	<b>T.C KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ</b>	
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ PROSEDÜRÜ</b>		
Doküman No:	Yürürlük Tarihi:	Revizyon Tarih/No:

## 1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, KLÜ eğitim – öğretim hizmetlerinin belirlenmesi ve tasarlanmasıdır.

## 2. KAPSAM

Bu prosedür, Kırklareli Üniversitesinde yapılan tüm eğitim – öğretim hizmetlerini kapsamaktadır.

## 3. TANIMLAR

### 4. SORUMLULUKLAR

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
- Fakülteler / Yüksekokullar / Enstitüler

## 5. UYGULAMA

### 5.1 Genel

KLÜ eğitim – öğretim hizmetlerinin gerçekleştirilmesi, Kırklareli Üniversitesinde dersler, sınavlar, öğrenciler, mezuniyet işlemleri, disiplin işlemleri gibi işlemleri kapsamaktadır.

### 5.2 Sınav Programlarının Hazırlanması

Süreçlerin başladığının e-posta ile ilgili birimlere duyurulması ile servis dersleri ve üniversite seçimlik derslerin sınav organizasyonu süreci başlar, işlemler “Servis Dersleri ve Üniversite Seçimlik Derslerin Yıl içi ve Final Sınavları Organizasyonu İş Akış Süreci” ile yürütülür.

### 5.3 Sınavlara İtiraz

Öğrenci, yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınav sonuçlarının ilan edilmesinden başlayarak bir hafta içinde bağlı olduğu Fakülte dekanlığına bir dilekçeyle başvurarak sınav kâğıdının yeniden incelenmesini isteyebilir. Fakülteler / Yüksekokullar “Sınavlara İtiraz” süreci işletilerek incelemeler yapılır.

Lisansüstü öğrencileri sınav itirazında bulunduğu “Lisansüstü Sınav Sonucuna İtiraz” süreci işletilir.

### 5.4 Mazeret Sınavları

Mazeret sınavları, hastalık hali, birinci dereceden yakınlarının ölümü veya acilen hastaneye kaldırılması, trafik kazası ve doğal afetler, gözaltı ve tutukluluk hali, üniversite ve diğer resmi kurumlarca görevlendirme hali ortaya çıktığında yapılır.

Mazeret sınavları yarıyıl sonu sınavlarının bitimini izleyen hafta dâhil olmak üzere sınav döneminde topluca yapılır. Birden çok dersten mazeret sınavına girecek öğrenciler için farklı guruplar oluşturularak gene topluca mazeret sınavı yapılır. Mazeret sınavları “Mazeret Sınavı” süreci işletilerek yapılır.

ADI SOYADI/GÖREVİ	İMZASI
Hazırlayan	
Kontrol Eden	
Onaylayan	

	<b>T.C KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ</b>	
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ PROSEDÜRÜ</b>		
Doküman No:	Yürürlük Tarihi:	Revizyon Tarih/No:

### 5.5 Stajlar

Stajlar, eğitim-öğretiminde alınan teorik ve uygulamalı bilgileri pekiştirmek için öngörülmüş ve eğitim-öğretimin bir parçası sayılan öğretim süreci içinde zamanı, süresi ve konusu burada belirlenen ilkeler doğrultusunda her fakültenin/yüksekokulun kendi bölümlerindeki özelliklere göre belirlenen esaslar doğrultusunda yapılan uygulama çalışmalarıdır. Yüksekokul ve Fakültelerde öğrencilerin staj işlemleri “Öğrenci Staj İşlemleri” süreci ile yapılır.

### 5.6 Öğrenci İşlemleri

Öğrenciler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’ndan bir işlem talep ettiğinde “Öğrenci İşlemleri Başvuru Bürosu Süreci” ile işlemleri gerçekleştirilir.

Öğrenciler öğrenci belgesi almak istediklerinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı “Öğrenci Belgesi Verme” sürecine göre öğrenci belgesi verirler.

Öğrenciler not çizelgesi almak istediklerinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı “Öğrenci Not Çizelgesi Verme” sürecine göre not çizelgelerini vermektedirler.

Öğrenciler eğitim amaçlı yurt dışına çıkmak istediklerinde Yüksekokul Müdürlükleri/Fakülte Dekanlıklarına başvururlar ve Yüksekokul Müdürlükleri/Fakülte Dekanlıkları “Öğrenci Harçsız Pasaport Talebi” sürecine göre işlemleri yaparlar.

Ön lisans öğrencilerinin askerlik işlemleri “Ön lisans Öğrenci Askerlik İşlemleri” sürecine göre yapılır.

Lisans öğrencilerinin askerlik işlemleri “Lisans Öğrencine İlişkin Askerlik İşlemleri” sürecine göre yapılır.

Lisansüstü öğrencilerinin askerlik işlemleri “Lisansüstü Öğrencisine İlişkin Askerlik İşlemleri” sürecine göre yapılır.

### 5.7 Mezuniyet İşlemleri

Ön lisans öğrencilerinin mezuniyet işlemleri “Ön lisans Öğrencileri Mezuniyet” süreci ile yapılır. Yüksekokullar tarafından mezuniyet kararı öğrenci işlerine iletilir ve öğrenci mezuniyet Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’nda diplomaların hazırlanması ile son bulur.


Bir bölümün/programın öğretim planında yer alan tüm dersleri, uygulamaları, staj ve benzeri çalışmaları başarı ile ağırlıklı genel not ortalaması en az (2.00) olacak şekilde tamamlayan öğrencilere kayıtlı oldukları fakülte, bölüm ve varsa program adının belirtildiği bir diploma verilir. Mezun durumunda olan öğrencilerin diplomaları “Diploma Hazırlama” süreci ile hazırlanır. Mezun olan öğrencilere diplomalarının ve diğer belgelerinin teslimi “Mezun Öğrencilere Diploma Teslim Süreci” ile gerçekleştirilir.

Mezuniyet kütüğüne mezun öğrencilerin bilgilerinin işlenmesi “Mezun Öğrencilerin Mezuniyet Kütüğüne İşlenmesi” süreci ile yapılır.

Öğrencilerin mezun olabilmeleri için gerekli kriterlerin kontrol edilmesi ve mezuniyet işlemlerinin başlaması “Mezuniyet Kontrol ve Hazırlama” süreci ile yapılır.

Lisansüstü tezi (yüksek lisans ya da doktora) teslimi ile başlayan lisansüstü mezuniyet işlemleri “Lisansüstü Mezuniyet İşlemleri” süreci ile yapılır.

ADI SOYADI/GÖREVİ	İMZASI
Hazırlayan	
Kontrol Eden	
Onaylayan	

	<b>T.C KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ</b>	
	<b>EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ PROSEDÜRÜ</b>	
Doküman No:	Yürürlük Tarihi:	Revizyon Tarih/No:

Diploma Eki, yükseköğretim kurumları tarafından diplomaya ek olarak verilen bir belgedir. Bu belge ile yükseköğretim yeterliliklerinin ülke dışında daha iyi anlaşılmasını sağlar. Diploma ekleri “Diploma Eki Hazırlama” süreci ile hazırlanır.

Hazırlık sınıfı hariç olmak üzere lisans öğrenimlerini tüm mezuniyet şartlarını yerine getirerek en fazla sekiz yarıyıldan fazla tamamlayan öğrenciler (ön lisans öğrencileri için dört yarıyıl) (mezun olunan eğitim-öğretim yılının bahar yarıyılı final sınavları sonuna kadar tamamlamış olanlar) derece için değerlendirmeye alınır. Dereceye giren öğrenciler “Dereceye Giren Mezunların Tespitine İlişkin Kılavuz” uyarınca belirlenir. Mezun olan ve dereceye giren öğrenciler “Mezun Olan ve Dereceye Giren Lisans Öğrencilerinin Tespiti” süreci ile yürütülür.

Mezun olan öğrencilerin bilgileri “Mezun Olan Öğrencilerin Meslek Odalarına Bildirilmesi” süreci ile meslek odalarına bildirilir.

### **5.8 Öğrenim Durumu Takibi**

Türk Cumhuriyetleri ile Asya ve Balkanlarda Yaşayan Türk ve Akraba Topluluklarından Türkiye’de eğitim-öğretimlerini sürdürmek üzere gelen öğrencilerin öğrenim durumları “TCS li Öğrencilerin Öğrenim Durumlarının İzlenmesi” süreci ile takip edilir.

Çift Ana dal öğrencilerinin öğrenim durumları “Çift Ana dal Öğrencilerinin Öğrenim Durumu Takip Süreci” ile takip edilir.

### **5.9 İzinli Sayılma**

Yabancı dil eğitimini yarıyıldan bitiren ve bir sonraki dönem izinli sayılmak isteyen veya hastalık, doğum, doğal afetler, tutukluluk, mahkûmiyet ve askerlik gibi zorunlu nedenlerle izinli sayılan öğrenciler için “Öğrenci İzinli Sayılması” süreci ve “Lisansüstü İzinli Sayılma” süreci işletilir.

### **5.10 Yolluk ve Harçlar**

Ulusal ya da uluslararası organizasyonlara katılmak üzere görevlendirme talebinde bulunan öğretim görevlilerinin yolluk ve harçları ile ilgili süreçler “Yolluk ve Harcırahların Ödenmesi” süreci ile işletilir.

### **5.11 Lisansüstü Tez İşlemleri**

Tezli yüksek lisans programındaki her bir öğrenciye, en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar, ilgili Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla tez danışmanı atanır. Tez danışmanının atanması “Lisansüstü Tez Danışmanı Atama” süreci ile gerçekleştirilir.

Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda ikinci tez danışmanı atanır. İkinci tez danışmanı atama işlemleri “Lisansüstü Eş Danışman Atama” süreci ile gerçekleştirilir.

ADI SOYADI/GÖREVİ	İMZASI
Hazırlayan	
Kontrol Eden	
Onaylayan	

	<b>T.C KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ</b>	
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ PROSEDÜRÜ</b>		
Doküman No:	Yürürlük Tarihi:	Revizyon Tarih/No:

Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için ilgili Anabilim Dalı Başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile bir ay içinde tez izleme komitesi oluşturulur. Tez izleme komitesi “Doktora Tez İzleme Komitesinin Belirlenmesi” süreci ile belirlenir.

Doktora yeterlik sınavının amacı, öğrencinin temel konular ve doktora çalışmasıyla ilgili konularda derinliğe sahip olup olmadığının sınanmasıdır. Doktora yeterlilik sınavları “Doktora Yeterlik Sınavları İş Akış Süreci” ile planlanır.

Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci, en geç altı ay içinde yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunur. Doktora tez önerisi işlemleri “Doktora Tez Önerisi Savunması” süreci ile gerçekleştirilir.

Yüksek Lisans ve doktora tezi, danışmanca kabul edilen öğrencilerin tez savunma işlemleri “Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı” süreci ve “Doktora - Sanatta Yeterlik Tez Savunma Sınavı” süreci ile gerçekleştirilir.

#### **5.12 Ek Ders İşlemleri**

Öğretim üyelerinin ders beyanlarını bölümlerine teslim etmesiyle başlayan ek ders süreci fakülte ve yüksekokullarda “Ek Ders İşlemleri” süreci ve enstitülerde “Lisansüstü Ek Ders İşlemleri” süreci ile yürütülür.

#### **5.13 Disiplin İşlemleri**

Öğrenci disiplin işlemleri “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin İşleri” süreci ile yürütülür. Disiplin cezası alan öğrenciler ile ilgili işlemler “Disiplin Cezası Alan Öğrenciler” süreci ile işletilir.

#### **5.14 Kayıt Silme**

Kırklareli Üniversitesinde verilen hazırlık öğretiminden “Kırklareli Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Öğretim ve Sınav Yönergesinde belirtilen koşullara göre başarısız olan öğrencilerin kayıt silme işlemleri “Hazırlık Öğretiminden Başarısız Olanlar İçin Kayıt Silme” süreci ile yapılır.

Lisans öğrencilerinin kayıt silme işlemleri “Lisans Kayıt Silme İşlemleri” süreci ile gerçekleştirilir.

Lisansüstü öğrencilerinin kayıt silme işlemleri “Lisansüstü Kayıt Silme İşlemleri” süreci ile gerçekleştirilir.

### **6. İLGİLİ DOKÜMANLAR**

#### **6.1 Dış Kaynaklı Dokümanlar**

KLÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği

KLÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

KLÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Senato Esasları

#### **6.2 İç Kaynaklı Dokümanlar**

Ek Ders İşlemleri



Çift Ana dal Öğrencilerinin Öğrenim Durumu Takip Süreci

Diploma Eki Hazırlama

Diploma Hazırlama

Disiplin Cezası Alan Öğrenciler

ADI SOYADI/GÖREVİ	İMZASI
Hazırlayan	
Kontrol Eden	
Onaylayan	

	<b>T.C KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ</b>	
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ PROSEDÜRÜ</b>		
Doküman No:	Yürürlük Tarihi:	Revizyon Tarih/No:

Hazırlık Öğretiminden Başarısız Olanlar İçin Kayıt Silme  
Öğrencilerin İzinli Sayılması  
Lisans Kayıt Silme İşlemleri  
Lisans Öğrencine İlişkin Askerlik İşlemleri  
Mazeret Sınavı  
Mezun Olan Öğrencilerin Meslek Odalarına Bildirilmesi  
Mezun Olan ve Dereceye Giren Lisans Öğrencilerinin Tespiti  
Mezun Öğrencilere Diploma Teslim Süreci  
Mezun Öğrencilerin Mezuniyet Kütüğüne İşlenmesi  
Mezuniyet Kontrol ve Hazırlama  
Öğrenci Belgesi Verme  
Öğrenci Harçsız Pasaport Talebi  
Öğrenci İşlemleri Başvuru Bürosu Süreci  
Öğrenci Not Çizelgesi Verme  
Ön Lisans Öğrenci Askerlik İşlemleri  
Ön Lisans Öğrencileri Mezuniyet  
Servis Dersleri ve Üniversite Seçimlik Derslerin Yıl içi ve Final Sınavları

#### Organizasyonu

Sınavlara İtiraz  
TCS'li Öğrencilerin Öğrenim Durumlarının İzlenmesi  
Yolluk Ve Harcırahların Ödenmesi  
Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin İşleri  
Öğrenci Stajı İşlemleri  
Doktora-Sanatta Yeterlik Tez Savunma Sınavı  
Doktora Tez Önerisi Savunması  
Lisansüstü İzinli Sayılma  
Lisansüstü Ek Ders İşlemleri  
Lisansüstü Eş Danışman Atama  
Lisansüstü Mezuniyet  
Lisansüstü Sınav Sonucuna İtiraz  
Lisansüstü Tez Danışmanı Atama  
Lisansüstü Öğrencisine İlişkin Askerlik İşlemleri  
Lisansüstü Kayıt Silme İşlemleri  
Yüksek lisans Tez Savunma Sınavı  
Doktora Tez İzleme Komitesinin Belirlenmesi  
Dereceye Giren Mezunların Tespitine İlişkin Kılavuz

ADI SOYADI/GÖREVİ	İMZASI
Hazırlayan	
Kontrol Eden	
Onaylayan	