



KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
2014-2015 AKADEMİK YILI BAHAR DÖNEMİ
KAYIT YENİLEME İŞLEMLERİ

KAYIT YENİLEME İŞLEMLERİ			10.02.2015 - 13.02.2015			
MAZERETLİ KAYIT YENİLEME İŞLEMLERİ			16.02.2015 – 18.02.2015			
2014-2015 AKADEMİK YILI BAHAR YARIYILI ÖĞRENCİ KATKI PAYI/ÖĞRENİM ÜCRETLERİ						
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	TEZLİ YÜKSEK LİSANS		DOKTORA			
	Normal Süresindeki Öğrenciler	Süreyi Aşan Öğrenciler	Normal Süresindeki Öğrenciler	Süreyi Aşan Öğrenciler	Yabancı Uyruklu Öğrenciler	Özel Öğrenciler
	0	129,00	0	129,00	129,00	400,00
• Katkı payı yatıracak Öğrenciler; Yüksek lisans programı normal eğitim süresi 4 yarıyıl, doktora programı normal eğitim süresi 8 yarıyıldır. Yüksek lisansta 5. yarıyıl ve üzeri, doktora 9. yarıyıl ve üzeri olan öğrenciler ile Bilimsel Hazırlık sınıfında okuyan öğrenciler yukarıda belirtilen katkı payı ücretini yatıracaklardır. • Öğrenciler, Katkı Payı/Öğrenim Ücreti Ödemelerini, Ziraat Bankası ATM’leri veya Ziraat Bankası’nın internet şubesi aracılığı ile yapacaklardır. <u>Ücretler, öğrenci numarasıyla yatırılacak olup</u>, şube veznelerinden ödeme yapılmayacaktır.						
NOT: Ders kaydını ve Kayıt Yenileme işlemlerini aşağıdaki aşamaları takip ederek yapınız.						

2014-2015 Eğitim - Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Kayıt Yenileme işlemleri esnasında henüz Bakanlar Kurulu Kararı yayınlanmadığından Tezli Yüksek Lisans ve Doktora programı öğrencilerinden 2013 yılı Bakanlar Kurulu Kararına göre ücret alınmış olup; 2014 - 2015 Güz dönemine ait kredi başına ders ücretlerinin yayımlanacak olan 2014 Bakanlar Kurulu Kararına göre bahar yarıyılı kayıt yenilemeleri sırasında tahsil edileceği güz yarıyılı kayıt yenileme işlemlerinde duyurulmuştur.

26.11.2014 tarihinde yürürlüğe giren 6569 sayılı Kanun ile 2547 sayılı Kanunun Öğrenci Katkı Payı/Öğrenim Ücretlerini düzenleyen 46. maddesinin ilgili fıkralarında Lisansüstü programlar için kredi başına ders ücret ile ilgili ibare bulunmadığı için 2014 - 2015 Bahar dönemi için sadece program süresini aşan öğrencilerden dönemlik katkı payları tahsil edilecek olup; öğrenciler ders kayıt işlemlerini yaptıktan sonra ilgili Katkı Payı / Öğrenim Ücretlerini yatırmaları durumunda danışman onay sistemi açılacaktır.

Ders Seçimi, Öğrenci Katkı Payı /Öğrenim Ücretinin Yatırılması, Danışman Onayı İşlemleri:

2014-2015 Eğitim-Öğretim yılı bahar yarıyılında ders kayıt işleminin gerçekleştirilmesi için; yukarıda belirtilen kayıt yenileme tarihlerinde <http://obs.kirklareli.edu.tr> adresinden, kullanıcı adı ve şifresinin yazılarak sisteme giriş yapılması ve aşağıdaki adımlara dikkat edilerek kayıt işleminin tamamlanması gerekmektedir.

DERS KAYIT AŞAMALARI

1. SİSTEME GİRİŞ VE DERS SEÇİMİ

a. Kullanıcı ve Şifre Bilgileri Giriş:

Sisteme kullanıcı adı ve şifre yazılarak giriş yapılır. Şifresini unutan öğrenciler <http://obs.kirklareli.edu.tr> adresinden “şifremi unuttum” linkindeki bilgileri doldurarak, yeni şifre alabilirler.

b. Ders Seçimi:

- **Ders ve Dönem İşlemleri** başlığı seçilerek, **Ders Kayıt** modülü açılır.
- **Dönem Dersleri:** Öğrenciler bu dönem ilk defa alacakları derslerin, ders kaydını bu bölümden yapacaklardır.
- **Altan Dersler:** 2013-2014 Akademik Yılı Bahar Yarıyılında başarısız olunan dersler bu bölümden seçilecektir.
- **Not Yükseltme:** Bu bölümden yüksek lisans programları için sadece “CC” harf notu, doktora programları içinse “CB” harf notu olan dersleri seçerek tekrar alabilirler.

NOT: Bir dönemde en fazla **30 AKTS** kredilik ders seçilir.

c. Katkı Payı/ Öğrenim Ücreti Bilgisi Sorgulama ve Yatırma:

Öğrencilerin dönem katkı payı/ öğrenim ücreti ekranına bilgi olarak yansır. Öğrenciler var olan harç borçlarının ödemesini tamamlamadan derslerini danışman onayına gönderemezler.

d. Seçilen Dersler:

Ders seçimi yapıldıktan sonra “Kesinleştir” butonu kullanılarak işlemin ilk kısmı tamamlanır.

2. DANIŞMAN KONTROLÜ

Seçtiği dersleri kesinleştiren öğrencilerin ders kayıtları danışmanı tarafından kontrol edilerek, ders bazında onay verilir. Gerekli görülen eklenecek veya çıkartılacak derslerin işlemleri danışman ile birlikte yapılır ve sonucu danışmanı tarafından onaylanır.

3. DANIŞMAN ONAY- KESİN KAYIT

a. Reddet:

Danışman tarafından öğrencinin seçmiş olduğu dersler onaylanır. Danışman gerekli gördüğünde, öğrenci tarafından eklenen bir dersi reddedebilir. Reddedilen dersi olan öğrenci ders seçimine geri döner. Öğrenci danışmanın reddettiği dersi sildikten sonra ders kaydını tekrardan kesinleştirerek danışman onayına gönderir.

b. Onayla:

Tüm dersleri danışmanınca onaylanmış öğrencinin ders kaydı “Danışman Onay” aşamasına geçer. Öğrencinin kayıt işlemi, danışman “Danışman Onay” butonuna bastıktan sonra tamamlanır. Bu işlemi tamamlanmayan öğrencilerin, kayıt yenileme tarihlerinde danışmanına müracaat ederek, işlemi tamamlatmaları gerekmektedir.

c. Kesin Kayıt:

Danışmanınca kayıt yenileme işlemi yapılmış öğrencinin ders kaydı sisteme yansır. Kayıt yenileme yapmış öğrencinin bilgi sisteminde not görüntüleme ekranına dersleri yansır, sınıf listelerinde ismi görünür.

ÖNEMLİ: Kesin kayıt işlemini gerçekleştirmiş öğrencilerin sistemden yazdır butonu ile ders kaydının kesinleştiğine dair çıktı almaları (2 adet) ve danışmanlarına onaylattıktan sonra 1 nüshası kendisinde kalacak şekilde diğer nüshasını anabilim dalı başkanlığına teslim etmeleri gerekmekte olup; Ders kayıt işlemlerinde herhangi bir sorunda bu çıktıyı ibraz edemedikleri takdirde sistemdeki kayıtlar dikkate alınacaktır.