

Ek-3.1: 16.05.2024/03-03 gün ve sayılı Fakülte Kurulu kararı ektir.



PORTFOLYO UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı, "Yıldız Teknik Üniversitesi Portfolyo Yönergesi" ile belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde YTÜ Fen Edebiyat Fakültesi bölümlerinde öğrenim gören öğrencilerinin üniversite tarafından kabul edilerek listelenen ders dışı sosyal, kültürel, bilimsel, sportif faaliyetlerde kayıt altına alarak elde etmiş olduğu kazanımlarının belgelendirilmesinde uyulması gerekli ilkeleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu ilkeler, YTÜ Fen Edebiyat Fakültesine bağlı bölümlerde öğrenim gören lisans öğrencilerinin ders dışı sosyal, kültürel, bilimsel, sportif faaliyetlerinin kayıt altına alınma ve belgelendirme süreçlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu ilkeler, YTÜ Senatosu'nun 24.04.2024 tarih ve 05 sayılı toplantısının 02 sıra sayılı karar eki uyarınca yürürlüğe giren "Yıldız Teknik Üniversitesi Portfolyo Yönergesi"ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-

- Bölüm:** İlgili Lisans Bölümünü,
- Fakülte:** YTÜ Fen Edebiyat Fakültesini,
- Fakülte Kurulu:** Fen Edebiyat Fakültesi Kurulunu,
- OBS:** YTÜ Öğrenci Bilgi Sistemini,
- Portfolyo Başvuru Dosyası:** Üniversite tarafından kabul edilerek listelenen ders dışı sosyal, kültürel, bilimsel, sportif faaliyetlerini kanıtlar nitelikteki gerekli belgelerin yer aldığı OBS ye yüklenen dosyayı,
- Üniversite:** Yıldız Teknik Üniversitesini,
- Yönerge:** YTÜ Portfolyo Yönergesini,
- Yönetim Kurulu:** Fen Edebiyat Fakültesi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM SINIFLANDIRMA, KOMİSYONUN BELİRLENMESİ, BAŞVURU, DEĞERLENDİRME VE İTİRAZ

Sınıflandırma

MADDE 5- (1) Yönergede belirtildiği üzere, Portfolyo uygulaması öğrencilerin;

- Toplumsal farkındalık ve liderlik gibi özelliklerini,
- İnsani, milli ve evrensel değerler, sosyal ve mesleki ders dışı beceriler, entelektüel birikim, sosyal sorumluluk, toplumsal katkı, sürdürülebilirlik ve girişimcilik becerileri ve benzeri kişisel gelişim konularında sahip oldukları yetilerini,

resmi bir belge ile sunmalarına katkı sağlamayı amaçlar.

(2) Portfolyo kapsamında değerlendirilecek ders dışı faaliyetlerine ilişkin ana başlıklar ve ilgili faaliyetler aşağıda belirtilmiştir:

Liderlik ve Yönetim

- Öğrenci kulübü yönetim ve denetim kurulu görevleri
- Öğrenci temsilcilik görevleri

Proje ve Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları

- İç destekli projeler (YTÜ-BAPK)
- Dış destekli projeler (AB, CSBB, Kalkınma Ajansı, TÜBİTAK, TÜSEB vb.)
- Patent, faydalı model, tasarım, telif hakkı vb.

Ödüller

- Üniversite temsiliyeti bulunan yarışma vb. faaliyetlerde alınan ödüller
- Üniversite tarafından düzenlenen veya kabul edilen faaliyetlerde alınan ödüller

Üyelikler

- Öğrenci kulübü üyelikleri
- Üniversitedeki diğer organizasyon üyelikleri

Faaliyetler

- Sosyal sorumluluk faaliyetleri
- Eğitim faaliyetleri (sertifikalı)
- Bilim, sanat ve spor faaliyetleri

(3) Portfolyo kapsamında değerlendirilecek ders dışı faaliyetlerine ilişkin genel başvuru belgeleri **Ek-1** de açıklanmıştır. İlgili belgeler Fakülte Dekanlığı internet sayfalarında ilan edilir ve ihtiyaç durumunda güncellenebilir.

Portfolyo Başvuru Değerlendirme Komisyonunun Belirlenmesi

MADDE 6- (1) Komisyon, Başkanı öğretim üyesi olacak şekilde Bölüm Başkanınca seçilen ve Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanan en az üç (3) öğretim elemanından oluşur.

(2) Komisyon gerekirse alt komisyonlar kurabilir.

(3) Komisyon görevi, portfolyoda yer alacak ders dışı faaliyetlerine ilişkin OBS üzerinden başvuruda bulunan öğrencilerin başvurularını değerlendirmektir.

(4) Komisyonun görev süresi 3 (üç) yıldır. Herhangi bir değişiklik olmadığı sürece görevlendirmeler kendiliğinden yenilenir. Bölüm Başkanının önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile komisyon üyelerinde değişiklik yapılabilir.

(5) Komisyon üyelerinin görevinin herhangi bir nedenle sona ermesi durumunda aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır. Yeni görevlendirilen üye ayrılan üyenin görev süresini tamamlayacak şekilde görevlendirilir.

(6) Komisyonun sekretarya görevi ilgili bölüm sekreterliği tarafından yürütülür.

Başvuru

MADDE 7- (1) Üniversite tarafından kabul edilerek listelenen ve bu esasların 5. maddesinin 2. fıkrasında belirtilen ders dışı dışı faaliyetlerin portfolyoda görülebilmesi için öğrencinin OBS de yer alan " Sosyal Transkript İşlemleri" modülü üzerinden başvuru yapması gerekir.

(2) Fakültemiz programlarında kayıtlı öğrencilerin ilgili yarıyıl içerisinde gerçekleştirmiş olduğu etkinliklere ilişkin başvuru faaliyetin gerçekleştirildiği yarıyıl içerisinde yapılması gerekir.

(3) Portfolyoda yer alacak ders dışı etkinliklere ilişkin başvurular ilgili yarıyılın başladığı tarih ile final haftasının son gününe kadar yapılır. OBS üzerinden ilgili yarıyıla ilişkin ders dışı etkinlik başvurusunda bulunmayan öğrencilerin başvuruları değerlendirilmeye alınmaz.

(3) OBS üzerinden başvuruda bulunan öğrencinin, Portfolyoda yer alacak ders dışı etkinliklerini kanıtlar nitelikteki **Ek-1** de belirtilen gerekli belgeleri içeren Portfolyo Başvuru Dosyasını sisteme eklemesi gerekir. Portfolyo Başvuru Dosyasını sisteme eklemeyen öğrencinin başvurusu değerlendirilmeye alınmaz.

Değerlendirme

MADDE 8- (1) Portfolyo kapsamında ilgili yarıyıldaki yapılan ders dışı faaliyetler Portfolyo Başvuru Değerlendirme Komisyonu tarafından her yarıyıl sonunda, final haftasını takip eden hafta içerisinde değerlendirilir.

(2) Öğrencilerin başvuruları, Portfolyo Başvuru Dosyasında sunulan ve **Ek-1** de belirtilen kanıtlar çerçevesinde değerlendirilir. Yapılan değerlendirme sonucunda Komisyon tarafından "kabul" veya "red" kararı verilir ve Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.

(3) Komisyon tarafından başvurusu reddedilen öğrencilerin bilgileri Komisyon Başkanı tarafından ilgili Bölüm Başkanlığına bildirilir.

(4) Portfolyo değerlendirme süreçleri ilgili Bölüm Başkanlığınca koordine edilir.

(5) Akademik takvimde belirtilen final haftasından sonra yapılan ders dışı faaliyetler bir sonraki yarıyıl değerlendirilir.

(6) İlgili yarıyıldaki Portfolyoda yer alacak ders dışı etkinliklerine ilişkin OBS üzerinden başvuruda bulunan fakat değerlendirme takviminden önce mezuniyeti yapılan öğrencilerin ilgili bölüm başkanlığına yazılı olarak başvuruları durumunda sistem üzerinde yapmış oldukları başvuruları değerlendirilmeye alınır.

(7) Komisyonun, Portfolyo Başvuru Dosyasında sunulan kanıt evrakları ile ilgili olarak belge asılları ve/veya ek belge talep etmesi durumunda gerekli belgenin talep tarihinden itibaren bir (1) hafta içerisinde elden teslim edilmesi gerekir.

(8) Liderlik ve Üyelikler başlığı altında bulunan Üniversitemiz öğrenci kulüpleri başkan, üye ve denetim kurulu görevlerinde bulunan öğrencilerin başvuruları ilgili kulübün danışman öğretim elemanı ile Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafından değerlendirilerek onaylanır.

İtiraz

MADDE 9– (1) Komisyon tarafından yapılan değerlendirme sonucunda ders dışı faaliyeti reddedilen öğrenci, kararın ilan edilme tarihinden itibaren yedi (7) gün içerisinde ilgili bölüm başkanlığına itiraz edebilir.

(2) Komisyonun yapmış olduğu değerlendirmeye ilişkin itirazlar ilgili bölüm başkanlığı tarafından bir hafta içerisinde değerlendirilir. Öğrencinin itirazının kabul edilmesi durumunda öğrencinin reddedilen başvurusuna ilişkin bilgileri Komisyon tarafından OBS ye işlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM PORTFOLYONUN HAZIRLANMASI VE TESLİMİ

Portfolyonun Hazırlanması ve Teslimi

MADDE 10– (1) Üniversite tarafından kabul edilen ders dışı faaliyetlere ilişkin ana başlıklar kapsamında yapmış olduğu başvurusu kabul edilen öğrencinin faaliyetine ilişkin görev, kurum, tarih ve dönem bilgileri vs. portfolyo üzerinde ana başlıklar altında listelenir.

(2) Fakültemiz bölümlerinde kayıtlı öğrencilerin Dekanlık Öğrenci İşleri Birimine başvuruda bulunmaları durumunda Portfolyo Belgesi onaylı olarak hazırlanır.

(3) Mezuniyeti yapılan öğrencilerin Portfolyo Belgesi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından onaylı olarak hazırlanır; Diploma ve Diploma Eki ile birlikte teslim edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM GEÇİCİ MADDE, YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN HÜKÜMLER, YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Geçici Madde 1 – “Yıldız Teknik Üniversitesi Portfolyo Yönergesi”nin yürürlüğe girdiği tarihten önce gerçekleştirilen faaliyetler için başvuruların yönergenin yayınlandığı 2024-2025 Eğitim-Öğretim yılı Güz yarıyılı ders kayıtlarına kadar OBS üzerinden yapılması gerekir. Bu tarihten sonra yapılacak başvurular değerlendirmeye alınmaz.

Uygulama Esaslarında Yer Almayan Hususlar

MADDE 11- (1) Bu Uygulama Esaslarında yer almayan hususlarda, Fen Edebiyat Fakültesi Yönetim Kurulu yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu Uygulama Esasları, 16.05.2024/03-03 gün ve sayılı Fakülte Kurulu kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 13-(1) Bu Uygulama Esasları hükümleri, Fen Edebiyat Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

Ek-1**YTÜ FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ PORTFOLYO UYGULAMA ESASLARI KAPSAMINDA
KABUL EDİLECEK DERS DIŞI FAALİYETLERE AİT BAŞVURU BELGELERİ**

FAALİYET ANA BAŞLIKLARI	İLGİLİ FAALİYETLER	BAŞVURU BELGESİNİN NİTELİĞİ
LİDERLİK VE YÖNETİM	Öğrenci kulübü yönetim ve denetim kurulu görevleri	Liderlik ve Üyelikler başlığı altında bulunan Üniversitemiz öğrenci kulüpleri başkan, üye ve denetim kurulu görevlerinde bulunan öğrencilerin başvuruları ilgili kulübün danışman öğretim elemanı ile Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafından değerlendirilerek onaylanır.
	Öğrenci temsilcilik görevleri	Öğrenci Temsilcisi Belirleme Yönetmeliği çerçevesinde bölüm öğrencileri tarafından seçilerek Fakülte Dekanlığı'nca onaylanmış üyeler başvuruda bulunabilir.
PROJE VE FİKRİ VE SİNAİ MÜLKİYET HAKLARI	İç destekli projeler (YTÜ-BAPK)	İlgili kuruluşlarca hazırlanan onaylı belge.
	Dış destekli projeler (AB, CSBB, Kalkınma Ajansı, TÜBİTAK, TÜSEB vb.)	İlgili kuruluşlarca hazırlanan onaylı belge.
	Patent, faydalı model, tasarım, telif hakkı vb.	İlgili kuruluşlarca hazırlanan onaylı belge.
ÖDÜLLER	Üniversite temsiliyeti bulunan yarışma vb. faaliyetlerde alınan ödüller	Dekanlık/Rektörlük tarafından görevlendirilen faaliyetler için alınan ödüller.
	Üniversite tarafından düzenlenen veya kabul edilen faaliyetlerde alınan ödüller	Dekanlık/Rektörlük tarafından görevlendirilen faaliyetler için alınan ödüller.
ÜYELİKLER	Öğrenci kulübü üyelikleri	Liderlik ve Üyelikler başlığı altında bulunan Üniversitemiz öğrenci kulüpleri başkan, üye ve denetim kurulu görevlerinde bulunan öğrencilerin başvuruları ilgili kulübün danışman öğretim elemanı ile Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafından değerlendirilerek onaylanır.
	Üniversitedeki diğer organizasyon üyelikleri	Fakülte/Rektörlük tarafından görevlendirildiğine dair onaylı belge.
FAALİYETLER	Sosyal sorumluluk faaliyetleri	Bir ders kapsamında veya bir kulüp faaliyeti olarak düzenlenen bir eğitim-öğretim dönemini kapsayacak şekilde yapılan ve ilgili kuruluş tarafından hazırlanan onaylı belge.
	Eğitim faaliyetleri (sertifikalı)	Fakülte Çarşamba Seminer Günleri kapsamında bir eğitim öğretim döneminde yapılan seminerlerin en az yarısına katıldığına dair belge.
	Bilim, sanat ve spor faaliyetleri	Fakülte/Bölüm tarafından düzenlenen sempozyum/kongre/çalıştay vb. akademik etkinliklere bildiri ile katılanların katılım belgesi: Kültür-Sanat etkinliklerine bir eser ile katıldığını gösterir belge; En az bir eğitim-öğretim döneminde Üniversite spor takımında görev aldığını gösterir belge.