



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
ENSTİTÜ SEKRETERLİĞİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ YATAY GEÇİŞ PROSESİ

Doküman No:

Yürürlük Tarihi:

Revizyon Tarih/No:

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
Servis Sorumlusu	Anabilim Dalı Kurulunun önerisi		
Servis sorumlusu Servis Personeli	Enstitü Yönetim Kurulunun Kararı		Resmi
Servis Sorumlusu Servis Personeli	Yatay geçiş kontenjanlarının İnternette ilan		
Enstitü Sekreteri Servis Sorumlusu	Teze başlamış öğrenci yatay geçişe başvuramaz. En az bir yarıyıl tamamlamış başarılı öğrenci dilekçe ve ekleri ile başvurabilir.		
Servis Sorumlusu	Ders dönemi bitmiş, teze başlamamış		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	Not ortalaması en, az Lisansüstü için 70, Doktora için 80		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	Anabilim Dalı Kurulunun olumlu görüşü		
Enstitü Sekreteri Servis sorumlusu Servis Personeli	Enstitü Yönetim Kurulunun Kararı		
Enstitü Sekreteri Servis sorumlusu Servis Personeli	Anabilim Dalına ve Öğrenciye bildirilir		
Enstitü Sekreteri Servis sorumlusu Servis Personeli	Öğrencinin kaydı yapılır		
Enstitü Sekreteri Servis sorumlusu Servis Personeli	Öğrencinin belgeleri diğer Enstitüden istenir		
Enstitü Sekreteri Servis sorumlusu Servis Personeli			



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
ENSTİTÜSÜ SEKRETERLİĞİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ KAYIT DONDURMA PROSESİ

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
Servis sorumlusu Servis Personeli	Kayıt yaptıran öğrenci Dilekçe yazar Anabilim Dalı kuruluna sunar		
Servis sorumlusu Servis Personeli	Haklı ve geçerli nedenler kapsamında Anabilim Dalı Kurulu dilekceyi inceler		
Servis Personeli Servis Sorumlusu Enstitü Sekreteri	Sonuç Enstitüye bildirilir		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla açıklanır		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	Olumlu ya da olumsuz sonuç öğrenciye bildirilir		
Servis Sorumlusu Servis Personeli Müdür Enstitü Sekreteri	Sonuç olumlu mu?		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	EVET Kayıt dondurma işlemi yapılır		
Servis Personeli	Öğrenciye bildirilir		
Servis Personeli	Kayıt dondurma Anabilim Dalına bildirilir		
Servis Personeli	Kredi alıyorsa kredi yurtlar kurumuna bildirilir		
	HAYIR Öğrenciye bildirilir		
	Anabilim Dalına bildirilir		

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
ENSTİTÜSÜ SEKRETERLİĞİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ ÖĞRENCİ YENİ KAYIT PROSESİ

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
Servis sorumlusu Servis Personeli	Mülakat Sınavını Kazananların İnternetten İlanı		
Servis sorumlusu Servis Personeli	Başvuruda istenen belgelerle kayıt için Enstitüye başvuru yapılır		
Servis Personeli Servis Sorumlusu Enstitü Sekreteri	Evrakların memur tarafından kontrolü		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	Belgeler Fizik mi?		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	HAYIR Öğrencinin Kaydı yapılır		
Servis Sorumlusu Servis Personeli Müdür Enstitü Sekreteri	Ders seçmesi ve onaylatması için ders danışmanına gönderilir		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	Dersler danışman tarafından onaylanır. Ders kayıt çıktıları alınır		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	Ders kayıt çıktılarını Anabilim Dalı Bakanlığına teslim eder		
Servis Personeli	Ders kayıt çıktıları Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü'ne gönderilir.		
Servis Personeli	İlgili memur gerekli kontrolleri yaparak öğrencinin dosyasına ekler.		
Servis Personeli	Kayı yapılmaz eksikliklerin giderilmesi istenir		
	Evrakını tamamlayan öğrenciler		
	Eksiklikleri gideremeyenlerin kayı yapılmaz		

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
ENSTİTÜSÜ SEKRETERLİĞİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ ÖZEL ÖĞRENCİ PROSESİ

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
Servis sorumlusu Servis Personeli	Öğrenci Enstitü web sayfasındaki dilekçeyi en fazla iki ders seçerek doldurur		
Servis sorumlusu Servis Personeli	Seçilen derslerin öğretim üyelerinden, uvqundur imzasını alır		
Servis Personeli Servis Sorumlusu Enstitü Sekreteri	Dilekçeyi Anabilim Dalına teslim eder		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	Anabilim Dalı Kurul kararı ile Enstitüye bildirilir		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	Enstitü Yönetim Kurulu Anabilim Dalı Kurul Kararını değerlendirir		
Servis Sorumlusu Servis Personeli Müdür Enstitü Sekreteri	Sonuç olumlu mu?		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	EVET Anabilim Dalına ve Öğrenciye bildirilir		
Servis Personeli	Öğrenci cari hizmet maliyetleri öğrenci katkı payını yatırır		
Servis Personeli	Enstitüye kayıt yaptırmak üzere gelir		
Servis Personeli	Öğrencinin kaydı yapılır		
	Öğrenciye bildirilir		
	Anabilim Dalına bildirilir		
	HAYIR		

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
ENSTİTÜSÜ SEKRETERLİĞİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ ÖĞRENCİ DANIŞMANLIK PROSESİ

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
Servis sorumlusu Servis Personeli	Her öğrenci için, kayıtlı oldukları anabilim başkanlığınca dersler başlamadan önce anabilim dalı başkanı danışman görevlendirilir.		
Servis sorumlusu Servis Personeli			
Servis Personeli Servis Sorumlusu Enstitü Sekreteri	Danışman; yarıyılın ilk haftasında müracaat eden öğrencilerin ders yazılımlarını kontrol ederek internet üzerinden onaylamak, onaylatmayanları uyarmakla görevlidir.		
Servis Sorumlusu Servis Personeli			
Servis Sorumlusu Servis Personeli Müdür Enstitü Sekreteri	İnternet üzerinden ders kaydı yaptıran öğrenci, en geç yarıyılın ilk haftasında ders kaydını internet üzerinden danışmanına onaylatmak zorundadır. Ders kaydını danışmanına onaylatmayan öğrencinin ders kaydı gerçekleşmez.		
Servis Sorumlusu Servis Personeli			
Servis Personeli			
Servis Personeli			
Servis Personeli	Danışmanlar öğrencilere diğer Akademik konularda danışmalık yaparlar.		
Servis Personeli			

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
ENSTİTÜSÜ SEKRETERLİĞİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ ÖĞRENCİ BURS PROSESİ

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
Servis sorumlusu Servis Personeli			
Servis sorumlusu Servis Personeli			
Servis Personeli Servis Sorumlusu Enstitü Sekreteri			
Servis Sorumlusu Servis Personeli			
Servis Sorumlusu Servis Personeli			
Servis Sorumlusu Servis Personeli Müdür Enstitü Sekreteri			
Servis Sorumlusu Servis Personeli			
Servis Personeli			
Servis Personeli			
Servis Personeli			

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
ENSTİTÜSÜ SEKRETERLİĞİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DERS MUAFİYETİ PROSESİ

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
Servis sorumlusu Servis Personeli	Öğrencinin Dilekçesi		
Servis sorumlusu Servis Personeli	Özel öğrencilikte son iki yılda alınan dersler	Anabilim Dalı Kurulunun önerisi	Notu en az Lisansüstü için 70, Doktora için 80
Servis Personeli Servis Sorumlusu Enstitü Sekreteri	Enstitü Yönetim Kurulu kararı		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	Anabilim Dalı Kurul kararı ile Enstitüye bildirilir		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	Enstitü Yönetim Kurulu Anabilim Dalı Kurul Kararını değerlendirir		
Servis Sorumlusu Servis Personeli Müdür Enstitü Sekreteri	Sonuç olumlu mu?		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	EVET Öğrenci dosyasına işlenir		
Servis Personeli	Anabilim Dalına ve Öğrenciye bildirilir		
Servis Personeli	HAYIR Öğrenciye bildirilir		
Servis Personeli	Anabilim Dalına bildirilir		

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN



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

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
Servis sorumlusu Servis Personeli			
Servis sorumlusu Servis Personeli	Öğrenci alacağı dersleri Öğrenci bilgi sisteminden seçer		
Servis Personeli Servis Sorumlusu Enstitü Sekreteri	Öğrenci aldığı dersleri Danışmanına onaylatır.		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	Danışman Öğretim Üyesi onaylanan derslerin çıktısını alır ve imzalar		
Servis Sorumlusu Servis Personeli Müdür Enstitü Sekreteri	Anabilim Dalı Başkanlığına teslim eder.		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne gönderilir.		
Servis Personeli			
Servis Personeli	İlgili memur gerekli kontrolleri yaparak öğrencinin dosyasına kaldırır.		

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN