



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK, KÜLTÜR ve SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
Burs İşlemleri
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Burs İş Akış Süresi	-	-	-
Burs Kontenjanları	Daire Başkanı, Şube Müdürü, Birim Personeli	Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü gelen burs kontenjanları	EBYS Gelen Evrak
Kontenjan Belirleme	Birim Personeli, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Gelen Burs Kontenjanları Fakülte / Yüksekokul öğrenci sayısına göre kontenjanlar belirlenir.	
Kontenjanlarının Bildirilmesi	İlgili Akademik Birimler	Burs kontenjanları SKS Daire Başkanlığı tarafından Fakülte / Yüksekokul / Enstitü 'e bildirir.	Giden Evrak Müracaat Formu
Burs Duyurusu	Daire Başkanı, İlgili Akademik Birimler	Belirlenen kontenjanlar Üniversitemiz WEB sayfasında ve ilan panolarına ilan edilir. Web sayfasında Müracaat Formu yayınlanır	Web Duyuru
Kontenjanların Bildirilmesi	İlgili Akademik Birimler	Burs Hak kazanan öğrenciler daire asıl ve yedek üye olarak başkanlığımıza bildirilir.	EBYS Gelen Evrak, Müracaat Formu
KYK Veri Girişi	Birim Personeli, Şube Müdürü, Daire Başkanı	KYK' tarafından verilen şifre ile İlgili Akademik Birimler tarafından belirlenen öğrenciler KYK tarafından belirtilen tarih aralığında web 'de sisteme girilir. Sistemin kabul etmediği öğrencilerin yerine yedekleri girilir.	-
KYK Gönderilmesi	Birim Personeli, Şube Müdürü, Daire Başkanı	KYK' web 'de sisteme girilen öğrencilerin çıktıkları alınarak ve Kredisi olan öğrenciler ek form ile gönderilir.	Doküman
Burs İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-	-

MEVZUAT:, Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu burs-kredi yönetmeliği

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN