

T.C.
YALOVA ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL TRANSKRİPT YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Yalova Üniversitesi sosyal transkript uygulamasına ilişkin usul ve esasları belirlemektedir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Yalova Üniversitesi sosyal transkript uygulamasına ilişkin usul ve esasları 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;

- a) Birim: Yalova Üniversitesi bünyesindeki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- b) Bölüm: Yalova Üniversitesi bünyesindeki lisans ve ön lisans bölümlerini,
- c) Rektör: Yalova Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Senato: Yalova Üniversitesi Senatosunu,
- d) UBS: Yalova Üniversitesi Öğrenci Bilgi 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 verilen sınıflandırmaya uygun ve ilgili birim tarafından onaylanan sosyal faaliyetlerini içerir.

(2) Sosyal faaliyetler;

- a) Öğrenci kulüp ve organizasyonları tarafından yapılan etkinlikleri,
- b) Topluma yönelik çalışmaları,
- c) Ulusal ve uluslararası düzeylerde kazanılan derece ve ödülleri,
- ç) Bilimsel etkinlikleri,
- d) Kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikleri,
- e) Gönüllülük dersi kapsamında çalışmaları,
- f) Değerlendirme komisyonu tarafından onaylanmış diğer sosyal ve kültürel etkinlikleri kapsar.



Başvuru

MADDE 6- (1) Yapılan bir sosyal faaliyetin transkripte işlenebilmesi için öğrencinin Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca oluşturulan başvuru ara yüzü aracılığıyla başvurması gerekir. Başvuru, faaliyeti tanımlayan formun web üzerinden doldurulması ve faaliyete ilişkin kanıtın sisteme 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 final 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 RET 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 UBS'de oluşturulan veri tabanına kaydedilir.

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

(3) Sosyal transkript öğrenci işleri tarafından düzenlenir ve talep edildiğinde öğrenciye kurum onaylı olarak teslim edilir.

(4) 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 Yalova Üniversitesi Rektörü yürütür.