

# KTÜ SOSYAL TRANSKRİPT SİSTEMİ

Karadeniz Teknik Üniversitesi

## 1. Genel Bakış

### 1.1 Sosyal Transkript Nedir?

Sosyal transkript, öğrencinin akademik eğitimi süresince katıldığı kulüp faaliyetleri, sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel etkinliklerin resmi olarak belgelenmesini sağlayan bir belgedir. KTÜBYS Sosyal Transkript modülü; başvuru, değerlendirme, itiraz ve belge üretim süreçlerinin tamamını dijital ortamda yürütür.

### 1.2 Sistemdeki Roller

Rol	Sorumluluk
<b>Yetkili Kullanıcı</b> (İlgili Dekan / Bölüm Başkanı / Anabilim Dalı Başkanı*)	Komasyon başkanını ve üyelerini sisteme tanımlar, değerlendirme komisyonunu görüntüler, transkript belgelerini takip eder ve talep doğrultusunda e-imza ile onaylar.
<b>Değerlendirme Komisyonu Üyesi</b>	Öğrenci başvurularını ilk aşamada inceler; onaylar, reddeder veya düzeltme talep eder.
<b>Değerlendirme Komisyonu Başkanı</b>	Komasyon üyesi tarafından değerlendirilmiş başvurular hakkında son kararı verir (onay veya red).
<b>Öğrenci</b>	Faaliyet başvurusu yapar, kulüp üyeliklerini bildirir, düzeltme taleplerine yanıt verir, transkript belgesi talep eder, gerekli durumlarda itiraz hakkını kullanır.
<b>İtiraz Komisyonu</b>	Rektörlük bünyesinde oluşturulan üst kurul; reddedilen başvurulara yapılan itirazları değerlendirir.

## 2.Sisteme Giriş

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 ve Personel sekmesinden giriş yapılır.



Açılan pencereden @ktu uzantılı e-posta adresi ve şifre ile giriş yapılır.

**Değerlendirme komisyonu üyesi rolü seçilir** ve açılan pencereden "Sosyal Transkript İşlemleri" menüsüne erişilir.

**Komisyon Başkanı komisyon başkanı rolünü seçerek sisteme giriş yapar.**

### 3. Değerlendirme Komisyonu Kullanım Kılavuzu

Sosyal transkript başvurularının değerlendirme süreci iki aşamalıdır:

1. **Komisyon Üyesi — İlk Değerlendirme:** Başvuruyu inceler; onay, red veya düzeltme talebi olarak ön kararını verir.
2. **Komisyon Başkanı — Son Karar:** Üyenin değerlendirdiği başvuruyu inceleyip son onay veya red kararını verir.

Her iki rol de "Sosyal Transkript İşlemleri → Öğrenci Başvuruları" ekranını kullanır; ancak gördükleri başvurular ve yapabilecekleri işlemler farklıdır.

#### 3.1 Komisyon Üyesi — Öğrenci Başvuruları

Komisyon Üyesi olarak giriş yaptığınızda, komisyonunuza atanmış "Beklemede" durumundaki başvurular bu ekranda listelenir.

### Ekran Özellikleri

- Filtreleme: Başvuru durumu, faaliyet türü, öğrenci adı, tarih aralığı vb. kriterlere göre filtreleme yapabilirsiniz.
- Detay Görüntüleme: Her satırda öğrenci bilgileri, faaliyet detayları ve yüklenen belgeler görüntülenebilir.

### Başvuru Değerlendirme Adımları

3. Sol menüden Sosyal Transkript İşlemleri → Öğrenci Başvuruları sekmesine girin.
4. Değerlendirmek istediğiniz başvurunun satırında "Detay" / "İncele" butonuna tıklayın.
5. Açılan detay ekranında:
  - Öğrenci bilgilerini ve faaliyet açıklamasını okuyun.
  - Yüklenen belge/sertifikayı görüntüleyin.
6. Karar verdikten sonra aşağıdaki seçeneklerden birini kullanın:
  - **"Onayla"** → Başvurunun uygun olduğunu belirtirsiniz; başvuru Komisyon Başkanı'nın son onayına gönderilir ("Başkan Onayı Bekliyor" durumuna geçer).
  - **"Reddet"** → Red sebebini yazın; başvuru Komisyon Başkanı'nın son onayına gönderilir.
  - **"Düzeltilme Talep Et"** → Eksik / hatalı gördüğünüz konuları açıkça yazın; başvuru öğrenciye düzeltilmek üzere geri döner.

**İpucu:** Düzeltilme talebi yazarken açıklamayı net ve uygulanabilir tutun. Örnek: "Yüklenen sertifika tarihini kapsamıyor; etkinlik tarihinde alınmış sertifika yükleyiniz." Belirsiz düzeltilme talepleri öğrencinin tekrar hata yapmasına yol açar.

**Önemli:** Düzeltilme talebi gönderdiğiniz bir başvuru, öğrencinin düzelterek tekrar göndermesi ardından yeniden listenize düşer. Düzeltilme süresi dönem takvimiyle sınırlıdır; öğrenci düzeltilmiş ancak hâlâ eksik varsa yeniden düzeltilme talebi gönderebilirsiniz.

## 3.2 Komisyon Başkanı — Öğrenci Başvuruları

Komisyon Başkanı olarak giriş yaptığınızda, komisyon üyesinin değerlendirmesini tamamladığı ("Başkan Onayı Bekliyor" durumundaki) başvurular bu ekranda listelenir. Sizin kararınız başvurunun kesin sonucunu belirler.

### Ekran Özellikleri

- Komisyon üyesinin verdiği ön karar (onay önerisi / red önerisi) ve gerekçesi her satırda görüntülenir.
- Filtreleme: Üye kararına, faaliyet türüne, öğrenci adına ve tarih aralığına göre filtre yapabilirsiniz.

## Son Karar Adımları

7. Sosyal Transkript İşlemleri → Öğrenci Başvuruları ekranını açın.
8. Değerlendirilecek başvuruyu seçin ve "Detay" / "İncele" butonuna tıklayın.
9. Komisyon üyesinin ön kararını ve gerekçesini, öğrenci başvurusunu ve yüklenen belgeleri inceleyin.
10. Aşağıdaki seçeneklerden birini kullanın:
  - **"Onayla"** → Başvuru kesin olarak onaylanır; sosyal transkripte yansır.
  - **"Reddet"** → Başvuru kesin olarak reddedilir. Öğrencinin İtiraz Komisyonu'na itiraz hakkı doğar.

Karadeniz Teknik Üniversitesi  
Bilgi Yönetim Sistemi 2025

Sosyal Transkript İşlemleri  
Öğrenci Başvuruları

Sosyal Transkript Başvuru Listesi

Karadeniz Teknik Üniversitesi Sosyal Transkript Uygulama Üyelik ve Easları çerçevesinde, başvuruları değerlendirebilirsiniz.  
Sistemset bir hata ile karşılaştığınızda, lütfen destek.ktu.edu.tr adresi üzerinden talep oluşturunuz.

Aktif Başvuru Dönemi (2025 / Bahar): 09.02.2025 - 12.06.2025 tarihleri arasındadır.  
Kabul Edilen Faaliyet Aralığı: 19.01.2025 - 12.06.2025  
Komisyon Üyesi Değerlendirme Dönemi: 19.06.2025 - 19.06.2025  
Komisyon Başkanı Değerlendirme Dönemi: 26.06.2025 - 26.06.2025  
İtiraz Dönemi: 29.06.2025 - 03.07.2025  
İtiraz Komisyonu Değerlendirme Dönemi: 10.07.2025 - 10.07.2025

Başvuru Dönemi: Seçiniz  
Faaliyet Alanı: Seçiniz  
Faaliyet Türü: Önce Alan Seçiniz  
Başvuru Durumu: Seçiniz

Listele

Öğrenci No	Ad Soyad	Bölüm	Toplam Başvuru	Bekleyen İşlemler
------------	----------	-------	----------------	-------------------

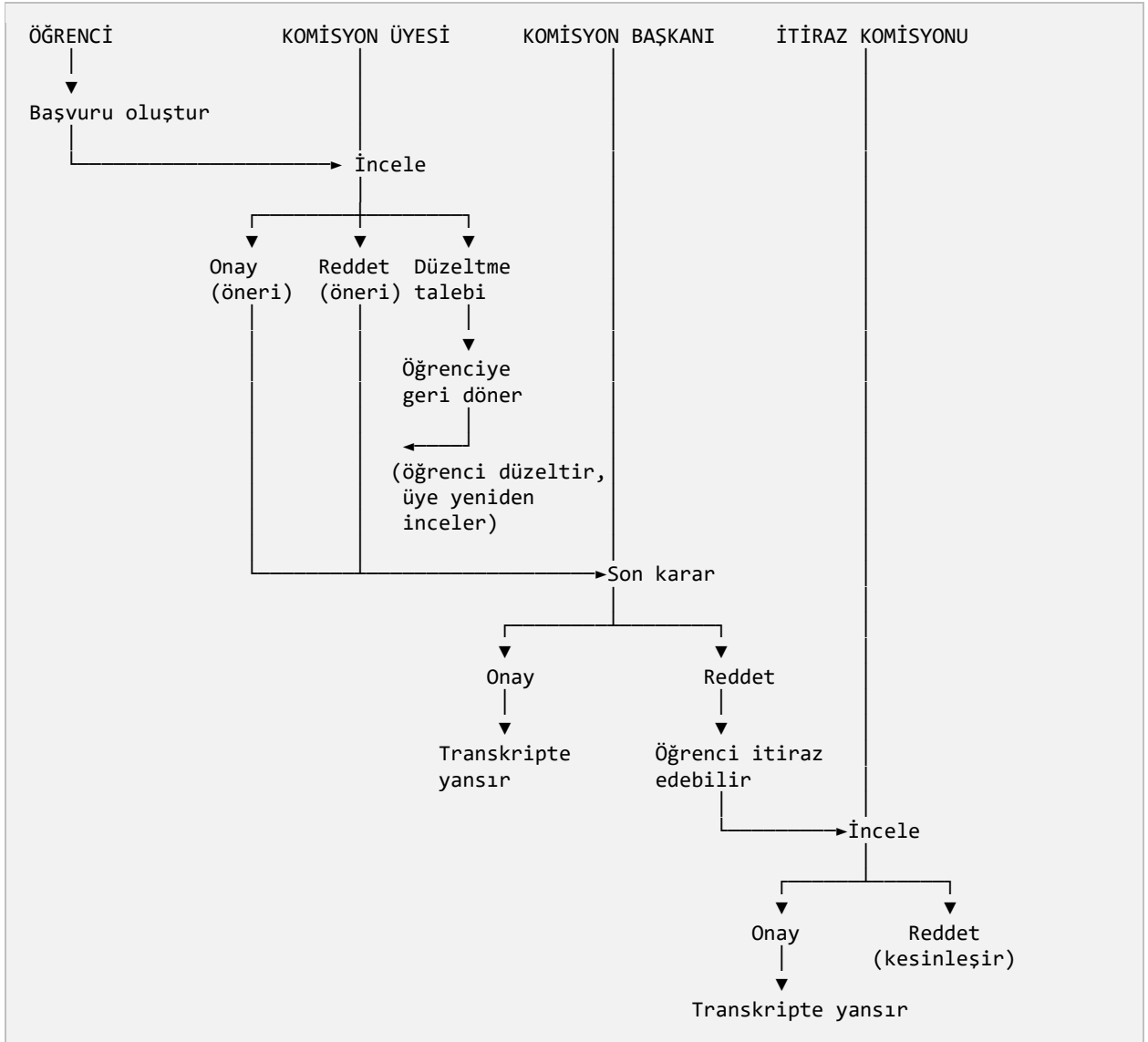
Menzürlü Kapat

**Bilgi:** Komisyon Başkanı'nın "Düzeltilme Talep Et" yetkisi bulunmamaktadır. Düzeltme talebi yalnızca ilk değerlendirme aşamasında komisyon üyesi tarafından kullanılabilir. Başkan ise üye değerlendirmesinden gelen başvuruyu yalnızca onaylar veya reddeder.

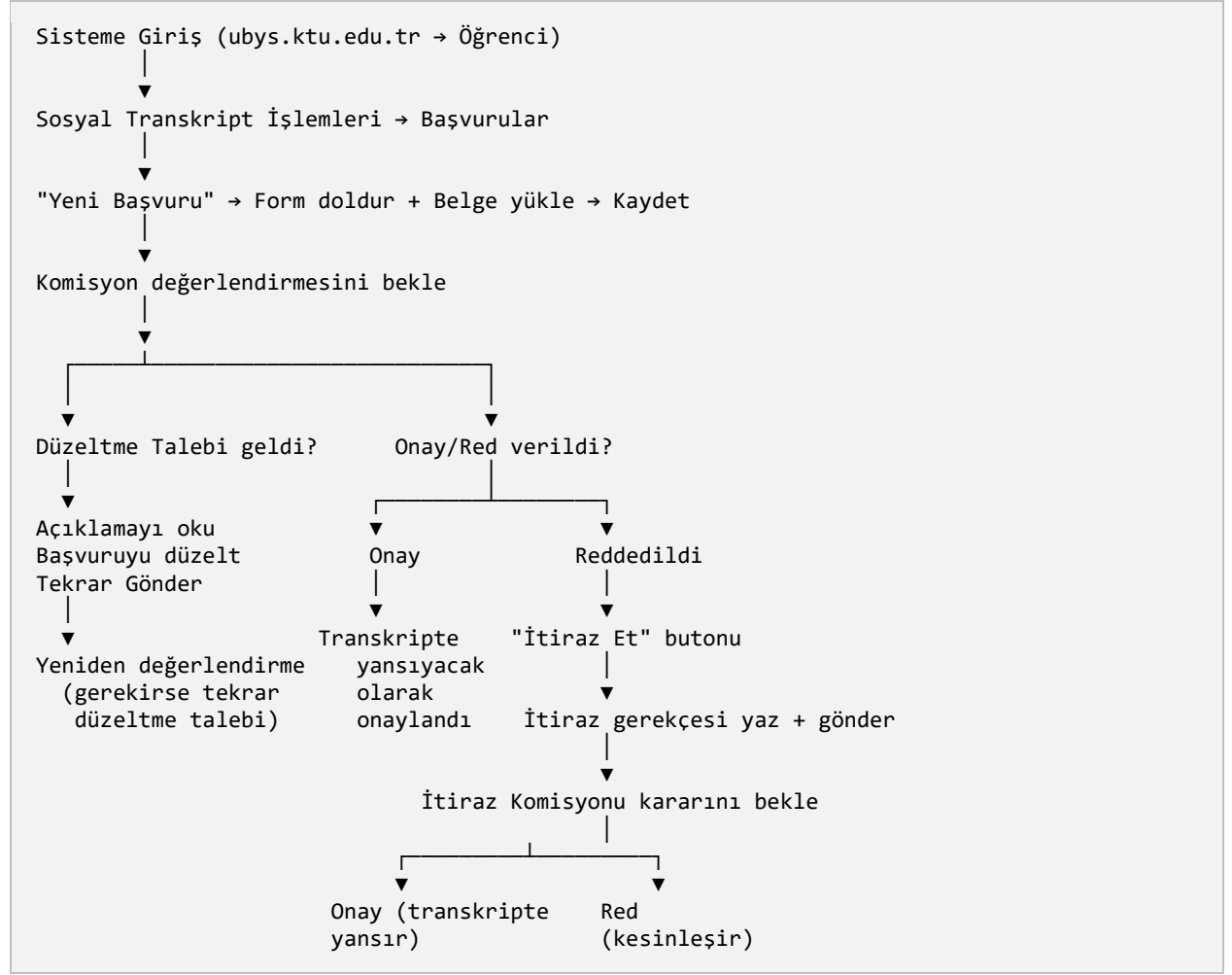
**Önemli:** Reddettiğiniz bir başvuru için öğrencinin Rektörlük bünyesindeki İtiraz Komisyonu'na itiraz hakkı vardır. Red sebebini açık ve gerekçeli yazmanız, itiraz sürecinde İtiraz Komisyonu'nun karar vermesini kolaylaştırır.

## 4. Süreç Akış Şemaları

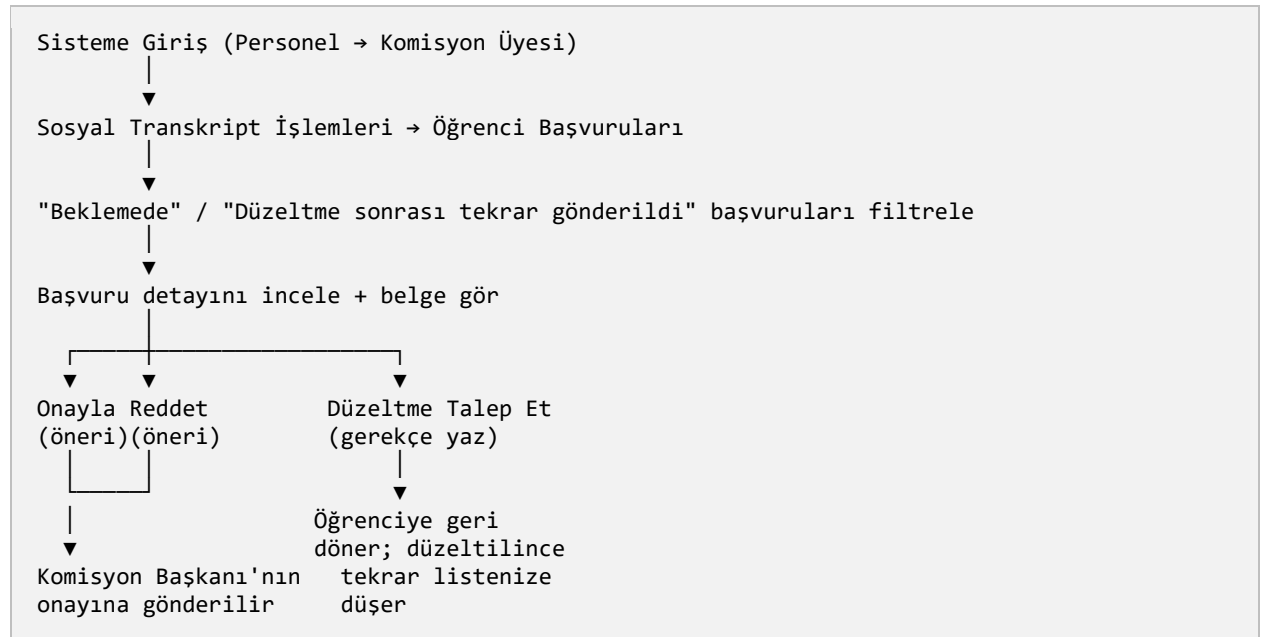
### 4.1 Genel Sosyal Transkript Süreci



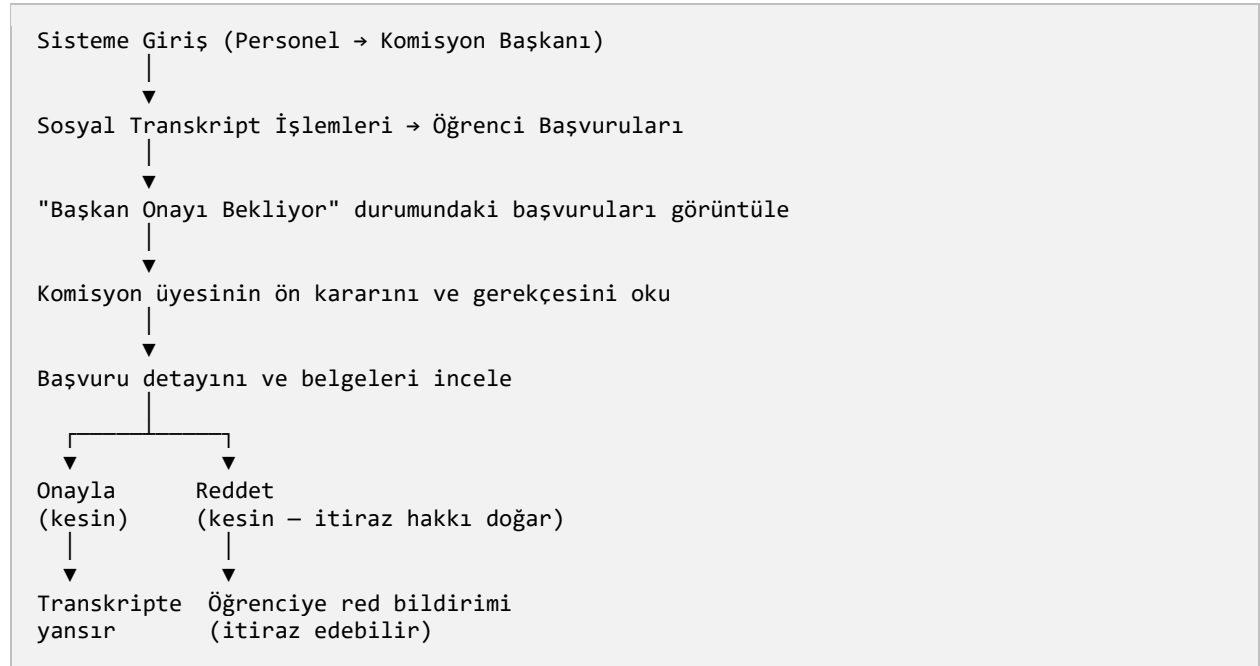
## 4.2 Öğrenci Akışı



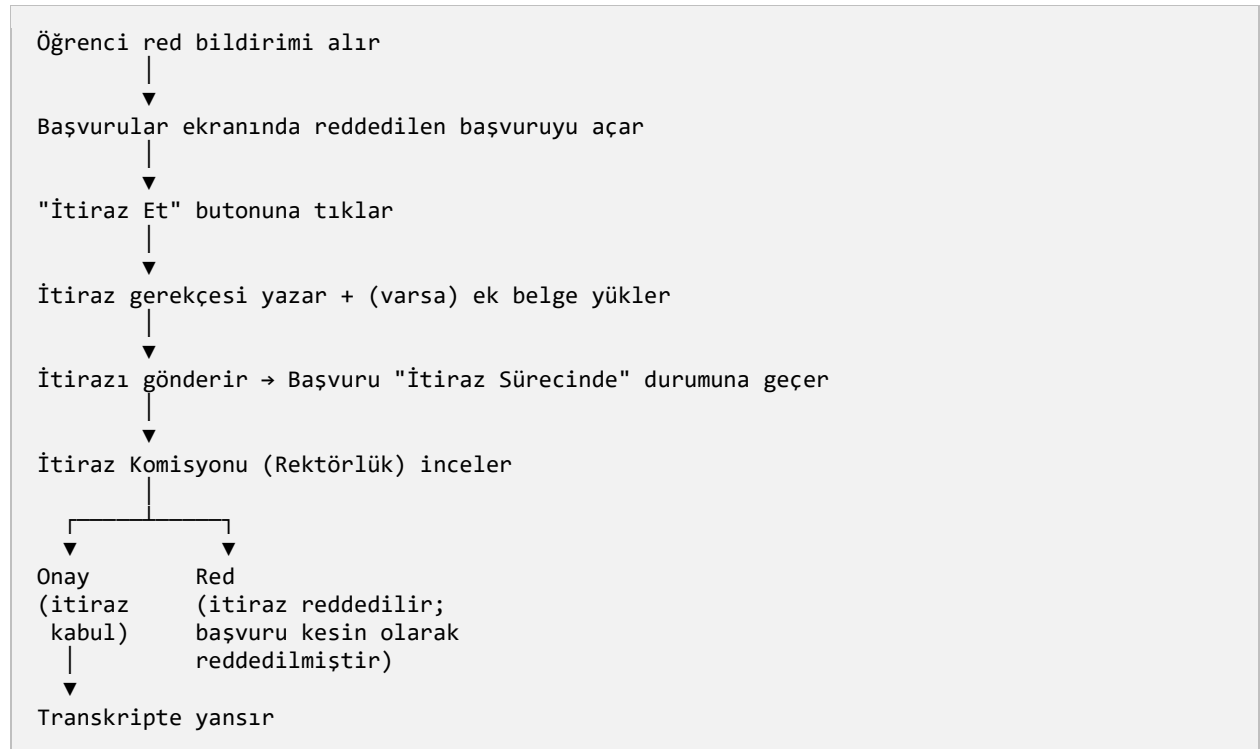
## 4.3 Komisyon Üyesi Akışı



## 4.4 Komisyon Başkanı Akışı



## 4.5 İtiraz Akışı



## 5. İletişim ve Destek

---

### KTÜ Ö-MER

omer@ktu.edu.tr

### Teknik Destek

Sistem hataları, şifre, erişim sorunları için:

KTÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Web: [destek.ktu.edu.tr](http://destek.ktu.edu.tr)

---

*Doküman Sürümü: 1.1 (Taslak)*

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