

T.C.

İBN HALDUN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL TRANSKRİPT YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hedef, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - (1) Bu yönergenin amacı; İbn Haldun Üniversitesinde öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri boyunca üniversite birimleri, öğrenci kulüpleri ve üniversite ile işbirliği içinde bulunan kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları tarafından düzenlenen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal, sportif ve topluma hizmet odaklı faaliyetler ile projelere katılımları sonucunda elde ettikleri bireysel, akademik, sosyal ve kurumsal kazanımların tanınması; bu faaliyetlerin kanıtlanabilir şekilde değerlendirilmesi; sistemli ve sürdürülebilir bir biçimde kayıt altına alınması; bu kayıtların izlenebilir, ölçülebilir ve raporlanabilir hale getirilmesi ve öğrencilerin bu faaliyetlerini gösteren sosyal transkriptin kapsamı, oluşturulma usulleri, işleyişi ve uygulanmasına ilişkin esasların belirlenmesidir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge; İbn Haldun Üniversitesi öğrencilerinin katıldıkları bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal, sportif ve toplumsal katkı faaliyetleri ile sosyal sorumluluk etkinliklerine ilişkin kazanımların kayıt altına alınması, değerlendirilmesi ve raporlanması süreçlerine dair usul ve esasları kapsar.

Hedef

Madde 3- (1) Sosyal transkript uygulaması ile öğrencilerin;

- Değer Temelli Gelişim: Öğrencilerin milli, manevi, ahlaki, etik ve insani değerlere bağlı bireyler olarak yetişmelerini desteklemek.
- Kişisel ve Sosyal Gelişim: Öğrencilerin kişisel yetkinliklerini, iletişim ve sosyal becerilerini geliştirmelerine katkı sağlamak.
- Sosyal Sorumluluk: Topluma karşı sorumluluk bilinci yüksek bireylerin yetişmesini teşvik etmek.
- Toplumsal Katkı: Öğrencilerin toplum yararına faaliyetlere aktif katılımını artırmak.
- Liderlik Becerileri ve Takım Çalışması: Liderlik, iş birliği ve ekip çalışması becerilerini güçlendirmek.
- Kariyer ve Yetkinlik Gelişimi: Öğrencilerin mesleki yetkinliklerini geliştirerek kariyer hazırlıklarını desteklemek.
- Sosyal Girişimcilik: Öğrencilerin toplumsal sorunlara yenilikçi çözümler geliştirmelerini ve sosyal girişimcilik becerilerini güçlendirmelerini teşvik etmek.

Dayanak

Madde 4- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 5- (1) Bu yönergede geçen,

Üniversite: İbn Haldun Üniversitesini,

Senato: İbn Haldun Üniversitesi Senatosunu,

Rektör: İbn Haldun Üniversitesi Rektörünü,

Birim: İbn Haldun Üniversitesi bünyesindeki akademik ve idari birimleri

Program: İlgili lisansüstü, lisans programını

Danışman: İlgili Bölüm/Programda öğrencinin akademik danışmanını,

SKS: Sanat, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,

Bilişim Hizmetleri Daire Başkanlığı: İbn Haldun Üniversitesi Bilişim Hizmetleri Daire Başkanlığını,

Bölüm Başkanı: İlgili Bölüm Başkanını

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: İbn Haldun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,

Kulüp: Öğrenci Kulüpleri,

Sosyal Transkript: İbn Haldun Üniversitesi Sosyal Transkriptini,

Sistem/Portal: e-SKS Portalını, Sosyal Transkript Sistemini

KVKK: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu, ifade eder. .

İKİNCİ BÖLÜM

Sınıflandırma, Başvuru ve Değerlendirme, Uygulama ve Sosyal Transkript

Sınıflandırma

Madde 6- (1) Sosyal transkript, öğrencinin öğretim planındaki derslere yönelik notlarını ve ilgili dersleri nedeniyle gerçekleştirme yükümlülüğü bulunan proje, ödev, sınav veya akademik faaliyetlerini içermez.

(2) Sosyal Transkript: Bu yönergedeki sınıflandırmalara uygun olarak kabul edilmiş bütçeli veya bütçesiz her tür (belgeli-kanıtlı) bilimsel, kurumsal, sportif, kültürel, sanatsal, sosyal proje, etkinlik ve faaliyeti içeren öğrenciye kariyer yaşamında katkı sağlayacak bir belgedir.

(3) Faaliyetler aşağıdaki başlıklar doğrultusunda sınıflandırılmış olup, her faaliyetin niteliği ve öğrencinin üstlendiği rol esas alınarak yalnızca bir başlık altında değerlendirilir. Bir faaliyet birden fazla sınıflandırmaya temas ediyorsa, faaliyetle en doğrudan ilişkili olan başlık esas alınır.

Faaliyet Sınıflandırma Başlıkları

- A) Akademik ve Bilimsel Faaliyetler
- B) Öğrenci Kulüplerinde Liderlik, Görev ve Katılım
- C) Kurumsal ve Mesleki Deneyim Faaliyetleri
- D) Toplumsal Katkı ve Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- E) Kişisel Gelişim Eğitimleri
- F) Kazanılan Dereceler, Ödüller ve Başarılar

FAALİYET SINIFLANDIRMA – BAŞVURU – DEĞERLENDİRME

A) Akademik ve Bilimsel Faaliyetler

- Ders dışı yürütülen bilimsel projeler, araştırmalar, yayınlar ve çalışmalar
- Araştırma projelerinde (TÜBİTAK, BAP vb.) gönüllü veya aktif görevler
- Bilimsel etkinliklere katılım veya görev alma (Seminer, kongre, konferans, panel, çalıştay vb.)

Kanıt Belgesi İlgili kurumdan, fakülteden, enstitüden, birimden onaylı belge, sertifika

Başvuru Öğrenci, E-SKS Portalı üzerinden kanıt temelli belge yüklemesi gerekmektedir.

Değerlendirme Bölüm başkanlığı tarafından değerlendirilir.

B) Öğrenci Kulüplerinde Liderlik, Görev ve Katılım

- **Kulüp Etkinliklerine Katılım ve Yetkinlik:** Öğrencinin kulüpler tarafından düzenlenen kültürel, sanatsal, sportif ve sosyal sorumluluk faaliyetlerine katılım bilgileri ile bu faaliyetler kapsamında kazandığı yetkinlikler.
- **Kulüp Etkinliklerinde Görev Bilgisi:** Kulüp etkinliklerinde üstlenilen görev bilgileri (Organizasyon Sorumlusu, Ekip Üyesi, Moderatör vb.).
- **Kulüp Yönetim Kurulu Üyelik Bilgisi:** Öğrencinin kulüp yönetim kurullarında aldığı görev bilgileri (Başkan, Başkan Yardımcısı, Sayman, Sekreter vb.).
- **Öğrenci Kulübü Üyelik Bilgisi:** Öğrencinin üye olduğu öğrenci kulüplerine ilişkin bilgiler.
- **Komisyon ve Kurul Görev Bilgileri:** Kulüp Yönergesi kapsamında komisyon, kurul ve benzeri yapılarda yürütülen görev bilgileri (Kulüplerarası İstişare Meclisi Üyeliği vb.).

Kulüp Etkinliklerine Katılım Bilgileri:

Kulüpler tarafından düzenlenen etkinliklere ilişkin katılım bilgileri; etkinliğe özel oluşturulan QR kodun öğrenci tarafından mobil uygulama üzerinden okutulması suretiyle E-SKS Portalı'na otomatik kaydedilir. Ayrıca belge yüklenmesine gerek yoktur.

Kulüp Etkinliklerinde Görev Bilgileri:

Kulüp etkinliklerinde öğrenciler tarafından alınan görev bilgileri, etkinlik sonrasında ilgili kulüp başkanı tarafından E-SKS Portalı'na işlenir. Görev bilgilerinin sisteme tanımlanabilmesi için

24 Temmuz 2026 tarihli, 2026/11 Sayılı SENATO Kararı KARAR 3 – EK – 2

Kanıt Belgesi, Başvuru ve Değerlendirme	<p>öğrencinin etkinliğe ait QR kod katılım kaydının bulunması gerekmektedir. Ayrıca belge yüklenmesine gerek yoktur.</p> <p>Kulüp Yönetim Kurulu Üyelik Bilgileri: Kulüp yönetim kurulu üyelikleri, denetim kurulu üyelikleri ve komisyon üyelik bilgileri, kulüp başkanı tarafından akademik yıl başında bildirilen “Kulüp Üye Listesi” bilgileri esas alınarak SKS Daire Başkanlığı tarafından kulüp beyanı danışman onayı sonrası E-SKS Portalı’na işlenir. Ayrıca belge yüklenmesine gerek yoktur.</p> <p>Öğrenci Kulüp Üyelik İşlemleri: Öğrenci kulüplerine ilişkin üyelik işlemleri, öğrenci tarafından E-SKS Portalı üzerinden talep edilir ve ilgili kulüp başkanı tarafından sistem üzerinden onaylanır. Ayrıca belge yüklenmesine gerek yoktur.</p>
C) Kurumsal ve Mesleki Deneyim Faaliyetleri	
<ul style="list-style-type: none">• Üniversite, fakülte, bölüm ve birimler kapsamında yürütülen kurumsal faaliyetler, kısmi zamanlı çalışma, TA, TF, mentorluk vb. görevler• Kamu kurumları ve özel sektör ile yürütülen proje ve uygulamalar• Kurumsal proje ve etkinliklerde aktif görevler• Üniversite komisyonları ve kurullarında alınan görevler (Öğrenci Temsilciler Kurulu vb.)• Gönüllü stajlar	
Kanıt Belgesi	İlgili kurumdan, fakülteden, enstitüden, birimden onaylı, belge sertifikası
Başvuru	Öğrenci, E-SKS Portalı üzerinden kanıt temelli belge yüklemesi gerekmektedir.
Değerlendirme	Bölüm başkanlığı tarafından değerlendirilir.
D) Toplumsal Katkı ve Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri	
<ul style="list-style-type: none">• Topluma hizmet ve sosyal sorumluluk kapsamında yürütülen gönüllü çalışmalar, sosyal girişimler• Üniversite bünyesinde veya işbirliği ile yürütülen gönüllülük faaliyetleri ve projeleri• Kamu, Kurum ve Kuruluşları, Sivil toplum kuruluşları (STK) ve özel sektörle birlikte yürütülen gönüllü faaliyetler ve projeler	
Kanıt Belgesi	İlgili kurumdan, fakülteden, enstitüden, birimden onaylı, belge sertifikası
Başvuru	Öğrenci, E-SKS Portalı üzerinden kanıt temelli belge yüklemesi gerekmektedir.
Değerlendirme	Bölüm başkanlığı tarafından değerlendirilir.
E) Kişisel Gelişim Eğitimleri	
<ul style="list-style-type: none">• Kişisel gelişim ve yetkinlik artırmaya yönelik alınan eğitim, atölye vb. faaliyetler• Sanat alanında alınan eğitim, atölye vb. faaliyetler• Spor alanında alınan eğitim vb. faaliyetler ile lisans belgeleri	
Kanıt Belgesi	İlgili kurumdan, fakülteden, enstitüden, birimden onaylı, belge sertifikası
Başvuru	Öğrenci, E-SKS Portalı üzerinden kanıt temelli belge yüklemesi gerekmektedir.
Değerlendirme	Bölüm başkanlığı tarafından değerlendirilir.
F) Kazanılan Dereceler, Ödüller ve Başarılar	
<ul style="list-style-type: none">• Ulusal veya uluslararası akademik, sosyal, kültürel veya sportif başarılar• Teşekkür, takdir ve başarı belgeleri• Resmi katılım, görev ve sertifika belgeleri	
Kanıt Belgesi	İlgili kurumdan, fakülteden, enstitüden, birimden onaylı, belge sertifikası
Başvuru	Öğrenci, E-SKS Portalı üzerinden kanıt temelli belge yüklemesi gerekmektedir.
Değerlendirme	Bölüm başkanlığı tarafından değerlendirilir.

Başvuru ve Değerlendirme

Madde 7- (1) Bu yönergede tanımlanan herhangi bir etkinlik veya faaliyetin sosyal transkript içerisinde yer alabilmesi için öğrencinin sisteme giriş yaparak başvuru formunda bulunan ilgili yerleri doldurması, kanıtlayıcı belgeleri sisteme yüklemesi ve mezuniyet aşamasına kadar belgenin hazırlanması için başvuru işlemlerini ilan edilen tarihe kadar tamamlaması gerekmektedir.

(2) Başvurunun sistem üzerinden yapılması, belgelerin ilan edilen tarihe kadar eksiksiz yüklenmesi ve onaylanması gerekmektedir.

- (3) Öğrenci, eğitim-öğretim süresi içerisinde gerçekleştirdiği ve sosyal transkript kapsamında yer alan faaliyet gruplarına ilişkin faaliyetler için sistem üzerinden başvuruda bulunabilir.
- (4) Başvurusu “ret” veya “revize” olan öğrenci itiraz talebini sistem üzerinden iletir. İtiraz talebi sisteme düştüğü andan itibaren, bölüm başkanlığı 10 iş günü içinde itiraz işlemini karara bağlar ve sistem üzerinde gerekli işlemi gerçekleştirir..
- (5) Sisteme girişlerin yapılması ve taleplerin toplanması ile ilgili duyurular akademik takvim dikkate alınarak yapılır.
- (6) Kişisel veriler KVKK’ya uygun olarak işlenir.
- (6) Sosyal Transkriptle ilgili planlama, yürütme, raporlandırma vb. süreçleri Sanat Kültür ve Spor Daire Başkanlığı koordine eder ve yürütür.

Uygulama

- Madde 8-** (1) Öğrenci, sisteme yüklediği bilgi, belge ve kanıtların doğruluğunu beyan ettiğini ve bu kapsamda tüm sorumluluğun kendisine ait olduğunu belirten taahhütnameyi sistem üzerinden onaylar. Gerçeğe aykırı beyanda bulunan veya sahte ya da tahrif edilmiş belge ve yanıltıcı bilgi yüklediği tespit edilen öğrenciler hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 54. maddesi ve diğer mevzuat hükümleri uygulanır.
- (2) Sertifika, katılım belgesi, teşekkür belgesi gibi belgeler alındığı kurum, birim bilgisi, tarihi, öğrenci adı, soyadını, belgeyi veren, onaylayanın ıslak veya dijital/elektronik imzasını, varsa doğrulama kodu ve/veya doğrulama yapılabilecek bilgileri içermelidir.
 - (3) Eklenmesi istenen faaliyetlerde, ilgili bölüm başkanlığı tarafından onaylanan ve “kabul” edilen faaliyetlere Sosyal Transkript belgesinde yer verilir.

Sosyal Transkript Belgesi

- Madde 9-** (1) Sosyal transkript belgesi, akademik transkript belgesinden ayrı olarak aktif öğrencilik süresince öğrenci tarafından gerçekleştirilen sosyal etkinlik ve faaliyetler ile çeşitli alanlarda elde edilen kazanım, tecrübe ve belgeleri listeler ve imzalı ve mühürlü olarak mezuniyet sonrasında diploma ile birlikte öğrenciye teslim edilir.
- (2) Üniversiteden mezun olacak her öğrenci akademik transkript belgesinin yanında sosyal transkript belgesi alma hakkına da sahiptir. Öğrencinin sosyal transkripti öğrenci mezun olduktan sonra da sistem üzerinde saklanır. Sosyal transkriptini herhangi bir nedenle kaybeden öğrenci sistem üzerinden faaliyetlerine ulaşabilir ve çıktısını alabilir. Yeniden belgesini belirlenen formatta alabilir.
 - (3) Sosyal transkriptini kaybeden öğrencilerin, durumunu bildirir bir dilekçe, nüfus cüzdanı örneği ve Kayıp-Çalıntı Tutanağı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’na başvurmaları gerekir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dilekçeyi Üniversite Yönetim Kurulu’na sunar, talebin Üniversite Yönetim Kurulu tarafından onaylanması halinde yenisi hazırlanır.
 - (4) Sosyal transkript faaliyetleri sistem üzerinden veri tabanına kaydedilir ve öğrenci tarafından da e-SKS Portalı üzerinden görülüp takip edilebilir ve indirilerek çıktı alınabilir.
 - (5) Kopya veya sahte transkriptleri engellemek için yazdırılan transkriptlerde kurum logosu ile akreditasyon bilgileri ve logolarının yanı sıra doğrulama kodu ve/veya QR kod bulunabilir.
 - (6) Faaliyetler sınıflandırılmış bir şekilde kronolojik olarak transkriptte görünür.
 - (7) Sosyal transkript işlemlerine ilişkin, kulüp etkinlikleri dışındaki bilgi ve belge yükleme sorumluluğu öğrenciye aittir. Yüklenen belgelerin onay, revize ve ret süreçleri ilgili bölüm başkanlığı tarafından yürütülür. Öğrenci kulüplerine ilişkin süreçlerin takibi ise SKS Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilir.
 - (8) Sosyal transkript verilen öğrenci sayısı, öğrencilerin yer aldığı faaliyetler, mevcut durum ve geleceğe yönelik iyileştirme önerilerinin yer aldığı faaliyet raporunu SKS her akademik yıl sonunda Rektörlük Makamına gönderir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede hüküm bulunmayan hususlar

24 Temmuz 2026 tarihli, 2026/11 Sayılı SENATO Kararı KARAR 3 – EK – 2

Madde 10- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hususlarda, ilgili kanun, mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 11- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihi takip eden akademik yıl itibarıyla uygulanır.

Yürütme

Madde 12- (1) Bu Yönerge hükümlerini İbn Haldun Üniversitesi Rektörü yürütür.