

7143 SAYILI AF KANUNU KAPSAMINDA BAŞVURAN ADAY ÖĞRENCİLERİN KAYITLARI

Af kapsamından faydalanan öğrencilerin kayıtları aşağıdaki şekilde yapılacaktır.

- a) Af kanununda başvuran öğrencilerin ilk kayıtları arşivde bulunmaktadır. **Arşivdeki öğrenci kartı üzerinde hiçbir değişiklik yapılmayacaktır.**
- b) Öğrencilerin kayıtları **yeni** olarak aşağıdaki gibi yapılacaktır.
- c) Af öğrencilerinin azami süreleri kayıt tarihinden itibaren hesaplanır. Ancak intibak işlemlerinden sonra öğrencinin tespit edilen sınıfına kadar geçirdiği dönem sayısı öğrenci kartı üzerinde bulunan **“ilave dönem”** kısmına yazılır. **Ancak daha önce hiç kesin kayıt yaptırmayıp arşivdeki öğrenim durumu “kayıt yapmadı” statüsünde olanlardan af kapsamında okumak isteyenlerin ilave dönemine bir şey yazılmaz.**

Örnek:

Öğrenci 1. Sınıfa yeni kaydı yapılmıştır. Bu öğrencinin ilave dönemine – Boş bırakılır-.

Öğrenci 2. Sınıfa yeni kaydı yapılmıştır. Bu öğrencinin ilave dönemine - 2- yazılır.

Öğrenci 3. Sınıfa yeni kaydı yapılmıştır. Bu öğrencinin ilave dönemine - 4- yazılır.

Öğrenci 4. Sınıfa yeni kaydı yapılmıştır. Bu öğrencinin ilave dönemine - 6- yazılır.

- d) Bu öğrenciler ders kayıtlarını kendileri yapacaklardır.
- e) Af öğrencilerinin kesin kayıtları **19-28 Eylül 2018** tarihinde yapılacaktır. Öğrencilerin kanun kapsamında başvuru yapması yeterli değildir. Öğrencilerin şahsen kayda gelmeleri gerekmektedir. Kesin kayıt 'ta başvuruda istenen belgeler dışında herhangi bir belgeye gerek yoktur.
- f) **1) Arşivdeki öğrenim durumu “kayıt yapmadı” statüsünde olanlara “Son Aktif Müfredat” verilir.**
2) Kaydı silinerek Üniversitemizden ayrılan ve af kapsamında geri dönen öğrencilerin başvuru aşamasında vermiş olduğu not durum belgesine göre veya sistem üzerinde bulunan, arşivdeki kaydına göre daha önce aldığı dersler aynı şekilde intibak ettirilerek **yeni öğrenci kartına** aktarılır. Bu işlem aşağıdaki şekilde yapılacak olup, işlemlerin yürütülmesinden Birim Yönetim Kurulları sorumludur. Bu öğrenciler Üniversitemize ilk kaydında sorumlu olduğu müfredattan sorumludurlar.
Dersler manuel işlenmek istenirse Erasmus/Farabi Kısımından eklenebilir.
- 3)** Halen ön lisans, lisans veya lisansüstü (tezsiz yüksek lisans hariç) programlara kayıtlı öğrenciler, aynı anda aynı seviyede başka bir örgün programda eğitime devam edemeyeceğinden, halen devam ettikleri örgün yükseköğretim programından kayıtlarını sildirmeleri kaydıyla daha önce kayıtlı olduğu veya kayıt hakkı kazandığı programa kayıt yaptırabileceklerdir.

KAYIT İŞLEMLERİ

1. Öğrenci İşlemleri >>>> Öğrenci Rehber tıklanır.
2. **“Ekle”** Tıklanır.

Öğrenci Rehber

Öğrenci No / T.C.Kimlik No: / Kayıt Nedeni: Tümü

Adı: Öğrenim Durumu: Tümü

Soyadı: Sınıf: Tümü

Fakülte: Tümü Müfredat / Web Kilit: Tümü

Bölüm: Tümü Arşiv Durumu: Aktif

Program: Tümü Öğrenim Tür / Tip: Tümü Tümü Tümü

Kayıt Tarih Aralığı: Tümü Uyuşu / Cinsiyet: Tümü Tümü

Aynılı Tarih Aralığı: Tümü Burs-Kredi Durumu: Tümü

Mezuniyet Tarih Aralığı: 1. / 2. Danışman: 1. / 2. Danışman

Listelenecek Kayıt Sayısı: 100 ÇAP-Yan Dal Durumu: Yok

Veri Yok

Ekle Değiştir İncele

Rapor Tasarımı Foto. İndir Toplu Yazdır Paraf Düzenle

Türkiye Yabancı Uyruklu Bilgi Formu Yazdır Göster

3. Açılan Ekranda aşağıdaki sarı ile belirtilen yerler doldurulur ve **“kaydet”** tuşuna basılır.
Kayıt Nedeni: **7143 Sayılı Kanun** seçilir.
Öğrenim Durumu: **Aktif** Seçilir.

Öğrenci Tanım

Akademik Bilgileri

Öğrenci No: Dosya No: Durumu: Aktif

Fakülte: AKSEKI MESLEK YÜKSEKOKULU

Bölüm: BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ

Program: BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI

Bağlı Olduğu Müfredat: Seç

Sınıf: 1 İlave Dönem: Aşama: Seç

Kayıt Nedeni / Tarihi: 7143 Sayılı Kanun 18.05.2018 [124]

Öğrenim Durum/Aynılı Tarih: Aktif [1]

Danışmanı:

Öğrenim Tipi: Yok

Öğrenci Tipi: Seç Ort.Hesap Tipi:

Ders Kayıt İşlem Türü: Seç

Diğer Danışmanı:

Çap-Yan Dal Durumu: Yok

Ana Öğrenci No:

Kimlik Bilgileri

T.C.Kimlik No: NVI Sorgula YÖKSİS Sorgula

Diğer İl-İlçe/O.Soyad:

Önceki Öğrenci No: Son Kul.Tarih:

YÖKSİS Güncelleme Bilgileri

YÖKSİS Güncelleme Tarihi: YÖKSİS Eşitle

YÖKSİS'e Bağlı Değişiklik Tarihi:

Kredi ve Bursları: Kayıt Yok...

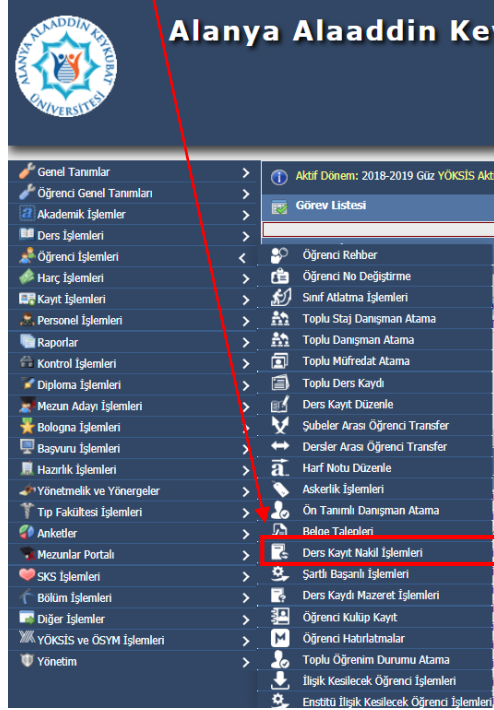
Kaydet

T.C. Kimlik numarası yazılıp NVI Sorgula yapılır.

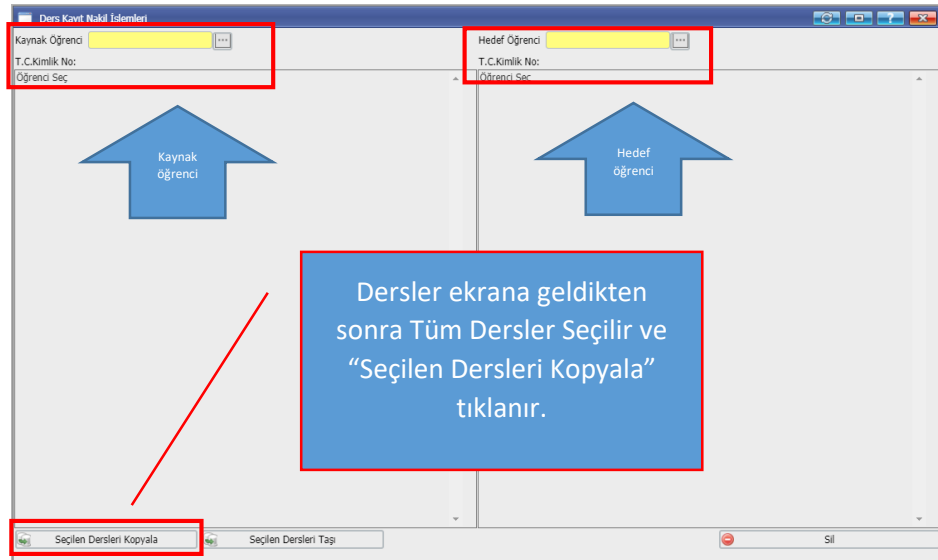
Bağlı olduğu Müfredat ilk kayıt olduğu dönemdeki müfredattır. Daha önce kayıt yapmadı olarak gözükenlere ise son aktif müfredat verilir.

ESKİ DERS KAYIT NAKİL İŞLEMLERİ

1. Öğrenci İşlemleri >>>> **Ders Kayıt Nakil İşlemleri**>>>tıklanır. Karşınıza bir sonraki ekran gelecektir.



2. Kaynak Öğrenci kısmından karşınıza çıkan rehberden **"Arşivde"** bulunan eski kayıt seçilir. Hedef Öğrenci kısmında ise karşınıza çıkan rehberden **"Aktifde"** bulunan **"Yeni Kayıt"** seçilir.



3. Yeni öğrencinin eski dersleri otomatik olarak işlenmiştir.