



**T.C.**  
**MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL TRANSKRİPT YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 - (1)** Bu yönergenin amacı, Muş Alparslan Üniversitesinde kayıtlı öğrencilerin öğrenim süreleri boyunca üniversite içinde veya kamu kurumlarının bünyesinde organize edilen sosyal faaliyetlere katılımları sonucu elde edilen kazanımların tanınması ve sistemsal olarak kayıt altına alınması ile ilgili süreçleri ve oluşturulacak transkriptin yapısını belirlemektir.

(2) Sosyal transkript uygulaması, öğrencilerin toplumsal farkındalık ve liderlik gibi özelliklerinin geliştirilmesi ve sosyal beceriler, (işbirliği, ekip çalışması, iletişim becerileri vb) milli ve evrensel değer yargıları, girişimcilik, sosyal sorumluluk ve toplumsal katkı, sürdürülebilirlik, kişisel gelişim konularında yetişmelerine katkı sağlamayı amaçlamaktadır.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** Bu yönerge Muş Alparslan Üniversitesinde kayıtlı lisansüstü, lisans ve ön lisans öğrencilerinin sosyal faaliyetlerinin kayıt altına alınma ve belgelendirme süreçlerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 -** Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14'üncü ve 47'nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 - (1)** Bu yönergede geçen,

- a) Üniversite: Muş Alparslan Üniversitesini,
  - b) Rektör: Muş Alparslan Üniversitesi Rektörünü,
  - c) Senato: Muş Alparslan Üniversitesi Senatosunu,
  - ç) Birim: Muş Alparslan Üniversitesi bünyesindeki Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarını,
  - d) Komisyon: Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonunu
  - e) Transkript: Muş Alparslan Üniversitesi Sosyal Transkripti,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Sınıflandırma, Başvuru, Değerlendirme, İtiraz ve Sosyal Transkript**

**Sınıflandırma**

**MADDE 5 - (1)** Sosyal Transkript öğrencinin akademik faaliyetlerini içermez. Sosyal transkriptte aşağıda verilen sınıflandırmaya uygun ve öğrencinin ilgili komisyon tarafından onaylanan sosyal faaliyetleri bulunur.

(2) Sosyal faaliyetlerin sınıflandırılması:

- a) Öğrenci Toplulukları ve organizasyonlar
- b) Topluma hizmet uygulamaları ve gönüllülük çalışmaları
- c) Kazanılan dereceler ve ödüller
- d) Bilimsel etkinlikler
- e) Kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler

### **Başvuru Koşulları**

**MADDE 6 - (1)** Yapılan bir sosyal faaliyetin, etkinliğin, projenin, ders dışı çalışmanın transkriptte görünebilmesi için öğrencinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı web sayfasında bulunan çevrimiçi başvuru sistemi üzerinden başvurması gerekir. Başvuru, faaliyeti tanımlayan formun sistem üzerinden doldurulması ve faaliyete ilişkin kanıtların sisteme yüklenmesiyle yapılır. Yüklenecek her türlü belgeye kanıt olacak şekilde, görevlendirme belgesi, teşekkür belgesi, katılım belgesi v.d. belgelerde tarih bilgisi, öğrenciyi ayırt edecek şekilde öğrencinin kimlik bilgileri, belgeyi veren kurum, kuruluş, dernek vakıf vb. adını, belgeyi düzenleyenin ıslak veya dijital/elektronik imzasını, varsa belge doğrulama için QR kodunu içermelidir. Belgenin hangi amaç ve kapsam dâhilinde verildiği ibraz edilen kanıt belgesinde açıkça yer almalıdır. Sisteme başvuru amaçlı yüklenen diğer belgeler, öğrenciye ait diğer belgelerle birlikte saklanır. Gerçeğe aykırı beyan veya sahte ya da tahrif edilmiş herhangi bir belgeyle yapılan başvurularla ilgili olarak, başvurular hakkında öğrencisi olduğu birim tarafından disiplin soruşturması başlatılır. Gerekli hallerde komisyon tarafından belgenin teyit edilmesi amacıyla inceleme yapılabilir. Cumhurbaşkanlığı İnsan kaynakları ofisi, yükseköğretim kurumları araştırma ve uygulama merkezleri, özel kuruluş ve kamu kurumlarından alınan eğitim, kurs, seminer ve etkinliklere yönelik sertifika, katılım belgeleri de sosyal transkriptte yer alabilir ve kanıt olarak sunulabilir.

### **Değerlendirme Esasları**

**MADDE 7 - (1)** Değerlendirme bir takvim yılında iki kez, güz ve bahar dönemlerinde akademik takvimde ilan edilen Yarı Yılsonu Sınavları süresi içerisinde değerlendirme komisyonu tarafından yapılır.

(2) Değerlendirme komisyonu eğitim-öğretimden sorumlu Rektör yardımcısı başkanlığında toplanır. Komisyon her akademik birimden bir üye olmak üzere, görevlendirilen üyelere oluşur.

(3) Komisyon üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görevi sona eren üyeler yeniden atanabilir. Komisyon üyeleri görev süresi bitmeden aynı usulle değiştirilebilir.

(4) Komisyon; öğrencilerin sosyal faaliyetlerine ilişkin başvuruları sunulan kanıtlar çerçevesinde değerlendirir. Reddedilen başvurular öğrencilere “RED” olarak gerekçesi ile birlikte elektronik olarak bildirilir. Onaylanan başvurular ise “KABUL” olarak bildirilir.

(5) Komisyon üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oybirliği ya da oy çokluğu ile alınır. Eşitlik durumunda komisyon başkanının vereceği karar bağlayıcıdır. Komisyonun sekreteryaya görevini Öğrenci İşleri Daire Başkanı yerine getirir.

## **İtiraz**

**MADDE 8** - (1) Öğrenci başvuru yapmış olduğu sosyal faaliyetler için itiraz veya düzeltme talebinde bulunabilir. İtiraz veya düzeltme talepleri değerlendirme sonuçlandıktan sonra 5 iş günü içinde komisyon sekretaryasına yazılı olarak yapılır.

(2) İtiraz veya düzeltme talepleri, talep alındıktan sonraki ilk 15 gün içinde yapılacak değerlendirme toplantısında görüşülerek sonuçlandırılır.

## **Sosyal Transkript**

**MADDE 9** - (1) Komisyonca onaylanan faaliyetler çevrimiçi başvuru için oluşturulan veri tabanına kaydedilir.

(2) Sosyal Transkript, akademik transkriptten bağımsız olarak öğrencilik süresince yapılan sosyal faaliyetleri ve elde edilen kazanımları listeler.

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

(4) Öğrenci Sosyal Transkriptini web ara yüzünden görebilir ve yazıcıdan çıktı olarak alabilir.

(5) Sahte transkriptleri engellemek için yazdırılan 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, Muş Alparslan Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**MADDE 12** - (1) Bu Yönerge hükümlerini Muş Alparslan Üniversitesi Rektörü yürütür.