

1 - Öğrenci belgesi nasıl alınabilir?

Öğrenci belgeleri e-devlet üzerinden alınabilir. E-devlet üzerinden alınan belgeler resmi işlemlerde kullanılabilir ve belgeler kare kod onayı yapılarak doğruluğu tespit edilebilir. Yüksekokulumuzdan öğrenci belgesi almak isteyen öğrencilerimizin öğrenci işleri biriminden öğrenci kimliği ile bizzat başvurusu halinde kendisine teslim edilir. Öğrenci belgesini sabah saat 09:00-12:00 arasında talep eden öğrenciler öğleden sonra, öğleden sonra talep edenler ise ertesi gün öğrenci belgelerini alabilirler.

2 - Transkript belgesi nasıl alınabilir?

Yüksekokulumuz öğrenci işleri birimine öğrenci kimliğiniz ile başvurmanız halinde transkript belgenizi alabilirsiniz. Transkript belgesi başvuranın kendisine teslim edilir. Transkript belgesi sabah saat 09:00-12:00 arasında talep eden öğrencilere öğleden sonra, öğleden sonra talep edenlere ertesi gün verilebilmektedir.

3 - Arkadaşım il dışında, onun adına öğrenci belgesi ve/veya transkript belgesini alabilir miyim?

Öğrenci belgesi ve transkript belgeleri kişinin özel bilgilerini içerdiğinden kendisi ve yasal olarak noter huzurunda vekâlet verdiği kişi haricindeki herhangi birine verilemez. Vekâletnamelerde vekâletin ne için verildiği açıkça yazılmalı ve vekâletin aslı olmalıdır. Vekâletnamelerin fotokopisi ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

4 - Dilekçe fakslasam, Öğrenci belgesi / Transkript / Diploma Örneği bana faks/posta ile gönderilebilir mi?

Hayır gönderilemez. Şahsen başvuru yapıp alınmalıdır.

5 - Okuduğum Bölüm/Programı ait onaylı ders içeriklerini nasıl temin edebilirim?

Yüksekokulumuz web sitesinden (Yüksekokulumuzun bölümlerinin ders içerikleri her bir bölümün web sayfasında yer almaktadır) ders içerikleri temin edilerek; onaylatılması için şahsen öğrenci işlerine başvuru yapılması gerekmektedir.

Önemli Not: Akademik takvime göre tatil olan ve Kastamonu dışına çıkılacağı belli olan zamanlarda, öğrencilerimizin belgelerini alarak memleketlerine gitmeleri yararlarına olacaktır. Belge almadan il dışına giden öğrencilere faksla belge

gönderilmeyeceğinden, yaşanacak mağduriyetten öğrencilerimiz sorumlu olacaklardır.

6 - Lise diplomamı nasıl alabilirim?

Mezuniyet veya ilişik kesme durumlarında lise diplomasının aslı, öğrencilikleri devam edenlere ise onaylı örneği verilmektedir. Öğrenciliğiniz devam ederken diplomanızın aslı verilmemektedir. Diploma örneği kişinin özel bilgilerini içerdiğinden kendisi ve yasal olarak noter huzurunda vekâlet verdiği kişi dışındakilere verilemez. Vekâletnamelerde vekâletin ne için verildiği açıkça yazılmalı ve vekâletin aslı olmalıdır. Fotokopi olan vekâletnameler kabul edilmeyecektir.

7 - Öğrenci almak istediği belgelerden kaçar adet alabilir?

Öğrencilerimizin talep ettiği belgeleri suistimale mahal vermemek için önemle lazım olması durumunda bir seferde en çok 5'er adet verilebilmektedir. Daha fazla sayıda belgeye ihtiyaç duyulması halinde öğrencilerimiz belgeleri fotokopi çektirerek noter veya ilgili birimler aracılığıyla **ASLI GİBİDİR** yaptırabilirler.

8 - Erkek öğrenciler askerlik tecil işlemleri için herhangi bir işlem yapmalı mı?

Askerlik tecil-sevk işlemlerinizi için, kayıt yaptırdığımız dönemlerde ve herhangi bir şekilde ilişkinizi kestiğiniz (kayıt sildirme, mezun olma vs.) dönemlerde Askerlik durum belgeniz tabi olduğunuz askerlik şubelerine Yüksekokulumuz tarafından ulaştırılmaktadır. Ancak Askerlik Tecil İşlemlerinin takibi sorumluluğu ilgili öğrencinin kendisine aittir.

9 - Rahatsızlığım nedeniyle rapor aldım, ne zaman, nereye bildirmeliyim?

Raporunuz sınav tarihlerine denk geliyorsa, mazeret sınavına girebilmek için dilekçenize sağlık raporunuzu da ekleyerek, rapor bitim tarihinden itibaren en geç 7 gün içinde Yüksekokul Müdürlüğüne başvurmanız gerekmektedir.

10 - Öğrenci Kimlik Kartımı kayıt olduktan sonra ne zaman alabilirim?

Öğrenci Kimlik Kartlarınızı ne zaman alacağınız kayıt olduktan sonra duyurulacaktır. İmza karşılığında Öğrenci Kimlik Kartınızı alabilirsiniz.

11 - Öğrenci kimlik kartım olmadan kampüse, derslere, sınavlara girebilir miyim? Yemekhaneden faydalanabilir miyim?

Öğrenci kimliğinizi yukarıdaki hizmetlerden faydalanmak için kampüs girişinde güvenlik personeline göstermeniz gerekmekte olup sınavlarda ve yemekhane hizmetlerinde Öğrenci Kimlik Kartı bulundurmak zorunludur.

12 - Öğrenci kimlik kartımı kaybettim ne yapmalıyım?

Öğrenci Kimlik Kartını kaybeden öğrenciler yerel veya ulusal bir gazetede kayıp ilanı vererek ilan örneği, bir adet fotoğraf ve Öğrenci Kimliğini kaybettiğine dair dilekçeyle birlikte Yüksekokulumuz Öğrenci İşlerine başvurmaları gerekmektedir. Öğrenci Kimliğinin farklı kişilerce kullanıldığının tespiti tarafınıza cezai işlemler uygulanmasına sebebiyet verecektir.

13 - Öğrencilere uygulanan disiplin cezaları nelerdir?

Uyarma: Öğrenciye, öğrencilik görevlerinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

Kınama: Öğrenciye, öğrencilik görevlerinde ve davranışlarında kusurlu sayıldığıının yazı ile bildirilmesidir.

Yükseköğretim Kurumundan Bir Haftadan Bir Aya Kadar Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırıldığıının ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağıının yazı ile bildirilmesidir.

Yükseköğretim Kurumundan Bir veya İki Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl uzaklaştırıldığıının ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağıının yazı ile bildirilmesidir.

Yükseköğretim Kurumundan Çıkarma: Öğrenciye, bir daha yükseköğretim kurumlarından herhangi birine alınmamak üzere öğrencilikten çıkarıldığıının yazı ile bildirilmesidir.

14 - Aldığım disiplin cezaları kimlere bildirilmektedir?

Disiplin soruşturması sonunda verilen ceza,

a) Hakkında disiplin soruşturması yapılan öğrenciye,

b) Öğrencinin anne veya babası, yoklukları halinde, öğrencinin göstermiş bulunduğu en yakın aile mensubuna,

c) Ceza alan öğrenciye burs veya kredi veren kamusal veya özel kuruluş veya kişilere,

ç) Yükseköğretim Kuruluna,

Üniversiteden çıkarma cezası verildiği takdirde, yukarıdakilere ilaveten:

d) Bütün yükseköğretim kurumlarına,

e) İlgili askerlik şubesine,

f) ÖSYM Başkanlığına

g) Üniversitemizdeki tüm Yüksekokul Dekanlıklarına / Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerine

ğ) Ülkemizdeki tüm yükseköğretim kurumlarına

15 - Disiplin suçundan alınan ceza ne zaman sicilden silinir?

Disiplin suçu af kanunu çıkmadığı sürece öğrencinin sicilinden silinmez.

16 - Ders muafiyet işlemleri için ne yapmalıyım?

Ders muafiyeti için eğitim-öğretim başlangıç tarihinden itibaren 2 hafta içerisinde veya akademik takvimde belirlenen süreler içerisinde ya da kayıt duyurusunda belirtilen tarihler içerisinde dilekçeyle birlikte Yüksekokul Müdürlüğüne müracaat edilmesi gerekmektedir. Bu tarihten sonra yapılan başvurular geçerli olmayacaktır. Ders muafiyetleri bölüm başkanlığınızca değerlendirilerek gerekli işlemler yapılacaktır. Derslerden muaf olduğu kesinleşinceye kadar öğrencilerimizin derslerde sorumluluğu devam etmektedir.

17 - Kayıt dondurma işlemleri nasıl yapılmaktadır?

Kayıt dondurmak isteyen öğrenciler, eğitim-öğretim başlangıç tarihinden itibaren 2 hafta içerisinde veya akademik takvimde belirlenen süreler içerisinde ya da kayıt duyurusunda belirtilen tarihler içerisinde mazeretini bildiren dilekçeyle birlikte öğrenci işlerine müracaat etmelidir. Kayıt Dondurma dilekçesine mazeretinizi

destekleyici belgeler eklenmelidir. Talepler Yüksekokulumuz Yönetim Kurulunda görüşülüp karara bağlanmaktadır.

Önemli Not: Eğitim öğretime başlama, Kayıt yenileme, harç ücretleri yatırma, ders seçme, danışman onayları, sınav tarihleri yatay geçiş vb. uygulamalar için mutlaka Kastamonu Üniversitesi Akademik Takvimde belirtilen tarihler dikkate alınmalıdır. Akademik Takvime Üniversitemiz web sayfasından ulaşılabilir.

18 - Kayıt sildirmek istiyorum ne yapmalıyım?

Kayıt sildirmek isteyen öğrenciler Yüksekokulumuz Öğrenci İşlerine dilekçeyle birlikte şahsen başvurmalıdırlar. Şahsen başvuru yapamayan öğrenciler Noterden vekâletname vererek vekâlet verdiği kişiler aracılığıyla kayıtlarını sildirebilirler. Vekâletnamelerde vekâletin ne için verildiği açıkça yazılmalı ve vekâletin aslı olmalıdır. Fotokopi olan vekâletnameler kabul edilmeyecektir. Kayıt sildirmek isteyen öğrenciler okulumuza gelmeden önce telefonla kayıt sildirmek istediğini belirtmeleri yapılacak işlemlerin hızlanması ve uzaktan kayıt sildirmek için gelen öğrenci ve vekilleri açısından önem arz etmektedir.

19 - Ders seçiminde ve ders kaydında sorun yaşamaktayım ne yapmalıyım?

İlgili danışmanınıza e-mail yoluyla ulaşmanız gerekmektedir. Danışman e-mail adresleri için;

<https://besyo.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/akademik-kadro-tr/akademik-kadro>

linkini kullanabilirsiniz.

20 - Tek ders veya Ortalama Yükseltme Sınavlarına girmek istiyorum ne yapmalıyım?

Akademik takvimde belirtilen sınav tarihlerden en geç 3 gün öncesine kadar Yüksekokulumuz Öğrenci İşlerine dilekçeyle birlikte başvurmalısınız. İlgili dilekçe örnekleri web sayfamızda mevcuttur. Faksla gönderilen dilekçelerin işleme alınması için dilekçe aslının Yüksekokulumuza 5 gün içerisinde ulaştırılması gerekmektedir. Asılları Yüksekokulumuza belirtilen sürede ulaşmayan dilekçeler işleme alınmayacaktır. Kargo veya posta işlemlerinde oluşabilecek gecikmelerden Yüksekokulumuzun sorumluluğu yoktur.

21- Not yükseltmek için bütünleme sınavına girmek istiyorum. Nasıl bir yol izlemeliyim?

Ders notu DC+ ve üzeri olup not yükseltmek isteyen öğrenciler Yüksekokulumuz Öğrenci İşlerine akademik takvimde belirtilen bütünleme sınavı tarihi başlangıcından 3 gün öncesine kadar dilekçeyle başvurmaları halinde bütünleme sınavına girebilmektedirler.

22- Bir dersten şartlı geçebilmem için hangi ortalama göz önünde bulundurulmaktadır?

Dersten şartlı geçebilmeniz için o dönem sonundaki ortalamanızın (AGNO) 2.00 veya üzeri olması gerekmektedir.

23 - Yüksekokulumuzda I. Öğretim Programlarında öğrenim gören öğrenciler harç ödemesi yapacaklar mı?

Yüksekokulumuz I. Öğretim Programlarında öğrenim gören öğrenciler harç parası yatırmayacaktır. Ancak aynı anda ikinci üniversiteyi de okuyan öğrencilere okudukları ikinci üniversiteye göre harçlar tahakkuk etmekte olup tahakkuk edilen tutarlar harç parası olarak ödenmelidir. İlgili öğrencilerimize harçların tahakkuk etmemesi için okunulan ikinci üniversiteden kayıtlarını sildirmeleri gerekmektedir. Yüksekokulumuz II. öğretim öğrencileri ise akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde Ziraat Bankası ATM'lerine öğrenci numaraları ile giriş yaparak ödeyebilirler.

24 - Kayıt yaptıran öğrencilerin derslere devam etmesi zorunlu mudur?

Öğrencilerimizin derslere devam etmesi zorunlu olup her dersi veren ilgili öğretim elemanından devamsızlıklarla ilgili bilgi alınabilir.

25 – Yüksekokulunuzda öğrenciyim. Başka bir üniversiteye yatay geçiş yapmak istiyorum. Ne yapmalıyım?

Yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerimiz yatay geçiş yapmak istedikleri üniversitelerin web sayfalarından duyuruları takip ederek istenen belgeleri Yüksekokulumuzdan temin edip ilgili üniversiteye duyuruda belirtilen süreler içerisinde teslim etmeleri gerekmektedir.

27 – Yüksekokuluza yatay geçiş yapmak istiyorum. Ne yapmalıyım?

Yüksekokulumuza yatay geçiş yapmak isteyen ğrencilerimiz Kastamonu Üniversitesi Web sayfası duyurularını takip ederek istenen belgeleri Yüksekokulumuza ilanda belirtilen süreler içerisinde ulaştırmaları gerekmektedir. Süresi içerisinde başvuru yapmayan, eksik imza veya eksik belgesi olanların başvuruları olumsuz değerlendirileceğinin bilinmesi önem arz etmektedir. Posta ve kargoda oluşabilecek gecikmelerden Yüksekokulumuz sorumlu değildir. Yapılan başvurular Yüksekokulumuz Yatay Geçiş Komisyonu tarafından değerlendirip Yüksekokulumuz Yönetim Kurulunun Kararıyla ilgili ilanda belirtilen tarihte açıklanmaktadır.

28- Mezuniyet İşlemleri nasıl gerçekleşmektedir.

Yüksekokulumuzda mezun durumda bulunan adayların durumları ilgili bölüm başkanlıkları tarafından değerlendirilir ve mezun olmaya hak kazanan öğrenciler Yüksekokul Müdürlüğü'ne bildirilir. Mezuniyetler Yüksekokul Yönetim Kurulunda uygun görülmesi ve Kastamonu Üniversitesi Rektörlüğünün Onayıyla gerçekleşir. Yüksekokulumuzda her dönem için Kastamonu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Mezuniyet tarihleri belirlenmektedir. Her dönem sonunda;

- Final sınavı sonrası
- Bütünleme sınavı sonrası
- Tek ders sınavı sonrası

Mezuniyet tarihleri ayrı ayrı belirlenmekte olup öğrencilerimiz mezun oldukları sınav dönemine göre rektörlük oluru alındıktan sonra, **diploma veya geçici mezuniyet belgelerini** Yüksekokulumuz Öğrenci İşlerinden alabilirler. Alınan Geçici Mezuniyet Belgeleri bir defaya mahsus verilecek olup öğrencilerimiz Mezuniyet Diplomalarını almaya geldiklerinde **Geçici Mezuniyet Belgesinin** aslını iade etmek zorundadır. Geçici Mezuniyet Belgesinin Aslını iade etmeyenlere Diplomaları verilemez.

29 - Öğrencilerle ilgili önemli duyuruları nasıl takip edebilirim?

Kastamonu Üniversitesi web sayfası:

<https://www.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/>

Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu web Sayfası:

<https://besyo.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/>

Yüksekokulumuz Binasında bulunan İlan Panolarından takip edebilirler.