

	Eskişehir Teknik Üniversitesi Kişisel Gelişim Durum Belgesi Yönergesi	Karar Tarihi	19/07/2022
		Karar No	16/1
		Revizyon	0
		Sayfa	7

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - (1) Bu yönergenin amacı, Eskişehir Teknik Üniversitesinde kayıtlı önlisans ve lisans öğrencilerinin bilimsel, sosyal, sportif, kültürel, kişisel ve mesleki gelişim, topluma yarar temelli faaliyetlerde üstlendikleri görevlerin, kazandıkları ödül ve başarıların, elde ettikleri deneyimlerin tanınması ve sistemli olarak kayıt altına alınmasıyla ilgili süreçler ile oluşturulacak transkriptin yapısına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 - (1) Bu Yönerge, Eskişehir Teknik Üniversitesinde kayıtlı lisans ve önlisans öğrencilerinin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif, mesleki ve kişisel gelişim ve toplumsal katkı faaliyetlerinin, öğrenci kulüpleri faaliyetlerinin, temsil ve iş deneyimlerinin kayıt altına alınma ve belgelendirme süreçlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3 - (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4'üncü ve 14'üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu Yönergede geçen,

- Birim: Eskişehir Teknik Üniversitesi bünyesindeki fakülteleri, meslek yüksekokullarını, idari birimleri ve Öğrenci Dekanlığını,
 - Kişisel Gelişim Durum Belgesi Sistemi: Eskişehir Teknik Üniversitesi Kişisel Gelişim Durum Belgesi Sistemini
 - Kişisel Gelişim Durum Belgesi: Eskişehir Teknik Üniversitesi Kişisel Gelişim Durum Belgesini,
 - Komisyon: İlgili Bölüm Başkanı tarafından oluşturulan değerlendirme komisyonunu,
 - Rektör: Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörünü,
 - Senato: Eskişehir Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- ifade eder.

	Eskişehir Teknik Üniversitesi Kişisel Gelişim Durum Belgesi Yönergesi	Karar Tarihi	19/07/2022
		Karar No	16/1
		Revizyon	0
		Sayfa	7

İKİNCİ BÖLÜM

Sınıflandırma, Başvuru, Değerlendirme, İtiraz ve Düzeltme, Transkript

Sınıflandırma

Madde 5 - (1) Kişisel Gelişim Durum Belgesi uygulamasındaki amaç; öğrencilerin ağ kurma ve iş birliği yapma, çeşitliliğe değer verme, takım hâlinde çalışma, eleştirel, yaratıcı ve yenilikçi düşünme, problem çözme, etkili iletişim kurma, bağımsız karar alabilme, entelektüel gelişim, girişimcilik, liderlik, kişilerarası ilişkiler, düzenleme ve planlama becerisi, üretken yaşam tarzı, sosyal sorumluluk, manevi farkındalık, sürdürülebilirlik ve küreselleşme gibi kazanımları elde etmesini teşvik etmektir.

(2) Kişisel Gelişim Durum Belgesi, öğrencinin akademik faaliyetleri dışında kalan aşağıdaki faaliyetlerle ilgili değerlendirmeleri kapsar.

- Bilimsel faaliyetler,
- Kültür, sanat, tasarım ve spor faaliyetleri,
- Temsil,
- Öğrenci kulüplerindeki faaliyetleri,
- Öğrenim/kültürel değişim programları,
- İş tecrübesi,
- Toplumsal katkı faaliyetleri,
- Kişisel ve mesleki gelişim.

Başvuru

Madde 6 - (1) Bir kişisel gelişim faaliyetinin Kişisel Gelişim Durum Belgesinde yer alabilmesi için öğrencinin Kişisel Gelişim Durum Belgesi Sistemi üzerinden başvurması ve değerlendirme komisyonları tarafından ilgili faaliyetin onaylanması gerekir.

(2) Başvuru yapılacak faaliyetin;

- Üniversitenin birimleri, öğrenci kulüpleri, öğrenci proje grupları, Üniversiteyle veya diğer kamu kurum/kuruluşları ile işbirliği içerisinde organize edilmiş olması,
- Öğrencinin kredi karşılığı aldığı herhangi bir ders kapsamında gerçekleştirilmemiş olması ve akademik transkriptte yer almaması,
- Öğrencinin ilgili faaliyete öğrenci statüsüyle katılmış olması,
- Öğrencinin katıldığı faaliyetin/etkinliğin tam adını, sınıfını ve türünü, tarihini veya başlangıç/bitiş tarih aralığını, görev tanımını açıkça belirtmiş olması,
- Kanıtlayıcı bilgi ve belgelerin EK 1’de belirtilen faaliyet sınıfına özgü özellikleri taşıyor olması,
- E-posta metni şeklinde sunulacak bir belge olması durumunda, e-postanın göndericisinin

	Eskişehir Teknik Üniversitesi Kişisel Gelişim Durum Belgesi Yönergesi	Karar Tarihi	19/07/2022
		Karar No	16/1
		Revizyon	0
		Sayfa	7

ve alıcısının e-posta içeriği ile birlikte gözükmesi ve e-postanın etkinlik/faaliyet tarihinden önce ulaşmış olması,

f) Başvurunun ilgili dönemde gerçekleştirilmiş olması,

g) Öğrencinin Üniversitedeki eğitim-öğretim sürecinde gerçekleşmiş olması gerekir.

(3) Başvurular, akademik takvimde ilan edilen değerlendirme dönemlerine kadar (Aralık, Haziran, Eylül) öğrenciler tarafından yapılır.

(4) Başvuru ile birlikte, sosyal faaliyetin gerçekleştirildiğini gösteren belge sunulmalıdır.

(5) Kişisel Gelişim Durum Belgesinde faaliyet sınıfları içerisinde kabul edilecek etkinlikler ve bu faaliyetler için kabul edilecek kanıtlayıcı belgeler EK 1’de sunulmuştur.

Değerlendirme

Madde 7 - (1) Komisyon, ilgili bölüm başkanının belirlediği 3 (üç) bölüm öğretim elemanından oluşur. Komisyon başkanını ilgili Bölüm Başkanı belirler. Komisyon salt çoğunlukla toplanır ve katılan üyelerin oy çokluğu ile karar alır. Eşitlik durumunda Komisyon Başkanının oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(2) Değerlendirme güz ve bahar dönemleri ile yaz ayları olmak üzere yılda üç kez sırasıyla Aralık, Haziran ve Eylül aylarının ilk haftasında ilgili Değerlendirme Komisyonu tarafından yapılır.

(3) Öğrenci başvuruları, faaliyetlerde aranacak özelliklere ve faaliyet/etkinlik sınıflarında aranan belge özelliklerine göre sunulan kanıtlar çerçevesinde değerlendirilir.

(4) Değerlendirme sonucunda üç tür karar verilebilir: Kabul, ret ve düzeltme sonrası kabul. Reddedilen başvurular Kişisel Gelişim Durum Belgesi Sistemi öğrenci ara yüzünde “RET” olarak gerekçesi ile birlikte görülür. Onaylanan başvurular “KABUL” olarak görülür. Düzeltme istenen başvurular ise “DÜZELTME SONRASI KABUL” olarak düzeltme önerisi ile beraber görülür.

İtiraz ve düzeltme

Madde 8 - (1) Öğrenci başvuru yapmış olduğu sosyal faaliyetler için Komisyon tarafından verilen karara itiraz talebinde bulunabilir. İtirazlar, sonuçların açıklanmasını takip eden 3 (üç) iş günü içerisinde ilgili Bölüm Başkanlığına yapılır. İtirazlar, Komisyon tarafından 5 (beş) iş günü içerisinde değerlendirilir ve karara bağlanır. Haklı bulunan itirazlara ilişkin düzeltmeler, kararın verilmesini takip eden 3 (üç) iş günü içinde Kişisel Gelişim Durum Belgesi Sistemi üzerinden yapılır.

Kişisel gelişim durum belgesi

Madde 9 – (1) Öğrenci, başvurusu onaylanan tüm faaliyetlerini içeren Kişisel Gelişim

	Eskişehir Teknik Üniversitesi Kişisel Gelişim Durum Belgesi Yönergesi	Karar Tarihi	19/07/2022
		Karar No	16/1
		Revizyon	0
		Sayfa	7

Durum Belgesini Kişisel Gelişim Durum Belgesi Sistemi'nden görebilir.

(2) Kişisel Gelişim Durum Belgesi, akademik transkriptten bağımsız olarak öğrencilik süresince yapılan kişisel gelişim faaliyetlerini ve elde edilen kazanımları listeler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından düzenlenir ve talep edildiğinde öğrenciye kurum onaylı olarak teslim edilir.

(3) Kişisel Gelişim Durum Belgesine ilişkin sürecin koordinasyonundan Öğrenci Dekanlığı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Geçiş Hükümü

MADDE 10 – (1) 2021-2022 akademik yılında mezun olan öğrenciler öğrenim süreçleri boyunca gerçekleştirdikleri faaliyetleri için Üniversite web sayfasında ilan edilen tarihe kadar başvuru yapabilir.

(2) Üniversiteye 2022-2023 Akademik Yılında kayıt olan öğrenciler dışında kalan öğrenciler bu yönergenin yürürlüğe giriş tarihine kadar gerçekleştirdiği faaliyetler için Üniversite web sayfasında ilan edilecek tarihe kadar başvuru yapabilir.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 10 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 11 - (1) Bu Yönerge, Eskişehir Teknik Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

Açıklama	Kabul/Revizyon Tarih ve Numarası
İlk Yayın	19/07/2022 tarihli ve 16/1 sayılı Senato Kararı

	Eskişehir Teknik Üniversitesi Kişisel Gelişim Durum Belgesi Yönergesi	Karar Tarihi	19/07/2022
		Karar No	16/1
		Revizyon	0
		Sayfa	7

EK 1. Kişisel Gelişim Durum Belgesinde Kabul Edilen Faaliyet Sınıfları, Sınıfa Dâhil Olabilecek Etkinlikler, Kanıtlayıcı Belgeler ve Bilgiler

Faaliyet Sınıfı	Sınıfa Etkinlikler	Dâhil	Olabilecek	Kanıtlayıcı Belgeler ve Bilgiler
Bilimsel faaliyetler	• Sempozyum, kongre, konferans, çalıştay, atölye ve benzeri etkinliklere katılmak ve bu tür etkinliklerin planlama/organizasyon/yürütme aşamalarında gönüllü olarak görev almak • Bilimsel yayın yapmak • Bilimsel projelerde görev almak (ders dışı TUBİTAK, BAP veya diğer ulusal/uluslararası kurumların desteklediği) • Bilimsel yarışmalara katılmak (TEKNOFEST, Bilim Olimpiyatları, Ideathon/hackaton vb.) • Bilimsel yarışmalarda ödül kazanmak (Derece, mansiyon, en iyi bildiri vb.) • Proje takımlarında görev almak			• Sempozyum, kongre, konferans, çalıştay ve benzeri etkinlikler için sunum yapıldıysa katılım belgesi veya katılıma dair e-posta (Sadece kabul mektubu yeterli değildir, katılım belgelenmelidir.) • Bilimsel etkinliğin düzenleme kurulu tarafından düzenlenmiş bilimsel etkinlikte gönüllü olarak çalışıldığını gösteren belge • Dinleyici/izleyici belgesi • Bilimsel yayın için yayın künyesi (yazar adı, yayının adı, yayın türü (bildiri/makale/kitap, vb.), yayın yeri (bildiri kitabı/dergi/kitap), DOI/ISSN/ISBN numarası, vb.) • Projedeki görevini gösteren belgeler (araştırmacı, bursiyer vb.) • Yarışma katılım belgeleri • Proje takımında olduğunu gösteren belgeler (Proje Danışmanından alınmış, imzalı belge)

	Eskişehir Teknik Üniversitesi Kişisel Gelişim Durum Belgesi Yönergesi	Karar Tarihi	19/07/2022
		Karar No	16/1
		Revizyon	0
		Sayfa	7

Kültür, sanat, tasarım ve spor faaliyetleri	•Sergide eseriyle yer almak •Üniversiteyi/birimi/bölümü/şehri/ülkeyi temsilen müzik grubunda/koroda/orkestrada/dans grubunda yer almak veya konser vermek •Üniversiteyi/birimi/bölümü/şehri/ülkeyi temsilen spor takımlarında görev almak •Lisanslı sporcu/hakem, antrenör vb. olmak •Kültürel, sanatsal, tasarıma ilişkin veya sportif faaliyetlere ve yarışmalara katılmak, ödül kazanmak, derece veya başarı elde etmek	•Sergiler için katılım belgesi •Teşekkür belgesi •Spor takımında olduğunu gösteren belgeler •Müzik veya dans grubunda/koroda/orkestrada görev aldığını gösteren belgeler •Lisans belgeleri •Ödül belgeleri
Temsil	•Üniversite/birim/bölüm öğrenci temsilcisi olmak, öğrenci konseyinde aktif faaliyet yürütmek •Üniversiteyi/bölümü/birimi temsilen ulusal/uluslararası fuar/tanıtım/diğer organizasyonlar ve toplantılarda görev almak •İklim elçisi olmak •Kalite elçisi olmak	•Görevlendirme yazıları (Üniversitenin ilgili birimlerinden alınmış ve imzalı veya onay kodu/bağlantısı bulunan)
Öğrenci kulüpleri faaliyetleri	•Kulüp yönetim kurullarında (başkan, başkan yardımcısı, sayman, genel sekreter, yazman, koordinatör, vb.) görevli olmak •Kulüplerin düzenlediği etkinliklerin planlama-organizasyon süreçlerinde aktif olarak görev almak	•Görevlendirme yazıları (Öğrenci Kulüpleri Koordinatörlüğünden veya öğrenci kulüplerinin akademik danışmanlarından alınmış ve imzalı veya onay kodu/bağlantısı bulunan)
Öğrenim/kültürel değişim programları¹	•Erasmus Öğrenim Hareketliliği, Mevlâna, Farabi vb. programlara katılmak •Avrupa Dayanışma Programı (European Solidarity Corps, ESC) kapsamındaki	•Program türünü, programın tamamlandığını, programın başlangıç-bitiş tarihini gösteren belgeler •Üniversite/kurum onaylı not

	Eskişehir Teknik Üniversitesi Kişisel Gelişim Durum Belgesi Yönergesi	Karar Tarihi	19/07/2022
		Karar No	16/1
		Revizyon	0
		Sayfa	7

programlara katılmak		belgesi
İş Tecrübesi	• Eğitim aldığı branşla ilgili yarı zamanlı çalışma • Öğrenci işçi olarak çalışma • Work & Travel, AISEC	• Sigorta belgesi ve çalışılan kurumdan/üniversite biriminden çalışma yeri, süresi, başlangıç ve bitiş tarihlerini gösteren onaylı belge • Yurtdışı programları için programın/çalışılan kurumun adını, yerini, çalışma süresini ve başlangıç ve bitiş tarihlerini gösteren onaylı belge
Toplumsal katkı faaliyetleri	• Topluma katkı amacını taşıyan etkinliklerde gönüllü olmak, projelerde görev almak, eğitimci olmak (THU203, ESTÜ111 dersleri kapsamındaki etkinlikler dışında) • Akran desteği	• Faaliyetler ve/veya eğitimler için katılım belgesi/teşekkür belgesi/sertifika/başarı belgesi • Görevlendirme belgeleri/yazıları (İlgili kurumdan alınmış ve imzalı veya onay kodu/bağlantısı bulunan)
Kişisel veya mesleki gelişim faaliyetleri	• Üniversite-sanayi iş birliği kapsamında ESTÜ-Akademi programları ile alınan ve başarı durumu belgelenebilen eğitimler • Sonunda sınav uygulanarak başarı durumu belgelenen diğer sanatsal, mesleki ve kişisel gelişim eğitimleri (Kodlama/yapay zekâ/yazılım/donanım eğitimleri, İş Sağlığı ve Güvenliği, Kalite Güvence Sistemi, yabancı dil eğitimleri, Hayat Boyu Öğrenme Merkezleri, Halk Eğitim Merkezleri ve Kursları, uzaktan eğitim portalları vb. aracılığıyla alınan eğitimler, üniversitelerin uzaktan eğitim, öğrenme-öğretme, vb. birimleri tarafından yürütülen sertifika programları vb.) • Sertifika/lisans vb. ile belgelenebilecek diğer eğitimler (İHA pilotluğu, model uçak, SHT-Eğitim HAD, Güvenlik Bilinci Eğitimi, vb.)	• Öğrenci Dekanlığı ve/veya iş birliğinde bulunulan firma tarafından düzenlenmiş ESTÜ-Akademi programlarına katılım sertifikası veya başarı sertifikası • Eğitimin/programın süresini, tarihini, eğitimi veren kurumun ve eğitimcinin ismini, sınav uygulanarak katılımcının başarılı bulunduğunu ifade eden imzalı veya onay kodu/bağlantısı bulunan başarı belgesi/sertifika/lisans