

ÖRGÜN ÖĞRENCİ KAYIT YENİLEME İŞLEMLERİ

Öğrenci İşlemleri:

1. Öğrenci, 01 Eylül 2016 tarihinden itibaren örgün öğrenci sistemine (ANASİS <https://anasis.anadolu.edu.tr>) girerek yatırması gereken katkı payını/öğrenim ücretini öğrenebilecek ve belirtilen tutarı Vakıflar Bankası aracılığıyla yatıracaktır. Ücretini yatırmayan öğrenci kayıt yenileme sistemine giriş yapamayacaktır. Herhangi bir sebeple ücret ödemeyecek öğrenciler (normal öğrenim süresi içindeki I. öğretim önlisans, lisans ve lisansüstü öğrencileri, diğer geçerli sebeplerden dolayı ücret yatırmayacak olan öğrenciler vb.) bankaya para yatırmadan sisteme girebileceklerdir.

Kayıt Yenileme uygulamasında dikkat edilmesi gereken işlemler ve sayfalar;

- “Öğrenci İşlemleri” menüsünden “Kayıt İşlemleri” seçilerek periyot seçim ekranından “Periyot”, eğer birden fazla birime kayıtlı ise “Birim” seçim panelinden birim seçilmesi gerekmektedir.
- “Açılan Dersler”, “Seçilen Dersler”, “Başarısız Dersler” ve “Ders Programı” butonlarıyla listelenecek 4 sayfa vardır.
- “Açılan Dersler” yarıyıl bazında gösterilmektedir.
- “Birim Değiştir” satırında, satır üzerinde herhangi bir yere tıklanarak diğer birimler listelenecektir ve seçilen birimin derslerine de bu şekilde ulaşılabilecektir.

Kayıt Yenileme Haftası (19–23 Eylül 2016)

2. Öğrenci; şifresi ile ANASİS’e girecek ve almak istediği dersleri seçecektir.
3. Öğrenci; “**Kayıt Onayı Ver**” butonuna basıp kayıt onayını verdikten sonra ders seçim işlemlerine devam edebilecektir.

Bu işlem kayıt yenileme süresince sadece bir kez yapılacaktır.

- Bu buton; öğrencinin ilgili dönemdeki kayıt onayını almasını sağlayacak ve kayıt onayını aldıktan sonra bu buton gösterilmeyecektir.
- Başarısız dersleri (harf notu FF, YZ ve DZ) öğrencinin üzerine yüklenecek ve öğrenci bu dersleri bırakamayacaktır.
- “Anadolu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin Madde-19’un 6. fıkrası “Akademik yetersizlik uyarısı alan ve GNO’sunu takip eden dönemde de 2,00’ye yükseltmemeyen öğrenci ise bir sonraki dönemde FF, YZ veya DZ harf notu olan dersleriyle birlikte akademik yetersizlik uyarısı aldığı dönemden itibaren harf notu CC’nin altında olan dersleri de tekrar etmek zorundadır.” gereğince “Ders Tekrarı” uyarısı alan öğrenciye harf notu CC’nin altındaki dersleri ve öğrenci bu dersleri bırakamayacaktır.
- Zorunlu bir dersin grubunu değiştirmek isteyen öğrenci, “Grup Değiştir” butonuna basarak aynı kodlu dersin başka bir grubunu seçebilecektir.
- Seçmeli bir ders yerine başka bir seçmeli ders seçmek isteyen öğrenci “Yerine Ders Seç” butonu ile bu işlemi yapabilecektir.

- Başarısız ve almak zorunda olduğu tüm dersleri almak öğrencinin sorumluluğundadır. Öğrencinin üzerine yüklenmeyen başarısız ve almak zorunda olduğu ders/dersler varsa, öğrenci bu dersi/dersleri de almak zorundadır.
4. Öğrenci; **“Derslerimi Seçmeyi Tamamladım”** butonuna basıp ders seçme işlemini sonlandıracak ve danışmanı ile iletişime geçerek akademik danışmanının kaydını onaylamasını bekleyecektir.
 5. Akademik danışmanı kaydı onayladıysa öğrenci 6. maddeye geçecek, onaylamadıysa öğrenci 2. maddeden devam edecektir.
 6. Öğrenci ders seçme işlemini tamamlamış olur.
 7. “Kayıt Yenileme Haftası”nda tüm öğrenciler, ders seçim işlemini tamamlamak ve kayıtlarını akademik danışmanlarına onaylatmak zorundadır.

Ekle/Sil Haftası 26-30 Eylül 2016)

8. “Ekle/Sil Haftası” içinde; öğrenci seçmiş olduğu derslerde değişiklik yapmak isterse akademik danışmanına bildirecektir. Akademik danışmanı gerekli görürse danışman ve öğrenci onaylarını kaldırarak, öğrenciyi 2. maddeye yönlendirecektir.
9. “Ekle/Sil Haftası” sonuna kadar tüm öğrenciler, ders seçim işlemini tamamlamak ve kayıtlarını akademik danışmanlarına onaylatmak zorundadır.
10. “Ekle/Sil Haftası” sonunda akademik danışman onayı olmayan öğrencinin seçtiği dersler üzerinden silinecektir.

Akademik Danışman İşlemleri:

11. Danışman ile ilgili işlemler şunlardır:
 - Akademik danışman, kayıt yenileme akademik danışmanlık işlemlerini ANASİS (<https://anasis.anadolu.edu.tr>) uygulamasından yapacaktır.
 - “Öğretim Elemanları İşlemleri” menüsünden **“Akademik Danışman–Kayıt Yenileme İşlemleri”**ni seçerek akademik danışmanı olduğu öğrencileri listeleyecektir.
 - İlgili öğrencinin adı ve soyadının üzerine tıklayarak öğrencinin sayfasına ulaşabilecek, seçtiği dersleri görebilecek, akademik danışman onayı verebilecek, akademik danışman onayını kaldırabilecek, öğrenci onayını kaldırabilecek ve akademik danışman onay çıktısı alabilecektir.
 - Öğrencinin bulunduğu satırdaki mesajlaşma linkine tıklayarak öğrenci ile mesajlaşabilecektir.
12. Akademik danışman, ders seçimini tamamlayan öğrencinin kaydını **onaylıyorsa** **“Akademik Danışman Onayı Ver”** butonuna basarak kayıt onay işlemini gerçekleştirecektir.
13. Akademik danışman, ders seçimini tamamlayan öğrencinin kaydını **onaylamıyorsa** **“Akademik Danışman Onayını Kaldır”** butonuna basarak öğrencinin tekrar ders seçme işlemine dönmesini sağlayacaktır. Bu buton, hem öğrencinin hem akademik danışmanın ders seçim onayını kaldıracaktır.
14. Akademik danışman ayrıca, akademik danışmanı olduğu tüm öğrencilerin kayıt yenileme sürecinde kayıt yenilemesine destek verecektir.