



# Sosyal Transkript Sistemi Öğrenci Kılavuzu



# İçindekiler

**01**

**Başlangıç**

**02**

**Sisteme Giriş Yapılması**

**03**

**Sosyal Transkript Sistemine Erişim**

**04**

**Sistemin Kullanımı**

**05**

**Sosyal Transkript Dökümü Alma**

**06**

**Sonuç**

# 1- BAŞLANGIÇ

Yalova Üniversitesi öğrencilerinin duyarlı, topluma katkı sağlayan, sorumluluk sahibi ve sosyal becerileri gelişmiş bireyler olarak yetişmelerini teşvik etmek amacıyla üniversitemiz senatosunca kabul edilen "Sosyal Transkript Yönergesi" ile öğrencilerimiz, üniversite hayatlarında edindikleri akademik transkriptin yanında, aktif rol aldıkları sosyal nitelikli faaliyetleri de üniversitemiz bilgi sistemine işleterek sosyal transkript dökümü alabilecekler. Sisteme işletilen etkinlikler, değerlendirme komisyonlarınca onaylandıktan sonra aktif olarak sosyal transkriptte yer alarak, dökümünü alabileceksiniz.

## 2- SİSTEME GİRİŞ YAPILMASI

Yalova Üniversitesi Üniversite Bilgi Sistemi'ne (UBS) giriş yapmak için "Kullanıcı Adı" alanına öğrenci numarası, "Şifre" alanına ise kullanıcı şifresi yazılarak "Giriş Yap" butonuna basılır. Bunun yanında öğrencilerimiz E-Devlet üzerinden de UBS'ye giriş yapabilirler

MENU Hakkımızda Duyurular

**YALOVA ÜNİVERSİTESİ**

Kullanıcı Adı  
Kullanıcı Adı


Parola  
Parola

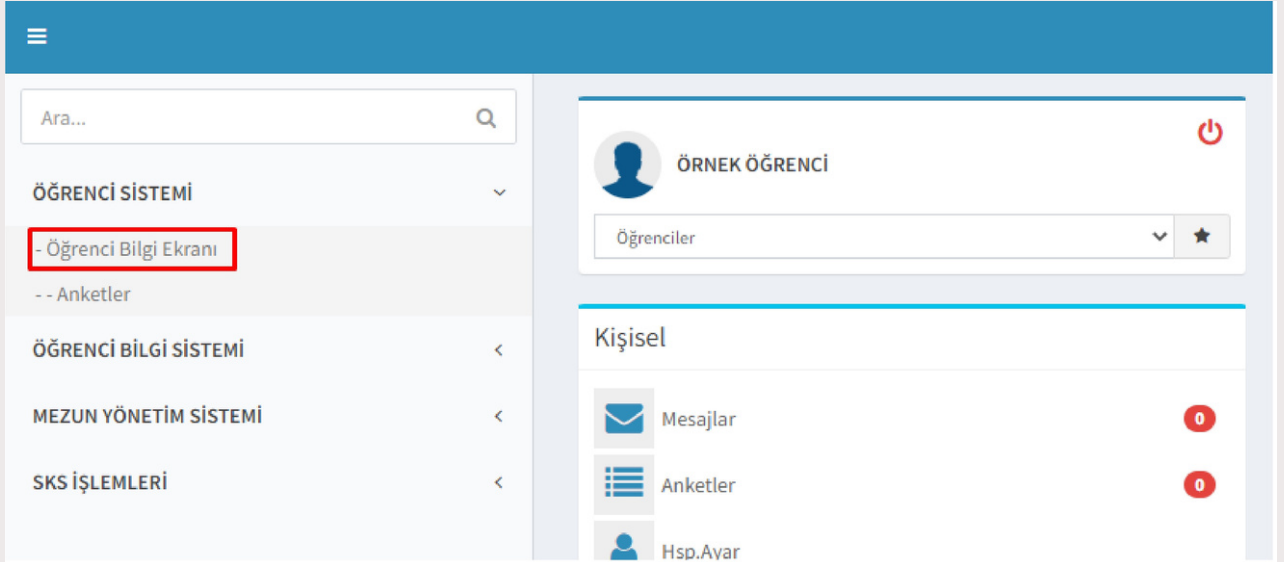
Giriş Yap e-Devlet ile Giriş

Giriş yapamıyor musunuz ?


Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi © 2023 UBYS. Tüm Hakları Saklıdır. Telefon Rehberi Web Sayfası UBYS Destek Kurumsal Değerlendirme

### 3- SOSYAL TRANSKRİPT SİSTEMİNE ERİŞİM

UBS bünyesindeki Sosyal Transkript Sistemine erişim için Kullanıcı adı ve şifrenizle veya E-Devlet ile UBS'ye giriş yaptıktan sonra sol üst köşede bulunan  "Menü" simgesine tıklayınız. Ardından açılan panelde "Öğrenci Sistemi" sekmesinden "Öğrenci Bilgi Ekranı" başlığına tıklayınız.



Öğrenci Bilgi Ekranı üzerinde yer alan "Özgeçmiş" sekmesine tıklayın.

Açılan sayfada özgeçmiş bilgileriniz görüntülenecektir. Özgeçmiş bilgilerinizi düzenlemek ve sosyal transkript sistemine erişmek için  butonuna tıklayın.

ANA SAYFA

Örnek Öğrenci

BAŞVURULARIM ÖZ GEÇMİŞİM TRANSKRİPT PORTALA YAZ ARA

İŞ İLANLARI HAKKIMDA EĞİTİM DENEYİMLERİM YETKİNLİKLERİM REFERANSLARIM HOBİLERİM ETKİNLİKLERİM PROJELERİM YARDIM

Başlık	Açıklama	Bitiş Tarihi	İşlem
Duyurular			

Firma Adı	Basvuru Kriterleri	Pozisyon	Statü	Bitiş Tarihi	İşlemler
İlanlar					

İLETİŞİM BİLGİLERİM

İkametgah Adresi

E-Posta Adresi

YABANCI DİLLERİM

Özgeçmiş

Açılan ekran üzerinde sol sütunda yer alan “Sosyal Sorumluluklarım” kısmına tıklanarak, Sosyal Transkript Sistemi arayüzüne giriş sağlanır.

ANA SAYFA Değişiklikleri Kaydet

SOSYAL SORUMLULUK TİPİ

Seç

TOPLULUK/KURUM ADI

GÖREV

BAŞLANGIÇ TARİHİ BİTİŞ TARİHİ

Başlangıç Zamanı Bitiş Zamanı

AÇIKLAMA

BELGE EKLE

Dosyaları buraya sürükleyip bırakabilirsiniz. Yada tıklayarak yükleyebilirsiniz.

Sadece PDF formatında dosyalarınızı yükleyebilirsiniz.

FORMU TEMİZLE EKLE

Özgeçmiş Oluşturma ve Düzenleme Sayfası

Özgeçmiş Oluşturma ve Düzenleme Sayfası

## 4- SİSTEMİNİN KULLANIMI

Açılan ekran üzerinden sosyal transkripte veri girişi için öncelikle sosyal etkinliğin türü seçilmelidir. “Sosyal Sorumluluk Tipi” başlığından, etkinliğe ait tür seçildikten sonra, etkinliği düzenleyen kurum/topluluk bilgisi girişi yapılır. Ardından etkinlikte hangi görevde bulunulduğu bilgisi verildikten sonra etkinlik tarihi ve varsa açıklama detayı verilir. Son olarak “Belge Ekle” başlığından etkinliğe dair kanıtlayıcı belge girişi yapıldıktan sonra sayfanın aşağısında yer alan “Ekle” butonuna tıklanarak sosyal transkripte işlenmesi için etkinlik onayına gönderilir.

Sosyal transkript için yaptığınız başvurulardan sonra değişiklikleri kaydetmek adına üst barda bulunan butonuna tıklamayı unutmayınız.

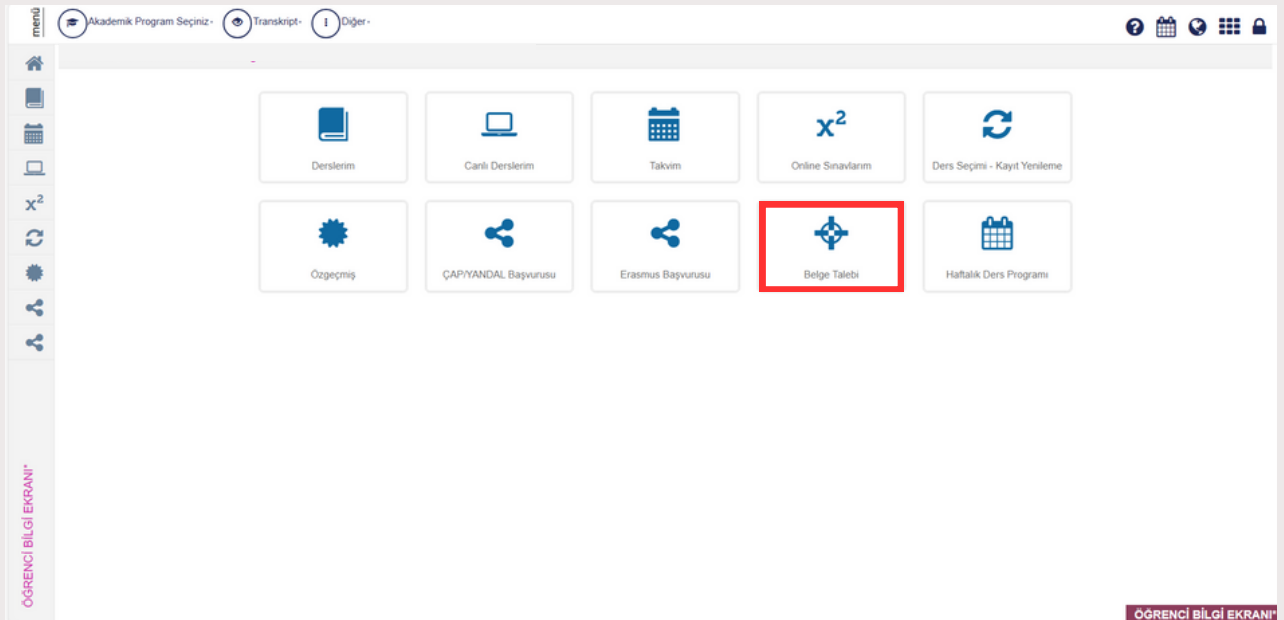


Ekran görüntüsü, sosyal sorumluluk türü seçimi ve kayıtlı sosyal sorumluluklarım listesi göstermektedir. Üst barda "Değişiklikleri Kaydet" butonu kırmızı kutuyla vurgulanmıştır. Sol tarafta "Sosyal Sorumluluklarım" menüsü yer almaktadır. Orta kısımda "SOSYAL SORUMLULUK TİPİ" seçimi "Seç" olarak yapılmıştır. "TOPLULUK/KURUM ADI" ve "GÖREV" alanları boş bırakılmıştır. "BAŞLANGIÇ TARİHİ" ve "BİTİŞ TARİHİ" alanları "Başlangıç Zamanı" ve "Bitiş Zamanı" olarak ayarlanmıştır. "AÇIKLAMA" alanı boş bırakılmıştır. "BELGE EKLE" alanı, dosyaları buraya sürükleyip bırakabilirsiniz. Yada tıklayarak yükleyebilirsiniz. Sadece PDF formatında dosyalarınızı yükleyebilirsiniz. "FORMU TEMİZLE" ve "EKLE" butonları yer almaktadır. Sağ tarafta "KAYITLI SOSYAL SORUMLULUKLARIM" listesi yer almaktadır. Liste, "Sosyal Girişim", "Kültürel", "Bilimsel" ve "Sportif" türleri içerir. Her tür için "Topluluk/Kurum Adı", "Görev", "Açıklama", "Başlangıç Zamanı", "Bitiş Zamanı" ve "Dosya" bilgileri yer almaktadır. Her kayıt için "Onaylandı" ve "Dosyayı İndirmek İçin Tıklayınız" butonları yer almaktadır.

Başvuruda bulunduğunuz etkinlikler, her yılın final sınavları döneminin sonunda birim komisyonu tarafından onaylanarak sisteme işlenmesi sağlanacaktır. Komisyon tarafından onaylanan her etkinlik sistem üzerinde **Onaylandı** ibaresine sahip olacak ve transkript belgesinde yer alacaktır.

## 5- SOSYAL TRANSKRİPT DÖKÜMÜ ALMA

Komisyon tarafından sosyal transkripte onaylanan etkinliklerin işlenmesi sonunda UBS Öğrenci Bilgi Ekranı üzerinden Belge Talebi sekmesi üzerinden Sosyal Transkript Belgesi talep ederek transkriptin dökümünü alabilirsiniz.



## 6- SONUÇ

Değerli öğrencimiz,

Üniversitemiz senatosunca kabul edilen “Yalova Üniversitesi Sosyal Transkript Yönergesi”nde ifade edildiği üzere, sosyal transkript sistemine aşağıda yer alan türdeki etkinlikler işlenebilecektir:

- Öğrenci kulüp ve organizasyonları tarafından yapılan etkinlikler
- Topluma yönelik çalışmalar
- Ulusal ve uluslararası düzeylerde kazanılan derece ve ödülleri
- Bilimsel etkinlikler
- Kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler
- Gönüllülük dersi kapsamındaki çalışmalar
- Değerlendirme komisyonu tarafından onaylanmış diğer sosyal ve kültürel etkinlikler

Sürece dair daha detaylı bilgi edinmek isteyen öğrencilerimiz “Yalova Üniversitesi Sosyal Transkript Yönergesi”ni inceleyebilirler.



**Yalova Üniversitesi**

0226 815 50 00

[Web Sayfası](#)

[Instagram](#) | [Facebook](#)

[Twitter](#) | [YouTube](#)

[bilgi@yalova.edu.tr](mailto:bilgi@yalova.edu.tr)