

## YABANCI ÖĞRENCİ KAYITLARI

Üniversitemize yerleşen yabancı uyruklu öğrenciler başkanlığımız tarafından **sisteme aktarılmıştır**. Birimler, bundan sonraki aşamada kesin kayıtları aşağıdaki gibi yapacaklardır.

1. Öğrenciler kesin kayıt için istenen belgeler ile birime gelir.
2. Öğrenci Bilgi sistemi >> Öğrenci Rehber tıklanır.
3. Arşiv Durumu > **Arşivdekiler** seçilir.



4. Öğrenci adı soyadı veya öğrenci no ile aratılır. Öğrencilere geçici ve ardışık olarak "2017" ile başlayan no verilmiştir. Örnek: 20171 veya 20172 veya 20173 gibi.
5. Çıkan öğrenci "değiştir" e basılarak açılır.
  - a.) Öğrenci No için "... " işaretine basılarak programın gerçek nosu otomatik çekilir.
  - b.) Durumu : "Aktif" seçilir.
  - c.) Öğrenci müfredatı otomatik gelebilir. Gelmedi ise öğrenciye müfredat tanımlayınız.
  - d.) Kayıt Tarihi girilir.
  - e.) Öğrenim Durumu: "Aktif" seçilir.

**Türkçe bildiklerini belgeleyemeyenlerin kayıtları yapılır ancak öğrenim durumu "kayıt dondurdu(Türkçe Hazırlık)" seçilir. Kayıt dondurma dilekçesi verirler. Öğrenciler bir yıl türkçe hazırlığa gönderilir. Kaydı dondurulursa Akademik İşlemler altında bulunan "Ek Süreler" e bu durum kaydedilmelidir.**
  - f.) Danışmanı seçilir ve ya toplu danışman atama yapılır.
  - g.) Öğrenim Tipi seçilir. Lisanslar için "lisans" ön lisanslar için "ön lisans"
  - h.) Eğer öğrencinin T.C. veya Yabancı Öğrenci Nosu yok ise "YÖK Yab. No. Al" tıklanır.
  - i.) Hatalı olan kimlik bilgileri düzeltilir.
  - j.) YÖKSİS eşitle yapılır.
  - k.) Kaydet'e basılır. Kayıt işlemi tamamlanır.



