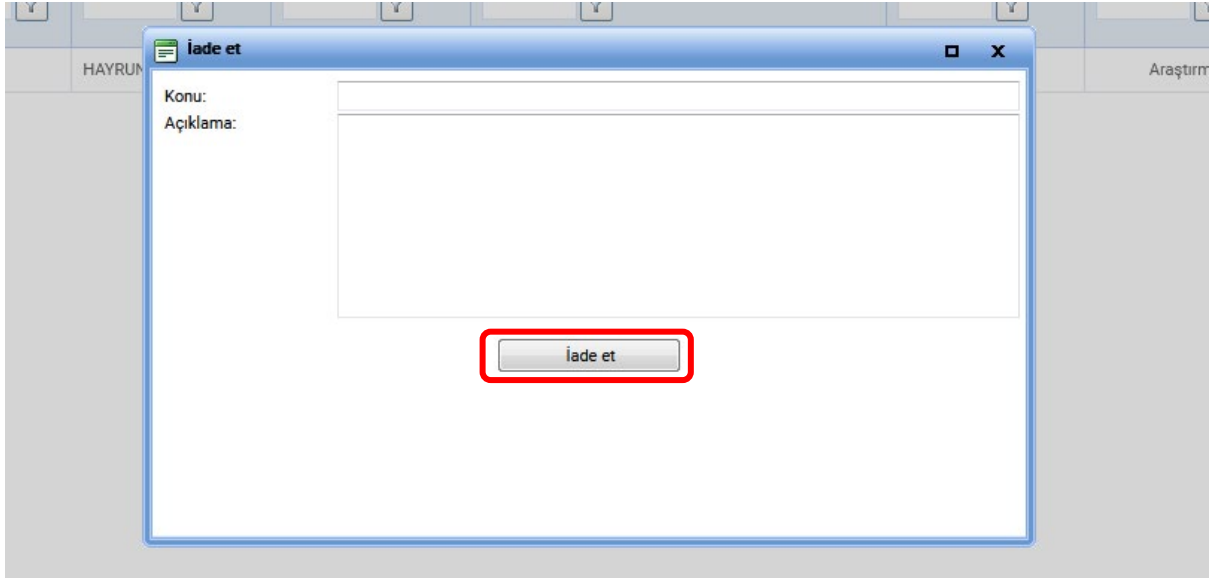
“Onayla” denildiğinde öğrencinin etkinlik başvurusu onaylanmış olur.



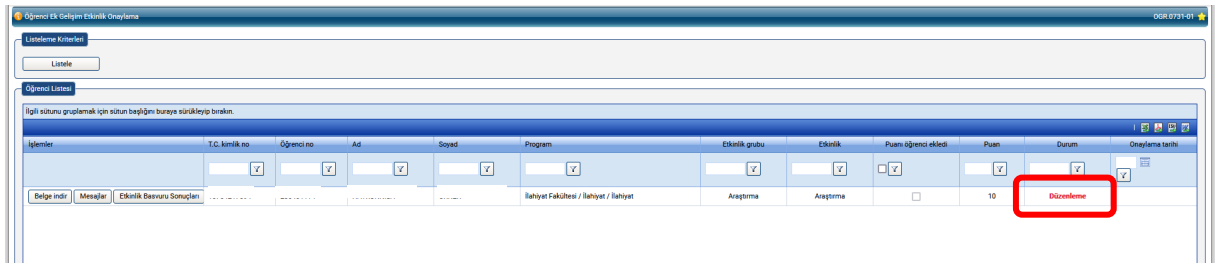
4- Öğrencinin başvurusu üzerinde düzenleme yapması isteniyorsa “İade et” butonuna tıklanır.



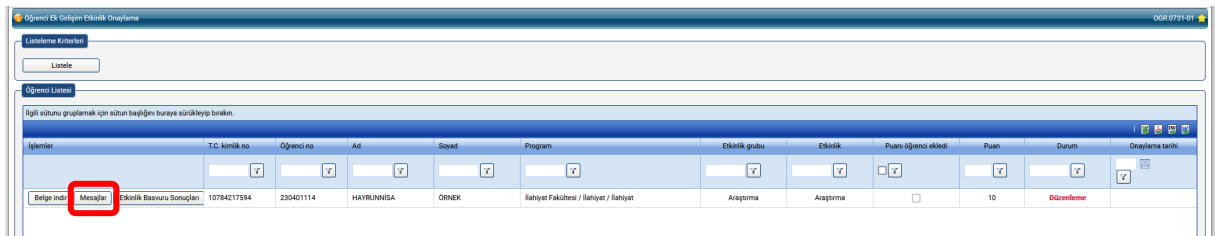
Konu kısmına mailin konusu Açıklama kısmına ise öğrenciye iletilmek istenen mail içeriği yazılarak “İade et” butonuna tıklanır.



Başvurusu iade edilen öğrencinin durumu “Düzenleme” olarak görüntülenir.



6- Öğrenciye gönderilen mailin içeriği görüntülenmek isteniyorsa “Mesajlar” butonuna tıklanır.



Açılan ekranda öğrenciye gönderilen mailin içeriği, gönderim tarihi ve saati görüntülenir. Birden fazla iade durumunda tüm mesajlar görüntülenir.

