

İşlem	Sorumlu Birim/Kişi	Doküman/Açıklama
<p>Aday Öğrenci, "Başvuru Takvimi" sayfasında belirtilen tarih aralıklarına göre "Başvuru ve Kabul Şartları" sayfasından online başvuru formuna ulaşır.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Aday Öğrenci, başvuru yapacağı ilgili programın talep ettiği bilgi ve belgeleri Lisansüstü Kapatokya web sitesinden teyit eder. Form üzerindeki bilgileri eksiksiz olarak doldurmasının ardından formunu kaydeder ve form enstitü sekreterliğinin sistemine düşer. Enstitü sekreterliği başvuru formunu inceler, eksik olması halinde gerekçesini bildirerek ret verir, formun uygun olması durumunda başvuruyu evraklarıyla birlikte anabilim dalının değerlendirilmesine sunulmak üzere kaydeder.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>İlgili anabilim dalı başkanlığı, aday öğrencilerin başvurularını belirlenmiş olan kriterlere göre değerlendirir ve başarı-puan sırası oluşturur. İlgili anabilim dalı başkanlığı oluşturulan listeyi enstitü sekreterliğine "Sonuç İlan" duyurusuna çıkılması için iletir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Kayıt birimi, enstitü sekreterliğinden aldığı sonuç ilan listesine göre kayıt hakkı kazanan öğrencilerle iletişime geçer ve süreç hakkında bilgi verir.</p>	<p style="text-align: center;">Aday Öğrenci</p> <p style="text-align: center;">Aday Öğrenci/ Enstitü Sekreterliği</p> <p style="text-align: center;">Anabilim Dalı Başkanlığı</p> <p style="text-align: center;">Kayıt Birimi/ Aday Öğrenci</p>	<p>1. Aday Öğrenci, "Başvuru ve Kabul Şartları" sayfasında bulunan "Lisansüstü programlarına online başvuru için tıklayınız." bağlantısına tıklayarak "Bilgi Yönetim Sistemi" üzerinden oluşturulmuş lisansüstü başvuru formuna ulaşır.</p> <p><u>Başvuru tarihleri dışında bağlantı aktif değildir.</u></p> <p>1. Aday Öğrenci, başvuru formunu ilgili programın talep ettiği belgeleri de tamamlayarak eksiksiz olarak doldurmalıdır, aksi durumda başvuru reddedilir. Enstitü Sekreteri personelinin onay veya ret kararı aday öğrencinin mail adresine "Bilgi Yönetim Sistemi" üzerinden otomatik mail ile iletir.</p> <p>2. Enstitü Sekreterliği personeli, eksiksiz olarak iletilen başvuru formlarını ve yüklenmiş olan belgeleri düzenler ve dosya haline getirir. Oluşturulan dosya ilgili anabilim dalı tarafından değerlendirilir.</p> <p>1. İlgili anabilim dalı başkanlığı, aday öğrenci değerlendirmelerini enstitü sekreterliğine iletir. Takvimde belirtilen tarihler içerisinde lisansüstü enstitüsü "Duyurular" sayfasından sonuçları paylaşır.</p> <p>2. Aday öğrenciler T.C kimlik numaraları ile Sonuç İlan sayfasından sonuçlarını öğrenebilirler.</p> <p>1. İlgili "Kayıt Birimi" personeli, kayıt hakkı kazanan öğrenciye başvuru formunda vermiş olduğu telefon bilgisi üzerinden iletişime geçerek, kayıt işlemleri için yapılması gereken aşamalar hakkında bilgi verir.</p> <p><u>*Kayıt aşamaları hakkında bilgiler aşağıda verilmiştir.</u></p>

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akıllı - Ahlak - Adalet - Adap</small>	LİSANSÜSTÜ ADAY ÖĞRENCİ BAŞVURUSU İŞ AKIŞI	Doküman No	ENS.İA.009
		Yayın Tarihi	Mart 2024
		Revizyon No	Orj.
		Revizyon Tarihi	-
		Sayfa No	2 / 3

*Kayıt Aşamaları

1. Aşama

kayit.kapadokya.edu.tr adresindeki “Öğrenci Bilgi Formu” doldurulmalıdır. Formda yer alan bilgiler kontrol edilmeli ve varsa gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra kaydedilmelidir. Öğrenci bilgi formu alanına giriş yapmak için “4” numaralı “Dönemlik Kayıt” seçeneği seçilmeli, T.C. Kimlik numarası, doğum tarihi ve öğrenci numarası ile giriş yapılmalıdır. Öğrenci numarasını öğrenmek için [sonuç ilan](#) bağlantısına tıklayabilirsiniz. (“Yedek” olarak kayıt hakkı kazanan aday öğrencilerle kayıt birimi öğrenci numarasını paylaşacaktır.)

2. Aşama

kayit.kapadokya.edu.tr adresindeki “Öğrenci Bilgi Formu” doldurulduktan sonra, aynı ekrandaki “Taahhütname Bilgileri” alanı doldurulmalı ve “Ödeme Yöntemi” alanından aşağıdaki ödeme yöntemlerinden biri seçilerek ödeme aşamasına geçilmelidir.

Taahhütnamede yer alan “Ödeme Yöntemi” alanı

Peşin, taahhütname bilgilerinin doldurulduğu ekranda bu seçenek seçildiğinde, taahhütnamenin ödeme bölümünün 1. satırında, programın dönemlik ücreti görülür. Söz konusu ücret banka ödeme araçlarından biri (Şubeden ödeme, ATM’den Ödeme, Havale-EFT) vasıtasıyla ödenebilir

Kredi Kartı Peşin, taahhütname bilgilerinin doldurulduğu ekranda bu seçenek seçildiğinde, taahhütnamenin ödeme bölümünün 1. satırında, programın dönemlik ücreti görülür. Söz konusu ücret, ilgili sayfanın en altında yer alan “Ödeme Yap*” butonuna basarak uzaktan ödeme (Sanal POS) yöntemi ile ödenebilir.

Kredi Kartı Taksitli, (sadece anlaşmalı banka kartları için**) taahhütname bilgilerinin doldurulduğu ekranda bu seçenek seçildiğinde, taahhütnamenin ödeme bölümünün 1. satırında, programın dönemlik ücreti görülür. Söz konusu ücret, ilgili sayfanın en altında yer alan “Ödeme Yap*” butonuna basarak uzaktan ödeme (Sanal POS) yöntemi ile ödenebilir. Bu işlem gerçekleştirildiğinde dönemlik ücret 4 eşit taksite bölünerek tahsil edilecektir.

Kredi Mail Order, taahhütname bilgilerinin doldurulduğu ekranda bu seçenek seçildiğinde, taahhütnamenin ödeme bölümünde peşin ücretin %30’u görülür. Söz konusu ücretin ilk taksiti ilgili sayfanın en altında yer alan “Ödeme Yap*” butonuna tıklayarak uzaktan ödeme (Sanal POS) yöntemi ile (kredi kartıyla) ödenebilir. (Ödeme belgesi, işlemi takiben e-posta adresinize iletilecektir.) Ücretin geriye kalan kısmı için 3 eşit taksitli mail order tanımlanmış olur.

* “Ödeme Yap” ekranında sistemin kullanıcı adı şifre bilgisi istemesi halinde kullanıcı adı olarak kayit.kapadokya.edu.tr adresine girmiş olduğunuz e-posta adresinizi şifre olarak da *KunT.C. Kimlik numaranızı* girmelisiniz.

** Bonus, World, Maximum, CardFinans ve Ziraat BankKart

Eğitim Ücretinin Yatırılacağı Banka Hesap Bilgileri

Havale veya EFT yapılacak ise;

Alıcı: Kapadokya Üniversitesi

IBAN: TR26 0006 2001 0410 0006 2989 81

Açıklama: Öğrenci Ad-Soyad ve okul no veya T.C. kimlik no

Garanti Bankası Şubesine gidilir ise;

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akıl - Ahlak - Adalet - Adap</small>	LİSANSÜSTÜ ADAY ÖĞRENCİ BAŞVURUSU İŞ AKIŞI	Doküman No	ENS.İA.009
		Yayın Tarihi	Mart 2024
		Revizyon No	Orj.
		Revizyon Tarihi	-
		Sayfa No	3 / 3

- İsteğe bağlı ödeme

– Kurum Kodu: 2623 (NEV. EĞİTİM HESABI)

– Açıklama: Öğrenci Ad-Soyad ve Okul No veya T.C. Kimlik No

* Ödeme tutarını hesaplamak için kayit.kapadokya.edu.tr adresinde ön kayıt işlemi tamamladıktan sonra karşınıza gelecek Eğitim Taahhütnamesinden yararlanabilirsiniz. Ücretin tamamı peşin olarak ödenecek ise banka aracılığı yapılabilir. Eğer ödemeler taksitler halinde yapılacaksa tüm ödemeler kredi kartı ile yapılmalıdır.

** Öğrencinin adı-soyadı ve T.C. kimlik numarası ödeme dekontunda açık bir şekilde yazılı olarak belirtilmiş olmalıdır.

3. Aşama

kayitbelgeleri.kapadokya.edu.tr adresinde bulunan 'Yeni kaydolun öğrencilerimiz lütfen tıklayınız' seçeneği ile giriş yaparak ödeme belgesini ve vesikalık fotoğrafını (öğrenci kimliğinde kullanılacak nitelikte olmalıdır) yüklemelidirler. (Kullanıcı Adı: OğrenciNo@kun.edu.tr Şifre: T.C Kimlik No)

4. Aşama

Kayıt işleminin tamamlandığına dair SMS bildirimini takiben Kesin Kayıt Belgelerinin asılları 1 ay içerisinde Üniversitemize ulaşacak şekilde kargo/posta yolu ile gönderilmelidir.

* Kayıt Belgeleri

1. Lisans Diplomasının Noter Onaylı Hali veya E-Devlet Üzerinden Alınabilen Mezuniyet Belgesi
2. Lisans Mezuniyet Transkriptinin Noter Onaylı Hali veya E-Devlet Üzerinden Alınabilen Not Döküm Belgesi (Mezuniyetteki başarı durumunu gösteren not dökümü belgesi)
3. ALES çıktısı veya GMAT, GRE Belgesi (varsa)
4. Yurt dışı Üniversitelerden mezun olan T.C. vatandaşı öğrenciler için YÖK'ten alınacak diploma denklik belgesi
5. Nüfus Cüzdanının Fotokopisi
6. 3 adet vesikalık fotoğraf
7. Erkek adaylar için Güncel Askerlik Durum Belgesi veya Terhis Belgesi

Kapadokya Üniversitesi

Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Araştırma Enstitüsü

Mustafapaşa Köyü 50420 Ürgüp / Nevşehir