İSTANBUL 29 MAYIS ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL TRANSKRİPT YÖNERGESİ

(Üniversite Senatosunun 30.10.2026 Tarih ve 2026/17-1 Sayılı Kararı ile kabul edilmiştir.)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi öğrencilerinin öğrenimleri süresince Üniversite bünyesinde veya kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlar tarafından düzenlenen sosyal, kültürel, bilimsel, sportif ve topluma katkı faaliyetlerine katılımları sonucunda elde ettikleri kazanımların belgelenmesine, bu faaliyetlerin sistematik olarak kayıt altına alınmasına ve Sosyal Transkriptin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, İstanbul 29 Mayıs Üniversitesine kayıtlı ön lisans ve lisans öğrencilerinin öğrenimleri süresince gerçekleştirdikleri sosyal, kültürel, bilimsel, sportif, girişimcilik, gönüllülük ve topluma katkı faaliyetlerinin başvuru, değerlendirme, kayıt ve belgelendirme süreçlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4 üncü ve 14 üncü maddeleri ile 23/11/2018 tarihli ve 30603 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Birim: Üniversite bünyesindeki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,

b) Komisyon: Sosyal Transkript başvurularını değerlendirmek üzere bu Yönerge kapsamında oluşturulan Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonunu,

c) Rektör: İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Rektörünü,

ç) Senato: İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Senatosunu,

d) Sistem: İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Sosyal Transkript Bilgi Sistemini,

e) Sosyal Transkript: Öğrencinin onaylanmış sosyal, kültürel, bilimsel, sportif ve diğer faaliyetlerini ve bu faaliyetlerden elde ettiği kazanımları gösteren belgeyi,

f) Üniversite: İstanbul 29 Mayıs Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Faaliyetlerin Sınıflandırılması, Başvuru, Değerlendirme ve İtiraz

Faaliyetlerin sınıflandırılması

MADDE 5 – (1) Sosyal Transkript, öğrencinin akademik transkriptinden bağımsızdır; dersler, ders notları ve akademik başarı bilgilerini içermez. Sosyal Transkriptte, bu maddede belirtilen sınıflar kapsamında yer alan ve Komisyon tarafından uygun bulunan faaliyetler gösterilir.

(2) Sosyal faaliyetler aşağıdaki sınıflara ayrılır:

a) Kulüpler ve organizasyonlar: Üniversite bünyesindeki öğrenci kulüplerinde yönetim kurulu üyesi olmak; kulüp etkinliklerinin düzenlenmesinde görev almak; kampüs içinde düzenlenen konferans, seminer, çalıştay ve benzeri etkinliklerin organizasyonuna katkıda bulunmak.

b) Toplumsal katkı ve sosyal sorumluluk faaliyetleri: Dezavantajlı bireyler, kadınlar, çocuklar ve insan hakları ile doğa, çevre, sağlık ve hayvanlara yönelik hizmet ve sosyal sorumluluk projelerinde, etkinliklerde veya çalışmalarda Üniversite bünyesinde, kamu kurumlarında ya da sivil toplum kuruluşlarında görev almak.

c) Dereceler ve ödüller: Üniversite içinde veya dışında düzenlenen spor, sanat, bilim ve benzeri yarışmalarda derece veya ödül kazanmak; sosyal ve kültürel yarışmalarda başarı belgesi almak; gönüllülük faaliyetleri nedeniyle kamu kurumları veya sivil toplum kuruluşlarından takdir ya da teşekkür belgesi almak.

ç) Bilimsel etkinlikler: Üniversitelerin düzenlediği veya katıldığı seminer, konferans, çalıştay ve panellerde sunum yapmak; bilimsel bildiri sunmak; bilimsel kongrelerde veya projelerde görev almak.

d) Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler: Üniversitenin düzenlediği veya katıldığı konser, sergi ve benzeri sanatsal faaliyetlerde görev almak; Üniversite spor takımlarına veya müsabakalara katılmak; müze gezileri, kültürel festivaller ve benzeri faaliyetlerde aktif görev almak.

e) Değişim programları: Erasmus, Mevlana, Farabi ve benzeri ulusal veya uluslararası değişim programlarına katılmak; bu programlar kapsamında gerçekleştirilen eğitim, kültür ve sosyal faaliyetlere katılımı belgelendirmek.

f) Gönüllü staj uygulamaları: Öğrenim süresince kamu veya özel sektörde isteğe bağlı staj yapmak ve belgeli bir deneyim kazanmak.

g) Girişimcilik faaliyetleri: Girişim kurma, şirket oluşturma, patent veya faydalı model geliştirme, girişimcilik yarışmalarına katılma ve iş fikri sunma gibi faaliyetler.

ğ) Teknolojik faaliyetler: Teknopark, teknoloji transfer birimleri, uygulama ve araştırma merkezleri, proje yarışmaları ve proje pazarları kapsamında yürütülen projelerde, eğitimlerde, bilimsel etkinliklerde veya çalışmalarda görev almak; TÜBİTAK destekli projelerde görev almak ve yenilikçi projeler geliştirmek.

h) Öğrenci koçluğu ve mentorluk: Üniversite içinde akran danışmanlığı yapmak, yeni öğrencilerin uyum sürecine rehberlik etmek veya öğrencilere akademik konularda danışmanlık desteği sağlamak.

ı) Özel sektör ve kamu ile ortak projeler: Özel sektör kuruluşları ve kamu kurumlarıyla birlikte gerçekleştirilen etkinlik, proje ve çalışmalarda görev almak.

i) Üniversitenin kurumsal faaliyetleri: Üniversitenin, birimlerin veya programların amaç ve hedefleri doğrultusunda yürütülen etkinlik, proje ve çalışmalarda; Rektörlüğe bağlı birimlerle iş birliği içinde gerçekleştirilen faaliyetlerde görev almak.

Başvuru ve belgelendirme

MADDE 6 – (1) Bir faaliyetin Sosyal Transkriptte yer alabilmesi için öğrencinin Sistem üzerinden başvuru yapması ve faaliyete ilişkin kanıtlayıcı belgeleri yüklemesi gerekir.

(2) Öğrenci, sosyal faaliyet başvurusunu aktif öğrenciliği sırasında yapar.

(3) Mezun öğrenci, mezuniyetinden önce onaylanmış kayıtlarına dayanarak Sosyal Transkriptini talep edebilir.

(4) Başvuruda sunulan bilgi ve belgelerin doğruluğundan öğrenci sorumludur. Üniversite, gerekli gördüğü hâllerde belge ve bilgilerin doğruluğunu ilgili kurum veya kuruluşlardan teyit edebilir.

(5) Gerçeğe aykırı beyanda bulunulduğunun veya sahte ya da tahrif edilmiş belge sunulduğunun tespit edilmesi hâlinde, ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli işlemler yapılır.

(6) Sunulan belgelerde, faaliyetin tarihi, öğrencinin adı ve soyadı, belgeyi düzenleyen kurum veya kuruluşun adı ve yetkili onayı bulunmalıdır. Belgenin doğrulanmasını sağlayan kod veya karekod varsa belgeye eklenir.

(7) Üniversite bünyesindeki öğrenci kulüplerinin kültürel, sanatsal, sportif ve benzeri faaliyetlerine ilişkin katılım veya görev belgelerinin ilgili kulübün akademik danışmanı tarafından ıslak imza ile onaylanması gereklidir.

(8) Başvuru sırasında kişisel verilerin işlenmesine ilişkin gerekli aydınlatma yapılır; mevzuat gerektirdiğinde uygun hukuki sebep ve gerekli açık rıza süreçleri uygulanır.

Değerlendirme Komisyonu ve başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 7 – (1) Sosyal Transkript başvurularını değerlendirmek üzere Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısının başkanlığında; Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı ile her fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulundan görevlendirilen öğretim elemanlarından oluşan Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonu kurulur. Komisyon üyeleri Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Komisyon başkanı ve üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görev süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi dolmadan üyelik, aynı usulle değiştirilebilir.

(3) Başvurular, akademik takvimde veya Üniversite tarafından ilan edilen tarihlerde, yılda en az iki kez değerlendirilir.

(4) Komisyon, başvuruları sunulan kanıtlar ve faaliyetin bu Yönergede belirtilen sınıflara uygunluğu çerçevesinde değerlendirir. Başvuru sonucu gerekçesiyle birlikte Sistem üzerinden öğrenciye bildirilir.

(5) Komisyon, sunulan kanıtları yetersiz bulması hâlinde ek bilgi veya belge isteyebilir ya da başvuruyu gerekçesini belirterek reddedebilir.

(6) Komisyonun çalışma usulü ve değerlendirmeye ilişkin ayrıntılar, Üniversite tarafından belirlenen usul ve esaslarla düzenlenebilir.

İtiraz ve düzeltme

MADDE 8 – (1) Öğrenci, başvurusuna ilişkin değerlendirme sonucuna karşı, sonucun Sistem üzerinden bildirilmesini izleyen beş iş günü içinde Komisyona yazılı veya elektronik ortamda itiraz edebilir ya da düzeltme talebinde bulunabilir.

(2) İtiraz ve düzeltme talepleri Komisyon tarafından incelenir ve gerekçeli olarak karara bağlanır. Sonuç öğrenciye Sistem üzerinden bildirilir.

Sosyal Transkriptin düzenlenmesi ve saklanması

MADDE 9 – (1) Komisyon tarafından onaylanan faaliyetler, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından işletilen veya ilgili birimce yönetilen veri tabanına kaydedilir.

(2) Sosyal Transkript, akademik transkriptten bağımsız olarak öğrencinin onaylanan sosyal faaliyetlerini ve bu faaliyetlerden elde ettiği kazanımları gösterir.

(3) Onaylanan faaliyetler, ilgili sınıflar altında kronolojik olarak listelenir.

(4) Öğrenci Sosyal Transkriptini Sistem üzerinden görüntüleyebilir ve çıktı alabilir. Düzenlenen belgede doğrulama kodu veya elektronik doğrulamaya imkân veren bir unsur bulunur.

(5) Başvuru belgeleri ve Sosyal Transkript kayıtları, ilgili mevzuat ve Üniversitenin belge saklama ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde muhafaza edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 10 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 11 – (1) Bu Yönerge, İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 – (1) Bu Yönerge hükümlerini İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Rektörü yürütür.