

Öğrenci Af Başvurusu — Başvuru Rehberi

Af Başvuru Sistemi · Çankırı Karatekin Üniversitesi

Başvuru adresi: <https://cakuportal.karatekin.edu.tr/af-basvuru/giris>

Af başvurunuzu tamamen çevrim içi yapabilirsiniz. Süreç iki bölümden oluşur: önce bir başvuru hesabı oluşturursunuz (kayıt, e-posta doğrulama ve şifre), ardından hesabınıza giriş yapıp başvurunuzu gönderirsiniz. Aşağıdaki adımları sırasıyla izleyin.

İhtiyacınız olacaklar: T.C. kimlik numarası, aktif bir e-posta adresi (doğrulama kodu buraya gelir), telefon numarası, doldurulmuş dilekçe (Word) ve istenen belgeler (PDF).

DİKKAT — Bu işlem bir ön başvurudur. Başvurunuz kabul edildiğinde kesin işlem için ilgili birime şahsen başvurmanız gerekmektedir. Ayrıca yalnızca başvuru tarihleri devam eden bölümlere başvuru yapılabilir.

1. Başvuru hesabı oluşturun

<https://cakuportal.karatekin.edu.tr/af-basvuru/kayit>

- Giriş sayfasında "Henüz hesabınız yok mu? **Kayıt olun**" bağlantısına tıklayın.
- Ad soyad, T.C. kimlik numarası, e-posta ve telefon bilgilerinizi eksiksiz girin.
- Doğrulama kodu gönder** düğmesine basın. E-posta adresinize altı haneli bir kod gönderilir.



Af Başvuru Sistemi

Çankırı Karatekin Üniversitesi

Başvuru hesabı oluşturun

Bilgilerinizi girin. E-posta adresinize altı haneli doğrulama kodu göndereceğiz.

Ad soyad

T.C. kimlik numarası

E-posta

Telefon



Doğrulama kodu gönder

Zaten hesabınız var mı? [Giriş yapın](#)

Ekran 1 — Başvuru hesabı oluşturma formu.

Zaten hesabınız varsa bu adımı atlayın; doğrudan 4. adımdan (Giriş) devam edin.

2. E-postanızı doğrulayın

<https://cakuportal.karatekin.edu.tr/af-basvuru/email-dogrula>

1. E-posta kutunuzu açın; "Af Başvurusu E-posta Doğrulama Kodu" başlıklı iletideki altı haneli kodu bulun.

2. Doğrulama ekranındaki kod alanına bu kodu girin ve **Doğrula** düğmesine basın.

Kod gelmediyse birkaç dakika bekleyin ve Spam/Gereksiz klasörünü kontrol edin. Kod 10 dakika geçerlidir; süre dolarsa kayıt ekranından yeni kod isteyebilirsiniz.

3. Şifrenizi belirleyin

<https://cakuportal.karatekin.edu.tr/af-basvuru/parola-belirle>

1. E-posta doğrulaması başarılı olunca şifre belirleme ekranı açılır.
2. Şifre ve şifre tekrarı alanlarına aynı şifreyi yazın ve **Şifreyi oluştur** düğmesine basın.

Şifre en az 10 karakter olmalı; büyük harf, küçük harf ve rakam içermelidir. İki alandaki şifreler birebir aynı olmalıdır.

4. Hesabınıza giriş yapın

<https://cakuportal.karatekin.edu.tr/af-basvuru/giris>

1. T.C. kimlik numaranızı veya e-posta adresinizi girin.
2. Belirlediğiniz şifreyi yazın ve **Giriş yap** düğmesine basın.

**Af Başvuru Sistemi**
Çankırı Karatekin Üniversitesi

Hesabınıza giriş yapın

Af başvurunuzu oluşturmak veya önceki başvurularınızı görüntülemek için giriş yapın.

T.C. kimlik numarası veya e-posta

Şifre

[→\] Giriş yap](#)

Henüz hesabınız yok mu? [Kayıt olun](#)

Ekran 2 — Hesap giriş ekranı.

5. Başvurunuzu yapın

<https://cakuportal.karatekin.edu.tr/af-basvuru/yeni>

- Başvuru bölümünü seçin:** Açılır listeden başvurmak istediğiniz bölümü seçin. Yalnızca başvuru tarihleri devam eden bölümler görünür; seçiminizin altında bölümün başlangıç ve son başvuru tarihleri gösterilir.
- Form ve belgeleri indirin:** "Standart dilekçeyi indir" ile Word (.docx) dilekçeyi bilgisayarınıza indirip doldurun. Varsa bilgilendirme belgelerini de buradan indirebilirsiniz.
- Belgeleri yükleyin:** Her satırdaki "Dosya Seç" ile ilgili belgeyi yükleyin. "Zorunlu" etiketli belgeler eksiksiz olmalıdır; "İsteğe bağlı" olanlar tercihe bağlıdır. Dilekçe Word (.docx), diğer belgeler PDF olmalıdır.
- İsterseniz **Başvuru açıklaması** alanına Öğrenci İşleri'ne iletmek istediğiniz kısa bir not ekleyin (isteğe bağlı).
- Başvuruyu gönder** düğmesine basarak başvurunuzu tamamlayın.

Dosya başına boyut sınırı 10 MB'dır. Dilekçe .docx, diğer belgeler .pdf olarak kabul edilir. Belgeleriniz yalnızca yetkili personel tarafından görüntülenir.

ÇAKÜ PORTAL

Tüm uygulamalarda ara

CM K

Giriş yap

ÇAKÜ Portal

Başvuru Yap

Portal > Başvuru Yap

AF BAŞVURU MODÜLÜ

Başvuru Yap

Talat Kaya - 478****840

Başvuru yap

Başvurularım

Çıkış

1

Başvuru bölümünü seçin

Yalnızca başvuru tarihleri devam eden bölümler listelenir.

Af başvuru bölümü

Hukuk Fakültesi — 7592 Af Başvurusu Bölümü

Hukuk Fakültesi

7592 Af Başvurusu Bölümü

test

Başlangıç

19.08.2026 10:27

Son başvuru

22.08.2026 10:27

2

Form ve bilgilendirme belgelerini indirin

Seçtiğiniz bölüme ait güncel dilekçe, kanun ve yönergeleri kullanın.

Standart dilekçeyi indir

af-dilekce.docx - Word belgesini bilgisayarınızda doldurun.

3

Belgeleri yükleyin

Doldurulmuş dilekçeyi Word (.docx), diğer belgeleri PDF olarak yükleyin. Dosya başına sınır 10 MB'dir.

Doldurulmuş standart başvuru dilekçesi

Zorunlu

Word

Dosya Seç

Seçilen dosya yok

Adli sicil kaydı

Zorunlu

PDF

Dosya Seç

Seçilen dosya yok

T.C. kimlik kartı veya nüfus cüzdanı fotokopisi

Zorunlu

PDF

Dosya Seç

Seçilen dosya yok

ÖSYS/YKS yerleştirme belgesi

İsteğe bağlı

PDF

Dosya Seç

Seçilen dosya yok

Adli Sicil Arşiv Kaydı Yoktur Belgesi

Zorunlu

PDF

Dosya Seç

Seçilen dosya yok

Başvuru açıklaması (isteğe bağlı)

Öğrenci İşlerine iletmek istediğiniz kısa notu yazın.

⚠ DİKKAT: BU İŞLEM BİR ÖN BAŞVURUDUR.Başvurunuz kabul edildiğinde kesin işlem için ilgili birime şahsen başvurmanız gerekecektir.

🔒 Belgeleriniz yalnızca yetkili personel tarafından görüntülenir.

Başvuruyu gönder

Portal Ana Sayfa

Personel Rehberi

Portal Yardımı

© 2026 Çankırı Karatekin Üniversitesi - ÇAKÜ Portal

Ekran 3 — Bölüm seçimi, dilekçe indirme ve belge yükleme ekranı (örnek bölüm).

Unutmayın: Bu işlem bir ön başvurudur. Başvurunuz kabul edildiğinde kesin işlem için ilgili birime şahsen başvurmanız gerekir.

6. Başvurunuzu takip edin

<https://cakuportal.karatekin.edu.tr/af-basvuru/basvurularim>

1. Üst menüden “Başvurularım” ekranına geçin. Başvurularınız bir tabloda listelenir.
2. Üstteki özet kartlarında İncelemede, Geri gönderilen ve Onaylanan başvuru sayılarını görürsünüz.
3. Bir satırdaki “Görüntüle” ile başvuru detayını, yüklediğiniz belgeleri ve varsa yetkili birim açıklamasını açabilirsiniz.

Durum	Anlamı
İncelemede	Başvurunuz alındı, yetkili birim tarafından değerlendiriliyor.
Geri gönderildi	Düzeltilme gerekiyor; açıklamayı okuyup “Düzeltilip yeniden gönder” ile güncelleyin.
Onaylandı	Ön başvuru kabul edildi; kesin işlem için ilgili birime şahsen başvurun.
Reddedildi	Başvuru uygun bulunmadı; varsa açıklamayı inceleyin.

Sık sorulan sorular

Doğrulama e-postası gelmedi, ne yapmalıyım?

Birkaç dakika bekleyin, Spam/Gereksiz klasörünü kontrol edin. Kod 10 dakika geçerlidir; süre dolduysa kayıt ekranından yeni kod isteyin. E-posta adresinizi doğru yazdığınızdan emin olun.

Şifremi unuttum.

Aynı T.C. ve e-posta ile kayıt ekranını kullanarak yeniden doğrulama yapabilir, şifrenizi tekrar belirleyebilirsiniz.

Hangi belgeler zorunlu?

Başvuru ekranında her belgenin yanındaki etikete bakın: “Zorunlu” işaretli belgeler yüklenmeden başvuru gönderilemez. Dilekçe Word (.docx), diğerleri PDF olmalıdır.

Başvurumu gönderdikten sonra değiştirebilir miyim?

Başvuru “Geri gönderildi” durumuna alınırsa “Düzeltilip yeniden gönder” ile güncelleyebilirsiniz. Aksi hâlde durumunuzu “Başvurularım” ekranından takip edin.

Çevrim içi başvuru yeterli mi?

Hayır. Bu bir ön başvurudur. Başvurunuz onaylandığında kesin işlem için ilgili birime şahsen başvurmanız gerekir.