BEZMİÂLEM VAKIF ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL TRANSKRİPT YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – Bu Yönerge, Bezmiâlem Vakıf Üniversitesine kayıtlı öğrencilerin, öğrenim süreleri boyunca kurum içinde ve dışında Üniversite ile iş birliği olan sivil toplum kuruluşları, özel sektör ve kamu kurumları ortaklığıyla organize edilen bütçeli ve bütçesiz kanıtlı her tür bilimsel, kurumsal, sosyal etkinlik, proje ve faaliyete katılımları neticesinde elde edilen çeşitli bireysel, sosyal ve kurumsal kazanımların tanınarak sistemli biçimde kayıt altına alınması sürecini ve bu yönde oluşturulacak sosyal transkriptin genel yapısını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2 – Bu Yönerge, Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi'ne kayıtlı lisans, ön lisans ve lisansüstü öğrencilerin öğrenim süresi boyunca gerçekleştirdiği sosyal, kültürel, bilimsel becerilerinin ve topluma hizmet/katkı faaliyetlerinin kayıt altına alınma ve belgelendirilme süreçlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3 – Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu Yönergede geçen;

a. Akademik Danışman: Öğrencinin eğitim-öğretim sürecini takip eden ve sosyal transkript başvurularını ön incelemeden geçiren öğretim elemanını,
b. Birim: Üniversiteye bağlı fakülte, enstitü ve meslek yüksekokullarını,
c. Değerlendirme Komisyonu: Öğrenci başvurularını incelemek ve karara bağlamak üzere ilgili birim tarafından oluşturulan komisyonu,
d. Dekan: Bezmialem Vakıf Üniversitesi ilgili Fakülte Dekanını,
e. Müdür: Bezmialem Vakıf Üniversitesi ilgili Enstitü/Meslek Yüksekokulu Müdürünü
f. OBS: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemini,
g. Öğrenci: Bezmialem Vakıf Üniversitesi'ne kayıtlı ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarda öğrenim gören kişiyi,
h. QR Kod: Sosyal transkript belgesinin doğrulanmasını sağlayan karekod sistemini,
i. Rektör: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Rektörünü,
j. Senato: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Senatosunu,
k. Sosyal Transkript: Öğrencinin öğrenim süresi boyunca gerçekleştirdiği akademik olmayan sosyal, kültürel, bilimsel, sportif ve topluma hizmet faaliyetlerinin kayıt altına alındığı resmî belgeyi,
l. Üniversite: Bezmialem Vakıf Üniversitesi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Sınıflandırma, Başvuru, Değerlendirme, İtiraz ve Sosyal Transkript
Sınıflandırma

Madde 5 – (1) Sosyal transkript; öğrencinin katıldığı eğitim-öğretim programında yer almayan etkinlikleri içerir. Sosyal transkriptte aşağıda verilen sınıflandırmaya ve etik değerlere uygun öğrenci topluluğu üyeliği, gönüllülük esaslı etkinlikler, sempozyuma katılma/düzenleme, üniversite etkinliklerine katılma, eğitim verme, yarışmalara katılma/ödül alma, yayın yapma, spor müsabakalarına katılma gibi sanat, spor, bilim ve kültür alanındaki sosyal faaliyetler bulunur.

(2) Sosyal faaliyetlerin sınıflandırılması:
a. Sosyal sorumluluk (Sosyal sorumluluk projelerinde yer almak, proje hazırlamak, yürütücülüğünü yapmak),
b. Topluma hizmet (sivil toplum kuruluşlarında gönüllü çalışmak),
c. Mentorluk yapmak (alt sınıf öğrencilerine mentorluk yapmak, eğitim vermek),
d. Bilimsel etkinlikler (kongre, sempozyum, konferans düzenlemek, katılımcı olarak yer almak),
e. Kulüp etkinlikleri (aktif rol almak ve üyesi olmak),
f. Kültür-sanat ve spor (aktif rol almak, katılmak, düzenlemek veya ödül almak),
g. Girişimcilik ve organizasyonlar (üye olmak ve en az bir dönem görev almak)
h. Sürdürülebilirlik faaliyetleri,
i. Uluslararası faaliyetler
j. Dijital projeler
k. Doğa ve çevre koruma

(3) Sosyal transkriptte yer alacak faaliyetler, etik kurallara ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olmak zorundadır.

Başvuru

Madde 6 – (1) Yapılan bir sosyal faaliyetin transkriptte yer alabilmesi için öğrencinin, başvuru arayüzü aracılığıyla başvuru yapması gerekmektedir. Başvuru, faaliyeti tanımlayan formun web üzerinden doldurulması ve faaliyete ilişkin kanıtların sisteme yüklenmesi ile yapılır. Başvuru öncesinde öğrenciler 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gereği rıza metni ve diğer gerekli belgeleri inceleyip onaylar.
(2) Öğrenci, bir sosyal faaliyet için aktif öğrencilik süresinde, değerlendirme dönemleri hariç, başvuru yapabilir.
(3) Üniversiteden mezun olan her öğrenci, transkriptinin yanında, talebi halinde sosyal transkript uygulamasından da faydalanabilir. Öğrencinin sosyal transkripti ve sosyal transkript için teslim ettiği belgeler, öğrenciye ait diğer belgelerle birlikte saklanır.
(4) Başvuruya ilişkin tüm belgelerin doğruluğu öğrencinin kendi sorumluluğundadır. Başvuruda bulunan öğrenci sunduğu belge ve kanıtların doğruluğunu beyan ettiği ve tüm sorumluluğun kendisine ait olduğunu yazılı olarak taahhüt eder. Gerekli hallerde Üniversite tarafından belgelerin teyidine ilişkin inceleme yapılabilir. Gerçeğe aykırı beyan ve/veya sahte ya da tahrif edilmiş herhangi bir belgeyle yapılan başvurularla ilgili olarak, başvuranlar hakkında öğrencisi olduğu birim tarafından disiplin işlemi tesis edilir.
(5) Sertifika, katılım belgesi, teşekkür belgesi gibi belgeler alındığı tarihi, öğrencinin adını ve soyadını, belgeyi veren kurumun adını, onaylayanın ıslak veya dijital/elektronik imzasını, varsa doğrulama kodu ve/veya doğrulama yapılabilecek QR kodunu içermelidir.
(6) Kültür, sanat ve spora yönelik her tür eğitim, proje, etkinlik, müsabaka ve faaliyete katılan Sağlık, Kültür ve Spor Direktörlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren kulüp/spor takımı öğrencileri

etkinliğe/müsabakaya katıldıklarına ya da etkinlikte aktif görev aldıklarına dair belgeyi kulüp akademik danışmanlarından veya takım çalıştırıcılarından ıslak imzalı olarak almaları gerekmektedir.

Değerlendirme

Madde – 7 (1) Değerlendirme yılda iki kez, güz ve bahar dönemlerinin akademik takvimde ilan edilen tarih aralıklarında birim komisyonlarınca yapılır.
(2) Değerlendirme komisyonu başkanı ve üyeleri, birimlerde Dekan/Müdür tarafından öğretim elemanları arasından belirlenir. Komisyon başkanı öğretim üyesi olmalıdır.
(3) Komisyon başkanının 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. Onaylanan başvurular "KABUL" olarak, reddedilen başvurular "RET" olarak gerekçesi ile birlikte öğrenci ara yüzünde görüntülenir.
(5) Kanıtların doğruluğundan her ne kadar öğrenci sorumlu olsa da, akademik danışman; kanıtların Sosyal Transkript Yönergesi'ne uygun olup olmadığının kontrolünü yapar. Akademik danışman tarafından uygun görülen sosyal transkriptteki faaliyetler, her öğrenci için ayrı ayrı birim değerlendirme komisyonuna sunulur. Sunulan kanıt ya da belgeler akademik danışman tarafından yeterli görülmediği takdirde doğrudan reddedilebilir veya öğrenciden ek kanıt ya da belge talep edebilir; Üniversite Rektörlüğünden, sunulan kanıt ya da belgelerin teyidi için inceleme yapılmasını talep edebilir.

İtiraz

Madde 8 – (1) Öğrenci, başvuru yaptığı sosyal transkript faaliyetleri için itiraz veya düzeltme talebinde bulunabilir. İtiraz veya düzeltme talepleri, değerlendirme sonuçlandıktan sonra beş (5) iş günü içinde komisyona yazılı olarak yapılır.
(2) İtiraz veya düzeltme talepleri, yapılacak değerlendirme toplantısında görüşülerek iki (2) hafta içerisinde sonuçlandırılır.

Sosyal Transkript

Madde 9 – (1) Komisyonca onaylanan faaliyetler, Bilgi Teknolojileri Direktörlüğünce oluşturulan veri tabanına kaydedilir.
(2) Sosyal Transkript, akademik transkriptten bağımsız olarak öğrencilik süresince yapılan faaliyetleri ve elde edilen kazanımları listeler.
(3) Onaylanan faaliyetler, sınıflandırılmış bir şekilde kronolojik olarak transkriptte yer alır.
(4) Öğrenci, Sosyal Transkriptini Bilgi İşlem Direktörlüğünce oluşturulan web ara yüzünden / OBS üzerinden görebilir ve yazıcıdan çıktı alabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 10 – Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve ilgili yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 11 – Bu Yönerge, Bezmialem Vakıf Üniversitesi Senatosunun 11/05/2026 tarihli 08 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 12 – Bu Yönerge hükümlerini Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Rektörü yürütür.