Bilim Merkezli
Öğrenci Dostu Üniversite

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

HOŞ GELDİNİZ

KBÜ
ÖİDB

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Tüm öğrencilerimize

başarılı, sağlıklı ve huzurlu

eğitim öğretim hayatı dileriz...

KBÜ
ÖİDB

oidb@karabuk.edu.tr

Bilim Merkezli
Öğrenci Dostu Üniversite

Diploma ve Belge Teslim Saatleri

09:00 - 12:00

14:00 - 17:00

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

KBÜ
ÖİDB

Bilim Merkezli
Öğrenci Dostu Üniversite

BAŞKANLIĞIMIZ GENEL BİLGİLERİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

KBÜ
ÖİDB

ÖİDB

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

TEŞKİLAT YAPISI

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

- EĞİTİM ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
- HARÇLAR BURSLAR VE DİPLOMA İŞLEMLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
- OTOMASYON VE İSTATİSTİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
- YÖK BURSLARI TAKİP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
- ÖĞRENCİ İŞLERİ GENEL HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

ÖİDB

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

BAŞLICA GÖREVLERİ

- Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) tüm yetki, görev ve sorumlulukları,
- Öğrenci Katkı Payı / Öğrenim Ücretleri işlemleri,
- YÖK Bursları işlemleri,
- Öğrenci Kimlik Kartı işlemleri,
- Öğrenci Araç Bilgi Sistemi Yönetimi,
- Yatay geçiş, Dikey geçiş, Özel öğrencilik ve Çift Anadal iş ve işlemleri,
- Öğrenci Belgesi, Transkript vb. Belgeler ile Diploma, Kişisel Kariyer ve Gelişim Başarı Belgesi basılması ve teslimi.

ÖİDB

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

WEB SAYFASI

Başkanlığımız **web sayfasına** buradan ulaşabilirsiniz.

ÖİDB WEB SAYFASI için QR okutunuz…

ÖİDB

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

E- POSTA ADRESİ

Başkanlığımız **e posta adresi:**

oidb@karabuk.edu.tr

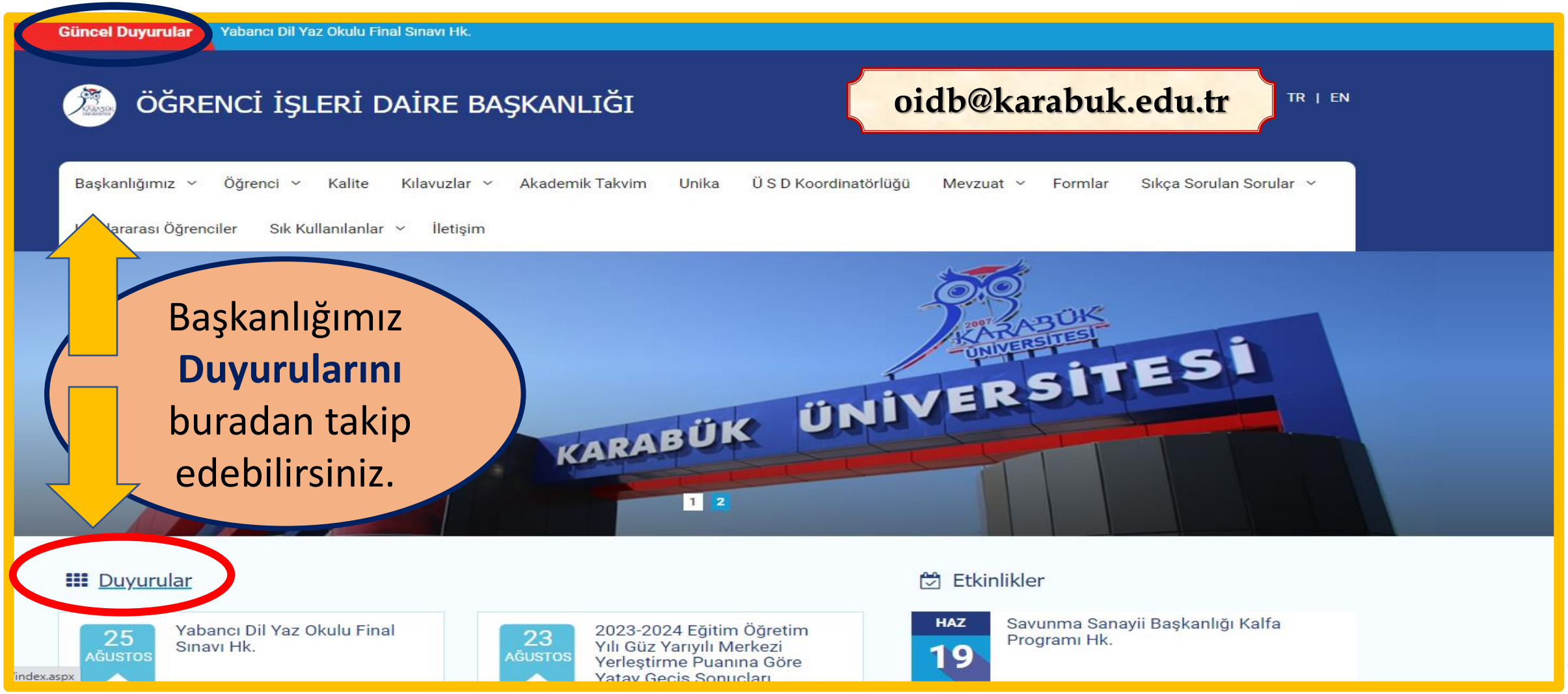
oidb E-POSTA göndermek için QR okutunuz…

oidb E-POSTA

ÖİDB

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

DUYURULAR



Başkanlığımız **Duyurularını** buradan takip edebilirsiniz.

ÖİDB

ÖĞRENCİ MEVZUATI

(YÖNETMELİK-YÖNERGE-USUL VE ESASLAR)

YÖNETMELİKLER

*Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği (Bu Yönetmelik 2021-2022 Güz Dönemi Başından Geçerli Olmak Üzere Yürürlüğe Girer)

*Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği (Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik)

*Karabük Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği

*Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş,Çift Anadal,Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik

*Meslek Yüksekokulları Ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik

*Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri Ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği

*6569 Sayılı Kanunu Uygulama Esasları

Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar

* Disiplin Hükümleri (Değiştirilen)

YÖNERGELER

Karabük Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Esasları Yönergesi

Karabük Üniversitesi Lisans ve Önlisans Öğrencilerinin Azami Süreleri ve Ek Sınavlar/Süreler ile İlgili Uygulama Esasları

Karabük Üniversitesi Yaz Okulu Yönergesi

Karabük Üniversitesi Seçmeli Dersler Uygulama Yönergesi

Karabük Üniversitesi Mezuniyet ve Diploma Yönergesi

Karabük Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesi

Karabük Üniversitesi Çift Anadal ve Yandal Programları Yönergesi

Karabük Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programları Yatay Geçiş Yönergesi

ÖİDB

ÖĞRENCİ FORMLARI

(BAŞVURU-TALEP-İADE- GÜNCELLEME FORMLARI)

Talep Form

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

oidb@karabuk.edu.tr

TR | EN

Başkanlığımız | Öğrenci | Kalite | Kılavuzlar | Akademik Takvim | Unika | Ü S D Koordinatörlüğü | Mevzuat | Formlar | Sıkça Sorulan Sorular | Uluslararası Öğrenciler | Sık Kullanılanlar | İletişim

FORMLAR

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞINA TESLİM EDİLMESİ GEREKEN FORMLAR

- Öğrenim Ücreti-Katkı Payı İade Talep Formu
- İlk Kayıt Dondurma Talep Formu
- %10 ve %20'lik Dilime Girdiğini Gösterir Belge Talep Formu
- Daha Önce Ek Madde 1 Kapsamında Merkezi Yatay Geçiş Yapmadığına Dair Belge Talep Formu
- Nüfus Bilgileri Değişiklik Formu
- İkinci Nüsha Diploma ve Diğer Belgeler Talep Formu

Başvuru, talep, iade, güncelleme vb. **Formlara** buradan uluşabilirsiniz.

Bilim Merkezli
Öğrenci Dostu Üniversite

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

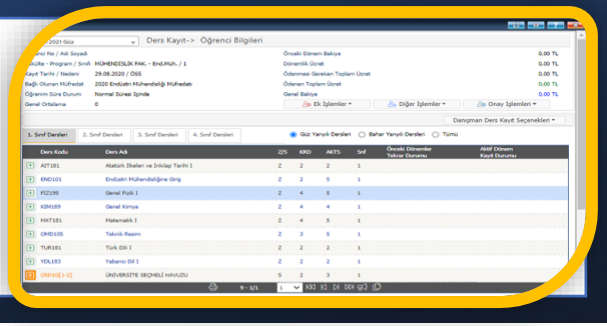
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

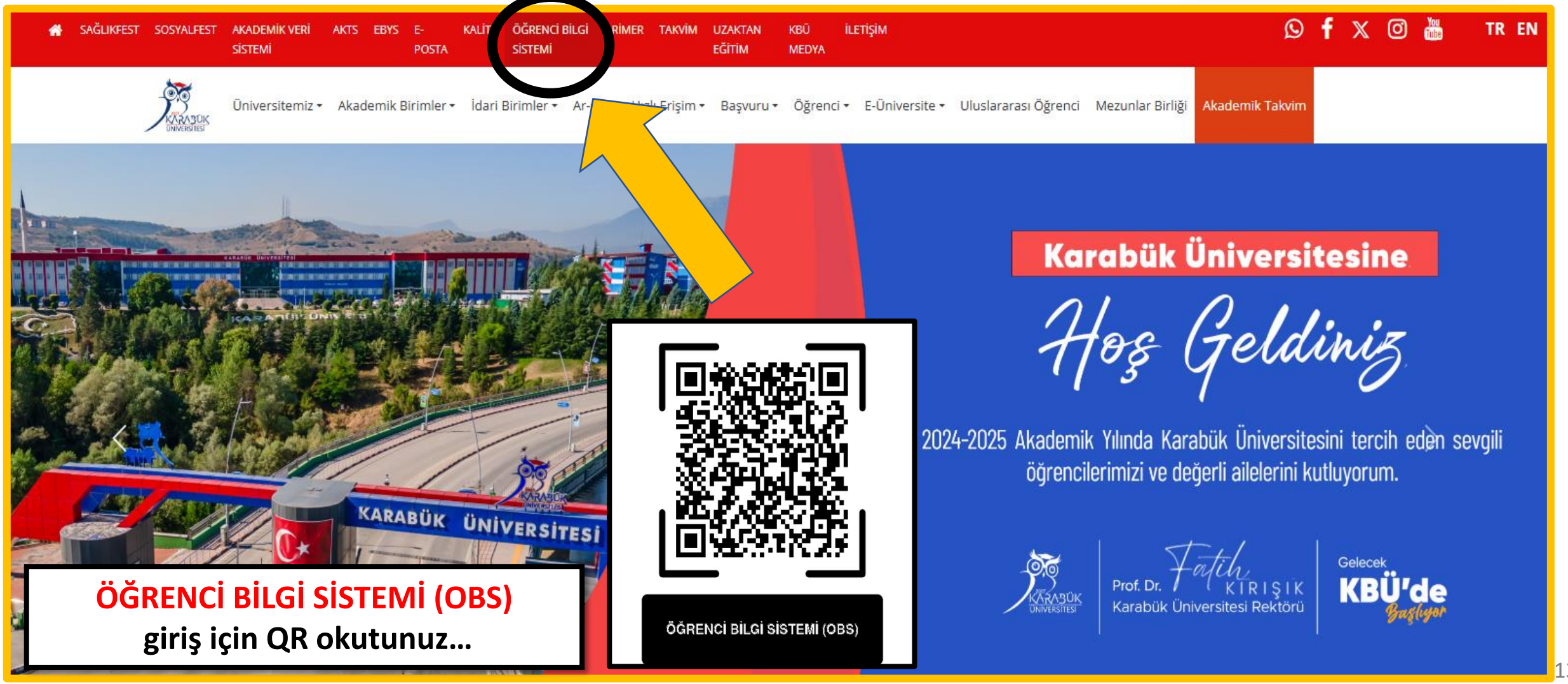
KBÜ
ÖİDB

ÖİDB

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

GİRİŞ



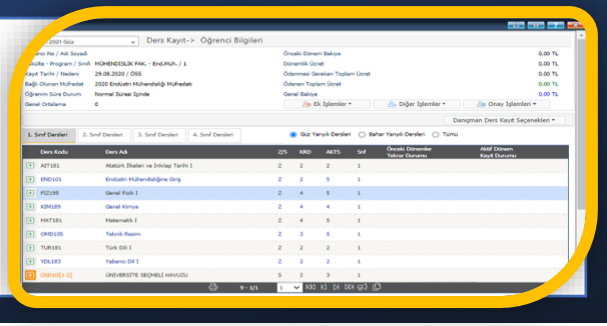


ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)
giriş için QR okutunuz…

ÖİDB

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

GİRİŞ



obs.karabuk.edu.tr

Karabük Üniversitesi

Öğrenci Bilgi Sistemi

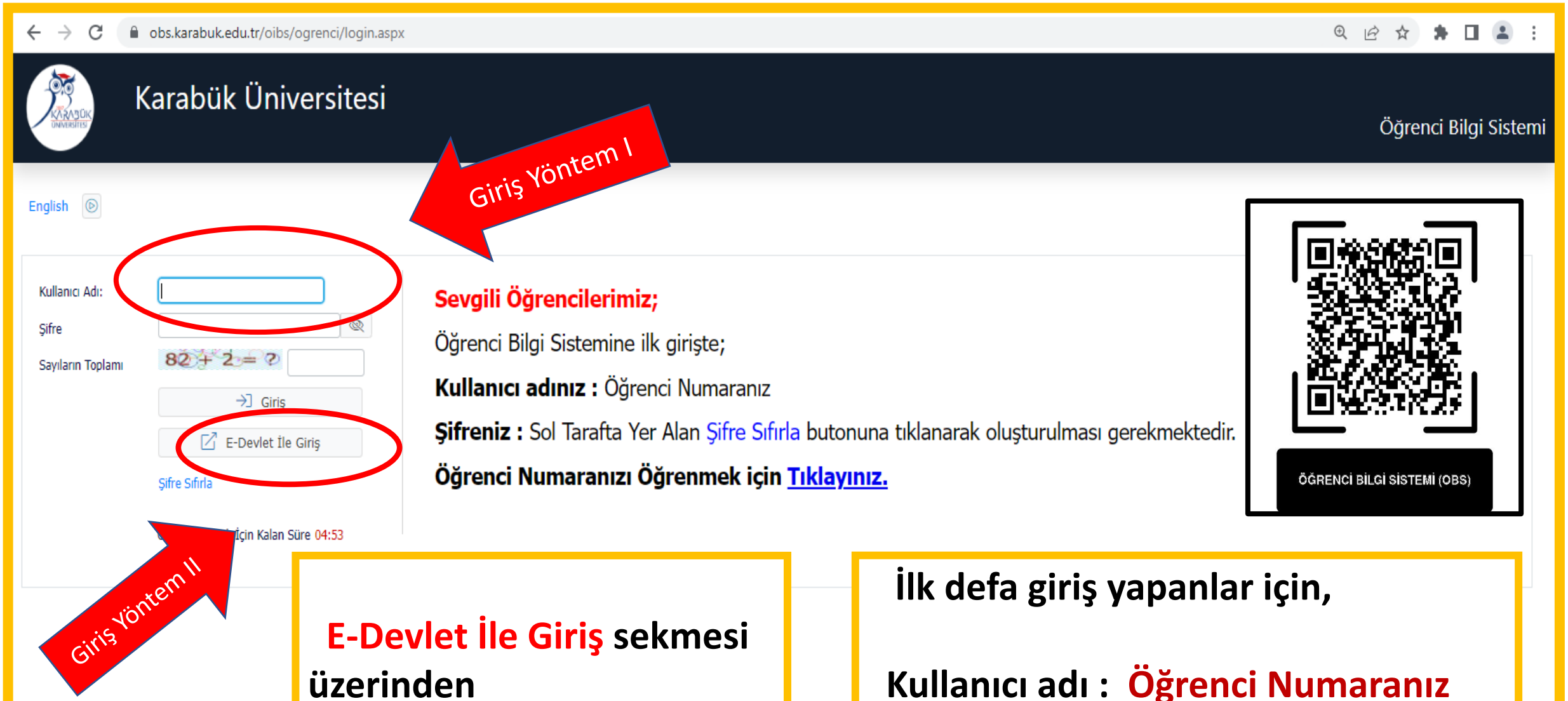
English

Önlisans / Lisans / Enstitü

Öğrenci Girişi

Akademisyen Girişi

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)



E-Devlet İle Giriş sekmesi üzerinden **E Devlet Şifreniz** ile giriş yapabilirsiniz.

İlk defa giriş yapanlar için,

Kullanıcı adı : Öğrenci Numaranız

Şifre : TC Kimlik Numaranızın ilk 5 rakamıdır.

ÖİDB

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

MENÜLER

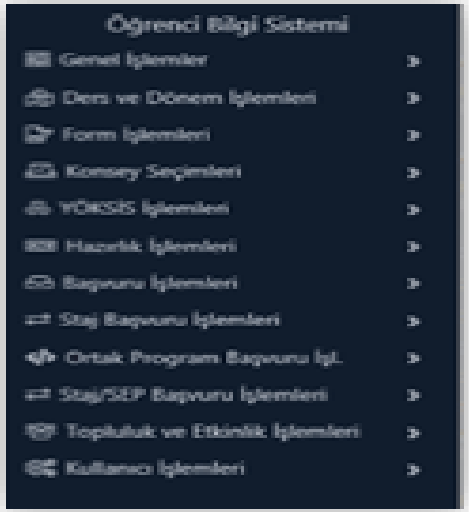
- Eğitim Bilgileri
- Ceza Bilgileri
- Hazırlık Durumu
- Kredi ve Burs Bilgileri
- Kulüp Bilgileri
- Etkinlik ve Diğer Bilgileri
- Yönetim Kurulu Kararları
- Akademik Faaliyetler
- Tez Bilgileri
- Kayıt Dondurma Bilgileri
- Onur/Y.Onur Belgeleri
- Akademik Faaliyet Jurileri
- Taranan Belgeler

ÖİDB

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

MENÜ İÇERİKLERİ

- **Özlük Bilgileri,** (Yakını Bilgileri-İletişim-Adres-Banka/IBAN Bilgileri)
- Genel Bilgiler, Akademik Takvim,
- Akademik Danışman,
- Alınan **Dersler,** Program Dersleri,
- Sınav Takvimi, **Sınav** Notları,
- Ders Programları, **Devamsızlık** Durumu
- Harç Bilgileri (Öğrenci Katkı Payı / Öğrenim **Ücreti** Bilgileri)
- Staj Bilgileri
- Genel Duyurular ve Mesajlar, Formlar
- **Başvurular;** Belge Talebi – Kayıt Dondurma Talebi



ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

ÖİDB

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

AKADEMİK TAKVİM

Takvim Değeri	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
Yeni Öğrenci Ön Kayıt	19.01.2017	25.12.2020
Öğrenci Harç	11.09.2019	25.12.2020
Öğrenci Ek Harç	15.12.2016	25.12.2020
Mazeretli Öğrenci Harç	23.11.2018	25.12.2020
Yeni Öğrenci Ders Kayıt	11.09.2019	25.12.2020
Öğrenim Süresini Aşan Öğrenci Ders Kayıt	15.07.2017	25.12.2020
Yeni Öğrenci Danışman Onay	15.12.2016	25.12.2020
Ders Kayıt	01.09.2019	25.12.2020
Danışman Onay	05.11.2018	25.12.2020
Mazeretli Ders Kayıt	22.09.2019	25.12.2020
Mazeretli Danışman Onay	24.09.2019	25.12.2020
Ders Ekle/Bırak	17.09.2019	25.12.2020
Ders Ekle/Bırak Onay	15.12.2016	25.12.2020
Danışman Dersten Çekilme İşlemleri	15.12.2016	25.12.2020
Ara Sınav Not Giriş	03.12.2019	25.12.2020
Ara Sınav Notlarının Öğrenciye Yayınlanması	17.12.2019	25.12.2020
Ara Sınav Mazeret Not Giriş	15.12.2016	25.12.2020
Ara Sınav Mazeret Notlarının Öğrenciye Yayınlanması	15.12.2016	25.12.2020
Ara Sınav Maddi Hata Düzeltme	25.03.2018	25.12.2020
Yarıyıl Sınavı Maddi Hata Düzeltme		31.08.2020
Yarıyıl Sınavı Not Giriş	20.12.2019	25.12.2020

ÖİDB

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

DERS KAYIT İŞLEMLERİ

Ders Kayıt-> Öğrenci Bilgileri

Öğrenci No / Adı Soyadı	16000016 / TUNA Y*****	Önceki Dönem Bakiye	0,00 TL
Fakülte-Program/Sınıfı	Fen Bil. Ens. - Bilg. Müh. (TYL) / 2 (Ders dönemi 1)	Dönemlik Ücret	0,00 TL
Kayıt Tarihi - Nedeni	22.09.2018 / YÖS (Yabancı)	Ödenmesi Gereken Toplam Ücret	0,00 TL
Bağlı Olunan Müfredat	Bilgisayar Mühendisliği Tezsiz Yüksek Lisans Müfredatı	Ödenen Toplam Ücret	170,00 TL
Öğrenim Süre Durum	Normal Süresi Dışında (Uzatma)	Genel Bakiye (Alacak)	-170,00 TL
Genel Ortalama	2,30 Hazırlık Durumu :Muaf	Ek İşlemler	

1. Sınıf Dersleri | 2. Sınıf Dersleri | Müfredat/Bölüm Dışı Dersler

Güz Yarıyılı Dersleri | Bahar Yarıyılı Dersleri | Tümü

Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	KRD	AKTS	Snf	Önceki Dönemler Tekrar Durumu	Aktif Dönem Kayıt Durumu
BM302	Bitirme Projesi	Z	4	8	2		
BM311	Bilgisayar Ağlarında Güvenlik	Z	3	6	2		

2 - 1/1

Kontrol Et

Öğrenci Kesinleştirme Durumu : Kesinleştirilmedi !

Danışman Onay Durumu : Onaylanmadı !

Seçilen Dersler

Şb.	Ders Kodu	Ders Adı	Z/S	T+U	Krd	AKTS	Snf	Alış	Açma Nedeni	Grup Kod		
1	BM307	İleri Yazılım Teknikleri	Z	2+0	2	6	1	Zorunlu	Dnm.		Saydır	Diğer Bilgiler

1 - 1/1

Toplam Kredi : 2 AKTS : 6 Saat : 2 Ders Sayısı : 1

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

DERS KAYIT İŞLEMLERİ

❖ **Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) giriş yaparak, Ders Kayıt menüsünden;**

- Butonuna tıklandığında istenen ders açılmış ise açılan dersler alanında görüntülenecektir. Açılan dersin yanında bulunun artı butonuna tıklanarak **dersi üzerinize alabilirsiniz.**
- Çıkar butonu ile alınan dersi, seçilen dersler arasından **çıkartabilirsiniz.**
- Ders kaydınızı **kontrol etmek için** Kontrol Et butonuna basınız.
- Ders kayıt kurallarına uymayan bir durum var ise sistem uyarı verecektir.
- **Ders kaydı uygun ise** Kesinleştir butonuna bastığınızda ders kaydınız, akademik danışman onayına gönderilmiş olacaktır.

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

DERS KAYIT İŞLEMLERİ

Öğrenci Kesinleştirme Durumu :

- Öğrenci ders kaydını yaptı ise **Kesinleştirildi** olarak görüntülenir.
- Öğrenci ders kaydı **yapmadı veya onaylamadı** ise **Kesinleştirilmedi !** olarak görüntülenir.

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

Danışman Onay Durumu :

- Danışman ders kaydı onayı vermişise **Onaylandı** olarak görüntülenir.
- Danışman ders kaydı onayı **vermedi** ise **Onaylanmadı !** olarak görüntülenir.

1. Adım:

2. Adım:

3. Adım:

ÖİDB

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

ÖĞRENCİ BELGE TALEPLERİ

❖ **Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) giriş yaparak,**

Kullanıcı İşlemleri >> Belge Talepleri sekmesi altında;

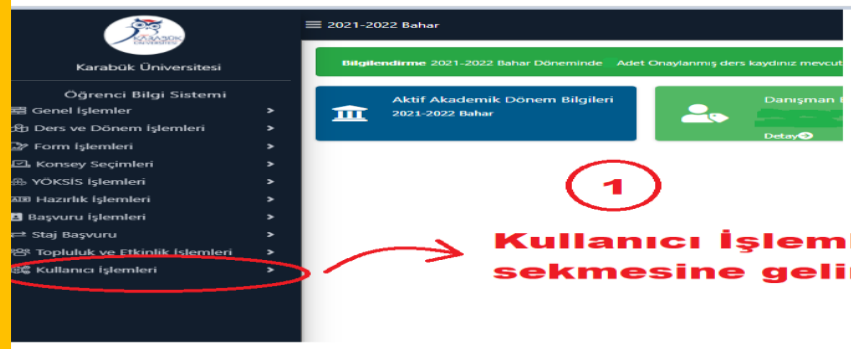
- **Öğrenci Belgesi - Transkript Belgesi**
- **Disiplin Cezası Belgesi - Hazırlık Durum Belgesi**
- **Kayıt Dondurma Belgesi**
- **Yatay Geçiş Yapmadığına Dair Belge**
- **Öğrenci Durum (Uzatma) Belgesi**

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

Türkçe ve İngilizce olarak, belge talebinde bulunarak **Elektronik İmza** ile imzalanmış belgeleri **OBS üzerinden indirebilirsiniz…**

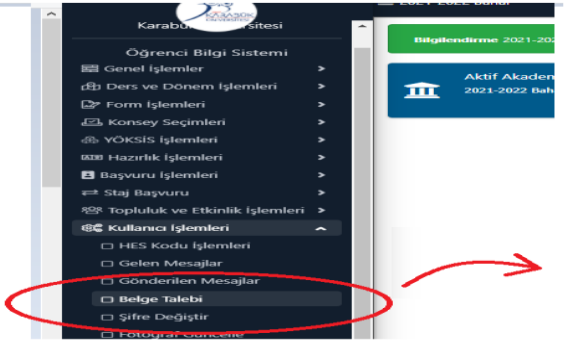
❖ **Ayrıca; e-devlet üzerinden Öğrenci Belgesi ve Transkript alabilirsiniz.**

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)



1

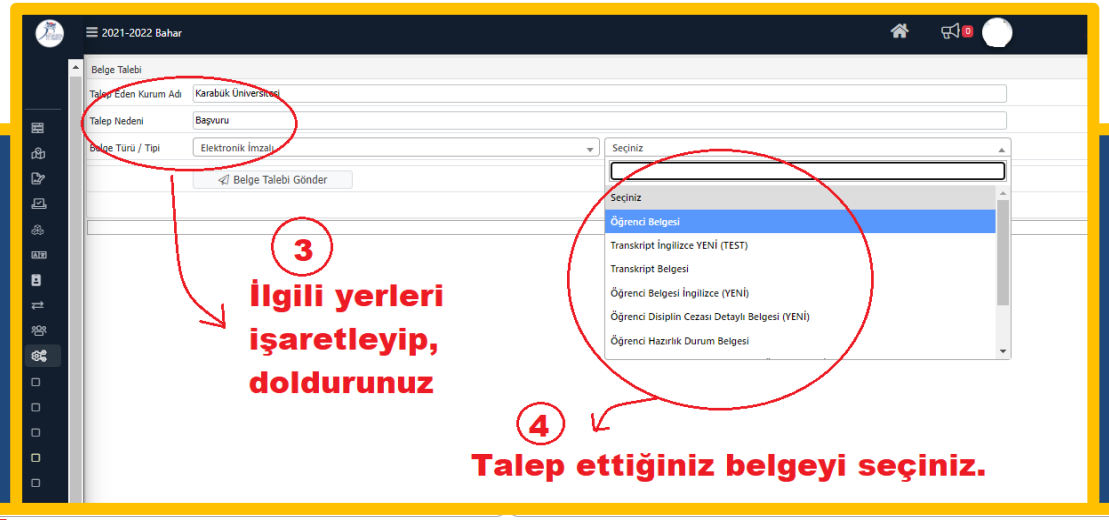
Kullanıcı İşlemleri sekmesine geliniz.



2

Belge talebi sekmesine tıklayınız.

OBS'DEN BELGE TALEBİ



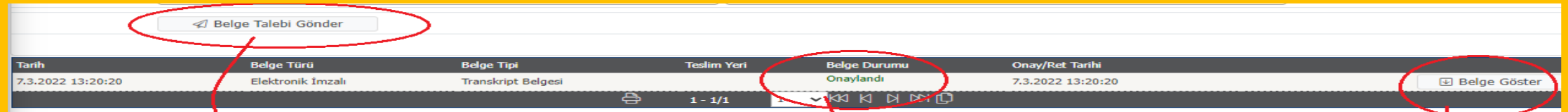
3

İlgili yerleri işaretleyip, doldurunuz

4

Talep ettiğiniz belgeyi seçiniz.

OBS'DEN BELGE TALEBİ



5

Belge talebini gönder butonuna tıklayınız

6

belge durumu onaylandı olduğunda

7

Belge göster kısmından indirip çıktısını alabilirsiniz

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

ÖĞRENCİ BELGE TALEPLERİ

Belge Talebi

'Belge Türü' alanındaki seçeneklerden birini seçerek; öğrenci işlerinden belge talebinde bulunabildiğiniz ekrandır. Belge durumunu bu ekran üzerinden takip edebilirsiniz.

Belge Talebi

Talep Eden Kurum Adı

Talep Nedeni

Belge Türü / Tipi — Seçiniz — Seçiniz

Belge Talebi Gönder

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

Tarih	Belge Türü	Belge Tipi	Teslim Yeri	Belge Durumu	Onay/Ret Tarihi
27.06.2020 15:14:48	Islak İmzalı	Yüksek Onur Belgesi	Bölüm	Onaylandı	12.09.2020 11:25:03

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

KAYIT DONDURMA

❖ Üniversitemiz, Eğitim-Öğretim Ön lisans, Lisans **Akademik Takviminde** yazılı «**Ders alma haftası**» ve «**Ders ekleme-silme haftası**» **tarihlerinde** Kayıt Dondurma Talep Formu doldurarak ve imzalayarak şahsen yada posta ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına teslim ettiğinizde gerekli incelemeler yapılarak **bir (1) veya iki (2) yarıyıl/dönem** kayıt dondurma yapabilirsiniz.

❖ Ayrıca **Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden**
Başvuru İşlemleri >> Kayıt Dondurma Talebi sekmesinden
kayıt dondurma başvurusu yapabilirsiniz.

❖ **Kayıt dondurma süresi eğitim-öğretim süresinden sayılmaz…**

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

Bilim Merkezli
Öğrenci Dostu Üniversite

ÖĞRENCİ GENEL BİLGİLERİ

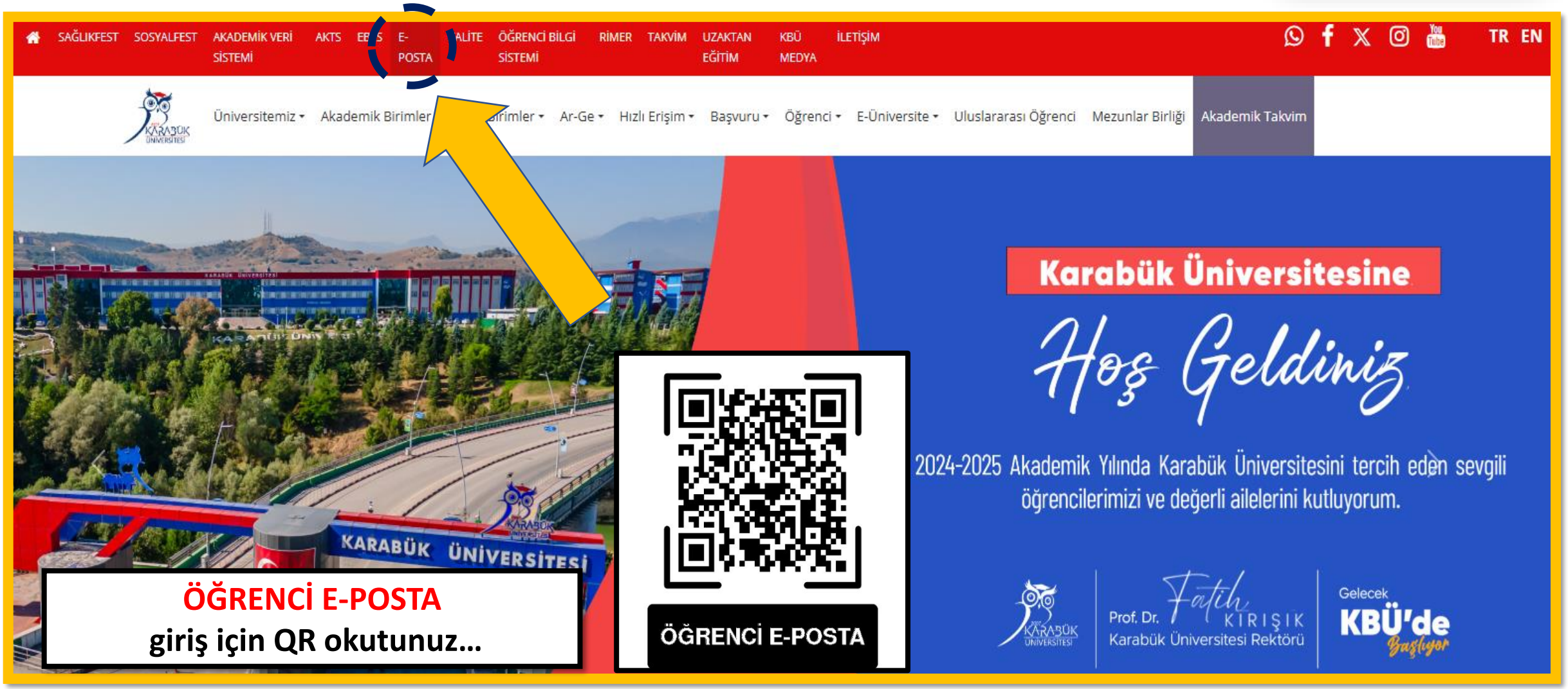
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

KBÜ
ÖİDB

ÖİDB

ÖĞRENCİ

E-POSTA / E-MAİL



ÖİDB

ÖĞRENCİ
E-POSTA / E-MAİL

- Üniversitemizde eğitime başlayan öğrencilerimiz için öğrenci mail adresleri **öğrencino@ogrenci.karabuk.edu.tr** şeklinde açılmış ve ***ilk girişte şifre*** **TC Kimlik No ilk 5 rakamı ve Kbu*** şeklinde oluşturulmuştur.

- Öğrencilerimiz **öğrencino@ogrenci.karabuk.edu.tr** uzantılı mail adreslerine Üniversitemiz ana web sayfalarındaki **E-Posta** sekmesinden veya **login.microsoftonline.com** adresinden giriş yapabilirler.

Örnek Öğrenci No: 20241010100 ve TC Kimlik No: 99100100100

Öğrenci Mail Adresi : 20241010100@ogrenci.karabuk.edu.tr

İlk Giriş Şifresi : 99100Kbu*

ÖĞRENCİ E-POSTA

ÖİDB

ÖĞRENCİ ARAÇ KAYIT
(ARAÇ BİLGİ SİSTEMİ)

ARAÇ BİLGİ SİSTEMİ giriş için QR okutunuz…

ÖİDB

ÖĞRENCİ ARAÇ KAYIT

(ARAÇ BİLGİ SİSTEMİ İLK KAYIT)

- **İlk defa kayıt yaptıracaklar;**

Kayıt Ol butonuna basarak açılan ekranda istenilen bilgileri doldurması gerekmektedir.

ARAÇ BİLGİ SİSTEMİ İLK KAYIT (ABS)

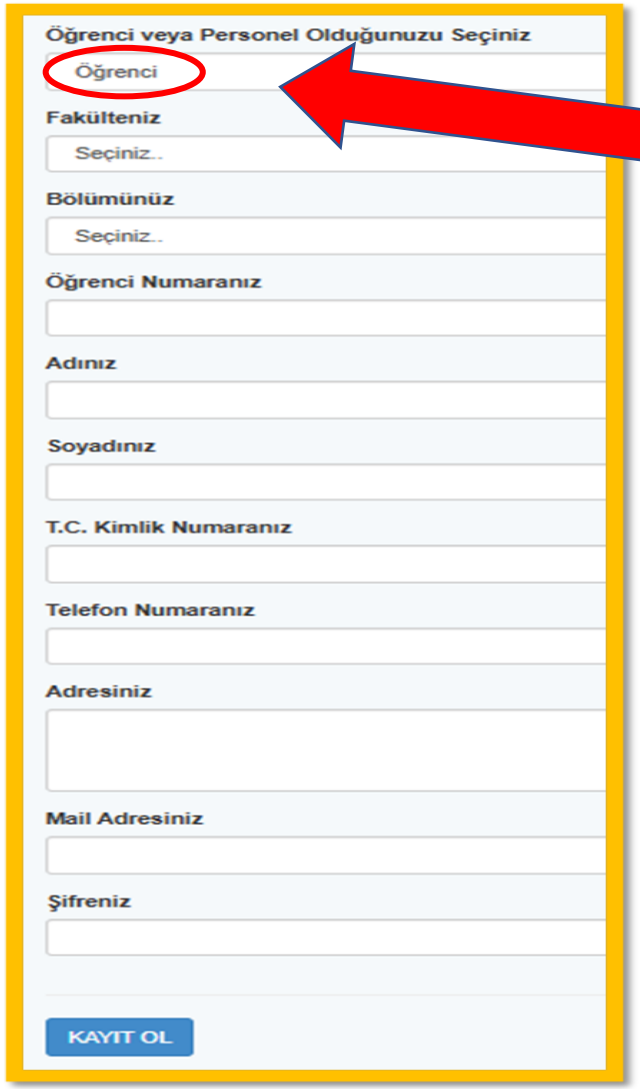
- **Öğrencilerimiz;**

kendi adına veya birinci derece yakınları adına kayıtlı (eş/anne/baba/çocuk) araçları için sadece bir (1) araç (araba/motor/motosiklet) araç tanımlaması yapabilirler.

ÖİDB

ÖĞRENCİ ARAÇ KAYIT

(ARAÇ BİLGİ SİSTEMİ İLK KAYIT)



- **Öğrenci** seçeneği seçiniz **! ! !**
- **Telefon numaranız** OBS'de kayıtlı olan numarayı yazınız **! ! !**
- **Mail adresine**; **öğrenci mail adresinizi** yazınız **! ! !**
  öğrencino@ogrenci.karabuk.edu.tr

Öğrenci mail adreslerine Üniversitemiz web sayfalarındaki **Web Mail** linkinden veya **login.microsoftonline.com** adresinden giriş yapmanız gerekmektedir.

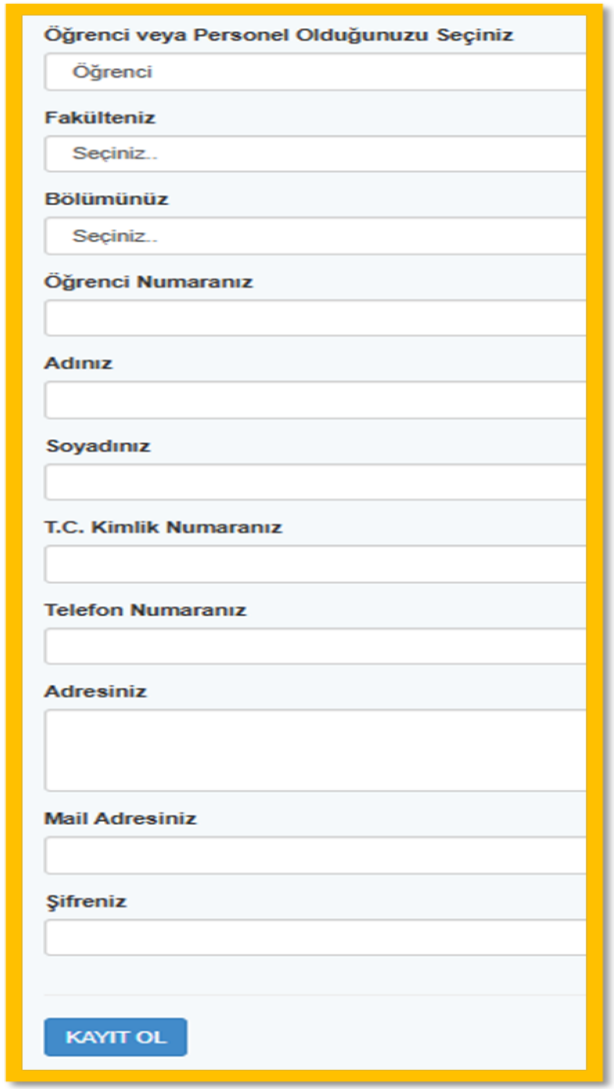
ARAÇ BİLGİ SİSTEMİ İLK KAYIT (ABS)

ÖĞRENCİ E-POSTA

ÖİDB

ÖĞRENCİ ARAÇ KAYIT

(ARAÇ BİLGİ SİSTEMİ İLK KAYIT)



- **Şifreniz** kısmına **yeni oluşturacağınız** kişisel bir şifre belirleyerek giriniz ve **KAYIT OL** KAYIT OL **butonu basınız.**

ÖĞRENCİ E-POSTA

- **Öğrenci Mail adresine öğrencino@ogrenci.karabuk.edu.tr** gelen kodu girerek **kayıt işlemini tamamlayınız.**
(Gelen Kutusu/Diğer/Gereksiz/İstenmeyen kısımlarına bakınız**!)**

Öğrenci mail adreslerine Üniversitemiz web sayfalarındaki **E Posta sekmesinden** veya **login.microsoftonline.com** adresinden giriş yapmanız gerekmektedir.

ÖĞRENCİ ARAÇ KAYIT
(ARAÇ İŞLEMLERİ)

Kayıt işleminden sonra tekrar

KBÜ ABS'yi açarak

Öğrenci E-Postanızı

öğrencino@ogrenci.karabuk.edu.tr

20241010100@ogrenci.karabuk.edu.tr

ARAÇ BİLGİ SİSTEMİ (ABS)

ilk kayıtta belirlemiş olduğunuz

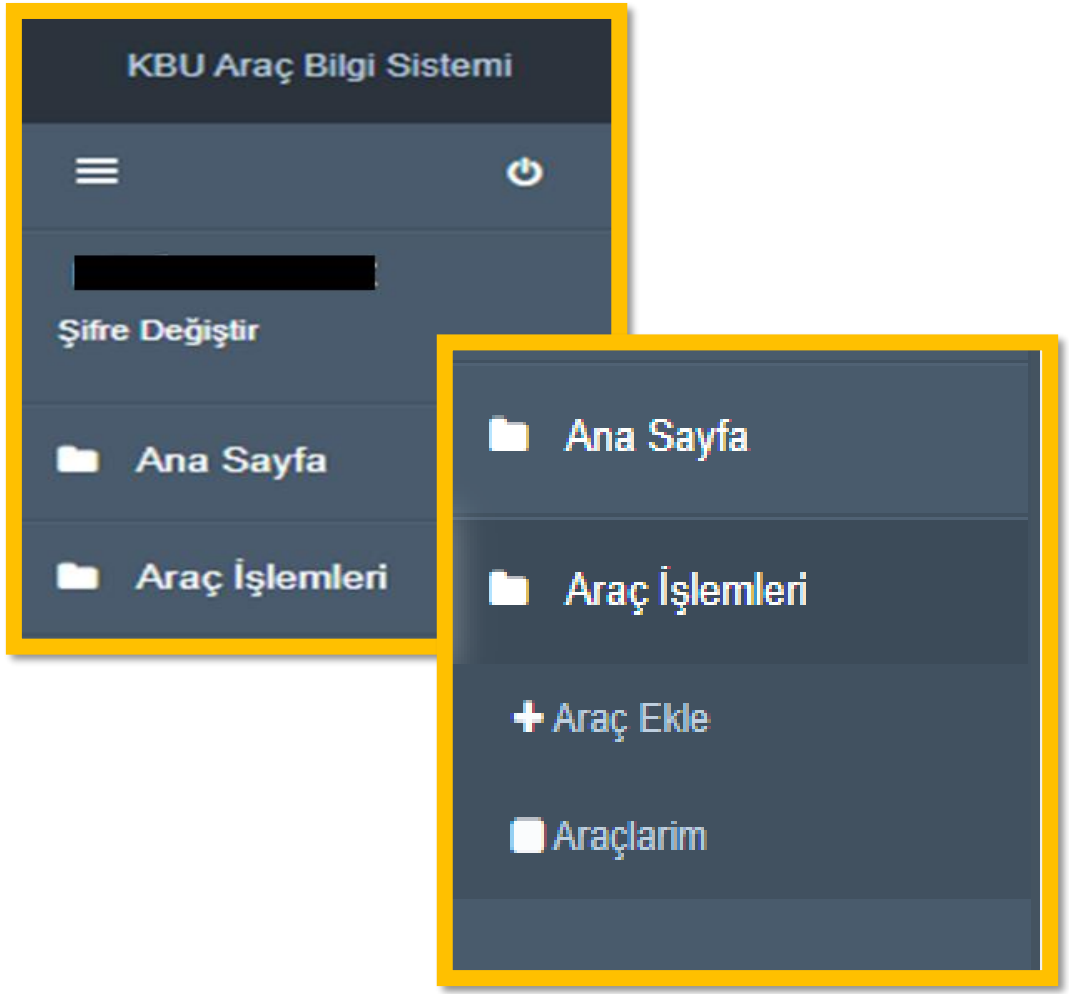
ABS şifresini girerek **Giriş Yap**'ınız.

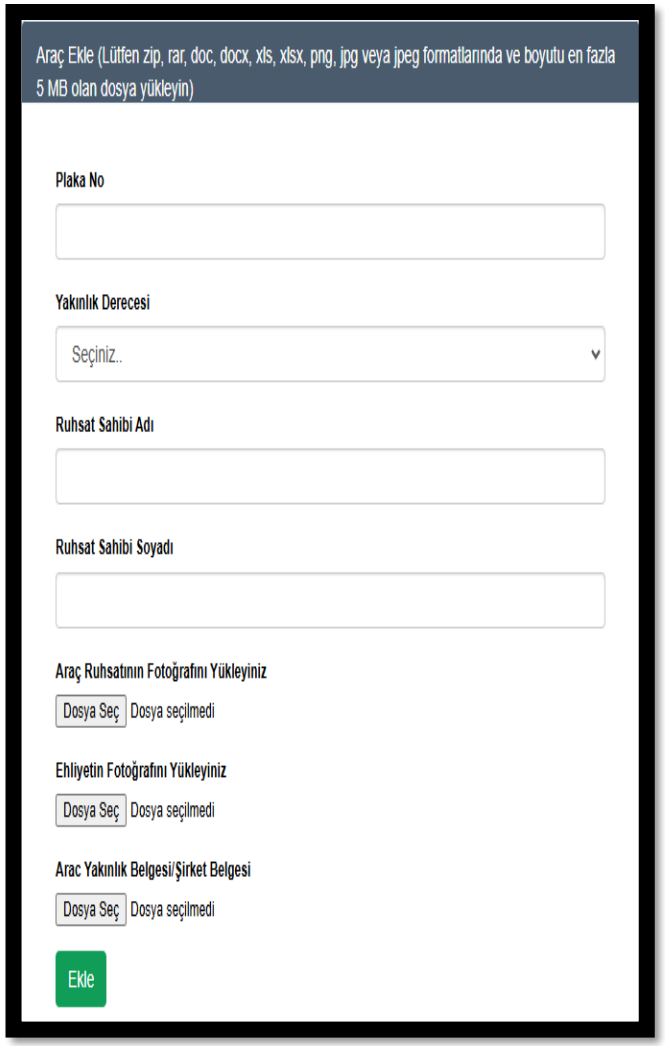
ÖĞRENCİ ARAÇ KAYIT
(ARAÇ İŞLEMLERİ)

Sırasıyla;

1) Araç İşlemleri
2) Araç Ekle

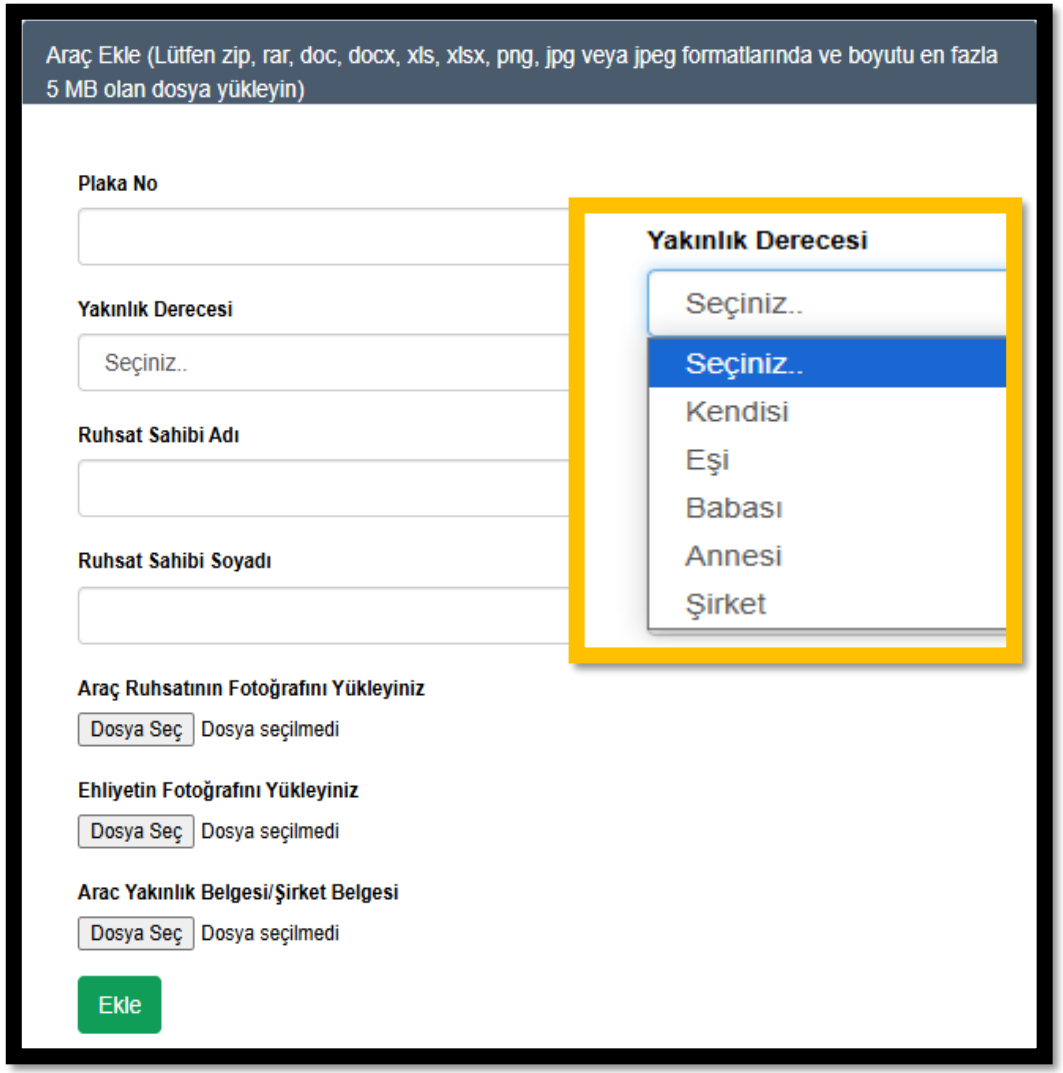
seçilerek
açılan ekranda
istenilen bilgiler
ve fotoğraflar
düzgün, okunaklı
ve eksiksiz olarak
yüklenmelidir.





ÖİDB

ÖĞRENCİ ARAÇ KAYIT
(ARAÇ İŞLEMLERİ)



- **Araç öğrencinin kendi adına kayıtlıysa; 'Kendisi'** seçerek en altta belirtilen Araç Yakınlık Belgesi eklemesine **gerek yoktur.**

- **Araç öğrencinin adına kayıtlı değilse; 'Eşi-Babası-Annesi-Şirket'ten birini** seçerek en altta belirtilen **Araç Yakınlık Belgesi** ekleyecektir. **Belge olarak;**

  Aile yakınlık için; **Evlilik Cüzdan Fotokopisi, E-Devlet üzerinden Vukuatlı Aile Nüfus Kayıt Örneği**

  Şirket için;

  Yakınının adı soyadını içeren Şirket İmza Sirküsü

ÖĞRENCİ ARAÇ KAYIT

(ARAÇ BELGE YÜKLEME)

Araç Ruhsatının Fotoğrafını Yükleyiniz

Dosya Seç | Dosya seçilmedi

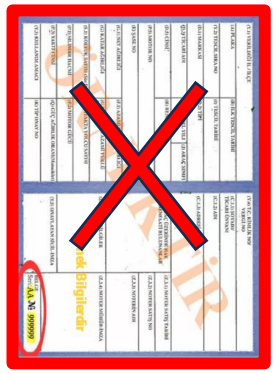
Ehliyetin Fotoğrafını Yükleyiniz

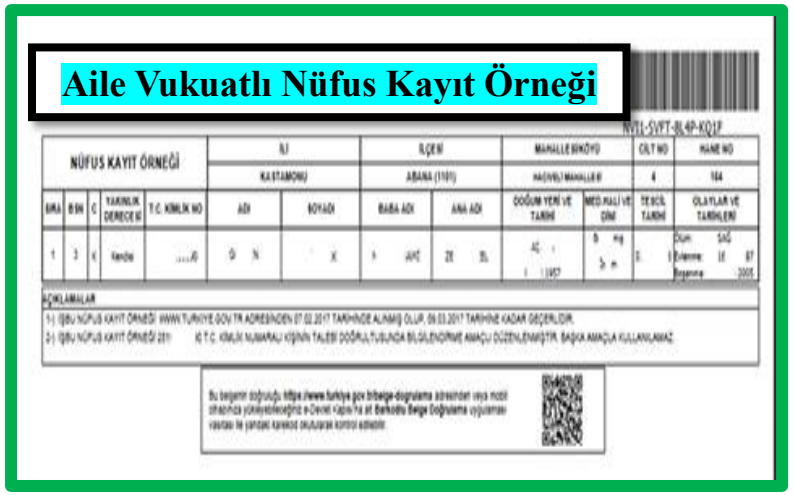
Dosya Seç | Dosya seçilmedi

Arac Yakınlık Belgesi/Şirket Belgesi

Dosya Seç | Dosya seçilmedi

- **Belgeleri; yatay olarak, tümü okunabilir şekilde yüklemeniz gerekmektedir…**





ÖİDB

AKADEMİK TAKVİM

Dünya'nın en iyi üniversiteleri arasındayız.

Times Higher Education (THE)'ın 2020 yılı için yayımladığı dünyanın en iyi üniversiteleri arasındaki sıralamaya göre Karabük Üniversitesi "Dünyanın En İyi 1000 Üniversitesi" arasına girdi.

RANKING | UNIKA Sınav Sistemi

LİSANS | YÜKSEK LİSANS | DOKTORA | INT. STUDENT | UZAKTAN EĞİTİM

Karabük Üniversitesi Lisans Programı

- BİRİMLER
- PROGRAMLAR
- AKADEMİK TAKVİM

Üniversitemizin bir eğitim - öğretim yılını kapsayan akademik takvimi eğitim - öğretim yılının başlamasından önce Senato tarafından belirlenerek Üniversitemiz web sayfasında ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı web sayfasında ilan edilir.

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
ÖN LİSANS / LİSANS AKADEMİK TAKVİMİ

AKADEMİK İŞLEM	GÜZ YARIYILI	BAHAR YARIYILI
Açılacak olan derslerin öğrenci otomasyon sistemine girilmesinin son günü	19 Ağustos 2024	30 Aralık 2024
Ders programlarının hazırlanması ve ilan edilmesinin son günü	26 Ağustos 2024	6 Ocak 2025
Öğrenci katkı payı / öğrenim ücretlerinin ödenmesi	9-15 Eylül 2024 (Saat 17:00)	20-26 Ocak 2025 (Saat 17:00)
Ders alma haftası	9-15 Eylül 204 (Saat 17:00)	20-26 Ocak 2025 (Saat 17:00)
Ders almalara ilişkin danışman onayı verilmesinin son günü	15 Eylül 2024 (Saat 23:59)	26 Ocak 2025 (Saat 23:59)
Fazla AKTS alma talebinde bulunacak son sınıf öğrencilerinin ilgili Dekanlığa/Müdürlüğe dilekçe verme süresi	16-17 Eylül 2024	27-28 Ocak 2025
Fazla AKTS alma talebinde bulunan son sınıf öğrencilere ait kararların Öğrenci İşleri DaireBaşkanlığına bildirilmesinin son günü	20 Eylül 2024	31 Ocak 2025
Süresi içerisinde öğrenci katkı payı / öğrenim ücretini ödemeyen öğrencilerin öğrenci katkı payı / öğrenim ücretini ödemesi ve ders ekleme- silme haftası	16-22 Eylül 2024 (Saat 17:00)	27 Ocak – 2 Şubat 2025 (Saat 17:00)
Derslerin başlaması	16 Eylül 2024	27 Ocak 2025
Yatay/dikey geçiş, ek yerleştirme vb. hariç ön lisans, lisans programları için kayıt dondurma başvuru süresi son günü	20 Eylül 2024	31 Ocak 2025
YÖK ortak zorunlu dersleri (AİT, TUR, YDL) muafiyet sınavı	21 Eylül 2024	-
Ders ekleme-silme haftasında yapılan ders almalara ilişkin danışman onayı verilmesinin son günü	22 Eylül 2024 (Saat 23:59)	2 Şubat 2025 (Saat 23:59)
YÖK ortak zorunlu dersleri (AİT, TUR, YDL) muafiyet sınavında başarılı olan öğrencilerin ders ekleme dönemi	23-24 Eylül 2024	-
Ara sınav haftası	11-16 Kasım 2024	17-23 Mart 2025
Ara sınav sonuçlarının öğrenci otomasyon sistemine girilmesinin son günü	13 Aralık 2024	25 Nisan 2025
Yarıyıl sonu sınav programının öğrenci otomasyon sistemine girilmesi ve ilan edilmesinin son günü	20 Aralık 2024	2 Mayıs 2025
Derslerin sona ermesi	27 Aralık 2024	9 Mayıs 2025
Yarıyıl sonu sınavları	28 Aralık 2024- 10 Ocak 2025	10-23 Mayıs 2025
Yarıyıl sonu sınav sonuçlarının öğrenci otomasyon sistemine girilmesi	28 Aralık 2024- 11 Ocak 2025	10-24 Mayıs 2025
Bütünleme sınavları	13-18 Ocak 2025	26-31 Mayıs 2025
Bütünleme sınavı sonuçlarının öğrenci otomasyon sistemine girilmesi	13-19 Ocak 2025	26 Mayıs – 1 Haziran 2025
Tek ders sınavı başvurularının ilgili Dekanlığa/Müdürlüğe yapılmasının son günü	21 Ocak 2025	2 Haziran 2025
Tek ders sınavı	23 Ocak 2025	4 Haziran 2025
Tek ders sınav sonuçlarının öğrenci otomasyon sistemine girilmesi	24 Ocak 2025	10 Haziran 2025

** Dönemlik en az 70 (yetmiş) iş gününün tamamlanması ve bütünlüğün bozulmaması adına resmî tatil günlerine denk gelen derslerin telafileri aşağıda belirtilen tarihlerde ders saati 30 dk. olacak şekilde uzaktan eğitim yoluyla gerçekleştirilecek olup, bu durum ilgili birimler tarafından dönem başında öğrencilere ilan edilecektir.*

***28 Ekim 2024 Pazartesi günü** yapılması gereken dersler, **2 Kasım 2024 Cumartesi günü** dersin aynı saatinde,*
***29 Ekim 2024 Salı günü** yapılması gereken dersler, **3 Kasım 2024 Pazar günü** dersin aynı saatinde,*
***31 Mart 2025 Pazartesi günü** yapılması gereken dersler, **5 Nisan 2025 Cumartesi günü** dersin aynı saatinde,*
***1 Nisan 2025 Salı günü** yapılması gereken dersler, **6 Nisan 2025 Pazar günü** dersin aynı saatinde,*
***1 Mayıs 2025 Perşembe günü** yapılması gereken dersler, **3 Mayıs 2025 Cumartesi günü** dersin aynı saatinde*

****AİT, TUR, YDL sınav tarihleri Üniversitemiz Sınav Merkezi tarafından belirlenecektir.***

ÖN LİSANS LİSANS AKADEMİK TAKVİM

(Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri Hariç)

AKADEMİK TAVİM

ÖİDB

DERSLERE DEVAM ZORUNLUĞU

Üniversitemiz Ön lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin **« Devam zorunluluğu »** 22. Maddesinde,

1. Fıkrasında; Öğrenciler derslere, uygulamalara ve sınavlara katılmak zorundadır. **Devam zorunluluğu teorik derslerde en az %70, uygulamalı derslerde ise en az %80'dir.** Bu şartları yerine getiremeyen öğrenciler **o dersin sınavlarına giremezler.**

4. Fıkrasında; Derslere devam durumu öğretim elemanı tarafından izlenir.» hükümleri yer almaktadır.

- Derslere devam öğrencilerimizin sorumluluğundadır.
- Devamsızlıklar dersi veren öğretim elamanı tarafından takip edilerek kayıt altına alınmaktadır.

ÖİDB

E -YOKLAMA

1

- Öğrencilerimizin E-Yoklamayı takip etmeleri, yaşanan bir sorunda **derhal öğretim elemanı ile iletişime** geçerek durumlarını bildirmeleri gerekmektedir.

2

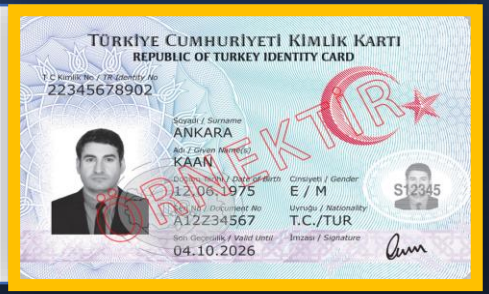
- E-Yoklama sisteminde oluşabilecek teknik hatadan dolayı öğrenci dersin yoklamasına dahil olamamış gözüküyorsa **dersin gerçekleştiği gün içerisinde dersin öğretim elemanı ile irtibata geçmeli ve aynı gün içerisinde dersin öğretim elamanı tarafından** düzeltilmesini sağlamalıdır.

3

- E-Yoklama ile ilgili **sorun yaşanması durumunda E-YOKLAMA DESTEK** almak için **QR okutunuz…**

E-YOKLAMA DESTEK

KİMLİK (NÜFUS) BİLGİLERİ GÜNCELLEME



❖ Kimlik bilgilerinizde aşağıda belirtilen sebeple değişiklik yapıldığında bu değişikliklerin Öğrenci Bilgi Sistemi ve YÖKSİS'e işlenmesi için aşağıdaki belgeleri talep formuna ekleyerek Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımıza teslim edebilir yada posta ile gönderebilirsiniz.

➢ **MAHKEME YOLUYLA DEĞİŞİKLİK HALİNDE**

- Mahkeme Kararının aslı ve fotokopisi
- Nüfus cüzdanı fotokopisi

➢ **EVLİLİK HALİNDE**

- Evlilik Cüzdanının aslı veya fotokopisi
- Nüfus cüzdanı fotokopisi

➢ **Uluslararası Öğrencilerin İkametgâh Alımı Sonrası**

- Nüfus cüzdanı fotokopisi

➢ **Kayıtlardaki Bilgilerde Yanlışlık Varsa**

- Nüfus cüzdanı fotokopisi

ÖİDB

ASKERLİK ERTELEME (TEHİR)

- Askerlik erteleme işlemleri Üniversitemize kayıt olan öğrenciler için otomatik olarak YÖKSİS üzerinden yapılmaktadır.

- Yükümlülerin askerlikleri; **fakülte ve yüksekokullar ile meslek yüksekokullarında öğrenim görenler için 28 yaşını tamamladıkları yılın sonunu geçmemek kay**dıyla, mezun oluncaya veya ilişikleri kesilinceye kadar ertelenir.

- **Yüksek lisans eğitimini tamamlayanların ise bir yıla kadar ertelenir. erteleme süreleri 32 yaşını tamamladıkları yılın sonunu geçemez.**

- Çift anadal programına kayıtlı yükümlülerin bir programdan mezun olmaları hâlinde askerlik erteleme işlemleri diğer anadal programındaki öğrenciliğine göre yürütülür.

İLİŞİK KESME – KAYIT SİLME

Üniversitemizden kendi isteği ile ayrılmak isteyen öğrenciler,

- ***Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına*** **şahsen veya noter onaylı vekaletnameyle birlikte yazılı başvuruda** bulunarak kayıtlarını sildirebilir.
- Öğrencinin, kayıt sildirme isteğine ilişkin dilekçesinin kayda girdiği tarih ilişik kesme tarihi olarak belirlenir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca öğrencinin Üniversite ile ilişiği kesilir.
- Bu durumdaki öğrencilere kayıt esnasında vermiş oldukları belgeler iade edilir.
- ***Üniversiteden kaydının silinmesi halinde;***

ödemiş olduğu öğrenci katkı payı/ öğrenim ücreti iade edilmez.

- Bu şekilde ayrılan öğrencinin yeniden kaydı yapılmaz.

- Yatay geçiş yolu ile başka bir yükseköğretim kurumuna geçiş yapan öğrencilerin Üniversiteyle ilişiği kesilir.

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Kayıt Silme Formu

Doküman No	KBÜ-FRM-0044
Yayın Tarihi	26.01.2022
Revizyon Tarihi	01.07.2024
Revizyon No	1

ÖĞRENCI IŞLERI DAIRE BAŞKANLIĞINA

Adı ve Soyadı : .....
T.C. Kimlik No : .....
Öğrenci No : .....
Enstitü/Fakülte/YO/MYO : .....
Bölümü/Programı : .....
Cep Telefonu : .....
Kayıt Silme Nedeni : .....

Yukarıda belirtmiş olduğum kayıt silme nedeninden dolayı kendi isteğim ve rızam dahilinde Üniversitenizdeki kaydımın silinmesini talep ediyorum.

Kendi isteği ile kaydını sildiren öğrencilerin;
Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Karar "Kayıt sildirme halinde yapılacak işlemler MADDE 15 (1) Kayıt yaptırıp kendi isteği ile kaydını sildiren öğrencilerin katkı payı ve öğrenim ücretleri geri ödenmez." hükmünce Üniversitenize yatırmış olduğum katkı payı ve öğrenim ücretlerin tarafıma **geri ödenmeyeceği hususunda bilgim ve rızam vardır.**

Gereğini arz ederim.

Adı ve Soyadı :
Tarih :
İmza :

	ILIŞIGI YOKTUR
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Adı Soyadı/Imza /Tarih

Öğrenci İlişik Kesme Kayıt Silme Formu (Kendi İsteği İle)

ÖĞRENCİ İLİŞİK KESME FORMU

oidb@karabuk.edu.tr

ÖİDB

KAYIP DURUMUNDA 2.NÜSHA
DİPLOMA/DİPLOMA EKİ İŞLEMLERİ

Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Sertifikaların Kaybı ve Tahribatı

Madde 15 - (1) Diploma veya diploma ekini kaybedenler durumu ülke çapında yayımlanan ve dağıtılan bir gazetede ilan ederler. Başlığı "Kayıp Diploma" olmak üzere bu ilanda belgenin nereden alındığı, diploma numarası, mezuniyet tarihi, kaybedildiğinden hükmü kalmadığı ve belgenin vasıflarına ait diğer bilgilerin belirtilmesi şarttır.

- **2. Nüsha Diplomanızı,**
  Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımızdan **şahsen** yada **noter vekaleti** vereceğiniz kişi tarafından teslim alabilirsiniz.
  ***Posta ile gönderim* yapılmamaktadır.**

(2) Diploma veya diploma ekini kaybedenler, Ek – 1 de yer alan başvuru dilekçesine; kayıp ilanının çıktığı gazete, bir adet kimlik fotokopisi ve diploma ücretinin yatırıldığına dair banka dekontunu ekleyerek Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına müracaat eder.

Banka Hesap Bilgileri:

Ziraat Bankası 3 Nisan Şubesi
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
IBAN : TR27 0001 0024 4251 7206 6154 14

(4) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından müracaat incelenir ve uygun görülmesi durumunda diploma veya diploma ekinin ikinci nüshası hazırlanır. İkinci nüsha olarak düzenlenen belgede ikinci nüsha olarak basıldığı belirtilir ve ilk nüsha ile aynı diploma numarası verilir; bu belgeler görev başındaki Dekan/Müdür ve Rektör tarafından ıslak veya elektronik olarak imzalanır.

2. Nüsha Diploma İçin Ücret 1.250 TL
2. Nüsha Diploma Eki İçin Ücret 625 TL

ÖİDB

TAHRİBAT DURUMUNDA 2.NÜSHA DİPLOMA/DİPLOMA EKİ İŞLEMLERİ

(5) Diploma veya diploma ekini, tahribat nedeniyle yenilemek isteyenlere orijinal şekli ibraz edilen diploma veya diploma eki için ilan şartı aranmaksızın bu maddenin 2. fıkrasında belirtilen hükümler uygulanarak ikinci nüsha verilir. Diploma veya diploma ekinin ikinci nüshalarını da tahribat nedeniyle yenilemek isteyenlere tekrar bir nüsha verilmez. Talep etmeleri durumunda verilen ikinci nüshayı ibraz etmeleri şartıyla daha önce aslının ve ikinci nüshasının tanzim edilmiş olduğuna dair bir yazı verilir.

(2) Diploma veya diploma ekini kaybedenler, Ek – 1 de yer alan başvuru dilekçesine; kayıp ilanının çıktığı gazete, bir adet kimlik fotokopisi ve diploma ücretinin yatırıldığına dair banka dekontunu ekleyerek Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına müracaat eder.

Banka Hesap Bilgileri:

Ziraat Bankası 3 Nisan Şubesi
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
IBAN : TR27 0001 0024 4251 7206 6154 14

- **2. Nüsha Diplomanızı,**

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımızdan **şahsen** yada **noter vekaleti** vereceğiniz kişi tarafından teslim alabilirsiniz.
***Posta ile gönderim* yapılmamaktadır.**

2. Nüsha Diploma İçin Ücret 1.250 TL
2. Nüsha Diploma Eki İçin Ücret 625 TL

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
İKİNCİ NÜSHA DİPLOMA VE DİĞER BELGELER TALEP FORMU

Dokümanı No	ÜNİKA-FRM-0203
Yayın Tarihi	15.03.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

KARABUK UNIVERSITESI REKTORLUGU
Öğrenci Işleri Daire Başkanlığına

..... Fakültesi / Yüksekokulu / Meslek Yüksekokulu / Enstitüsü ..... Programından ...../...../..... tarihinde mezun oldum. Aşağıda belirttiğim nedenlerden dolayı **diplomamın / diploma ekimin / geçici mezuniyet belgemin***/..... sertifikamın ikinci nüshasının düzenlenerek tarafıma verilmesini arz ederim. ..... / ..... / 20....

.....
Adı Soyadı / Imza

Ikinci Nüsha Talep Nedeni	Istenen Belgeler
☐ Kayıp nedeniyle	Ulusal gazete ilanı **, Banka dekontu***, Kimlik fotokopisi
☐ Tahribata uğraması nedeniyle	Tahribata uğramış geçici mezuniyet belgesi/diploma/diploma eki/sertifika belgesi, Banka dekontu***, Kimlik fotokopisi

T.C. Kimlik No : .....
Tel : .....
E-posta : .....
Adres : .....
.....

EK: ☐ 1- Kimlik Fotokopisi
☐ 2- Banka Dekontu
☐ 3- Tahribata uğrayan Geçici Mezuniyet Belgesi / Diploma / Diploma Eki/Sertifika
☐ 4- Ulusal Gazete Ilanı

Kayıp Ilan Bilgisi	Ulusal Gazete Adı	
	Ilan Tarihi	

*Geçici mezuniyet belgesinin kaybedilmesi veya tahrip olması durumunda öğrenciye diploması düzenlenecek olup, belgenin ikinci nüshası verilmeyecektir.

**Diploma/Diploma Eki/Geçici Mezuniyet Belgesi/Pedagojik Formasyon Sertifikasının kaybolması durumunda ulusal gazete ilanı gerekmektedir.

*** Ücret yatırılacak IBAN No; Ziraat Bankası Karabük Üniversitesi Şubesi- TR640001002293526379465028

İkinci Nüsha Diploma ve Diğer Belgeler Talep Formu

İKİNCİ NÜSHA TALEP FORMU

oidb@karabuk.edu.tr

ÖİDB

RİMER
(REKTÖRLÜK İLETİŞİM MERKEZİ)

RİMER, Karabük Üniversitesi Rektörlüğü yönlendirmesi ile Birimlere veya Personelimize hızlı ve etkin bir şekilde ulaşmanızı hedefleyen bir iletişim portalıdır.

Kategoriler ve Açıklamaları

Birimden Bilgi Edinme: Bir konu hakkında, seçtiğiniz birimden bilgi almanızı sağlar.

Kişiden Bilgi Edinme: Bir konu hakkında, seçtiğiniz kişiye hızlı ve etkin bir şekilde ulaşmanızı sağlar.

Öneri: RİMER üzerinden yapacağınız öneri ve görüşleriniz Kalite Komisyonuna gönderilir.

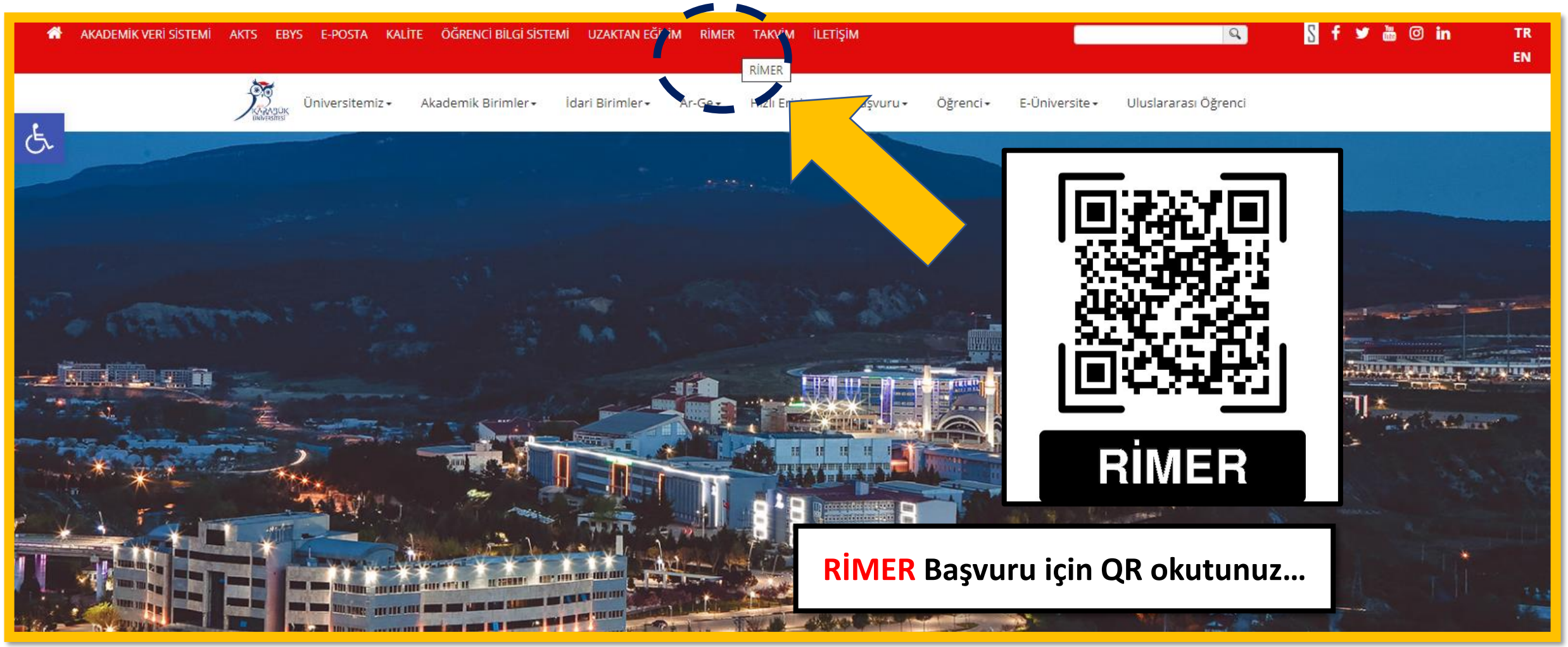
Rektörlük Bilgi Edinme: 4982 Sayılı Kanun kapsamında Bilgi Edinme biriminden bir konu hakkında bilgi talebinde bulunabilirsiniz.

Şikayet: Şikayetiniz hakkında, seçtiğiniz birime ulaşmanızı sağlar.

Uzaktan Eğitim: Uzaktan Eğitim hakkında, RİMER üzerinden yapmış olduğunuz başvurular Uzaktan Eğitim birimine gönderilir.

ÖİDB

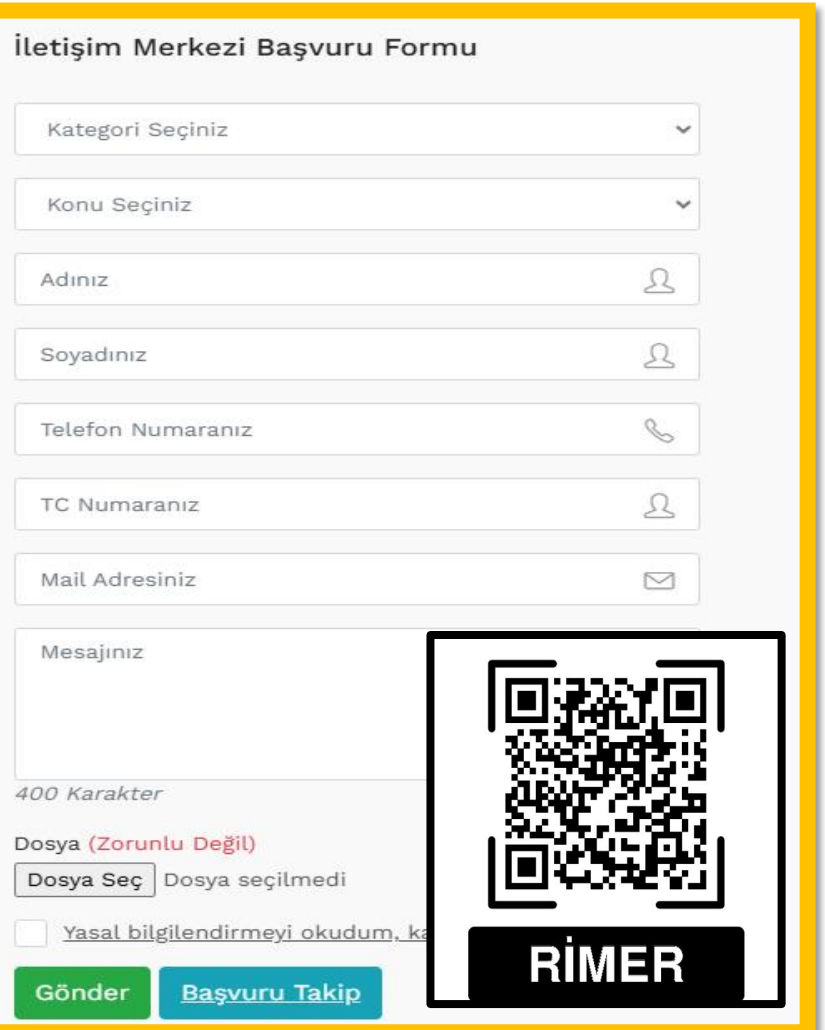
RİMER
(REKTÖRLÜK İLETİŞİM MERKEZİ)



ÖİDB

RİMER
(REKTÖRLÜK İLETİŞİM MERKEZİ)

- TC Kimlik Numaranız öğrenciliğinizin kontrolü amaçlı istenilmektedir.
- Bilgileriniz Kurumumuz dışında kesinlikle paylaşılmamaktadır.



RİMER

ÖİDB

RİMER
(REKTÖRLÜK İLETİŞİM MERKEZİ)

İletişim Merkezi Başvuru Formundan istenilen kategori seçilir.

Kategori Seçiniz

- Kategori Seçiniz
- Bilgi Edinme (Birimden)
- Bilgi Edinme (Kişiden)
- Bilgi Edinme (Rektörlük)
- İstek
- Memnuniyet
- Öneri
- Şikayet
- Uzaktan Eğitim

Konu Seçiniz

- Akademik (Projeler / Yayınlar / Teşvik vb.)
- Akademik Personel
- Diğer
- Eğitim Öğretim (Dersler / Sınavlar / Materyaller / Staj / ÇAP-Yandal vb.)
- Etkinlik
- Fiziki Mekanlar (Derslik / Laboratuvar / Ofis / Asansör / Konferans-Çalışma Salonları vb.)
- Güvenlik
- İdari Personel
- İletişim
- Kampüs Yaşamı (Tesisler / Spor İmkanları vb.)
- Kişisel Konular
- Kütüphane
- Mevzuat
- Web Sayfası
- Yemekhane

RİMER

ÖİDB

ÖĞRENCİ
MEMNUNİYET/DEĞERLENDİRME ANKETLERİ

Değerli Öğrencilerimiz

ÖİDB MEMNUNİYET ANKETİ

Başkanlığımızdan almış olduğunuz **«Hizmet Kalitesini » Anketler üzerinden** değerlendirebilirsiniz.

Katılımınız için teşekkür ederiz…

ÖİDB DEĞERLENDİRME ANKETİ

oidb@karabuk.edu.tr

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Tüm öğrencilerimize

başarılı, sağlıklı ve huzurlu

eğitim öğretim hayatı dileriz...

KBÜ
ÖİDB

oidb@karabuk.edu.tr