



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERLİĞİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ YATAY GEÇİŞ PROSESİ

Doküman No:

Yürürlük Tarihi:

Revizyon Tarih/No:

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
Öğrenci İşleri Yüksekokul Sekreteri Program Başkanlığı	Program Başkanlığının önerisi	Eğitim Öğretim Dönemi başlamadan Program Başkanlığı kontenjan ve diğer koşulları Müdürlüğe önerir.	Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans Eğitim Ve Öğretim Senato Esasları
Yüksekokul Kurulu Yüksekokul Sekreteri Sekreterlik Öğrenci İşleri	Yüksekokul Kurulunun Kararı ve Senato Onayı.	Program başkanlığı'nın önerisi üzerine Yüksekokul Kurulu Senato ya sunmak üzere karar alır. Senato tarafından Yüksekokul Kurul Kararı Onaylanır.	Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans Eğitim Ve Öğretim Senato Esasları .
Yüksekokul Sekreteri Öğrenci İşleri	Yatay geçiş Kontenjanlarının İnternette ilan	Senato tarafından onaylanan yatay kontenjan ve başvuru şartları Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü resmi internet sitesinde ilan edilir.	Ön Lisans Programlara Başvuru ve Kayıt Klavuzu.
Başvuruda Bulunan Öğrenci Program Başkanlığı	En az bir yarıyıl tamamlamış başarılı öğrenci YATAY GEÇİŞ BAŞVURU FORMU ve ekleri ile başvurabilir. ÖSYM yerleştirme Puanı ile Başvuru Not Ortalaması İle Başvuru	Yurtiçindeki Bir Yükseköğretim Kurumundan Yatay Geçiş Talebinde Bulunabilmek için; a)EABD/EASD'nin uygun görüşü ve EYK kararı ile aynı ad veya derslerin %70'inin uyumlu olduğu bir programda kayıtlı olan, b)Genel not ortalaması ön lisans programı için en az 2.00 olan, c)Başarısız dersi (devamsızlık sebebi de dâhil) bulunmayan, d)Senato Esaslarının belirtilen ön Lisans programı için öngörülen başvuru koşullarını sağlayan, e)Disiplin cezası almamış olan, f)Ön Lisans programa en az bir (1) yarıyıl devam etmiş olup tez aşamasında olmayan (Araştırma Görevlileri hariç) öğrenciler yatay geçiş başvurusu yapabilirler. g)Üniversitemizde araştırma görevlisi kadrosuna atanıp başka bir üniversitede öğrenim gören veya enstitümüzde kadrosunun bulunduğu programı açık olmadığından başka bir programda öğrenim gören araştırma görevlileri, kadrosunun bulunduğu lisansüstü programın açılması ile birlikte başvuru yapması durumunda EYK kararı ile başka bir şart aranmaksızın yatay geçiş hakkı kazanırlar.	Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans Eğitim Ve Öğretim Senato Esasları
Sekreter	Program Kurulunun olumlu görüşü		
	Yüksekokul Yönetim Kurulunun Kararı		
Sekreter	Program ve Öğrenciye bildirilir.		Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Öğrenci İşleri	Öğrencinin kaydı yapılır		
Sekreter Öğrenci İşleri	Öğrencinin belgeleri Geldiği okuldan istenir		

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERLİĞİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ KAYIT DONDURMA PROSESİ

Doküman No:

Yürürlük Tarihi:

Revizyon Tarih/No:

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
Yazı İşleri	Kayıt yaptıran öğrenci Dilekçe yazar Yüksekokul Müdürlüğü'ne sunar.		Kılkareli Üniversitesi Ön Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Senato Esasları
Yüksekokul Sekreteri Sekreter	Müdürlük talebi İlk Yönetim Kurulu Toplantısının Gündemine Alır.		Kılkareli Üniversitesi Ön Lisans Eğitim Ve Öğretim Senato Esasları
Yüksekokul Yönetim Kurulu Müdür Yüksekokul Sekreteri	Haklı ve geçerli nedenler kapsamında talebi inceler		Kılkareli Üniversitesi Ön Lisans Eğitim Ve Öğretim Senato Esasları
Yüksekokul Sekreteri Yazı İşleri	Olumlu ya da olumsuz sonuç öğrenciye Bildirilir.		Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
	Sonuç olumlu mu? EVET HAYIR		
Öğrenci İşleri	Kayıt dondurma işlemi yapılır		Resmi Yazışmalarda
Yazı İşleri Öğrenci İşleri	Öğrenciye bildirilir		Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Yazı İşleri	Kayıt dondurma Programa bildirilir		
Öğrenci İşleri	Kredi alıyorsa kredi yurtlar kurumuna bildirilir		Resmi Yazışmalarda
Öğrenci İşleri Yazı İşleri	Öğrenciye bildirilir		Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Öğrenci İşleri Yazı İşleri	Dosyalama İşlemi Yapılır.		Standart Dosya Planı

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERLİĞİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ ÖĞRENCİ YENİ KAYIT PROSESİ

Doküman No:

Yürürlük Tarihi:

Revizyon Tarih/No:

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
KLU Öğrenci İşleri	ÖSYM Sonuçlarında Kazana Öğrenciler Kayıt İçin Başvuru	ÖSYM Başvuru Şartlarına Göre	ÖSYM Başvuru Şartlarına Göre
Öğrenci Öğrenci İşleri	Başvuruda istenen belgelerle kayıt için KLU Öğrenci İşlerine başvurur	Öğrenci, başvuru kılavuzunda istenen belgeleri öğrenci işleri bürosuna teslim eder.	ÖSYM Başvuru Şartlarına Göre
Öğrenci İşleri	Evrakların memur tarafından kontrolü		
	Belgeler Eksik mi?		
Öğrenci İşleri	HAYIR Öğrencinin Kaydı yapılır	Öğrencinin, Öğrenci Bilgi istemine(ÖİBS) kaydı yapılır.	Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans Eğitim Ve Öğretim Senato Esasları
Öğrenci Danışman	Ders seçmesi ve onaylatması için ders danışmanına gönderilir	ÖİBS	Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans Eğitim Ve Öğretim Senato Esasları
Danışman	Dersler danışman tarafından onaylanır. Ders kayıt çıktısı alınır	ÖİBS	Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans Eğitim Ve Öğretim Senato Esasları
Danışman	Ders kayıt çıktıları Danışmanına teslim eder		Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans Eğitim Ve Öğretim Senato Esasları
Danışman	Ders kayıt çıktıları Öğrenci İşlerine teslim edilir.		Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans Eğitim Ve Öğretim Senato Esasları
Öğrenci İşleri	İlgili memur gerekli kontrolleri yaparak öğrencinin dosyasına ekler.		Dosyalama Sistemi.
Öğrenci İşleri	Kayıt yapılmaz eksikliklerin giderilmesi istenir		
Öğrenci	Evrakını tamamlayan öğrenciler		
Öğrenci İşleri	Eksiklikleri gidermeyenlerin kaydı yapılmaz		

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERLİĞİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ ÖZEL ÖĞRENCİ PROSESİ

Doküman No:

Yürürlük Tarihi:

Revizyon Tarih/No:

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
Öğrenci	ÖZEL ÖĞRENCİ BAŞVURU FORMU doldurur.		Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans Eğitim Ve Öğretim Senato Esasları.
Öğrenci İşleri	Öğrenci Başvuru Formunu ve diğer istenen belgeleri Müdürlüğe Teslim eder.	Ekler 1-Diploma veya Mezuniyet Belgesi 2-Bir adet fotoğraf 3-ALES belgesi 4-Not Döküm Belgesi veya Diploma Eki 5-Yabancı Dil Belgesi (varsa)	Kırklareli Üniversitesi Ön Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Senato
Öğrenci İşleri Yazı İşleri	Müdürlük öğrencinin Başvuru Formu ve diğer başvuru evraklarını görüş almak üzere ilgili Program Başkanlığına		Kırklareli Üniversitesi Ön Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Senato Yönetmeliği Madde 10.
Bölüm Kurulu	Program Kurul kararı ile Yüksekokula bildirilir		Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Müdür Yönetim Kurulu Yüksekokul Sekreteri Sekreter	Yönetim Kurulu Program Kurul Kararını değerlendirir		Kırklareli Üniversitesi Ön Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Senato
Sekreter	Sonuç olumlu mu?		
Öğrenci İşleri Yazı İşleri	EVET Program ve Öğrenciye bildirilir	Sonuç Öğrenciye Resmi Yazı ile bildirildiği gibi ayrıca e-posta ve sms yoluyla da bildirim yapılabilir.	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Öğrenci Öğrenci İşleri	Öğrenci cari hizmet maliyetleri öğrenci katkı payını vatırır		YÖK Cari Hizmet Maliyetlerine Dair Alınan Karar ve KLÜ Cari Hizmet Maliyetleri Hakkındaki Senato Esası.
Öğrenci	Öğrenci kayıt yaptırmak üzere gelir		Kırklareli Üniversitesi Ön Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Senato
Öğrenci İşleri	Öğrencinin kaydı yapılır		Kırklareli Üniversitesi Ön Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Senato
Öğrenci İşleri Yazı İşleri	Öğrenciye bildirilir		Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Öğrenci İşleri Yazı İşleri	Program Başkanlığına bildirilir		Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERLİĞİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ ÖĞRENCİ DANIŞMANLIK PROSESİ

Doküman No:

Yürürlük Tarihi:

Revizyon Tarih/No:

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
Öğrenci İşleri Bölüm Başkanlığı	Her öğrenci için, Bir danışman belirlenir.		Kırklareli Üniversitesi Ön Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Senato Esasları .
Öğrenci Danışman Öğrenci İşleri	Danışman; yarıyılın ilk haftasında müracaat eden öğrencilerin ders kayıtlarını kontrol ederek internet üzerinden onaylamak, onaylatmayanları uyarmakla görevlidir.	Danışman Onaylama İşlemleri ÖİBS den öğrenci dersleri kesinleştirdikten sonra yapılacaktır.	Kırklareli Üniversitesi Ön Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Senato Esasları
Öğrenci Danışman Öğrenci İşleri	İnternet üzerinden(ÖİBS) ders kaydı yaptıran öğrenci, en geç yarıyılın ilk haftasında ders kaydını internet(ÖİBS) üzerinden danışmanına onaylatmak zorundadır. Ders kaydını danışmanına onaylatmayan öğrencinin ders kaydı gerçekleşmez.		Kırklareli Üniversitesi Ön Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Senato Esasları
Danışman	Danışmanlar öğrencilere diğer Akademik konularda danışmanlık yaparlar.		

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERLİĞİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ ÖĞRENCİ BURS PROSESİ

Doküman No:

Yürürlük Tarihi:

Revizyon Tarih/No:

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
Öğrenci İşleri	Burs Kontenjanları Kurumlardan gelen burs kontenjanları öğrencilere duyurulur.	Burs Kontenjanları ve Burs Bilgileri Yüksekokul Resmi İnternet Sayfasından Duyurulmaktadır.	
Öğrenci İşleri	Öğrenciler Yüksekokul Müdürlüğüne başvurur.		
Burs Komisyonu	Burs komisyonu ön inceleme ve mülakatla önceden belirlenen kriterlere göre değerlendirme yapar.		
Öğrenci İşleri	Kontenjan dâhilinde belirlenen isimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına veya ilgili birim/kuruma bildirilir.		
Öğrenci İşleri	Burs kazananlar ilan edilir.	Burs Kazanalar Yüksekokul Resmi İnternet Sayfasından Duyurulmaktadır.	
Yazı İşleri	Belgeler tamamlanarak burs veren kurumlara iletilir.		Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERLİĞİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DERS MUAFİYETİ PROSESİ

Doküman No:

Yürürlük Tarihi:

Revizyon Tarih/No:

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
Öğrenci	Öğrencinin ilgili Bölüm Başkanlığına başvuru dilekçesi.	Öğrenci, daha önceki yıllarda başarılı olduğu derslerini akademik takvimde belirtilen süre içinde enstitüye başvurarak mezuniyet kredisine saydırabilir.	Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans Eğitim Ve Öğretim Senato Esasla.
B Başkanlığı B Ders Muafiyet ve İntibak Komisyonu	Son beş yılda alınan dersler Bölüm Ders Muafiyet ve İntibak Komisyonu Raporu düzenlenir. Üst Yazı ile Müdürlüğe gönderilir. Notu en az CC	Kredi aktarım ve muafiyet talebi yapılacak dersin öğrenci tarafından son beş yıl içinde alınmış olması gerekir. Bu talepler her yarıyıl başında ilgili Bölümde yapılır.	Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans Eğitim Ve Öğretim Senato Esasları
Müdür Yüksekokul Yönetim Kurulu Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı	Yüksekokul Sekreteri tarafından Bölüm Başkanlığından gelen raporun ilk EYK' de gündeme alınması sağlanır.	
Yüksekokul Yönetim Kurulu	Yüksekokul Yönetim Kurulu, ilgili Bölüm Başkanlığından gelen Ders Muafiyeti Komisyonu Raporunu değerlendirir.	Bölüm başkanlığı ders muafiyet ve intibak komisyonu tarafından oluşturulan rapor EYK' de karara bağlanır.	K Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans Eğitim Ve Öğretim Senato Esasları
	Sonuç olumlu mu?		
Öğrenci İşleri Yazı İşleri	EVET Öğrenci dosyasına işlenir	Öğrenci İşleri tarafından ÖİBS' den ilgili intibak ve Muafiyet işlemleri gerçekleştirilir.	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Öğrenci İşleri Yazı İşleri	Öğrenciye bildirilir		Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Öğrenci İşleri Yazı İşleri	Öğrenciye bildirilir		Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Öğrenci İşleri Yazı İşleri	Programa bildirilir		

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERLİĞİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DERS SEÇME VE KAYIT YENİLEME PROSESİ

Doküman No:

Yürürlük Tarihi:

Revizyon Tarih/No:

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
Öğrenci	Öğrenci alacağı dersleri Öğrenci bilgi sisteminden(ÖİBS) seçer VE işlemini kesinleştirir.	Öğrenci, akademik takvimde belirtilen ders kayıt dönemi başlangıcından itibaren, süresi içerisinde kayıt olacağı dersleri seçer. Öğrenci, kayıt olduğu yarıyıldan en fazla 40 AKTS kredilik ders seçebilir.	Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans Eğitim Ve Öğretim Senato Esasları
Öğrenci Danışman	Öğrenci aldığı dersleri Danışmanına onaylatır.	- Danışmanlık görevi, tez danışmanı atanıncaya kadar, ilgili EABD/EASD başkanı tarafından yürütülür. - Danışman, öğrencinin seçmiş olduğu dersleri, akademik takvimde belirtilen ders kayıt dönemi başlangıcından itibaren kendisine tanınan süre içerisinde onaylar. Gerekli gördüğünde öğrencinin seçmiş olduğu dersleri değiştirebilir. - Danışmanın kendisine tanınan süre içerisinde onaylama işlemini gerçekleştirmemesi durumunda öğrencinin seçmiş olduğu dersler kesinlik kazanır.	Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans Eğitim Ve Öğretim Senato Esasları
Öğrenci Danışman	Danışman onaylanan derslerin çıktısını alır ve imzalar		
Danışman	Onaylı Ders Kayıt Formu Danışman tarafından Öğrenci İşlerine teslim edilir.		
Öğrenci İşleri	İlgili memur gerekli kontrolleri yaparak öğrencinin dosyasına kaldırır.	Öğrenci İşleri tarafından kayıt formu ve ÖİBS üzerinden seçilen ve danışman tarafından onaylanan derslerin kontrolü yapılır, hatalar varsa danışman/öğrenci ile irtibat kurularak düzeltme işlemleri yapılır.	

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN