

KTÜ SOSYAL TRANSKRİPT SİSTEMİ

Öğrenci Kullanım Kılavuzu

Karadeniz Teknik Üniversitesi
Bilgi Yönetim Sistemi (KTÜBYS)

Doküman Sürümü: 1.1 (Taslak)

İçindekiler

1. Genel Bakış
2. Sisteme Giriş
3. Öğrenci Kullanım Kılavuzu
4. Süreç Akış Şemaları
5. İletişim ve Destek

1. Genel Bakış

1.1 Sosyal Transkript Nedir?

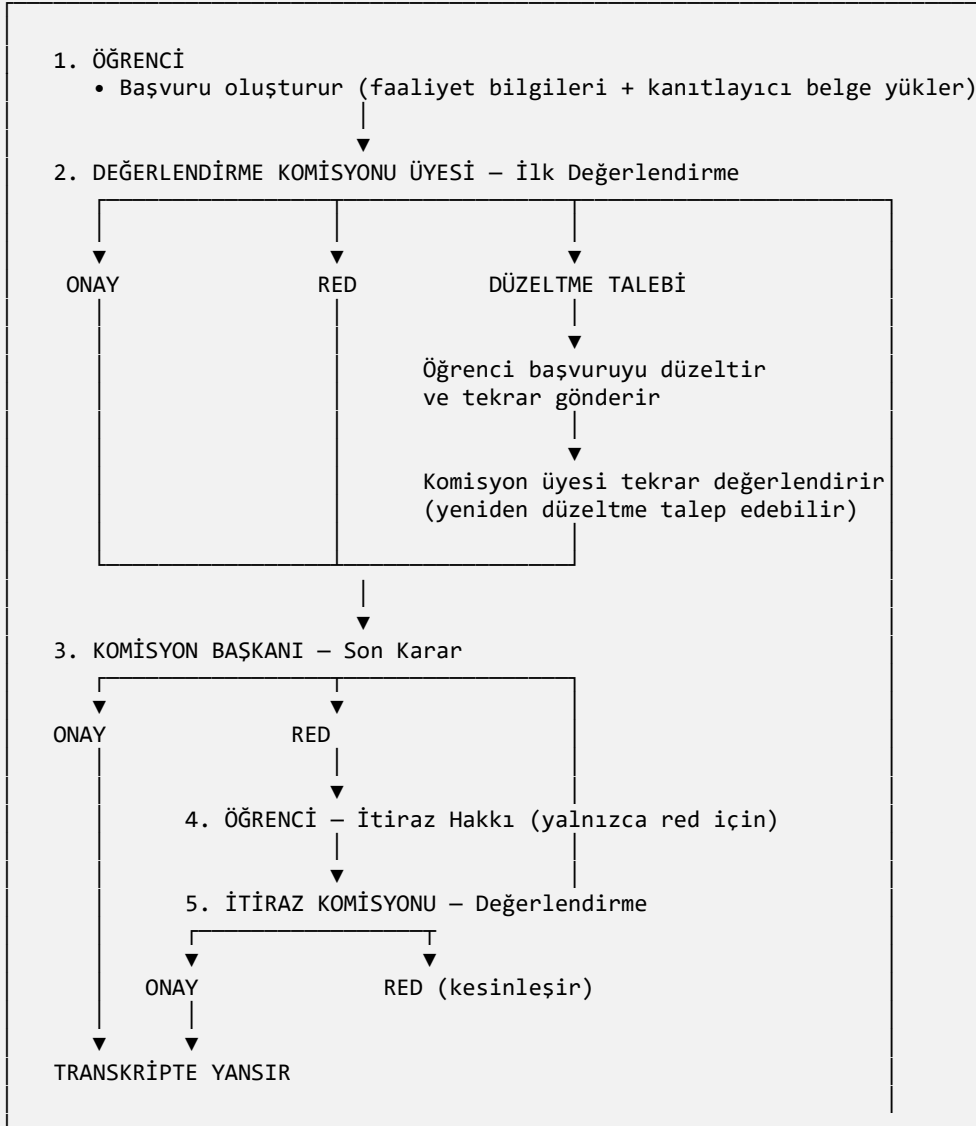
Sosyal transkript, Karadeniz Teknik Üniversitesinde (KTÜ) kayıtlı öğrencilerin, aktif öğrenim süreleri boyunca üniversite içinde veya dışında organize edilen kulüp faaliyetlerine, yarışmalara, topluma hizmet ve sürdürülebilirlik etkinli, bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarını ve bu faaliyetlerden edinilen kazanımları kayıt altına alan resmî belgedir. Sosyal Transkript modülü; başvuru, değerlendirme, itiraz ve belge üretim süreçlerinin tamamını dijital ortamda yürütür.

1.2 Sistemdeki Roller

Rol	Sorumluluk
Öğrenci	Faaliyet başvurusu yapar, kulüp üyeliklerini bildirir, düzeltme taleplerine yanıt verir, transkript belgesi talep eder, gerekli durumlarda itiraz hakkını kullanır.
Değerlendirme Komisyonu Üyesi	Öğrenci başvurularını ilk aşamada inceler; onaylar, reddeder veya düzeltme talep eder.
Değerlendirme Komisyonu Başkanı	Değerlendirme Komisyonu üyesi tarafından değerlendirilmiş başvurular hakkında son kararı verir (onay veya red).
Dekan / Bölüm Başkanı / Anabilim Dalı Başkanı (Yetkili Kullanıcı)	Değerlendirme Komisyonu üyelerini ve başkanını tanımlar, görüntüler, transkript belgelerini onaylar, takip eder.
İtiraz Komisyonu	Rektörlük tarafından görevlendirilen İtiraz Komisyonu reddedilen başvurulara yapılan itirazları değerlendirir.

1.3 Sürecin Genel İşleyişi

Sosyal Transkript süreci, başvurudan kesinleşmeye kadar aşağıdaki adımlardan oluşur:

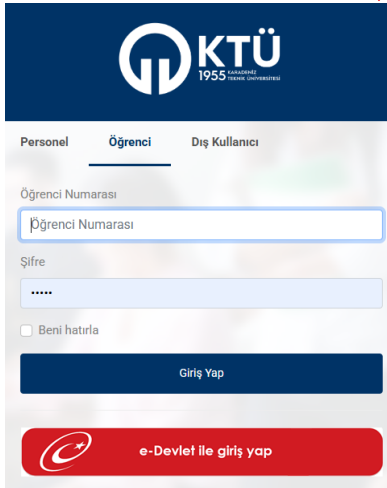
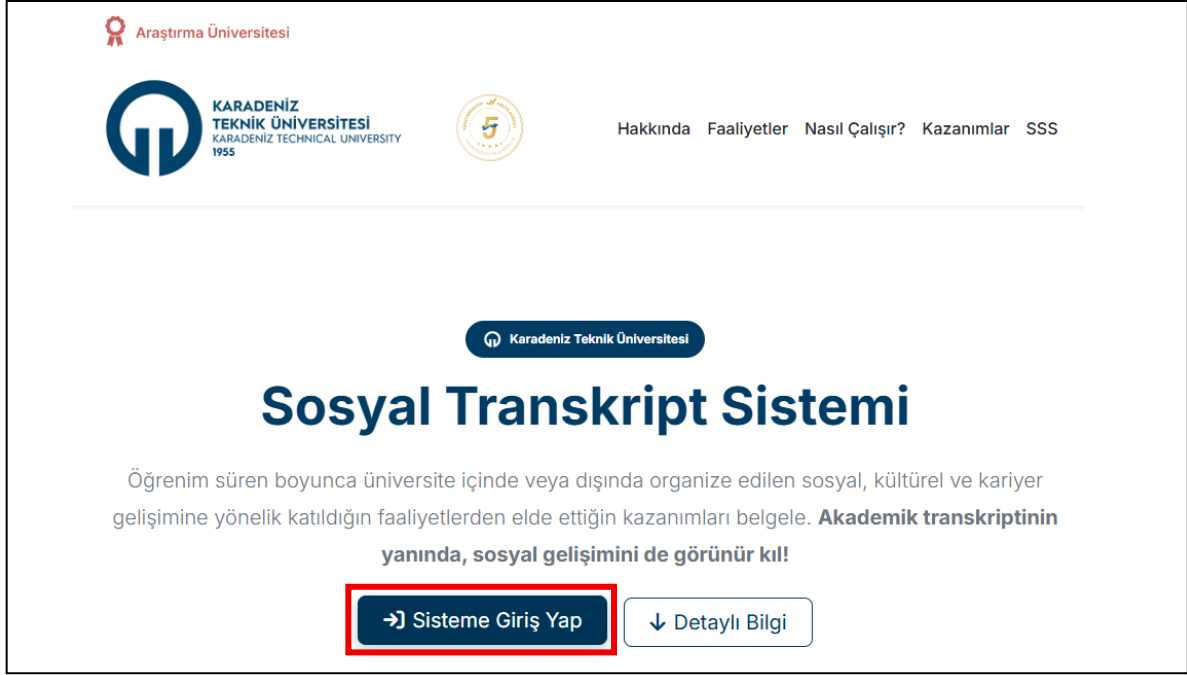


İ Bilgi: Değerlendirme Komisyonu Üyesi'nin verdiği karar bir "ön karar" / öneri niteliğindedir; başvurunun kesin sonucu Değerlendirme Komisyon Başkanı'nın onayı veya reddi ile belirlenir. İtiraz hakkı yalnızca reddedilen başvurular için kullanılabilir. Öğrenciler tarafından, transkriptte yansıyan faaliyetler için yarıyıl sonunda Sosyal Transkript Belge Talebi oluşturulabilir.

2. Sisteme Giriş

2.1 Erişim Adresi

Sosyal Transkript Sistemi hakkında <https://sosyaltranskript.ktu.edu.tr> adresinden **Detaylı Bilgi** edinilebilir ve “**Sisteme Giriş Yap**” bağlantısına tıklayarak <https://ubys.ktu.edu.tr> üzerinden erişim sağlanır.



Açılan pencereden öğrenci numarası ve şifre ile giriş yapılarak UBYS'den Sosyal Transkript Sistemi'ne erişilir.

3. Öğrenci Kullanım Kılavuzu

Öğrenci girişi yapıldıktan sonrası "Sosyal Transkript İşlemleri" ve "Öğrenci Kulüpleri" menüleri kullanılır.

3.1 Sosyal Transkript İşlemleri Menüsü

3.1.1 Gösterge Paneli



Süreçle ilgili genel bilgileri, duyuruları ve özet istatistikleri görüntülediğiniz ekrandır.

Bu ekranda görebilecekleriniz:

- Aktif sosyal transkript dönemi bilgisi
- Başvuru takvimi (başlangıç ve bitiş tarihleri)
- Toplam başvuru sayınız, onaylanan/reddedilen/düzeltilme bekleyen başvurularınız
- Kabul edilen başvurularınızın faaliyet alanlarına ve yetkinliklere göre dağılımı

Sosyal Transkript Dashboard

Karadeniz Teknik Üniversitesi Sosyal Transkript Uygulama Üstel ve Easaları'na dikkatlice okuyarak, ilgili yönergeler doğrultusunda sidden istenilen belgeleri sisteme yükleyebilir ve başvurunuzu yapabilirsiniz.

- **Kulüp Üyelik ve Yöneticilik Bilgileri:** Bu bilgiler Kulüp Yönetim Sistemi'nden otomatik olarak çekilmektedir. Sosyal Transkriptinize yansımaları istediğiniz kulüpleri kulup.ktu.edu.tr adresinden ya da **Öğrenci Kulüpleri / Üyeliklerim** menüsünden seçebilirsiniz.
- **Teknik Destek:** Sistemsel bir hata ile karşılaştığınız durumda lütfen destek.ktu.edu.tr adresi üzerinden talep oluşturunuz.

Aktif Başvuru Dönemi (2025 / Bahar): 09.02.2026 - 12.06.2026 tarihleri arasındadır.

- **Kabul Edilen Faaliyet Aralığı:** 19.01.2026 - 12.06.2026
- **Komisyon Üyesi Değerlendirme Dönemi:** 19.06.2026 - 19.06.2026
- **Komisyon Başkanı Değerlendirme Dönemi:** 26.06.2026 - 26.06.2026
- **İhraz Dönemi:** 29.06.2026 - 03.07.2026
- **İhraz Komisyonu Değerlendirme Dönemi:** 10.07.2026 - 10.07.2026

Toplam Faaliyet: 5 | **Komisyonunda: 5** | **Kabul Edilen: 0** | **Reddedilen: 0**

Yetkinlik Profili
Başvurduğunuz faaliyetlere göre elde ettiğiniz yetkinlik dağılımı

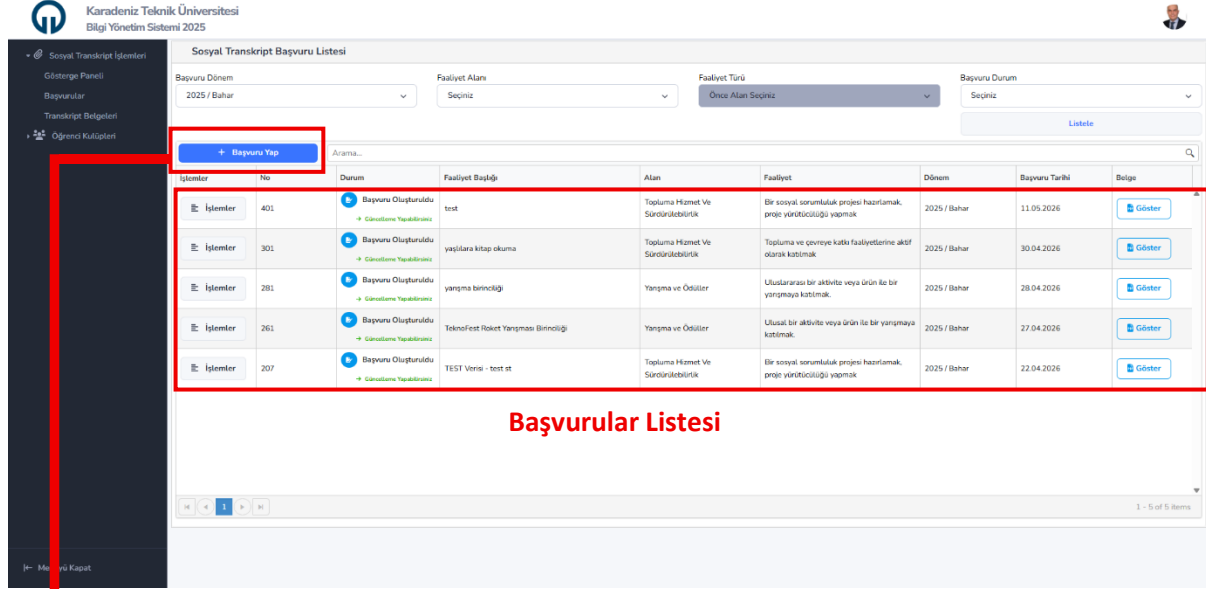
Öne Çıkan Yetkinlikleriniz
Henüz değerlendirilmeyen bir yetkinlik bulunmamaktadır.

Yetkinlikler: Liderlik ve sorumluluk, Eleştirel düşünme ve problem çözme, Belirli ve öz bilgi, Sosyal ve kültürel alan etkileşim, Yararlılık ve yenilik, Girişimcilik ve kendi kendine yönetme, Üretkenlik ve hesap verebilirlik, Bilgi ve medya okuryazarlığı, Empati ve uyumluluk.

İpucu: Sisteme her giriş yaptığınızda önce Gösterge Panelini kontrol ederek dönem ve başvuru tarihlerini takip etmenizi öneririz. Değerlendirme sürecinde "Düzeltilme bekleyen" başvurularınız varsa Gösterge Paneli üzerinden hızlıca görüntüleyebilirsiniz.

3.1.2 Başvurular

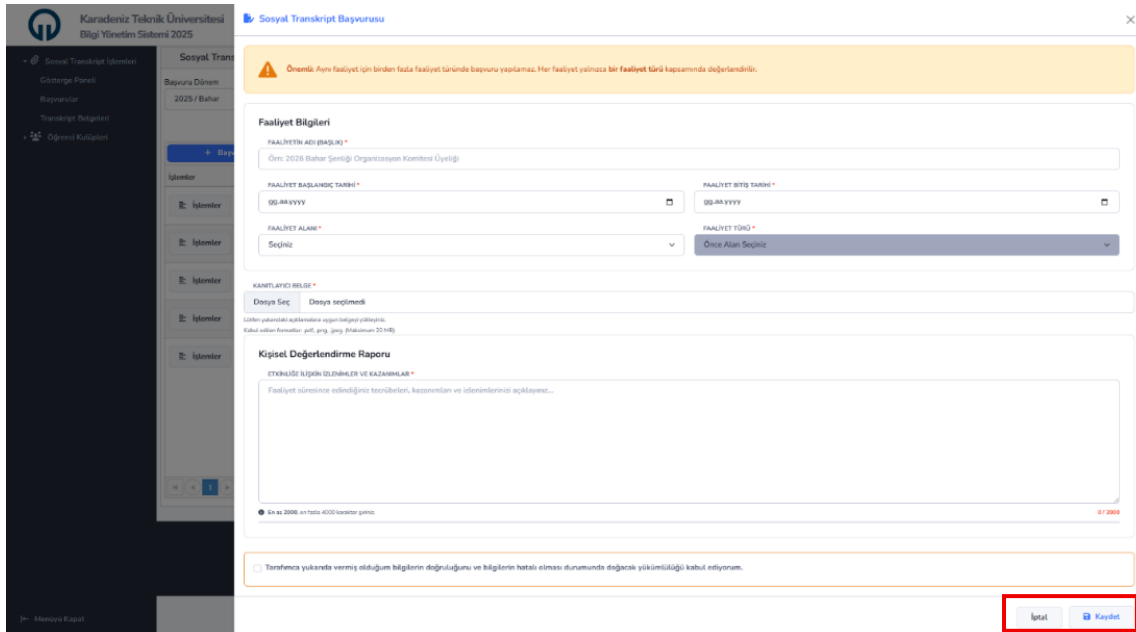
Sosyal transkripte değerlendirilmesini istediğiniz faaliyetler için başvuru yapacağınız ve mevcut başvurularınızı takip edeceğiniz ekrandır.



İşlem No	Durum	Faaliyet Başlığı	Alan	Faaliyet	Dönem	Başvuru Tarihi	Belge
401	Başvuru Oluşturuldu	test	Topluma Hizmet Ve Sürdürülebilirlik	Bir sosyal sorumluluk projesi hazırlamak, proje yöneticiliği yapmak	2025 / Bahar	11.05.2026	Göster
301	Başvuru Oluşturuldu	yaşlılara kitap okuma	Topluma Hizmet Ve Sürdürülebilirlik	Topluma ve çevreye katkı faaliyetlerine aktif olarak katılmak	2025 / Bahar	30.04.2026	Göster
281	Başvuru Oluşturuldu	yangınma birinciliği	Yangınma ve Ödülleri	Ulustarın bir aktivite veya gün ile bir yarışmaya katılmak	2025 / Bahar	28.04.2026	Göster
261	Başvuru Oluşturuldu	TeknoFest Roket Yarışması Birinciliği	Yangınma ve Ödülleri	Ulusal bir aktivite veya gün ile bir yarışmaya katılmak	2025 / Bahar	27.04.2026	Göster
207	Başvuru Oluşturuldu	TEST Versi - test et	Topluma Hizmet Ve Sürdürülebilirlik	Bir sosyal sorumluluk projesi hazırlamak, proje yöneticiliği yapmak	2025 / Bahar	22.04.2026	Göster

Yeni Başvuru Oluşturma

1. Sol menüden Sosyal Transkript İşlemleri → Başvurular sekmesine girin.
2. Sağ üstteki "**Başvuru Yap**" butonuna tıklayın.
3. Açılan formda aşağıdaki bilgileri doldurun:
 - **Faaliyet Türü:**
 - **Faaliyet Adı:**
 - **Faaliyet Tarihi:**
 - **Açıklama:**
 - **Belge / Sertifika Yükleme:**
4. "Kaydet" butonuna tıklayarak başvurunuzu tamamlayın.



Sosyal Transkript Başvurusu

Faaliyet Bilgileri

FAALİYET ADI (BAŞLIĞI) *
Örn: 2026 Bahar Şenliği Organizasyonu Komitesi Üyeliği

FAALİYET BAŞLANGIÇ TARİHİ *
00-AA-YYYY

FAALİYET BİTİŞ TARİHİ *
00-AA-YYYY

FAALİYET ALANI *
Seçiniz

FAALİYET TÜRÜ *
Önce Alan Seçiniz

KANITLAYICI BELGE *

Dişye Seç Dişye seçmedik

Kapsel Değerlendirme Raporu

ETKİNLİĞE İLİŞKİN ÖZLEMLER VE KAZANIMLAR *

Faaliyet sürecine esinlendiğiniz tecrübeleri, kazanımları ve öğrenimlerinizi açıklayınız...

Tarafmda yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğruluğunu ve bilgilerin hatalı olması durumunda doğacak yükümlülüğü kabul ediyorum.


Kaydet

İşlemler	No	Durum	Faaliyet Başlığı	Alan	Faaliyet	Dönem	Başvuru Tarihi	Belge
	401	 Komisyon Üyesi Değerlendirmesini Bekliyor	test	Toplum Hizmet Ve Sürdürülebilirlik	Bir sosyal sorumluluk projesi hazırlamak, proje yürütücülüğü yapmak	2025 / Bahar	11.05.2026	
	301	 Komisyon Üyesi Değerlendirmesini Bekliyor	yaşlılara kitap okuma	Toplum Hizmet Ve Sürdürülebilirlik	Toplum ve çevreye katkı faaliyetlerine aktif olarak katılmak	2025 / Bahar	30.04.2026	


“İşlemler” sütunundan “Başvurular Listesi”nde yer alan her bir başvuru kaydınıza ilişkin Güncelleme, Silme, Detay Görüntüleme yapabilirsiniz.
⚠ **Önemli:** “Silme” ve “Güncelleme” işlemlerini değerlendirme tarihlerine kadar yapabilirsiniz.

Değerlendirme süreci başladığında faaliyet başvurularınıza ilişkin durumları “Durum” sütunundan takip edebilir, başvurunuza ilişkin işlem geçmişlerini “İşlemler” sütununda yer alan “İşlem Geçmiş Kayıtları” bağlantısına tıklayarak görüntüleyebilirsiniz.

Filtreleme

Başvuru Dönem	Faaliyet Alanı	Faaliyet Türü	Başvuru Durum
2025 / Bahar	Seçiniz	Önce Alan Seçiniz	Seçiniz
			

Başvurular sekmesine tıklayınca açılan pencerede yer alan filtreleme özellikleriyle “Başvuru Dönemi, Faaliyet Alanı, Faaliyet Türü, Başvuru Durumu” özellikleriyle faaliyet başvurularınızı filtreleyebilirsiniz.

Başvuru Durum
Seçiniz

Seçiniz
Başvuru Oluşturuldu
Komisyon Üyesi Değerlendirmesini Bekliyor
Komisyon Başkanı Onayı Bekliyor
Komisyon Üyesi Tarafından Reddedildi
Komisyon Üyesi Tarafından Düzeltme Talebi Girdi
Komisyon Başkanı Tarafından Onaylandı
Komisyon Başkanı Tarafından Reddedildi
İtiraz Komisyonu Değerlendirmesini Bekliyor
İtiraz Komisyonu Tarafından Onaylandı
İtiraz Komisyonu Tarafından Reddedildi

Komisyon Üyesi Tarafından Gönderilen Düzeltme Talebi

İşlemler	No	Durum	Faaliyet Başlığı	Alan	Faaliyet	Dönem	Başvuru Tarihi	Belge
	401	 Komisyon Üyesi Değerlendirmesini Bekliyor	test	Toplum Hizmet Ve Sürdürülebilirlik	Bir sosyal sorumluluk projesi hazırlamak, proje yürütücülüğü yapmak	2025 / Bahar	11.05.2026	
	301	 Komisyon Üyesi Değerlendirmesini Bekliyor	yaşlılara kitap okuma	Toplum Hizmet Ve Sürdürülebilirlik	Toplum ve çevreye katkı faaliyetlerine aktif olarak katılmak	2025 / Bahar	30.04.2026	
	281	 Komisyon Üyesi Değerlendirmesini Bekliyor	yaşma birinciliği	Yaşma ve Ödüller	Ulusal/aras bir aktivite veya ürün ile bir yarışmaya katılmak.	2025 / Bahar	28.04.2026	
	2	 Komisyon Üyesi Tarafından Düzeltme Talebi Girdi Güncelleme Yapabilirsiniz	TeknoFest Roket Yarışması Birinciliği	Yaşma ve Ödüller	Ulusal bir aktivite veya ürün ile bir yarışmaya katılmak.	2025 / Bahar	27.04.2026	
	207	 Komisyon Üyesi Değerlendirmesini Bekliyor	TEST Versisi - test st	Toplum Hizmet Ve Sürdürülebilirlik	Bir sosyal sorumluluk projesi hazırlamak, proje yürütücülüğü yapmak	2025 / Bahar	22.04.2026	

⚠ **Önemli:** Değerlendirme Komisyonu üyesi tarafından ilgili faaliyet başvurusuna ilişkin sisteme girilen düzeltme talebine başvuru takvimi içinde yanıt verilmesi gerekir. Süre dolarsa başvurunuz otomatik olarak reddedilebilir. Komisyon üyesi düzeltilmiş başvurunuza gerek görürse yeniden düzeltme talebi gönderebilir, bu durumda süreç başvuru takvimi süresince tekrarlanabilir.

Düzeltilme adımları:

1. Başvurular listesinde "Düzeltilme Talebi" durumundaki başvurunuzda işlemler butonu üzerine tıklayın.
2. Komisyon üyesinin yazdığı düzeltme açıklamasını dikkatle okuyun.
3. "Düzeltil" butonuna tıklayarak başvuru formunu yeniden açın.
4. Belirtilen eksik / hatalı alanları düzeltin (yeni belge yükleme dahil).
5. "Tekrar Gönder" butonuna tıklayarak başvurunuzu yeniden değerlendirmeye sunun.

Değerlendirme süreci tamamlandığında ilgili başvuru yarıyılında başvuru her bir faaliyete ilişkin durum "**Kabul**" veya **gerekçeli "Ret"** olarak durum sütununda görünür.

Reddedilen Başvuru İtiraz Etme

Komisyon Başkanı tarafından reddedilen başvurularınız için itiraz hakkınız bulunmaktadır. İtirazınız, yönetmelik çerçevesinde oluşturulan İtiraz Komisyonu tarafından değerlendirilir.

İtiraz adımları:

5. Başvurular listesinde "Reddedildi" durumundaki başvurunuzu açın.
6. Ret sebebini ve komisyon kararını inceleyin.
7. "İtiraz Et" butonuna tıklayın.
8. Açılan formda itiraz gerekçenizi detaylı şekilde yazın.
9. Varsa ek belgelerinizi yükleyin
10. "İtiraz Gönder" butonuna tıklayarak işlemi tamamlayın.

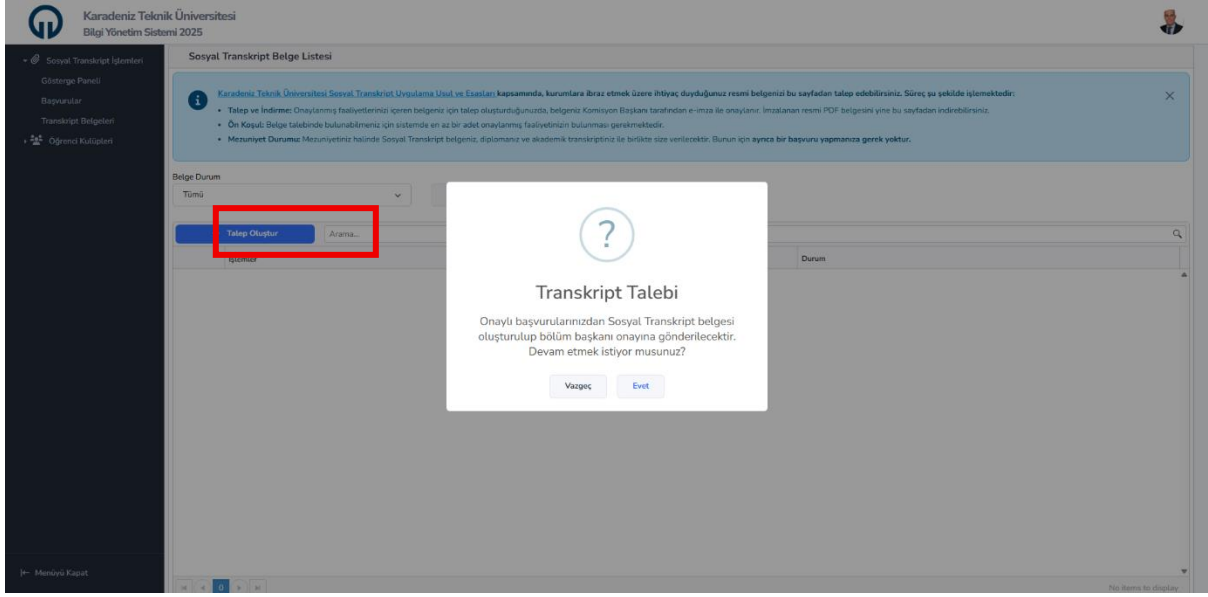
İ Bilgi: İtiraz yalnızca reddedilen başvurular için yapılabilir. Onaylanan veya düzeltme talebi alan başvurular için itiraz mekanizması kullanılmaz. İtiraz Komisyonu'nun kararı kesindir ve bu kararlar başvuru süreci sonlandırır.

3.1.3 Transkript Belgeleri

Onaylanmış başvurularınızdan oluşan sosyal transkript belgesinin talep edildiği ekrandır.

Belge Talebi Adımları:

11. Sol menüden Sosyal Transkript İşlemleri → Transkript Belgeleri sekmesine girin.
12. "Talep Oluştur" butonuna tıklayın.
13. Talebi onaylayın.
14. Belge hazırlandığında bilgilendirileceksiniz.
15. Hazırlanan belgeyi listeden "İndir" butonuyla bilgisayarınıza indirebilirsiniz.



Bilgi: Transkript belgeniz yalnızca onaylanmış başvurularınızı içerir. Beklemedeki, düzeltme bekleyen, reddedilmiş veya itiraz sürecindeki başvurular belgede yer almaz.

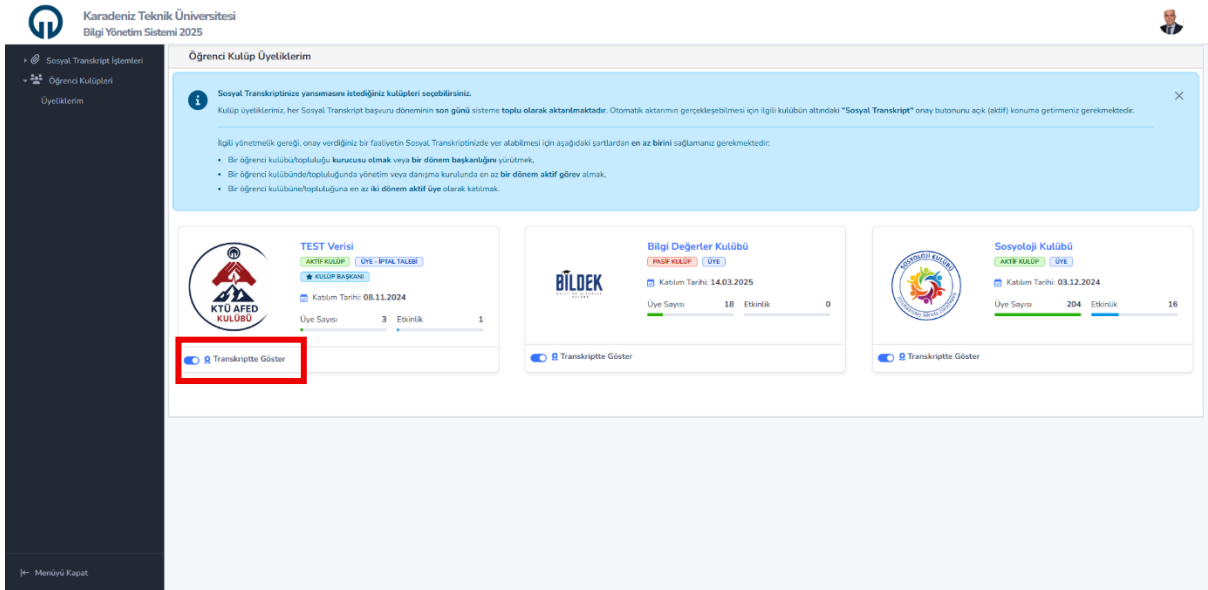
3.2 Öğrenci Kulüpleri Menüsü

3.2.1 Üyeliklerim

Üye olduğunuz öğrenci kulüplerinin sisteme aktarıldığı ve görüntülediği ekrandır.

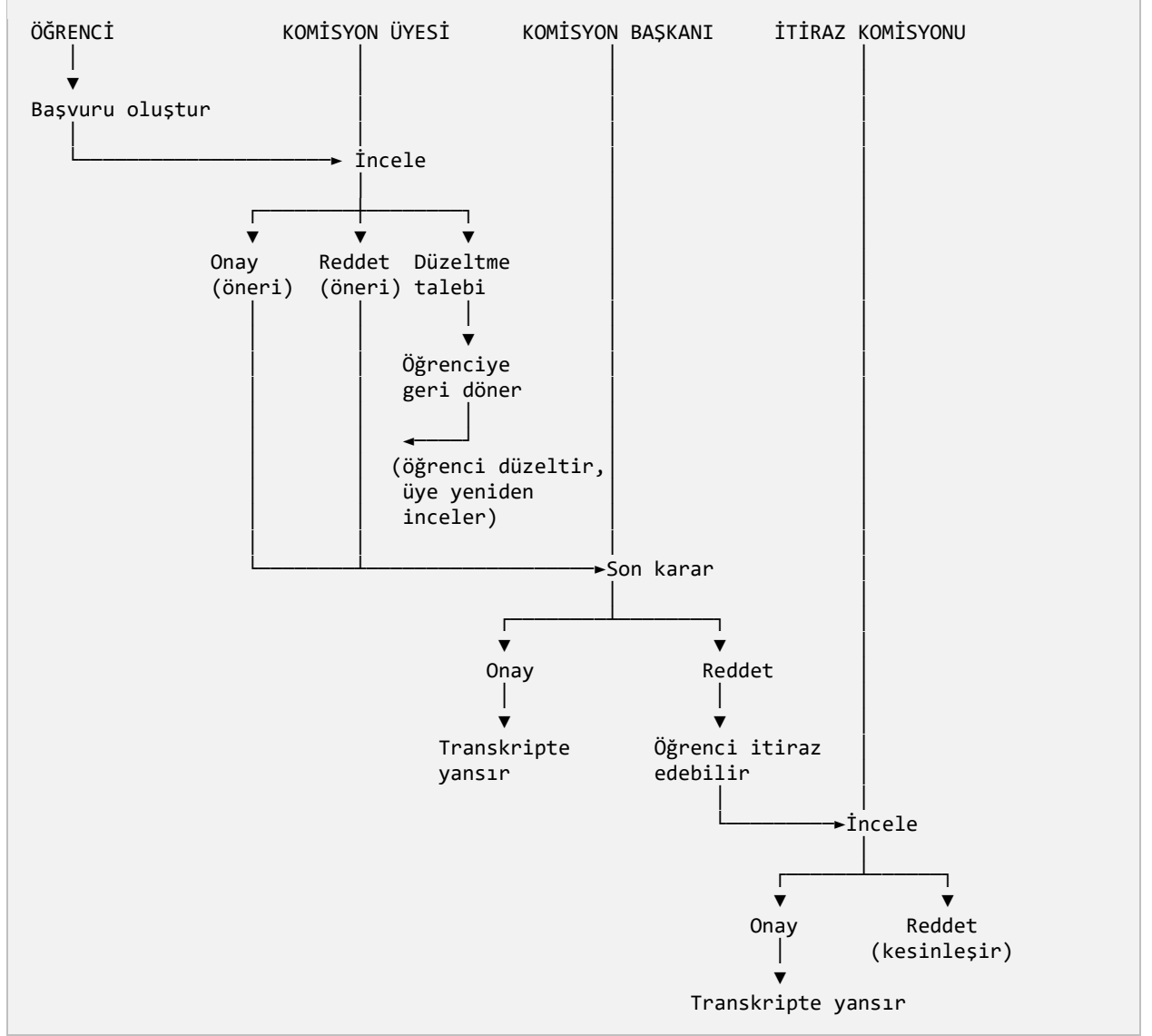
Bu ekranda yapabileceğiniz:

- Mevcut kulüp üyeliklerinizi görüntüleme
- Sosyal Transkript sistemine yansımalarını istediğiniz üyeliklerinizi **“Transkriptte Göster”** düğmesiyle seçebilirsiniz.

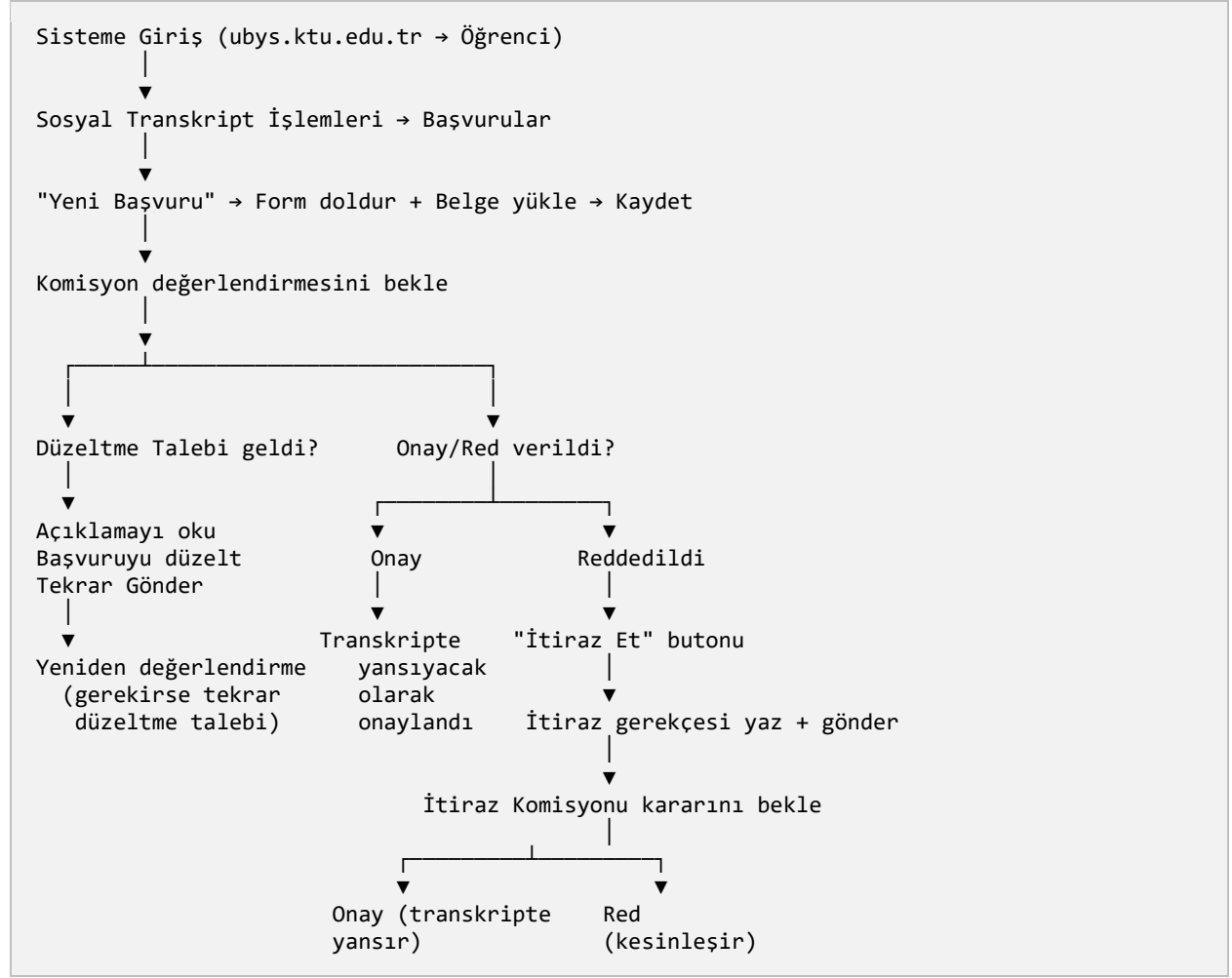


4. Süreç Akış Şemaları

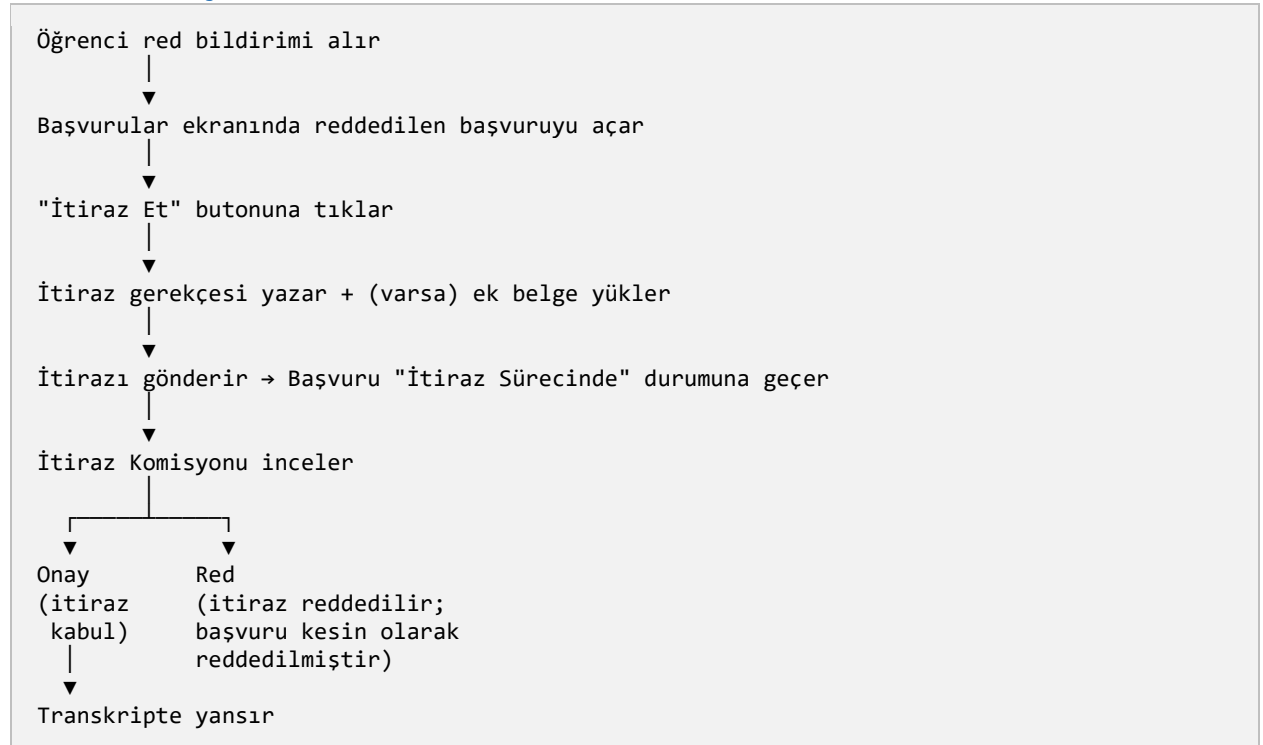
4.1 Genel Sosyal Transkript Süreci



4.2 Öğrenci Akışı



4.3 İtiraz Akışı



5. İletişim ve Destek

KTÜ Öğretme ve Öğrenme Merkezi (Ö-MER) Koordinatörlüğü

Web: omer@ktu.edu.tr

Teknik Destek

Sistem hataları, şifre, erişim sorunları için:

KTÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Web: destek.ktu.edu.tr

Sosyal Transkript Sistemi | KTÜ

Karadeniz Teknik Üniversitesi, Öğretme ve Öğrenme Merkezi (Ö-MER) tarafından yürütülen resmi Öğrenci Sosyal Transkript Sistemi.

Doküman Sürümü: 1.1 (Taslak)

Bu kılavuz canlı bir dokümandır; sistemdeki güncellemelerle birlikte revize edilecektir.