

**Kod: USULESAS.48**

**Senato: 05.05.2026**

**Sayı: 364-8**

## USUL VE ESAS

### KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TRANSKRİPT UYGULAMA USUL VE ESASLARI

#### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Karadeniz Teknik Üniversitesinde kayıtlı öğrencilerin, aktif öğrenim süreleri boyunca üniversite içinde veya dışında (kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları, vakıflar, dernekler ve benzeri ) organize edilen sosyal, kültürel ve kariyer gelişimi odaklı faaliyetlere katılımlarını ve bu faaliyetlerden edinilen kazanımları kayıt altına almak ve belgelendirmek için öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde Sosyal Transkript Belgesi düzenlenmesine ilişkin esasları belirlemektir.

(2) Sosyal Transkript; öğrencilerin yenilikçi yeteneklerini geliştirerek, öğrencileri akademik alanları dışında üretime teşvik etmeyi, aktif olarak sosyal faaliyetler içinde yer almalarını sağlamayı ve bu faaliyetlerden elde ettikleri başarı ve kazanımları belgelemeyi amaçlar.

(3) Bu Usul ve Esaslar; Sosyal Transkript Belgesine işlenecek faaliyet alanlarının belirlenmesini, öğrenci başvurularının alınmasını, değerlendirilmesini, onaylanmasını ve Sosyal Transkript Sistemine aktarılmasına ilişkin süreçleri kapsamaktadır.

#### **Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Usul ve Esaslar, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 4 üncü ve 14 üncü maddesinde belirtilen yükseköğretimin genel amaçları doğrultusunda ve KTÜ Öğretme ve Öğrenme Merkezi (Ö-MER) Yönergesinin 6 ncı maddesi dördüncü fıkrası (f) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

a) Akademik Birim: Fakülte, yüksekokul, enstitü ve meslek yüksekokullarını,

b) Bölüm: İlgili önlisans veya lisans bölümünü,

c) Program: İlgili lisansüstü, lisans ve önlisans öğretim programını,

ç) Anabilim Dalı: Enstitüler bünyesinde yüksek lisans ve doktora programının yürütüldüğü akademik yapıyı,

d) Ö-MER: Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğretme ve Öğrenme Merkezini,

e) Sosyal Transkript Komisyonu: Karadeniz Teknik Üniversitesi Sosyal Transkript Uygulamasının yürütülmesi, izlenmesi ve koordinasyonundan sorumlu üst komisyonu,

f) Değerlendirme Komisyonu: İlgili Fakülte/ Bölüm/ Anabilim Dalında, sosyal transkript başvurularını değerlendirmek için kurulan komisyonu,

g) İtiraz Komisyonu: Ö-MER tarafından oluşturulan, Ö-MER Yönetim Kurulunda yer alan üç üye ile Ö-MER Koordinatöründen oluşan komisyonu,

ğ) Kanıtlayıcı Belge: Karadeniz Teknik Üniversitesi Kulüp Yönetim Sisteminden temin edilen belgeler ile Değerlendirme Komisyonu tarafından uygun bulunan, alındığı tarihi, sayı numarasını, öğrenci adı soyadını, belgeyi veren ve onaylayanın ıslak imzasını, kaşesini veya elektronik imzasını, varsa doğrulama kodu ve/veya doğrulama yapılabilecek QR kodunu içeren diğer belgeleri,



- h) Faaliyet: Öğrencinin aktif öğrenim süreci boyunca akademik programı dışında katıldığı ulusal/uluslararası sağlık, sosyal, kültürel, sanatsal, sportif veya bilimsel etkinlikleri,  
i) Üniversite: (KTÜ) Karadeniz Teknik Üniversitesini, ifade eder.

### **Sosyal Transkript temel ilkeleri**

**MADDE 4-** (1) Bu Usul ve Esaslar çerçevesinde öğrencilerin kazanımları aşağıdaki şekildedir;

- a) Sosyal gelişimlerini destekleyecek davranış biçimlerini benimsemeleri, topluma ve iş dünyasına öncülük edecek becerilerini geliştirmeleri,  
b) Mezuniyet sonrası sosyal, kişisel ve profesyonel hayata hazırlıklı bireyler olarak yetişmeleri,  
c) Takım çalışması, iş birliği, problem çözme, etkili iletişim, eleştirel düşünme, yaratıcılık ve yenilikçi düşünme gibi becerilerini geliştirmeleri,  
ç) Toplumsal farkındalık ve duyarlılık kazanmaları; toplumsal sorumluluk, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma alışkanlıklarını geliştirmeleri,  
d) Ders dışı etkinliklere aktif katılım yoluyla kişisel gelişimlerine katkı sağlamaları,  
e) Akademik olmayan bilgi ve becerilerini staj, iş başvurusu ve kariyer planlama süreçlerinde etkin şekilde kullanabilme yetkinliği kazanmaları,  
f) Akademik hayat dışında farklı yetenek alanlarını keşfetmeleri, bu yeteneklerini çeşitlendirmeleri ve geliştirmeleri,  
g) Akademik, profesyonel ve toplumsal hayatta etik ilkelere bağlılık ve sorumluluk bilinciyle hareket etme alışkanlığı kazanmaları,  
ğ) Öz farkındalık geliştirerek kendilerini etkili ve doğru şekilde ifade edebilme becerisi kazanmaları ve bu beceriyi iş ve sosyal yaşamda başarıya dönüştürebilmeleri,  
h) İlgi ve yeteneklerini tanıyarak bu özelliklerini iş başvurularında etkili biçimde kullanabilmeleri,  
ı) İşveren beklentilerine uygun nitelik ve yetkinliklere sahip bireyler olarak mezun olmaları hedeflenir.

(2) Sosyal Transkript uygulaması ile öğrencilerin kazanacağı yetkinlikler aşağıdaki gibidir;

- a) Üretken,  
b) Organizasyon becerisi yüksek, liderlik ve sorumluluk bilinci gelişmiş,  
c) Girişimci ve kendi kendini yönetebilen,  
ç) Yaratıcı ve yenilikçi düşünebilen,  
d) Etkili iletişim ve ilişki kurabilen,  
e) Takım çalışması ve iş birliğine yatkın,  
f) Esnek ve uyumlu,  
g) Eleştirel düşünebilen ve problem çözebilen,  
ğ) Zaman ve kaynak yönetimine hâkim,  
h) Bütüncül düşünebilen ve sentez yapabilen,  
ı) Yardımsever ve paylaşımcı,  
i) Sosyal ve kültürlerarası etkileşim kurabilen,  
j) Toplumsal farkındalık, kapsayıcılık, sorumluluk ve empati duygusu gelişmiş,  
k) Çevre bilincine sahip,  
l) Sürdürülebilirlik ilkelerine bağlı bireyler olarak yetişmeleri desteklenir.



## Sosyal Transkript Komisyonu

**MADDE 5-** (1) KTÜ Sosyal Transkript Komisyonu; Ö-MER'den sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, Ö-MER Koordinatörü, öğrenci eğitimlerinden sorumlu Ö-MER koordinatör yardımcısı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı öğrenci kulüplerinden sorumlu şube müdürü ve Kariyer Uygulama Araştırma Merkezi temsilcisinden oluşur. Komisyon üyelerinin görev süresi iki yıldır. Süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir.

(2) Komisyon, üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, bu Usul ve Esaslarda kendisine verilen görevleri yerine getirir.

(3) Komisyon, Sosyal Transkript uygulama esaslarını belirler, faaliyet alanlarına ilişkin faaliyet tablosunu oluşturur, uygulamaya ilişkin duyuru ve bilgilendirmelerin yapılmasını koordine eder.

## Sosyal Transkripte yer alabilecek faaliyet alanları

**MADDE 6-** (1) Belgenin daha etkili ve faydalı bir şekilde kullanılabilmesi için, öğrenci etkinlik ve çalışmaları beş ana faaliyet alanı altında toplanmıştır. Bunlar;

a) Toplumla hizmet ve sürdürülebilirlik; Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu olarak, toplum yararına gerçekleştirilen sosyal sorumluluk, gönüllülük, toplumsal katkı ve sürdürülebilirlik temelli proje ve etkinliklerdir.

b) Bilimsel etkinlikler; Patent, faydalı model, tasarım, bilimsel araştırma projesi, yayın, seminer, konferans ve benzeri bilimsel faaliyetler ile Erasmus+ öğrenci değişim programına katılımları içerir.

c) Kulüpler ve organizasyonlar; Üniversite bünyesindeki öğrenci kulüpleri, topluluklar veya komisyonlarda aktif görev almayı ve gönüllü staj faaliyetini oluşturur.

ç) Yarışma ve ödüller; Ulusal veya uluslararası düzeyde bilim, kültür, sanat, spor, topluma hizmet ve sosyal sorumluluk alanlarında gerçekleştirilen yarışmalara katılım ve bu yarışmalarda elde edilen ödül veya dereceleri içerir.

d) Kültür, sanat ve spor; Kültür, sanat ve spor alanlarında etkinlik düzenleme, etkinliklere katılım, organizasyon ve temsil görevlerini kapsar.

## Sınıflandırma

**MADDE 7-** (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında; Sosyal Transkript Komisyonunca onaylanacak faaliyet tablosu üzerinden aşağıdaki faaliyetleri içerir.

a) Bir sosyal sorumluluk projesi hazırlamak, proje yürütücülüğü yapmak, sosyal sorumluluk projesinde sorumlu olmak (*Ağaçlandırma projesi yürütmek, çevre farkındalığı kampanyası hazırlamak, özel gereksinim gerektiren bireylere yönelik destek projesinde görev almak ve benzeri*),

b) Üniversite ile kamu kurum ve kuruluşları tarafından gerçekleştirilen topluma ve çevreye katkı faaliyetlerinde görev almak (*Ağaç dikim etkinliği, Kızılay kan bağışi organizasyonunda görev almak, belediyenin çevre temizlik kampanyasına katılım ve benzeri*),

c) Sivil toplum kuruluşları, dernekler, vakıflar gibi kuruluşlarda gönüllü çalışmak (*Huzurevinde yaşlılara kitap okumak, koruma altındaki çocuklarla etkinlik yapmak, hayvan barınağında gönüllü çalışmak ve benzeri*),

ç) Akran mentorluk yapmak veya eğitim vermek,

d) Üniversite içi veya dışında düzenlenen sosyal ve bilimsel etkinliklerde görev almak, etkinliklere aktif katılmak,

e) TÜBİTAK, BAP veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında görev almak,



- f) Patent, faydalı model ve tasarım geliştirme başvurularında bulunmak,  
g) Kongre, konferans, sempozyum ve benzeri etkinliklere bildiri ile katılmak, yayın yapmak.  
ğ) Öğrenci kulüp veya topluluklarında kurucu ya da başkan olarak görev yapmak, yönetim veya danışma kurulunda yer almak, üye olmak ve faaliyet düzenlemek,  
h) Karadeniz Teknik Üniversitesindeki bir komisyonda aktif olarak en az bir yarıyıl görev almak,  
ı) Üniversiteye bağlı birimlerde, kamu kurum ve kuruluşlarda ve özel sektörde gönüllü olarak yürütülen staj faaliyetleri gerçekleştirmek,  
i) Bir aktivite veya ürün ile bir yarışmaya katılmak, yarışmada ödül/derece almak,  
j) Üniversitenin bireysel veya takım sporlarında lisanslı sporcu olmak, üniversite içinde veya dışında yapılan resmi spor müsabakalarına katılmak,  
(2) Sosyal Transkript Komisyonu tarafından bu Usul ve Esaslar kapsamında uygun bulunan diğer faaliyetler de listeye alınabilir ve tanımlanabilir.  
(3) Sosyal Transkript, öğrencinin ders kapsamında yaptığı akademik faaliyetleri içermez. Siyasi partiler tarafından düzenlenen etkinliklerde görev almak bu Usul ve Esaslar kapsamı dışındadır.

### **Başvuru**

**MADDE 8-** (1) Öğrenci, aktif öğrencilik süresinde her bir sosyal faaliyet için, Sosyal Transkript Sistemi olan "sosyaltranskript.ktu.edu.tr" internet adresi üzerinden ilgili yarıyıldaki başvurur.

(2) Sosyal transkript süreçlerine ilişkin takvimin belirlenmesi, KTÜ akademik takvim uyarınca Ö-MER koordinatörlüğünde yapılır ve Sosyal Transkript Sistemi üzerinden duyurulur.

(3) Öğrenci, ilgili yarıyılın değerlendirme tarihleri dışında sosyal transkript faaliyet başvuru işlemlerini yapabilir. Yaz dönemine denk gelen faaliyetlerin başvurusu, yaz dönemini takip eden güz yarıyılında yapılır.

(4) Öğrenci Sosyal Transkript Sistemine faaliyet girişi yaparken faaliyete ilişkin kanıt belgeleri sisteme yükler. Kanıt belgenin sisteme yüklenmesi ön şarttır. Değerlendirme Komisyonu kanıt belgeleri inceler ve uygun bulması durumunda sosyal faaliyeti onaylar. Belgelerin asılları gerektiğinde değerlendirme komisyonuna sunulmak üzere öğrenci tarafından saklanır.

(5) Öğrenci, sosyal transkript faaliyet tablosunda yer alan faaliyet alanlarında başvuruda bulunabilir.

(6) Başvuruda öğrenci, ilgili aktiviteyi aynı akademik yılın başvuru yarıyılı içerisinde gerçekleştirerek belgelemek ve sisteme yüklemek ile yükümlüdür. Başvuruyla ilişkin tüm belgelerin doğruluğu öğrencinin kendi sorumluluğundadır.

### **Değerlendirme komisyonları**

**MADDE 9-** (1) Değerlendirme komisyonları akademik birimlere göre aşağıdaki şekillerde belirlenir.

a) Tıp, Diş Hekimliği ve Eczacılık Fakültelerinde, Dekan veya görevlendireceği Dekan Yardımcısı başkanlığında; başkan dışında, Dekan tarafından görevlendirilen, en az doktora/Tıpta Uzmanlık derecesine sahip en az üç akademik personelden oluşur.

b) Lisans programının bulunduğu bölümlerde, Bölüm Başkanı veya görevlendireceği Bölüm Başkanı Yardımcısı başkanlığında; başkan dışında, Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen, en az doktora derecesine sahip en az üç akademik personelden oluşur.

c) Lisansüstü (yüksek lisans ve/veya doktora) programların yürütüldüğü anabilim dallarında, Anabilim Dalı Başkanı veya görevlendireceği Anabilim Dalı Başkan Yardımcısı başkanlığında; başkan dışında, Anabilim Dalı Başkanı tarafından görevlendirilen, ilgili



programda ders veren en az doktora derecesine sahip en az üç akademik personelden oluşur.

ç) Önlisans programı eğitiminin bulunduğu bölümlerde, Bölüm Başkanı veya görevlendireceği Bölüm Başkanı Yardımcısı başkanlığında en az üç akademik personelden oluşur.

(2) Komisyon üyelerinin görev süresi iki yıldır. Herhangi bir değişim olmadığı sürece görevlendirmeler kendiliğinden yenilenir. Gerekirse, Değerlendirme Komisyonlarının oluşturulduğu ilgili Fakülte (Tıp, Diş Hekimliği ve Eczacılık)/ Bölüm/ Anabilim Dalı tarafından alt komisyonlar da kurulabilir.

### **Değerlendirme**

**MADDE 10-** (1) Değerlendirme yılda iki kez güz ve bahar yarıyılı sonlarında akademik takvimde belirtilen bütünleme sınavlarının son tarihine kadar ilgili değerlendirme komisyonları tarafından yapılır.

(2) Değerlendirme Komisyonu, öğrencilerin sosyal faaliyetlerine ilişkin başvuruları, sunulan kanıtlar doğrultusunda inceler ve "Kabul", gerekçeli "Ret" veya gerekçeli "Düzeltilme" olarak değerlendirir. "Düzeltilme" kararı verilen başvurular, eksikliklerin giderilmesi veya hatalı bilgilerin düzeltilmesi amacıyla sistem üzerinden öğrenciye iade edilir. Değerlendirme süresi içinde, öğrenci tarafından düzeltilerek yeniden kaydedilen başvuru tekrar incelenmek üzere ilgili komisyona yönlendirilir. Öğrenci tarafından değerlendirme süresi içinde düzeltilmeyen başvurular, düzeltme gerekçesi esas alınarak "Ret" olarak sonuçlandırılır.

(3) Değerlendirme Komisyonunun kararları Komisyon Başkanı onayına sunulur. İlgili Komisyon Başkanı gerekli incelemeyi yaparak, başvuruları "Kabul" veya "Ret" olarak kesinleştirir. Onaylanan başvurular "Kabul" olarak görülür. Reddedilen başvurular ise öğrenci ara yüzünde gerekçesi ile "Ret" olarak görülür.

(4) Usulsüzlük yaptığı belirlenen öğrencilerin başvurusu geçersiz sayılır ve sahte evrak düzenleyenler için ayrıca disiplin mevzuatı süreci başlatılır.

### **İtiraz**

**MADDE 11-** (1) Öğrenci, başvuru yapmış olduğu ve ret olarak değerlendirilen sosyal faaliyetler için itiraz talebinde bulunabilir. İtiraz talepleri, ilgili değerlendirme süreçlerinin tamamlanmasının ardından en geç 10 iş günü içinde İtiraz Komisyonuna yapılır.

(2) İtiraz talepleri en geç 10 iş günü içinde İtiraz Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır ve Sosyal Transkript Sistemi üzerinden ilan edilir. İtiraz Komisyonun kararları kesindir.

### **Belgeleme**

**MADDE 12-** (1) Komisyonca onaylanan faaliyetler öğrencinin Sosyal Transkriptine işlenir ve öğrenci tarafından Sosyal Transkript Sistemi üzerinden takip edilebilir.

(2) Sosyal Transkript, akademik transkript belgesinden ayrı olarak aktif öğrencilik süresince gerçekleştirilen sosyal faaliyetleri, elde edilen kazanım ve belgeleri listeler.

(3) Öğrenci, öğrenim süresi boyunca gerçekleştirdiği faaliyetlerden, Faaliyet Tablosunda (Ek-B) yer alan faaliyet alanları altında toplanan faaliyetlerin yer aldığı Sosyal Transkript Belgesini sistem üzerinden talep ederek kurum onaylı olarak alabilir.

(4) Sosyal Transkript Belgesinin içerik ve biçimine ilişkin esaslar, Sosyal Transkript Komisyonu tarafından karara bağlanır.



### **Hüküm bulunmayan durumlar**

**MADDE 11-** (1) Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlükten kaldırılan usul ve esaslar**

**MADDE 11-** (1) 14.11.2023 tarih ve 343/4 sayılı senato kararı ile kabul edilen Karadeniz Teknik Üniversitesi Sosyal Transkript Uygulama Usul ve Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Öğrenci Bilgi Sisteminde aktif öğrenci statüsünde bulunan öğrenciler, Sosyal Transkript Sisteminin başvuru almaya başladığı ilk başvuru yarıyılına mahsus olmak üzere, 2024 - 2025 Eğitim-Öğretim yılı güz yarıyılından itibaren gerçekleştirdikleri ve bu Usul ve Esaslar kapsamında Sosyal Transkriptte işlenmesi uygun olan faaliyetleri için başvuruda bulunabilir. Bu başvurular, KTÜ akademik takvimi uyarınca Ö-MER Koordinatörlüğünce belirlenen ve Sosyal Transkript Sistemi üzerinden duyurulan tarihlerde sisteme girilebilir ve süreç tamamlanır. 2026 - 2027 Eğitim - Öğretim yılı ve daha sonraki yıllara ilişkin başvurularda ise belirlenen akademik takvime göre işlemler yürütülür.

### **Yürürlük ve yürütme**

**MADDE 12-** (1) Usul ve Esaslar Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosunda onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

(2) Bu Usul ve Esas hükümlerini Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.



**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL TRANSKRİPT UYGULAMA USUL VE ESASLARI EKİ**

**A. UYGULAMA İLKELERİ VE KANITLAYICI BELGELER**

**1)** Aktif katılım sağlanan faaliyetlerin resmî izninin alınmış olması gerekir. Faaliyetin gerçekleştirildiğine dair ilgili birim, kurum veya kuruluşun onaylı belge temin edilmeli ve aktif katılım durumu belgelenmelidir. Faaliyete aktif katılımın değerlendirmeye alınabilmesi için, öğrencinin etkinliğin planlama, yürütme veya uygulama süreçlerinden (koordinatör, koordinatör yardımcısı, yürütücü, organizasyon ekibi üyesi, eğitici, sunum yapan, anlatıcı, oyuncu, teknik/ tasarım ekibi üyesi, eser sergileyen, görevli sporcu, raportör, kolaylaştırıcı, yarışmacı ve benzeri aktif görevler) en az birinde görev üstlenmiş olması gerekir.

**a. Kanıtlayıcı belgenin alınacağı yer:**

**a.1. Üniversite içi etkinliklerde:**

**a.1.1.** Kulüp etkinlikleri için; Üniversite Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı onayı esas alınır. Başkanlık bünyesinde yer alan Kulüp Yönetim Sistemi üzerinden onaylanan faaliyetler, öğrencinin Sosyal Transkript Sistemine aktarımı onaylaması hâlinde sisteme otomatik olarak aktarılır. Bu kapsamda aktarılan Kulüp faaliyetleri için öğrenciden ayrıca kanıtlayıcı belge talep edilmez.

**a.1.2.** Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya bölüm etkinlikleri için; ilgili birim onayı,

**a.2. Üniversite dışı etkinliklerde:** İlgili kurum veya kuruluşun organizasyon onayı.

**b. Kanıt Belge Niteliği:** Aktif katılımın belgelendirilmesinde kanıtlayıcı belgeler faaliyet tablosundaki faaliyete göre aşağıdaki durumlardan biri veya birkaçıyla sağlanabilir:

**b.1.** Proje başvuru belgesi veya destek belgesi/ katılımcının yürütücü olduğunu belirten onaylı belge,

**b.2.** Projede görevli olduğu veya organizasyon komitesinde görev alındığını gösteren onaylı belge

**b.3.** Katılımcının aktif görevini (eğitici, kolaylaştırıcı, sunum yapan, anlatıcı, teknik/ tasarım ekibi üyesi, raportör, koordinatör, organizasyon ekibi üyesi vb. aktif görevler) açıkça belirten ve etkinliği düzenleyen kurum, kuruluş veya yetkili makam tarafından onaylanmış görev belgesi, katılım belgesi veya teşekkür belgesi.

**2)** Sivil toplum kuruluşları, dernekler, vakıflar gibi kuruluşlarda gönüllü olarak çalışmak ve bunu belgelendirmek (ilgili kuruluşlardan alınacak gönüllü çalışma faaliyetinin içeriğini aktif katılım görevini ve tarihini/süresini içeren onaylı katılım veya teşekkür belgesi).

**3)** Akran mentorluk yapmak veya öğrencilere eğitim vermek ve bunu belgelendirmek (Karadeniz Teknik Üniversitesinin ilgili biriminden alınan onaylı belge).

**4)** Patent, faydalı model veya tasarım geliştirme başvurularında bulunmak ve bunu belgelendirmek (Türk Patent ve Marka Kurumu veya ilgili kurumdan alınacak resmi başvuru belgesi).

**5)** TÜBİTAK/BAP projesinde yürütücü, araştırmacı, bursiyer olmak (Karadeniz Teknik Üniversitesi BAP [Bilimsel Araştırma Projeleri] koordinatörlüğünden alınan onaylı belge)

**6)** Bilimsel Etkinlikler kapsamında gerçekleştirilen konferans, sempozyum, seminer, çalıştay veya eğitim niteliğindeki faaliyetleri düzenleyen, görev alan veya aktif katılan öğrencinin faaliyet düzenleme kurulundan veya organizasyon komitesinden alınan onaylı belge (görev belgesi, katılım veya teşekkür belgesi)

**7)** Ulusal/ Uluslararası kongre, konferans, sempozyum ve benzeri etkinliklerde bildiri ile katılmak (Katılım belgesi)

**8)** Ulusal/Uluslararası hakemli dergilerde bilimsel yayımlanmış makalesi bulunmak



(Derginin çevrimiçi sayfasından alınan, makalenin DOI numarasını, dergi adını ve yayım tarihini gösteren belge)

**9)** Erasmus+ öğrenci değişim programından yararlanmak (Karadeniz Teknik Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünden alınan onaylı belge)

**10)** Öğrenci Topluluğu/Kulübü kuruculuğu ya da üye olarak görev yapmak; Öğrenci topluluğu/kulübü üyelik bilgileri, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde yer alan Kulüp Yönetim Sisteminden Sosyal Transkript Sistemine aktarılır. Bu bilgiler, öğrencinin Sosyal Transkript Sistemindeki öğrenci kulüpleri menüsünden onay vermesi hâlinde faaliyet kaydına dönüştürülerek sosyal transkriptine eklenir. Öğrenci topluluğu/kulübü kuruculuğunun belgelendirilmesinde Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından onaylanmış belge esas alınır.

**11)** Karadeniz Teknik Üniversitesindeki bir komisyonda aktif olarak en az bir dönem görev almak ve bunu belgelendirmek (ilgili komisyonun resmi görev yazısı/ görev teyidi).

**12)** Üniversiteye bağlı birimlerde, kamu kurum ve kuruluşlarda ve özel sektörde en az 15 gün gönüllü olarak yürütülen staj faaliyetleri (öğrenim gördüğü fakülteden alınan onaylı belge/ sigortalı gönüllü staj faaliyetlerinde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından alınan onaylı belge)

**13)** Bir aktivite veya ürün ile yarışmaya katılmak, yarışmada ödül almak ve bunu belgelendirmek (yarışma düzenleyici kurum/kuruluşun alınacak resmi katılım veya ödül belgesi).

**14)** Karadeniz Teknik Üniversitesinde ya da başka kurum ve kuruluşların hazırladıkları kültür, sanat ve spor alanında etkinlik düzenlemek, görev almak, aktif olarak katılmak ve bunu belgelendirmek (Etkinliği düzenleyen kuruluşun onaylı katılım belgesi).

**15)** Üniversitenin bireysel veya takım sporlarında lisanslı sporcu olmak (Karadeniz Teknik Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından onaylı belge/spor lisans belgesi/antrenörlük belgesi).

## **B. GENEL DEĞERLENDİRME ESASLARI**

**1)** Aynı faaliyet için birden fazla faaliyet türünde başvuru yapılamaz, her faaliyet yalnızca bir faaliyet türü kapsamında değerlendirilir.

**2)** Proje bazlı faaliyetlerin geçerli sayılabilmesi için öğrencinin söz konusu projede en az 30 iş günü (veya 120 saat) süreyle aktif görev almış olması gerekir. Bu süre, projeyi destekleyen veya yürüten kurum, kuruluş ya da yetkili birim tarafından düzenlenen onaylı belge ile kanıtlanır.



## B. FAALİYET TABLOSU

SOSYAL TRANSKRİPT- FAALİYET ALANLARI TABLOSU			
Faaliyet Alanı	Faaliyet Türü	Ek-A: Uygulama İlkeleri ve Kanıtlayıcı Belgeler	Yetkinlik
<b>Topluma Hizmet ve Sürdürülebilirlik<sup>1</sup></b>	Bir sosyal sorumluluk projesi <sup>2</sup> hazırlamak, proje yürütücülüğü yapmak	A.1.a, A.1.b.1	Liderlik ve sorumluluk, eleştirel düşünme ve problem çözme,
	Bir sosyal sorumluluk projesinde <sup>2</sup> görevli olmak/ organizasyon komitesinde yer almak	A.1.a, A.1.b.2	İletişim ve iş birliği, Sosyal ve kültürlerarası etkileşim
	Topluma ve çevreye katkı faaliyetlerine aktif olarak katılmak <sup>3</sup>	A.1.a, A.1.b.3	İletişim ve iş birliği, Sosyal ve kültürlerarası etkileşim
	Sivil toplum kuruluşları, dernekler, vakıflar gibi kuruluşlarda gönüllü çalışmak	A.2	Sosyal ve kültürlerarası etkileşim, iletişim ve iş birliği
	Akran mentorluk yapmak (bir eğitim öğretim yarıyılı boyunca)	A.3	İletişim ve iş birliği, Liderlik ve sorumluluk
	Üniversitemize ait birimlerin üniversite içinde veya üniversite dışında gerçekleştirdikleri çalıştay, eğitim, fuar ve benzeri etkinliklerde aktif görev almak	A.1.a.1, A.1.b.3	İletişim ve iş birliği, Sosyal ve kültürlerarası etkileşim
<b>Bilimsel Etkinlikler</b>	Patent / Faydalı model / Tasarım başvurusunda bulunmak	A.4	Yaratıcılık ve yenilik, eleştirel düşünme ve problem çözme, Girişimcilik ve kendi kendini yönetme
	TÜBİTAK projesinde yürütücü olmak	A.5	Liderlik ve sorumluluk, eleştirel düşünme ve problem çözme, üretkenlik ve hesap verebilirlik
	TÜBİTAK / BAP projesinde araştırmacı olmak	A.5	İletişim ve iş birliği, Bilgi ve medya okuryazarlığı
	TÜBİTAK / BAP projesinde bursiyer olmak	A.5	İletişim ve iş birliği, Bilgi ve medya okuryazarlığı
	Üniversite içinde veya dışında ders dışı eğitim, seminer, konferans, kongre, sempozyum gibi bilimsel etkinlikler gerçekleştirmek, organizasyon komitesinde görev almak,	A.6	İletişim ve iş birliği, Sosyal ve kültürlerarası etkileşim



	etkinliğe aktif olarak katılmak		
	Ulusal kongre, konferans, sempozyum ve benzeri etkinliklerde bildiri ile katılmak	A.7	Sosyal ve kültürlerarası etkileşim, Bilgi ve medya okuryazarlığı
	Uluslararası kongre, konferans, sempozyum ve benzeri etkinliklerde bildiri ile katılmak	A.7	Sosyal ve kültürlerarası etkileşim, Bilgi ve medya okuryazarlığı
	Ulusal hakemli dergilerde bilimsel yayımlanmış makalesi bulunmak	A.8	Üretkenlik ve hesap verilebilirlik, Bilgi ve medya okuryazarlığı
	Uluslararası hakemli dergilerde bilimsel yayımlanmış makalesi bulunmak	A.8	Üretkenlik ve hesap verilebilirlik, Bilgi ve medya okuryazarlığı
	Erasmus+ öğrenci değişim programından yararlanmak	A.9	Sosyal ve kültürlerarası etkileşim, Esneklik ve uyumluluk
<b>Kulüpler ve Organizasyonlar</b>	Bir öğrenci kulübü/topluluğu kurucusu olmak veya bir dönem başkanlığını yürütmek	A.10	İletişim ve iş birliği, liderlik ve sorumluluk,
	Bir öğrenci kulübünde/topluluğunda yönetim veya danışma kurulunda en az bir dönem aktif görev almak	A.10	İletişim ve iş birliği, esneklik ve uyumluluk
	Bir öğrenci kulübüne/topluluğuna en az iki dönem aktif üye olarak katılmak	A.10	İletişim ve iş birliği, esneklik ve uyumluluk
	Karadeniz Teknik Üniversitesindeki bir komisyonda en az bir dönem aktif görev almak	A.11	İletişim ve iş birliği, esneklik ve uyumluluk
	Üniversiteye bağlı birimlerde, kamu kurum ve kuruluşlarında veya özel sektörde gönüllü staj yapmak (en az 15 iş günü)	A.12	İletişim ve iş birliği, bilgi ve medya okuryazarlığı
<b>Yarışma ve Ödüller</b>	Bu yönetmelikte tanımlanan ilgili faaliyet alanında;		
	a. Ulusal bir aktivite veya ürün ile bir yarışmaya katılmak	A.13	Yaratıcılık ve yenilik, girişimcilik ve kendi kendini yönetme
	b. Uluslararası bir aktivite veya ürün ile bir yarışmaya katılmak	A.13	Yaratıcılık ve yenilik, girişimcilik ve kendi kendini yönetme
	c. Ulusal bir aktivite veya ürün	A.13	Üretkenlik ve hesap verebilirlik



	ile bir yarışmada ödül almak		
	ç. Uluslararası bir aktivite veya ürün ile bir yarışmada ödül almak	A.13	Üretkenlik ve hesap verebilirlik
<b>Kültür, Sanat, Spor</b>	Kültür, sanat ve spor alanında;		
	a. Etkinlik düzenlemek, organizasyon komitesinde görev almak	A.14	İletişim ve iş birliği, Sosyal ve kültürlerarası etkileşim
	b. Ulusal düzeyde düzenlenen etkinliklere aktif katılmak	A.14	İletişim ve iş birliği, sosyal ve kültürlerarası etkileşim
	c. Uluslararası düzeyde düzenlenen etkinliklere aktif katılmak	A.14	İletişim ve iş birliği, sosyal ve kültürlerarası etkileşim
	ç. Üniversitenin bireysel veya takım sporlarında lisanslı sporcu olmak	A.15	Esneklik ve uyumluluk, iletişim ve iş birliği

**<sup>1</sup>Sürdürülebilirlik:** Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları kapsamında; çevre koruma, kaynak tasarrufu, iklim değişikliğiyle mücadele, yoksullukla mücadele, sağlıklı ve kaliteli yaşam, nitelikli eğitim, temiz su ve sanitasyon, erişilebilir ve temiz enerji, sürdürülebilir şehirler ve topluluk, sorumlu üretim ve tüketim, barış, adalet ve güçlü kurumlar, sanayi, yenilikçilik ve altyapı, eşitsizliklerin azaltılması, amaçlar için ortaklık gibi alanlarda yapılan çalışmaları kapsar. Öğrencilerin bu faaliyetlerdeki rolü ve katkı düzeyi, başvuru sırasında sunacakları belge ve kanıtlara göre Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir.

**<sup>2</sup>Sosyal sorumluluk projesi:** Belirli bir bütçesi, hedefi ve çıktıları olan topluma yönelik hizmeti içeren projeleri ifade eder.

**<sup>3</sup>Topluma ve çevreye katkı faaliyeti:** Bireysel veya toplu olarak gönüllü katılıma dayalı doğrudan topluma ve çevreye yarar sağlayan faaliyeti ifade eder (Görme engellilere kitap okumak, çevredeki yaşlılara dijital okuryazarlık desteği vermek, yerel bir okulda gönüllü ders anlatmak veya sağlık hizmeti vermek, geri dönüşüm ve çevre temalı etkinlikler yapmak/ katkı sağlamak vb.).

