



ANADOLU ÜNİVERSİTESİ

2017-2018 ÖĞRETİM YILI

ÖĞRENCİ KILAVUZU

AÖF Merkez Büro
Ağustos 2017



aof.anadolu.edu.tr

AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ
İKTİSAT FAKÜLTESİ
İŞLETME FAKÜLTESİ

İÇİNDEKİLER

I. MERKEZİ AÇIKÖĞRETİM VE UZAKTAN ÖĞRETİM SİSTEMİNİN TANITIMI.....	1
II. KAYIT VE KAYIT YENİLEME	1
III. DERSLER	1
IV. ÖĞRENME ORTAMLARI	2
1. ANADOLUM eKampüs Sistemi	2
2. Ders Kitapları	2
3. Yüzyüze Öğretim Hizmetleri	2
V. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	3
1. Sınava Girmek İçin Gerekli Belgeler	4
2. Sınavda Uygulanacak Kurallar	4
3. Sınav Soru ve Cevapları ile Sınav Sonuçlarının İnternette Yayımlanması	6
4. Sınavların Değerlendirilmesi ve Ders Geçme	6
5. Tutuklu ve Hükümlü Öğrencilerin Sınavları	7
VI. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ	7
1. Öğrenci Belgesi	7
2. Askerlik Tecil İşlemleri	7
3. Yabancı Ülkelerce İstenen Öğrenci Belgeleri ve Diğer Belgelerin Onaylanması	8
4. Büro ve Kişisel Bilgi Değişiklikleri ile Sınav Merkezi Tercihi	9
5. Öğrenci Kimlik Kartının Yeniden Düzenlenmesi	13
6. Ders Kitaplarının Dağıtımı	13
7. Kayıt Silme	13
8. Önlisans Yazısı	13
9. Başarı Belgesi	14
10. Mezuniyet ve Sonrası İşlemler	14
10.1. Diploma	14
10.2. Lisans Programından Önlisans Diploması Alınması	14
10.3. Diploma Eki (Diploma Supplement)	15
10.4. İkinci Nüsha Diploma Düzenlenmesi	15
10.5. Not Durum Belgesi (Transkript)	15
10.6. Ders İçerikleri	15
10.7. Onur ve Yüksek Onur Belgesi	16
VII. EĞİTİM-ÖĞRETİM HAKLARI	16
1. Öğretim Süresi	16
2. Derslere Devam Zorunluluğu	16
3. Muafiyet	16
4. Staj ve Uygulama Bulunan Programlar	17
4.1. Staj	17
4.2. Uygulamalı Dersler	20
5. Yatay Geçiş	21
6. Dikey Geçiş	21
7. İkinci Üniversite	22
8. Engelli Öğrencilere Verilen Hizmetler	22
VIII. İNTERNET HİZMETLERİ	23
1. ANADOLUM eKampüs Sistemi	23
2. Anadolu Üniversitesi e-Posta Hizmetleri ve Şifre Edinilmesi	23
IX. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLERİ	23
X. PASO İŞLEMLERİ	23
XI. BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU İLE İLGİLİ BAŞVURULAR	23
XII. SIKÇA SORULAN SORULAR	24

Kılavuzu dikkatli bir şekilde okumanız öğrencilik hizmetlerinin yürütülmesinde size rehber olacaktır. Bu kılavuzda açıklanan işlem ve kurallara uymayan başvurular dikkate alınmayacaktır.



- Bu kılavuzda belirlenen işlem ve kurallar; Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre belirlenir.
- Belirlenen işlem ve kurallarda yapılacak değişiklikler ve öğrencilik hizmetlerine ilişkin bilgiler AÖF büroları ile Üniversitemizin web sayfasında ilan edilecektir.

I. MERKEZİ AÇIKÖĞRETİM VE UZAKTAN ÖĞRETİM SİSTEMİNİN TANITIMI

Anadolu Üniversitesi 19 lisans, 39 önlisans programıyla, ulusal sınırları aşarak, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti, Azerbaycan, Kosova, Makedonya, Bulgaristan, Arnavutluk, Bosna-Hersek, Batı Trakya, Kuzey Amerika, Suudi Arabistan ile çeşitli Batı Avrupa ülkelerinde yaşayan Türk vatandaşlarına Açıköğretim Sistemi ile öğretim hizmeti götürmektedir.

Türk yükseköğretim sisteminde 35. yılını tamamlayan Anadolu Üniversitesi Açık ve Uzaktan Öğretim Sistemi, yaklaşık 3 milyon öğrencisi ve 2 milyon 650 bin mezununa açık ve uzaktan öğretim yoluyla yükseköğrenim sağlamanın yanı sıra özel projeler yardımıyla Türkiye'nin eğitim sorunlarının aşılmasında vazgeçilmez bir rol üstlenmektedir.

Merkezî Açıköğretim ve Uzaktan Öğretim Sistemi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerinden oluşmakta olup eğitim-öğretim kredili sisteme dayalı olarak yürütülmektedir.

Kredili sistem; derslerin dönemlik olarak belirlendiği, bir öğretim yılının güz ve bahar olmak üzere iki dönemden oluştuğu, her dönemde bir ara ve dönem sonu sınavının yapıldığı, bütünleme sınavı ve yaz okulunun bulunmadığı, öğrencilerin derse devam edebilmesi ve öğrencilik haklarından yararlanabilmesi için her dönem başında belirlenen tarihlerde kaydını yenilemesi gerektiği, kayıt yenileme dönemlerinde öğrencilerin 45 Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) krediyi geçmeyecek şekilde ders ekleyebildiği, derslerin programda kapladıkları süreye ve gerektirdiği çabaya göre kredilendirildiği ve zorunlu kredi miktarının tamamlanmasıyla mezun olunan eğitim-öğretim sistemidir.

Kredili sistemde, önlisans programlarında güz dönemi 1 ve 3. yarıyıldardan, bahar dönemi 2 ve 4. yarıyıldardan; lisans programlarında güz dönemi 1, 3, 5 ve 7. yarıyıldardan, bahar dönemi 2, 4, 6 ve 8. yarıyıldardan oluşmaktadır.

Kredili sistemde ders geçme esası uygulandığından, sınıf kavramı bulunmamaktadır. Bu nedenle öğrenciler 1, 2, 3 ve 4. sınıf olarak ayrılmazlar. Öğrenciler güz dönemi derslerini güz döneminde, bahar dönemi derslerini bahar döneminde almak zorundadırlar.

II. KAYIT VE KAYIT YENİLEME

Fakültelerimize kayıt hakkı kazanan öğrenci ilk olarak sisteme yeni kayıt yaptırır. İzleyen dönemlerde ise kayıt yeniletir.

Detaylı bilgi için: [Yeni Kayıt Kılavuzu](#) ve [Kayıt Yenileme Kılavuzu](#)

III. DERSLER

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri altında yer alan program ve dersler hakkında ayrıntılı bilgiye www.anadolu.edu.tr/acikogretim adresi **Türkiye Programları** bağlantısından Fakülte ve Program seçilerek ulaşılabilmektedir.

IV. ÖĞRENME ORTAMLARI

1. ANADOLUM eKampüs Sistemi

ANADOLUM eKampüs Sistemi; öğrenme ve iletişim teknolojileri üzerine odaklanarak, etkileşimi üst düzeye çıkarmayı ve öğrenen motivasyonunu artırmayı amaçlayan bir projedir.

Anadolu Üniversitesi Ders Çalışma Platformu ANADOLUM eKampüs Sistemine ekampus.anadolu.edu.tr adresinden ulaşılabilmektedir.

2. Ders Kitapları

Öğrencinin kendi kendine öğrenmesinde etkili ve verimli bir materyal olan ve başlangıcından bu yana temel öğretim materyali olarak kullanılan ders kitapları, çok güçlü bir teknik altyapıyla uzman bir ekip tarafından hazırlanmaktadır.

Hazırlanan ders kitapları, merkezi açıköğretim programlarına yeni kayıt yaptıran veya bir üst döneme kayıt yenileten öğrencilere AÖF bürolarından verilmektedir. Ders kitaplarının değişmesi hâlinde değişen ders kitapları kayıt yenileten öğrencilere AÖF bürolarından ayrıca verilmektedir.

Öğrencilerimiz ders kitaplarının dijital versiyonuna (PDF) ekampus.anadolu.edu.tr adresinden T.C. kimlik numaraları ve şifreleri ile giriş yaparak [Derslerim](#) bölümünden erişebilir.

Öğrenciler mevcut ders kitaplarında yapılan düzeltmelere ve değişen ders kitapları bilgilerine, www.anadolu.edu.tr/acikogretim adresinin [Öğrenme Ortamları](#) bölümündeki [Kitap Hizmetleri](#) ve [Kitap Düzeltilmeleri](#) bağlantılarından ulaşabilir.

3. Yüzyüze Öğretim Hizmetleri

Öğrencilerin öğretim elemanlarıyla yüzyüze eğitim ihtiyacını karşılayabilmek, anlayamadıkları konuları danışarak kavramalarını sağlayabilmek ve daha fazla etkileşim için Yüzyüze Öğretim Hizmetleri yürütülmektedir. Yüzyüze öğretim verilecek dersler aşağıda belirtilen dönem ve tarihlerde yapılacaktır.

Güz Dönemi Yüzyüze Öğretim Verilecek Dersler			
1. Yarıyıl	3. Yarıyıl	5. Yarıyıl	7. Yarıyıl
Arapça I	Arapça III	Finansal Yönetim I	Denetim
Genel Muhasebe I	İstatistik I	Maliyet Muhasebesi	
İktisada Giriş I	Mikro İktisat		
İngilizce I			
Matematik I			
Osmanlı Türkçesine Giriş I			
Başlangıç Tarihi 14 Ekim 2017 – Bitiş Tarihi 12 Ocak 2018			

Bahar Dönemi Yüzyüze Öğretim Verilecek Dersler

2. Yarıyıl	4. Yarıyıl	6. Yarıyıl
Arapça II	Arapça IV	Finansal Yönetim II
Genel Muhasebe II	İstatistik II	Maliyet Yönetimi
İktisada Giriş II	Makro İktisat	
İngilizce II		
Matematik II		
Osmanlı Türkçesine Giriş II		

Başlangıç Tarihi 3 Mart 2018 – Bitiş Tarihi 27 Mayıs 2018

2017-2018 öğretim yılında yüzyüze öğretimi yapılacak derslerin merkezlerine ve ders programlarına [buradan](#) ulaşabilirsiniz. Ayrıca, ders programınızı AÖF Bürolarından da öğrenebilirsiniz.

V. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerine kayıtlı öğrenciler güz ve bahar dönemlerinde, her dönem bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı olmak üzere her dersten iki sınava katılmaktadırlar. Sınavlar aşağıda belirtilen il ve ilçelerde yapılmaktadır.

SINAV MERKEZLERİ

Adana	Bingöl	Gümüşhane	Konya	Sakarya
Adana/Kozan	Bitlis	Hakkâri	Konya/Akşehir	Samsun
Adana/Ceyhan	Bolu	Hatay	Konya/Beyşehir	Siirt
Adıyaman	Burdur	Hatay/İskenderun	Konya/Ereğli	Sinop
Afyonkarahisar	Bursa	Iğdır	Konya/Seydişehir	Sivas
Ağrı	Bursa/Gemlik	Isparta	Kütahya	Şanlıurfa
Aksaray	Bursa/İnegöl	İstanbul	Lefkoşa	Şanlıurfa/Siverek
Amasya	Çanakkale	İzmir	Malatya	Şırnak
Ankara	Çanakkale/Biga	İzmir/Ödemiş	Manisa	Tekirdağ
Ankara/Polatlı	Çankırı	Kahramanmaraş	Manisa/Akhisar	Tekirdağ/Çorlu
Antalya	Çorum	Kahramanmaraş /Elbistan	Manisa/Salihli	Tokat
Antalya/Alanya	Denizli	Karabük	Mardin	Trabzon
Ardahan	Diyarbakır	Karaman	Mersin	Tunceli
Artvin	Düzce	Kars	Muğla	Uşak
Aydın	Edirne	Kastamonu	Muğla/Fethiye	Van
Balıkesir	Edirne/Keşan	Kayseri	Muğla/Milas	Van/Erciş
Balıkesir/Bandırma	Elazığ	Kırıkkale	Muş	Yalova
Balıkesir/Edremit	Erzincan	Kırklareli	Nevşehir	Yozgat
Bartın	Erzurum	Kırşehir	Niğde	Zonguldak
Batman	Eskişehir	Kilis	Ordu	
Bayburt	Gaziantep	Kocaeli	Osmaniye	
Bilecik	Giresun	Kocaeli/Gebze	Rize	

Öğrenciler, 2017-2018 öğretim yılında kayıtlı oldukları derslerden aşağıda belirtilen tarihlerde ara sınav ve dönem sonu sınavına gireceklerdir.

SINAV TÜRÜ		TARİH
GÜZ DÖNEMİ	Ara Sınav	25 - 26 Kasım 2017
	Dönem Sonu Sınavı	13 - 14 Ocak 2018
BAHAR DÖNEMİ	Ara Sınav	14 - 15 Nisan 2018
	Dönem Sonu Sınavı	02 - 03 Haziran 2018

Ara sınav katılmayan öğrenciler dönem sonu sınavına katılabilirler. Öğrencilerin Sınav Giriş Belgesinde; sınava gireceği ders, il, ilçe, bina, salon, tarih ve saat bilgileri yer almaktadır.

Öğrenciler, Sınav Giriş Belgesini sınav tarihinden bir hafta öncesinde aof.anadolu.edu.tr adresi veya AÖF Bürolarından **Öğrenci Otomasyonu** bölümünden T.C. kimlik no ve şifreleri ile giriş yaparak sayfalarından alacaklardır. Sınav Giriş Belgeleri öğrencilerin adreslerine posta ile gönderilmemektedir.

Öğrenciler Sınav Giriş Belgesinde yazılı olan il, ilçe, bina, salon, sıra, tarih ve saatte sınava girmek zorundadırlar. Öğrenciler sınava girecekleri binayı sınavdan en az bir gün önce mutlaka görmeli ve sınav saatinden bir saat önce sınava gireceği binada hazır bulunmalıdırlar. Sınav Giriş Belgesinde belirtilen yer ve tarihte sınava girmeyen öğrenciler için başka bir yerde veya zamanda mazeret sınavı yapılmaz. Her ne sebeple olursa olsun sınav hakkının saklı tutulması mümkün değildir.

Sınavın yapıldığı Cumartesi ve Pazar günlerinde AÖF büroları 08.00 – 16.30 saatleri arasında hizmet vermektedir.

1. Sınava Girmek İçin Gerekli Belgeler

- Fotoğraflı Sınav Giriş Belgesi
- Fotoğraflı ve Onaylı Kimlik Belgesi

Fotoğraflı, soğuk damgalı ve T.C. Kimlik Numaralı nüfus cüzdanı/Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartı/Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti kimlik kartı, süresi geçerli pasaport, Türk vatandaşlığından izinle ayrılanlar ve bunların kanuni mirasçılara ait mavi kart, yurt dışında yapılan sınavlarda T.C. vatandaşları hariç başka bir ülkenin vatandaşları için o ülkeye ait nüfus cüzdanı niteliğindeki resmi belge bu amaçla kullanılabilir. Bunların dışındaki belgeler (sürücü belgesi, mesleki kimlik kartları vb.) sınava giriş için geçerli kimlik belgesi olarak kabul edilmez.

Sınava giriş için gerekli bu iki belgeden biri bile eksik olsa öğrenci sınava alınmaz.

2. Sınavda Uygulanacak Kurallar

- 2.1. Sınavın **ilk 30 dakikası** ve **son 5 dakikası** içinde, sınavınızı tamamlasanız bile salondan çıkamazsınız. Herhangi bir nedenle salondan çıktığınız takdirde, sınava devam etmenize izin verilmez.
- 2.2. Sınavda hesap makinesi kullanabilirsiniz. Ancak, kullanacağınız makinede alfabetik tuş takımı (A, B, C, ...) ve program yapılmasına, saklanmasına, çalıştırılmasına imkân veren EXE, STORE, RUN vb. tuşlar bulunamaz.
- 2.3. Kâğıt, kitap, defter, not vb. dokümanları; pergel, açıölçer, cetvel vb. araçları; cep telefonu, bilgisayar, tablet, telsiz, kamera vb. iletişim, depolama, kayıt ve veri aktarma cihazları; ruhsatlı veya resmi amaçlı olsa bile silah ve silah yerine geçebilecek nesnelere ile sınava girmek kesinlikle yasaktır.

-
- 2.4. Sınav süresince görevlilerle konuşmak, görevlilere soru sormak yasaktır. Aynı şekilde görevlilerin de öğrencilerle yakından ve alçak sesle konuşmaları yasaktır. Gerekli durumlarda görevliler yerinizi değiştirebilir.
- 2.5. Sınav değerlendirilirken, her testteki doğru cevaplarınızın sayısından yanlış cevaplarınızın sayısının dörtte biri düşürülerek puanınız hesaplanacaktır. Bu nedenle, hakkında hiçbir fikriniz olmayan soruları boş bırakınız. Ancak, soruda verilen seçeneklerden birkaçını eleyebiliyorsanız kalanlar arasında doğru cevabı kestirmeye çalışmanız yararınıza olabilir. Açık uçlu sorulara verilen cevapların değerlendirilmesi bu uygulamanın dışındadır.
- 2.6. Size verilen cevap kâğıdının üzerindeki T.C. kimlik no, ad, soyadı, bilgilerini kontrol ediniz, üzerindeki ilgili alanları doldurarak imzalayınız. Bu bilgiler size ait değilse, görevlileri uyararak size ait cevap kâğıdını isteyiniz. Başka öğrenciye ait cevap kâğıdı kullanan öğrencilerin o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.
- 2.7. Cevap kâğıdı üzerine test grubunu (kitapçık türünü) (A, B, C, D) kodlamayan veya birden fazla kodlama yapan öğrencilerin sınavları geçersiz sayılır.
- 2.8. Cevap kâğıdınıza yazacağınız her türlü yazı ve yapacağınız işaretlemeler için koyu yazan siyah kurşun kalem kullanmalısınız. Siyah kurşun kalem dışında farklı bir kalem (tükenmez, mürekkepli ya da renkli vb.) kullanan öğrencilerin sınavları geçersiz sayılır.
- 2.9. Aşağıdaki durumlarda sınav görevlileri tarafından Bireysel Sınav İptal Tutanağı düzenlenir ve ilgili öğrencilerin o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır:**
- 2.9.1. Sınav kurallarına ve sınav görevlilerinin uyarılarına uymamak, sınav düzenini bozmak,
- 2.9.2. Kâğıt, kitap, defter, not vb. dokümanları; pergel, açıölçer, cetvel vb. araçları; cep telefonu, bilgisayar, tablet, telsiz, kamera vb. iletişim, depolama, kayıt ve veri aktarma cihazları; ruhsatlı veya resmi amaçlı olsa bile silah ve silah yerine geçebilecek nesnelere yanında bulundurmamak,
- 2.9.3. Alfabetik tuş takımı (A, B, C, ...) ve program yapılmasına, saklanmasına, çalıştırılmasına imkân veren EXE, STORE, RUN vb. tuşlar bulunan hesap makineleri kullanmak,
- 2.9.4. Sınav sırasında kalem, silgi vb. araç gereç paylaşımında bulunmak,
- 2.9.5. Cevapları, cevap kâğıdı dışında bir yere yazmak ve sınav salonundan dışarı çıkarmak,
- 2.9.6. Resmi kıyafetle (kıtalarından izinli er ve erbaşlar haricinde) sınava girmek,
- 2.9.7. Sınava girebilmek için gerekli belgeleri eksik olduğu halde sınava katılıp, cevap kâğıdında işaretleme yapmak,
- 2.9.8. Sınav görevlileri tarafından öğrencinin kimliğinden şüphe duyulması,
- 2.9.9. Cevap kâğıdını ve/veya soru kitapçığını sınav görevlilerine eksiksiz ve sağlam bir şekilde teslim etmemek, sınav salonu dışına çıkarmak.
- 2.10. Kopya çekmek, vermek ya da çekilmesine yardımcı olmak vb. eylemlerde bulunan öğrenciler hakkında **Bireysel Sınav İptal Tutanağı** düzenlenir, o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır ve kopya olayının gerçekleştiği sınav dönemini izleyen ilk sınav döneminde hiçbir dersin sınavına **giremezler**.
- 2.11. Cevap kâğıdını ve/veya soru kitapçığını yırtmak, başka bir öğrencinin yerine sınava girmek ya da kendisi yerine başka birini sınava sokmak eylemlerinden herhangi birini gerçekleştiren öğrenciler hakkında **Bireysel Sınav İptal Tutanağı** tutulur, o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır ve haklarında ilgili Fakülte tarafından disiplin **oruşturması** açılır.
- 2.12. Sınav başlamadan önce Sınav Giriş Belgenizi ve Fotoğraflı ve Onaylı Kimlik Belgenizi sıranızın üzerine bırakınız.
- 2.13. Soru kitapçığındaki her bir testi cevaplamanız için verilen süre 30 dakikadır.
- 2.14. Soru kitapçığınızı aldığınızda sayfalarına hızlıca bakarak hatalı ya da eksik baskı olup olmadığını kontrol ediniz. Hata/eksik olması durumunda kitapçığının değiştirilmesi için derhâl Salon Başkanına başvurunuz. Sınav görevlileri sınavın başladığını belirtmeden kitapçığınızı tekrar açmayınız.
- 2.15. Soru kitapçığındaki ilgili alanlara ad, soyadı, T.C. kimlik no, sınav salon no, sıra no bilgilerinizi eksiksiz doldurarak imzanızı atınız. Soru kitapçığının sayfalarındaki boş yerleri müsvedde amacıyla kullanabilirsiniz.
-

- 2.16. Cevap kâğıdınızda belirtilen kitapçık kodu ile soru kitapçığınızın kodunu karşılaştırınız. Aynı değilse, sınav görevlilerine durumu bildirerek doğru kitapçığın verilmesini talep ediniz.
- 2.17. Cevaplarınızı, cevap kâğıdında ilgili ders için ayrılmış olan alana, cevap yerinin dışına taşırmadan işaretleyiniz. Açık uçlu sorulara yönelik cevap kâğıdınız varsa cevaplarınızı okunaklı şekilde, bu soruların cevaplanması için ayrılan çerçevelerin dışına taşırmadan yazınız. Soru kitapçığı üzerinde yapılan işaretlemeler ve yazılan cevaplar değerlendirmeye alınmayacaktır.
- 2.18. Cevap kâğıdı üzerinde değişiklik yapmak istediğinizde, iz bırakmayan bir silgi kullanınız. Cevap kâğıdınızı buruşturmayınız, katlamayınız ve üzerine gereksiz hiçbir işaret koymayınız.
- 2.19. Çoktan seçmeli sorularda, her sorunun tek bir doğru cevabı vardır, bir soru için birden çok seçeneği işaretlerseniz, o soruyu yanlış cevaplamış sayılacaksınız.
- 2.20. Soruların ait olduğu derslerin içeriklerinde, basımdan sonra değişiklik yapılmış olabilir. Bir sorunun cevabı sonraki düzenlemelerle değişmiş olsa bile, o soruyu ders kitabınızda verilen bilgileri dikkate alarak cevaplayınız.
- 2.21. Sınav bitiminde, cevap kâğıdınızı ve soru kitapçığınızı salon görevlilerine eksiksiz biçimde teslim ediniz. Sınav bittikten sonra gönderilen cevap kâğıtları dikkate alınmayacaktır.

3. Sınav Soru ve Cevapları ile Sınav Sonuçlarının İnternette Yayımlanması

Öğrenciler, ilgili dönem veya geçmiş dönemlere ait sınavların soru ve cevaplarına ekampus.anadolu.edu.tr adresinden T.C. kimlik numaraları ve şifreleriyle giriş yaparak ulaşabilirler.

Sınav sonuçları, sınav tarihinden itibaren yaklaşık 15 gün içinde açıklanmakta olup öğrencilerin adreslerine ayrıca postalanmamaktadır. Sınav sonuçları aof.anadolu.edu.tr web sayfası öğrenci otomasyonundan öğrenilebilir.

4. Sınavların Değerlendirilmesi ve Ders Geçme

Sınavların değerlendirilmesi ve ders geçme sistemi "[Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)" ile bu yönetmeliğin verdiği yetkiye istinaden hazırlanan "[Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları](#)" ve "[Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Öğrenci Değerlendirme Sistemi Esasları](#)"na göre belirlenir.

Sınavlarda soru kitapçığı ve cevap kâğıdı olarak iki tür belge kullanılmaktadır.

Her dersin cevabı, o dersin isminin yazılı olduğu sütuna işaretlenmelidir. Yanlış sütuna yapılan işaretlemeler kesinlikle değerlendirilmez. Cevap kâğıdında mutlaka ilgili ders için ayrılan ve açıkça dersin adı yazılan sütunu kodlayınız.

Sınavlarda öğrenci sayısına bağlı olarak, tek (A), iki (A,B) veya dört (A,B,C,D) kitapçık türü kullanılabilir.



Sınavlarda cevap kâğıdına kurşun kalem ile test grubunun mutlaka kodlanması gerekmektedir.

Bir dönemde her ders için bir ara sınav ve çoktan seçmeli dönem sonu sınavı gözetimli olarak yüz yüze ve/veya çevrimiçi yapılır. Ara sınav; çoktan seçmeli, açık uçlu, kısa cevaplı, doğru-yanlış, eşleştirme gibi farklı tip sorular içerebilir. Bununla birlikte dersin özelliğine göre ara sınav; yazılı, sözlü, ödev, uygulama, proje ve benzeri ölçme-değerlendirme araçlarıyla da yapılabilir.

Ara ve dönem sonu sınavlarının tarihleri ve uygulama esasları ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenir ve öğretim yılı başında akademik takvimle birlikte ilan edilir.

Sınavlarda öğrencilerin, derslerin her birinden ayrı ayrı başarılı olmaları gerekmektedir.

Sınavların değerlendirilmesi, notların kaydı, çizelgelere geçirilmesi, saklanması, öğrenci kütüklerine yazımı ve öğrencilere duyurulmasında bilgi işlem yöntemleri kullanılır. Öğrenciler sınav sonuçlarına, ilan edilme tarihinden itibaren **3(üç)** iş günü içinde aof.anadolu.edu.tr adresi **Öğrenci Otomasyonu** bölümünden T.C. kimlik no ve şifreleri ile giriş yaparak itiraz edebilirler. Bu süre geçtikten sonra yapılan itirazlar dikkate alınmaz. İtiraz sonuçları aynı sayfada yayımlanmaktadır.

5. Tutuklu ve Hükümlü Öğrencilerin Sınavları

Tutuklu ve hükümlü öğrenciler, cezaevi ve tutukevlerinde sınava katılmak isterlerse her sınav döneminden bir ay önce (tahliye edilme olasılıkları da düşünülerek) cezaevi müdürlüklerine başvurmak zorundadırlar.

Askerî Cezaevi ve Tutukevlerinde tutuklu ve hükümlü bulunan öğrenciler, Askerî Cezaevi ve Tutukevlerinde sınava katılmak isterlerse konu ile ilgili dilekçeleriyle her sınav döneminden en az iki ay önce (tahliye edilme olasılıkları da düşünülerek) Askerî Cezaevi müdürlüklerine başvurmak zorundadırlar.

Adalet Bakanlığı ve Millî Savunma Bakanlığı sınava girecek öğrencilerin listesini Anadolu Üniversitesinin belirlediği tarihler arasında Üniversitenin belirlediği kanaldan bildirmekte olup bu listede yer almayan öğrenciler ile bilgilendirme sonrası farklı bir cezaevine/tutukevine nakledilen öğrenciler, cezaevlerinde veya tutukevlerinde sınava alınmazlar.

Bunun dışında öğrencilerin, cezaevi müdürlüklerinin ve ilgili savcılıkların doğrudan Anadolu Üniversitesine, ilgili fakültele ve ya illerdeki AÖF bürolarına yaptıkları başvurular işleme alınmamaktadır.

VI. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ

Öğrencilik hizmetleri Türkiye’de 81 ilde ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Lefkoşa’da olmak üzere toplam 105 AÖF bürosu ve Merkez Büro tarafından yürütülmektedir. Öğrencilik hizmetlerinin bazıları Merkez Büro tarafından bazıları ise illerde bulunan AÖF büroları tarafından verilmektedir. Öğrencilerin hangi hizmeti nereden alabileceği ilgili bölümde açıklanmaktadır.

Öğrenciler, belgelerinin hatalı bilgi ile dökülmemesi için aof.anadolu.edu.tr adresi **Öğrenci Otomasyonu** bölümünden T.C. kimlik no ve şifre ile giriş yaparak bilgilerini kontrol edebilir, hatalı bilgi var ise düzeltilmesi için AÖF bürolarına yada Açıköğretim Sistemi Etkileşim Merkezi 0 850 200 46 10 – 19 (10 Hat) 7/24 başvurabilirler.

1. Öğrenci Belgesi

Öğrenciler, AÖF bürolarına bizzat veya posta yoluyla başvurarak öğrenci belgesi alabilirler.

2. Askerlik Tecil İşlemleri

Kayıtlı öğrencilerimizden askerlikle ilişkisi olanlar için öğrenim durumlarına ilişkin bilgi her yıl Üniversitemiz tarafından Yükseköğretim Kurulu Bilgi Sistemine (YÖKSİS) toplu olarak belirli zaman dilimlerinde bildirilmektedir.

Fakültemizce, öğrencilik durumu zamanında bildirilmiş olmasına rağmen bazı askerlik şubeleri, öğrencilerimize duyuru çıkararak Öğrenci Durum Belgesi istemektedirler. Böyle bir durumla karşılaşan öğrenciler, AÖF bürolarına bizzat başvurup Öğrenci Durum Belgesi (EK-C2) alarak askerlik şubelerine verebilirler.

Posta yoluyla Öğrenci Durum Belgesi (EK-C2) almak isteyen öğrenciler, AÖF bürosuna dilekçelerini gönderdikleri takdirde Öğrenci Durum Belgeleri ilgili askerlik şubelerine gönderilecektir.

Askerlik şubeleri, çağı geldiği hâlde zamanında başvuru yapmayan öğrencilere para cezası uygulamaktadır. Bu nedenle şubelerinden askerlik işlemleri için çağrılan öğrenciler, AÖF bürolarından Öğrenci Durum Belgesi (EK-C2) alarak şubelerine vermelidirler. Doğacak mağduriyetten Anadolu Üniversitesi sorumlu olmayacaktır.

Üniversitemize gönderilen Milli Savunma Bakanlığı'nın 15/07/2011 tarih ve 20227 sayılı yazısında; *"1111 sayılı Askerlik Kanunu'nun 35/C maddesi gereğince 29 yaşından büyük öğrencilerin askerlikleri ertelenmemektedir. Ancak, okula kayıt yaptıran ve askerlik erteleme hakkı bulunmayanlardan silahaltına alınanların, kanuni izinlerine mahsuben sınava girebilmeleri için yeteri kadar izin verilmektedir."* denilmektedir. Bu kapsamda 29 yaşından büyük erkek öğrencilerimize Askerlik Kanunu gereğince Öğrenci Durum Belgesi (EK-C2) verilmemektedir.

1111 sayılı Kanundaki düzenleme ile azami öğrenim süresini aşan 29 yaşın altındaki öğrencilerden "Kaydını Yeniletmeyen" öğrencilere Askerlik Şubelerince "Yoklama Çağrısı" çıkartılmakta olup cezai işlem başlatılmaktadır.

29 yaşın altında askerlik çağı gelmiş olup güz dönemi veya bahar döneminde kaydını yeniletmeyen öğrencilerin cezai işleme tabi olmamaları ve mezuniyet haklarını kaybetmemeleri için mutlaka Askerlik Şubelerine bizzat başvurmaları gerekmektedir.

İkinci Üniversite kapsamında kayıt yaptıran öğrenciler askerlik tecil işlemlerinden yararlanamazlar. İkinci Üniversite kapsamında kayıtlı öğrencilerden, örgün öğretimdeki kaydını sildirip askerlik ile ilgili tecil işlemlerinin Fakültemizce yürütülmesini isteyenler, örgün öğretimdeki kaydının silindiğini gösteren belgeyi ve askerlik ilişkisiz belgesini bir dilekçeye ekleyerek AÖF bürolarına vereceklerdir. Bu öğrencilere Öğrenci Durum Belgesi (EK-C2) düzenlenerek verilecektir.

Ayrıca, önlisans programlarından mezun olup lisans programlarına 2015-2016 öğretim yılından önce İkinci Üniversite kapsamında kayıt yaptıran öğrencilerden önlisans diplomasının fotokopisini ve askerlik ilişkisiz belgesini bir dilekçeye ekleyerek AÖF bürosuna teslim edenlere Öğrenci Durum Belgesi (EK-C2) düzenlenerek verilecektir.

Öğrenciliğini devam ettirerek askere gitmek isteyenlere *"Askere alınmasında Fakültemizce sakınca yoktur."* ibareli yazı AÖF bürosunca düzenlenmekte olup öğrencilerimiz bu yazıyla (kaydını sildirmeden) askere gitme isteklerini askerlik şubelerine iletebilirler.

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerine kayıtlı erkek öğrencilerden, askerliğini yapmayanların yukarıdaki açıklamalara göre öğrenimlerini planlamaları yararına olacaktır.

3. Yabancı Ülkelerce İstenen Öğrenci Belgeleri ve Diğer Belgelerin Onaylanması

Bazı öğrencilerimizin anne ve babaları yurt dışında çalışmakta, çocuğunun yükseköğrenimini sürdürmesi nedeniyle buldukları ülkelerin sigorta ve benzeri kurumlarından bazı haklar elde etmektedirler. Bu hakların elde edilmesinde kullanılmak ve onaylanmak üzere yurt dışından gönderilen veya Sosyal Güvenlik Kurumunca bu amaca yönelik olarak istenen formlar Merkez Büro tarafından doldurularak onaylanmaktadır. Bu nedenle yurt dışından gelen öğrenci belgelerinin onayı için posta ile veya bizzat Merkez Büroya başvurulması gerekmektedir. AÖF büroları öğrencilere bu konuda bilgi verecek ancak herhangi bir belge onaylamayacaklardır.

Bazı öğrencilerimiz ise "Yurt dışına çıkmasında sakınca yoktur." yazısı talep etmektedirler. Bu istekleri AÖF büroları tarafından karşılanmaktadır.

4. Büro ve Kişisel Bilgi Değişiklikleri ile Sınav Merkezi Tercihi

Öğrenciler; adres, büro, e-posta adresi, telefon numarası ve iş-meslek bilgisi değişiklikleri ile sınav merkezi tercihi işlemlerini aof.anadolu.edu.tr adresi **Öğrenci Otomasyonu** bölümünden T.C. kimlik no ve şifreleri ile giriş yaparak sayfalarından, **AÖF bürolarından** veya Açıköğretim Sistemi Etkileşim Merkezinin **0 850 200 46 10-19 (10 hat) numaralı telefonunu arayarak** yaptırabilirler.

Açıköğretim Öğrenci Otomasyonu veya Açıköğretim Sistemi Etkileşim Merkezinden yapılamayan kimlik bilgisi değişiklik işlemleri için öğrenciler, yeni bilgilerine ait resmî belgelerle (mahkeme kararı, uluslararası aile cüzdanı, nüfus kayıt örneği gibi) bizzat AÖF bürosuna başvurmalıdırlar. Öğrencilerin değişiklik işlemlerini eş, anne, baba, kardeş gibi yakınları yaptırabilirler.

Sınav merkezi tercihi, sınav organizasyonu başladıktan sonra yapılırsa bir sonraki sınavlar için geçerli olur. Bu nedenle öğrenciler, sınav merkezi tercihi yaparken aşağıda verilen tarihleri ve açıklamaları göz önünde bulundurmalıdırlar.

SINAV TÜRÜ	SON TERCİH TARİHİ	AÇIKLAMA
Güz Dönemi Ara Sınavı	13 Ekim 2017	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi tercihi yapanlar, Güz Dönemi Ara Sınavına ilgili sınav merkezinde girebilir.
Güz Dönemi Dönem Sonu Sınavı	29 Kasım 2017	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi tercihi yapanlar, Güz Dönemi Dönem Sonu Sınavına yeni sınav merkezlerinde girebilir.
Bahar Dönemi Ara Sınavı	27 Şubat 2018	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi tercihi yapanlar, Bahar Dönemi Ara Sınavına yeni sınav merkezlerinde girebilir.
Bahar Dönemi Dönem Sonu Sınavı	16 Nisan 2018	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi tercihi yapanlar, Bahar Dönemi Dönem Sonu Sınavına yeni sınav merkezlerinde girebilir.

Aşağıda Ankara, İstanbul ve İzmir illerinde bulunan sınav merkezleri ve bu sınav merkezlerinin kapsadığı semtler sıralanmıştır. Öğrenciler ikamet ettikleri semte göre, aşağıda yer alan sınav merkezlerinden uygun olanını seçmelidir.

İSTANBUL İLİ SINAV MERKEZLERİ

ANADOLU YAKASI				
ÜSKÜDAR 92 SINAV MERKEZİ	ÜMRANİYE 130 SINAV MERKEZİ	KARTAL 93 SINAV MERKEZİ	MALTEPE 128 SINAV MERKEZİ	KADIKÖY 96 SINAV MERKEZİ
ACIBADEM	AĞVA	ADALAR	ALTINTEPE	ATAŞEHİR
ÜSKÜDAR	ANADOLUHISARI	CEVİZLİ	GÜZELYALI	BOSTANCI
ALTUNİZEDE	ANADOLUKAVAĞI	KARTAL	İDEALTEPE	CADDEBOSTAN
BEYKOZ	ATAKENT	KURTKÖY	KÜÇÜKYALI	ERENKÖY
BEYLERBEYİ	ÇEKMEKÖY	PENDİK	MALTEPE	FENERBAHÇE
ÇAMLICA	DUDULLU	SOĞANLI	AYDINEVLER	FİKİRTEPE
ÇENGELKÖY	SANCAKTEPE	SULTANBEYLİ	BÜYÜKBAKKALKÖY	GÖZTEPE
KANDİLLİ	SARIGAZI	TUZLA	GÜLSUYU	HASANPAŞA
KANLICA	ŞİLE	YAKACIK	ZÜMRÜTEVLER	İÇERENKÖY
KUZGUNCUK	ÜMRANİYE	ESENTEPE	CEVİZLİ	KADIKÖY
PAŞABAĞÇE	ATALAR	ATALAR		KAYIŞDAĞI
VANİKÖY				KOZYATAĞI
				KÜÇÜKBAKKALKÖY
				MERDİVENKÖY
				MODA
				SAHRAYICEDİT
				SUADIYE

AVRUPA YAKASI

BAKIRKÖY 125 SINAV MERKEZİ	BAHÇELİEVLER 88 SINAV MERKEZİ	AVCILAR 94 SINAV MERKEZİ	KÜÇÜKÇEKMECE 127 SINAV MERKEZİ	BEŞİKTAŞ 97 SINAV MERKEZİ	MECİDİYEKÖY 129 SINAV MERKEZİ	AKSARAY 98 SINAV MERKEZİ	BAYRAMPAŞA 126 SINAV MERKEZİ
BAKIRKÖY	BAĞCILAR	AMBARLI	HALKALI	ARNAVUTKÖY	BEYOĞLU	AKSARAY	ALİBEYKÖY
ATAKÖY	BAHÇELİEVLER	AVCILAR	BAŞAKŞEHİR	BALTALIMANI	BÜYÜKDERE	BEYAZIT	ATIŞALANI
FLORYA	ÇOBANÇEŞME	ESENYURT	KÜÇÜKÇEKMECE	BEBEK	ÇAĞLAYAN	ÇAĞALOĞLU	BALAT
MENEKŞE	HAZNEDAR	FIRUZKÖY	CENNET	BEŞİKTAŞ	ÇELİKTEPE	CERRAHPAŞA	BAYRAMPAŞA
YEŞİLKÖY	KOCASINAN	BÜYÜKÇEKMECE	KANARYA	DİKİLİTAŞ	ESENTEPE	ÇAPA	DAVUTPAŞA
YEŞİLYURT	ŞİRİNEVLER	ÇATALCA	SEFAKÖY	DOLMABAĞÇE	ETİLER	ÇEMBERLİTAŞ	ESENLER
OSMANİYE	YENİBOSNA	MAHMUTBEY	İKİTELLİ	EMİRGAN	FERİKÖY	EDİRNEKAPI	EYÜP
SAKIZAĞACI	GÜNGÖREN	BAHÇEŞEHİR	BEŞYOL	İSTİNYE	GAYRETTEPE	EMİNÖNÜ	GAZIOSMANPAŞA
ŞENLİKÖY	BASINSİTESİ	BEYLİKDÜZÜ	SULTAN MURAT	KABATAŞ	GÜLTEPE	FATİH	KEMERBURGAZ
KARTALTEPE	HÜRRİYET	SİLVİRİ		KARAKÖY	HALICIOĞLU	FINDIKZADE	KÜÇÜKKÖY
BASINKÖY	SOĞANLI			KURUÇEŞME	HASKÖY	KARAGÜMRÜK	RAMİ
ZUHURATBABA	YAYLA			MAÇKA	KÂĞITHANE	KAZLIÇEŞME	SULTANGAZİ
	SİYAVUŞPAŞA			ORTAKÖY	KASIMPAŞA	KOCAMUSTAFAPAŞA	YILDIZTABYA
				RUMELİKAVAĞI	KURTULUŞ	SULTANAHMET	
				SARIYER	LEVENT	ŞEHREMİNİ	
				ŞİŞHANE	MASLAK	TOPKAPI	
				TAKSİM	MECİDİYEKÖY	TOZKOPARAN	
				TARABYA	OKMEYDANI	UNKAPANI	
				TEŞVİKİYE	SEYRANTEPE	VEFA	
				YENİKÖY	SÜTLÜCE	YEDİKULE	
					ŞİŞLİ	YENİKAPI	
					ULUS	ZEYTİNBURNU	

ZİNCİRLİKUYU

ANKARA İLİ SINAV MERKEZLERİ

ANITTEPE 86 SINAV MERKEZİ	AYDINLIKEVLER 87 SINAV MERKEZİ	CEBECİ 99 SINAV MERKEZİ	YENİMAHALLE 124 SINAV MERKEZİ	ÇANKAYA 123 SINAV MERKEZİ	SİNCAN 115 SINAV MERKEZİ
ANITTEPE	AKTEPE	ABİDİNPAŞA	AYVALI (GATA)	AYRANCI	ERYAMAN
BAHÇELİEVLER	ALTINDAĞ	AKDERE	BATIKENT	CEVİZLİDERE	ETİMESGUT
BALGAT	AYDINLIKEVLER	CEBECİ	ÇAMLICA	ÇUKURAMBAR	SİNCAN
BALGAT 100.YIL	DIŞKAPI	DÖRTYOL	DEMETEVLER	DİKMEN	
BEŞEVLER	GÜNEŞEVLER	ESAT	ESENTEPE	GAZİOSMANPAŞA	
BEŞTEPE	İSKİTLER	GÜLVEREN	GAYRET MAH.	HOŞDERE	
ÇİĞDEM MAH.	KALABA	KIZILAY (DOĞU)	KARŞIYAKA	İLKER	
EMEK MAH.	KEÇİÖREN	İNCESU	LALEGÜL	KARAKUSUNLAR	
GAZİ MAH.	METEOROLOJİ	KURTULUŞ	M.AKİF ERSOY	KAVAKLIDERE	
KIZILAY (BATI)	ÖNDER MAH.	MAMAK (BATI)	ÖZEVLER	KEKLİKPINARI	
MALTEPE	SUBAYEVLERİ	SAMANPAZARI	YENİMAHALLE	ÖVEÇLER	
SIHHİYE (BATI)	TELSİZLER	SIHHİYE (DOĞU)		SOKULLU	
YÜCETEPE	YENİ ZİRAAT MAH.	TUZLUÇAYIR			
		ULUS			

İZMİR İLİ SINAV MERKEZLERİ

KONAK 89 SINAV MERKEZİ	BORNOVA 91 SINAV MERKEZİ
BALÇOVA	ALIAĞA
BUCA	BAYRAKLI
ÇEŞME	BERGAMA
GAZİEMİR	BORNOVA
GÜZELBAHÇE	ÇİĞLİ
KARABAĞLAR	DİKİLİ
KARABURUN	FOÇA
KONAK	KARŞIYAKA
MENDERES	KEMALPAŞA
NARLIDERE	KINIK
SEFERİHİSAR	MENEMEN
URLA	

5. Öğrenci Kimlik Kartının Yeniden Düzenlenmesi

Öğrenci Kimlik Kartının kaybolması ya da kullanılamaz hâle gelmesi durumunda **₺10.00** kimlik kartı bedeli, Anadolu Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü'nün T.C. Ziraat Bankası Anadolu Üniversitesi Şubesi TR070001001900400036895009 IBAN numaralı hesabına yatırılmalı, bankadan alınan dekontun aslı dilekçeye eklenerek herhangi bir AÖF bürosuna bizzat başvurulmalıdır.

Öğrenciler hazırlanan yeni öğrenci kimlik kartlarını fotoğraflı özel kimlik belgesi ile birlikte (nüfus cüzdanı, sürücü belgesi gibi) bağlı oldukları AÖF bürosuna bizzat başvurarak alabilirler.

Kaybolan öğrenci kimlik kartının bulunması veya yeniden kimlik kartı düzenlenmesinden vazgeçilmesi hâlinde bankaya yatırılan tutar iade edilmez.

Posta yoluyla veya bir yakınınız aracılığı ile öğrenci kimlik kartı çıkartılması mümkün değildir.

6. Ders Kitaplarının Dağıtımı

Kayıt yaptıran ve kayıt yenileten öğrencilerin ders kitaplarının dağıtımı AÖF bürolarından yapılmaktadır. Kayıt anında verilemeyen ders kitapları daha sonra AÖF bürolarından alınabilecektir.

AÖF bürosundan aldığınız ders kitaplarınızın, kayıt yaptırdığınız program ve derslere ait olup olmadığını kontrol ediniz. Eksiklik veya yanlışlık olması durumunda AÖF büronuza başvurunuz.

Ders kitapları öğrenciye ders/dersleri ilk kez aldığı anda verilir. Ders kitapları değişmediği sürece ikinci kez ders kitabı verilmez.

7. Kayıt Silme

Kayıt sildirmek isteyen öğrenciler; AÖF bürosuna bizzat başvurarak, büro tarafından verilen dilekçeyi imzalayıp, öğrenci kimlik/tanıtım kartını teslim etmelidirler. Geçmiş öğretim yıllarına ait dönem öğretim gideri ve dönem öğrenim ücreti/dönem öğrenci katkı payı borcu olan öğrencilerin kayıtlarının silinebilmesi için AÖF bürosuna başvurmadan önce bu borçlarını bankaya ödemeleri gerekmektedir.

Posta ile kayıt silme işlemi yapılmaz!

Kayıt silme işlemi anne, baba, kardeş ve eş gibi yakınları yaptıramazlar.

Öğrenci kimlik kartını ibraz edemeyenlerin özel belgelerle kimliğini kanıtlamaları gerekmektedir. Aksi takdirde kayıtları silinmez.

Kayıt silme işlemi, öğrenciye, ilgili askerlik şubesine, Anadolu Üniversitesi otomasyon sistemine aynı anda bildirildiği ve bu işlemin iptal edilmesi mümkün olmadığı için öğrencilerimiz kayıt silme konusunda kesin kararlarını vermeden AÖF bürolarına başvurmamalıdır.

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerinin bir programında hâlen kayıtlı olan öğrencinin, 2017-2018 öğretim yılında yeni bir programa kayıt yaptırabilmesi için eski kaydını sildirmesi gerekmektedir.

8. Önlisans Yazısı

Lisans programı öğrencilerinden;

- İlk dört yarıyılından en az 120 AKTS kredilik ders alarak başarılı olan,
- 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendi gereğince zorunlu dersler olan Türk Dili I-II ve Yabancı Dil I-II derslerini alıp başarmış olan,
- FF, YZ ve DZ notu olmayan,

-
- Genel Not Ortalaması en az 2,00 olan,
 - Diğer yükümlülüklerini yerine getirenler,

AÖF bürolarından birine dilekçeyle başvurarak önlisans yazısı alabilirler.

Önlisans yazısı almak için kayıt sildirmek gerekmemektedir.

9. Başarı Belgesi

İngilizce Öğretmenliği Lisans Programında ilk dört yarıyıldaki derslerinin tamamından başarılı olan öğrenciler, Millî Eğitim Müdürlüklerindeki işlemlerinde kullanılmak üzere AÖF bürolarına başvurarak başarı belgesi alabilirler. Başarı belgesi almak isteyen öğrencilerin, dönem sonu sınav sonuçları ilan edildikten sonra bizzat ya da posta ile AÖF bürolarına başvurmaları gerekmektedir.

10. Mezuniyet ve Sonrası İşlemler

Kayıtlı olduğu önlisans programında en az 120 AKTS kredilik, lisans programında en az 240 AKTS kredilik ders alıp, tüm dersleri başarıyla tamamlayan, FF, YZ ve DZ notu olmayan Genel Not Ortalaması en az 2,00 olan ve diğer yükümlülüklerini yerine getiren öğrenciye, kayıtlı olduğu programın lisans veya önlisans diploması ve Diploma Eki (Diploma Supplement) verilir.

Mezunlara verilen diploma ve diğer belgelerle ilgili açıklamalar aşağıda verilmektedir.

10.1. Diploma

Diplomalar, dönem sonu sınavı sonuçları İnternette açıklandıktan sonra 20 gün içinde hazırlanarak mezunlarımıza verilmek üzere bağlı oldukları AÖF bürolarına gönderilmektedir. Ancak staj yükümlülüğü bulunan öğrenciler stajlarını tamamladıklarını belgeledikten veya laboratuvar uygulama dersi bulunan öğrenciler laboratuvar uygulama dersini tamamladıktan sonra diplomalarını alabilirler.

Mezunlarımız bağlı oldukları AÖF bürosuna özel kimlik ve öğrenci kimlik/tanıtım kartlarıyla kendileri veya yasal vekilleri başvurarak imza karşılığında diplomalarını alabilirler. Bunların dışında hiç kimseye diploma verilmez. Diplomalar öğrencinin adresine veya istediği resmî kurumlara posta veya kargo ile gönderilmez. AÖF büroları arasında diploma gönderme işlemi yapılmaz.

Mezunlarımıza diploma haricinde Geçici Mezuniyet Belgesi, Öğrenim Belgesi gibi mezuniyeti belirten belge verilmemektedir.

Fakülteye dönem öğretim gideri ve dönem öğrenim ücreti/ dönem öğrenci katkı payı borcu olan öğrencilerin diplomaları borçlarını ödemedikçe verilmemektedir.

Mezunlarımız diplomasını teslim almadan önce üzerindeki bilgilerin doğruluğunu mutlaka kontrol etmelidir.

Öğrencilerin, mezuniyet tarihinden sonra nüfus kimlik bilgilerinde mahkeme kararıyla değişiklik yapılmış ise (boşanma hariç) yeni diploma düzenlenir.

10.2. Lisans Programından Önlisans Diploması Alınması

Lisans programı öğrencilerinden;

- İlk dört yarıyıldan en az 120 AKTS kredilik ders alarak başarılı olan,
- 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendi gereğince zorunlu dersler olan Türk Dili I-II ve Yabancı Dil I-II derslerini alıp başarmış olan,

-
- FF, YZ ve DZ notu olmayan,
 - Genel Not Ortalaması en az 2,00 olan,
 - Diğer yükümlülüklerini yerine getirenler,

programdan kaydını sildirmek koşuluyla önlisans diploması alabilirler.

Öğrencilerin önlisans diploması almak için sınav sonuçları açıklandığı tarihten itibaren AÖF bürosuna bizzat başvurarak büro tarafından verilen dilekçeyi imzalayıp, öğrenci kimlik/tanıtım kartını teslim etmeleri gerekmektedir. Başvurduktan 10 gün sonra bağlı oldukları AÖF bürosundan bizzat veya yasal vekili aracılığı ile imza karşılığında önlisans diplomalarını alabilirler.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Kararı uyarınca lisans programından kaydını sildirerek önlisans diploması alanların diplomalarında alan belirtilmemektedir.

10.3. Diploma Eki (Diploma Supplement)

Diploma Eki, diploma ile birlikte verilen ve verildiği kişinin sahip olduğu derece ve derecenin düzeyi, içeriği ve işlevi hakkında ayrıntılı bilgi vermeyi amaçlayan uluslararası bir belgedir. Bu belge ayrıca ulusal eğitim sistemini açıklayan bilgileri içermektedir.

Diploma Eki, diplomaya ek bir belge olup diploma yerine kullanılamaz; ancak diploma ile birlikte geçerlidir.

10.4. İkinci Nüsha Diploma Düzenlenmesi

Diplomanın kaybı veya kullanılamaz duruma gelmesi hâlinde, mezunlara daha önce verilen diplomadaki bilgilerin aynen yer alması koşuluyla yeni bir diploma düzenlenir. Bu diplomanın ön yüzünde İkinci Nüsha (Duplicate Copy) ibaresi yer alır. İkinci Nüsha Diplomanın da kaybı hâlinde diplomanın kaçınıc defa verildiğini gösteren ikinci nüsha diploma düzenlenir.

İkinci Nüsha Diploma isteyenler, Anadolu Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğünün T.C. Ziraat Bankası Anadolu Üniversitesi Şubesi TR070001001900400036895009 IBAN numaralı hesabına ₺80.00 tutarındaki ücreti ödeyip bankadan aldıkları dekontun aslını dilekçelerine ekleyerek AÖF bürosuna başvurabilirler. İkinci Nüsha Diploma, başvurudan itibaren en geç 10 gün içerisinde düzenlenmektedir. İkinci Nüsha Diplomalar öğrencinin bağlı olduğu AÖF bürosundan bizzat veya yasal vekil aracılığı ile imza karşılığında alınabilir.

Kayıbolan diplomanın bulunması veya İkinci Nüsha Diploma düzenlenmesinden vazgeçilmesi hâlinde bankaya yatırılan tutar iade edilmez.

10.5. Not Durum Belgesi (Transkript)

Not Durum Belgesi öğrencilerin fakülteadaki öğrenimleri süresince aldıkları derslerdeki başarı durumunu gösteren bir belgedir. Bu belge öğrencilerin kendilerine verilebileceği gibi dilekçelerinde belirttikleri kişi, kurum ve kuruluşlara da gönderilmektedir.

10.6. Ders İçerikleri

Merkezi Açıköğretim ve Uzaktan Eğitim Sistemine göre öğretim yapan fakültelere kayıtlı öğrenciler almış oldukları derslerin ders içeriklerini AÖF bürolarından alabilirler.

10.7. Onur ve Yüksek Onur Belgesi

Kayıtlı öğrencilerden; en az 30 AKTS kredilik ders alıp, aldığı bütün derslerden başarılı olan, Dönem Not Ortalaması 3,50 veya üzeri olanlar Yüksek Onur Öğrencisi, not ortalaması 3,00 ile 3,49 arasında olanlar Onur Öğrencisi sayılır. Ancak disiplin cezası alan veya FF, YZ ve DZ notu alan öğrenciler belirtilen not ortalamalarını sağlasalar bile Yüksek Onur Öğrencisi veya Onur Öğrencisi sayılmaz.

Genel Not Ortalaması 3,50 veya üzeri olanlar Yüksek Onur Öğrencisi, Genel Not Ortalaması 3,00 ile 3,49 arasında olanlar Onur Öğrencisi olarak mezun olur. Ancak, disiplin cezası alan öğrenciler belirtilen Genel Not Ortalamasını sağlasalar bile Yüksek Onur Öğrencisi veya Onur Öğrencisi olarak mezun olamaz.

VII. EĞİTİM-ÖĞRETİM HAKLARI

1. Öğretim Süresi

Öğrenci kayıt yaptırdığı dönemden başlamak üzere önlisans için dört yıl (sekiz yarıyıl), lisans için yedi yıl (on dört yarıyıl) süreyle öğrencilik hakkından yararlanabilir. Öğrenci kayıt yenilemediği dönemlerde öğrencilik hakkından yararlanamaz ve sınavlara katılamaz. Öğrencinin kayıt yenilemediği dönemler azami eğitim-öğretim süresinden sayılır. Azami eğitim-öğretim süresini aşanlar sınavlar hariç öğrencilik hizmeti alamaz.

2547 sayılı Kanuna, 26 Kasım 2014 tarih ve 29187 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6569 sayılı Kanunla eklenen geçici 67. madde gereğince öğrencilerin azami öğrenim süresi 2014-2015 Öğretim Yılı Güz Dönemi itibarıyla yeniden başlatılmıştır. Bu uygulama 2014-2015 öğretim yılından önce kayıt yaptıran öğrencileri kapsamaktadır.

2. Derslere Devam Zorunluluğu

Merkezî Açıköğretim ve Uzaktan Eğitim Sistemine göre öğretim yapan fakültelerde okutulan bazı derslerin uygulamalarına ve stajlara devam zorunluluğu vardır.

Programlardaki uygulama derslerine ve staja ait bilgilere www.anadolu.edu.tr/acikogretim adresi [Türkiye Programları](#) bağlantısından Fakülte ve Program seçilerek ulaşılabilmektedir.

3. Muafiyet

Öğrenciler,

- Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I – II,
- Türk Dili I – II,
- Yabancı Dil I – II,

ders/derslerini bir yükseköğretim programında alıp başarmış ya da bir yükseköğretim programından mezun iseler ders transferi ve muafiyet başvurusunda bulunabilirler. Bu dersler dışındaki ders transferi ve/veya muafiyet talepleri dikkate alınmaz. Ayrıca uygulama dersleri için muafiyet yoktur.

Muafiyet başvurusunda bulunacak adayların İnternet başvuru adımlarındaki muafiyet ile ilgili alanları eksiksiz doldurmaları gerekmektedir. Muafiyet ile ilgili ayrıntılı bilgi www.anadolu.edu.tr/acikogretim adresinin **Duyurular** bölümünde ayrıca ilan edilecektir.

4. Staj ve Uygulama Bulunan Programlar

Merkezî Açıköğretim ve Uzaktan Eğitim Sistemine göre öğretim yapan fakültelerde staj ve uygulama bulunan programlar aşağıda yer almaktadır.

PROGRAM ADI	ZORUNLU STAJ SÜRESİ	UYGULAMA SÜRESİ
Hemşirelik	20 işgünü	–
Laborant ve Veteriner Sağlık	30 işgünü	–
Sosyal Hizmetler	24 işgünü 2015-2016 öğretim yılı itibariyle kayıt yaptıranların staj zorunluluğu yoktur.	–
Ebelik	20 işgünü	–
Turizm ve Otel İşletmeciliği	45 işgünü	–
Turizm ve Seyahat Hizmetleri	45 işgünü	–
Coğrafi Bilgi Sistemleri	28 işgünü	–
Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi	30 işgünü	Uygulama*/2 Hafta
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	30 işgünü	Uygulama*/2 Hafta
Eczane Hizmetleri	24 işgünü	Uygulama*/2 Hafta
Elektrik Enerjisi Üretim İletim ve Dağıtımı	20 işgünü	Uygulama* Atölye Çalışması I, Atölye Çalışması II ve Devre Ana- lizi/3 Ders Toplam 5 Gün
Konaklama İşletmeciliği	45 işgünü (İsteğe bağlı)	–
Kimya Teknolojisi	–	Uygulama* Genel Kimya ve Analitik Kimya/2 Ders Toplam 2 Hafta Aletli Analiz/1 Hafta
Tıbbi ve Aromatik Bitkiler	–	Uygulama*/2 Hafta
Okulöncesi Öğretmenliği	–	Uygulama/12 Hafta
İngilizce Öğretmenliği	–	Uygulama/14 Hafta
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	–	Uygulama (devam mecburiyeti yok)
Sosyal Hizmet	–	Uygulama (Sosyal Hizmet Uygulaması I ve Sosyal Hizmet Uygulaması II)/12 Hafta
Çocuk Gelişimi	–	Uygulama (Bir Dönem Boyunca)/12 Hafta
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	–	Uygulama (devam mecburiyeti yok)
Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon	25 işgünü	
Acil Durum ve Afet Yönetimi	20 işgünü	

* Uygulama Dersleri Anadolu Üniversitesinde yüz yüze gerçekleştirilecektir. Öğrencilerin laboratuvar derslerine katılabilmeleri için uygulama derslerine katılmak istedikleri bahar döneminde kayıtlarını yenilemeleri gerekmektedir.

4.1. Staj

Acil Durum ve Afet Yönetimi Önlisans Programında öğrenci zorunlu stajını 2. Yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır, bölerek farklı zaman dilimlerinde yapamaz. Öğrenci stajını Acil Durum ve Afet Yönetimi ile ilgili faaliyet yürüten Üniversiteler, Kamu Kuruluşları (Başbakanlık AFAD Merkez ve Taşra Teşkilatı, Bakanlıkların Merkez ve Taşra Teşkilatları, Belediyeler), Türkiye Kızılay Derneği şubelerinde yapabileceklerdir.

Coğrafi Bilgi Sistemleri Önlisans Programında öğrenci zorunlu stajını 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır, bölerek farklı zaman dilimlerinde yapamaz. Öğrenci stajını Coğrafi Bilgi Sistemleri ile ilgili proje ve/veya çözüm üreten, Mühendislik bürolarında, Planlama ofislerinde, Firmalarda, Üniversitelerde, Kamu kuruluşlarında (Belediyeler, Bakanlıkların Merkez ve Taşra Teşkilatları vb.) yapabilecektir.

Ebelik Önlisans/Hemşirelik Önlisans Programlarında öğrenci zorunlu stajını 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır, bölerek farklı zaman dilimlerinde yapamaz. Öğrenci stajını; Sağlık Bakanlığına bağlı Devlet Hastaneleri, Tıp Fakültesi Eğitim ve Araştırma Hastaneleri, Sağlık Ocakları ve Özel Hastanelerde yapabilir.

Eczane Hizmetleri Önlisans Programında öğrenci zorunlu stajını 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır, bölerek farklı zaman dilimlerinde yapamaz. Öğrenci stajını eczanelerde (hastane eczaneleri dâhil), ilaç depolarında veya ilaç firmalarında yapabilir.

Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım Önlisans Programında 2012-2013 öğretim yılından itibaren kayıt yaptıran öğrenci zorunlu stajını 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır, bölerek farklı zaman dilimlerinde yapamaz. 2011-2012 ve önceki öğretim yıllarında kayıt yaptıran öğrencilerin staj zorunluluğu bulunmadığından bu öğrenciler staj yapamazlar.

Öğrenci stajını elektrik enerjisi verimliliği, elektrik enerjisi tasarrufu, elektrik tesislerinde emniyet, elektrikli cihazların verimlilik ölçümlerinin yapıldığı, elektrik kayıp ve kaçaklarının tespiti, elektrik tamir ve bakım işleri, elektrikle ilgili ölçümlerin yapıldığı ve ölçü aletlerinin üretildiği, aydınlatma sistemleri, ısıtma, havalandırma ve iklimlendirme sistemleri, transformatörler, şalterler ve rölelerin üretildiği, elektrik motorlarının, jeneratörlerin üretildiği, elektrik enerjisi üretim merkezleri, yüksek gerilim, orta gerilim enerji nakli, yüksek ve orta gerilim güç sistemleri koruması, alçak gerilim enerji dağıtım ve bağlantıları, enerji depolama, aküler, kondansatörler, hibrid arabalar, elektrikli taşıtlar, elektrikli cihaz ve araçların servis yerleri gibi faaliyet alanları olan işyerlerinde yapabilecektir. Öğrenci staj yapacağı yeri kendisi bulacaktır.

Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Önlisans Programında öğrenci zorunlu stajını 4. yarıyıldaki 25 iş günü şeklinde tek seferde yapmalıdır. Stajı bölerek farklı zaman dilimlerinde yapmak kabul edilmemektedir. Öğrenciler stajını, bulunduğu ildeki Aile Sosyal Politikalar Bakanlığına bağlı engellilere hizmet veren gündüzlü ya da yatılı resmi ya da özel kuruluşlarda ya da gerekli olduğu durumlarda Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde kendilerine atanan staj danışmanı gözetiminde yapabileceklerdir.

Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi Önlisans Programında öğrenci zorunlu stajını 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır, bölerek farklı zaman dilimlerinde yapamaz. Öğrenci stajını Tarım Bakanlığı İl Kontrolü Laboratuvarlarında, Halk Sağlığı Gıda Kalite Kontrolü Laboratuvarlarında, Özel Gıda Laboratuvarlarında, Hıfzıssıhha Gıda Laboratuvarlarında, TÜBİTAK Gıda Analiz Laboratuvarlarında, Büyükşehir Belediyelerine ait Gıda Laboratuvarlarında veya Üniversitelerin Gıda Laboratuvarlarında yapabilir.

Konaklama İşletmeciliği Lisans Programında öğrenci isteğe bağlı stajını 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır, bölerek farklı zaman dilimlerinde yapamaz. Öğrenci staj yapabileceği tesisi kendi belirleyecektir. Öğrenci, stajını Turizm İşletme ya da Turizm Yatırım Belgesi bulunan oteller, tatil köyü işletmeleri ile staj komisyonunca uygun görülen kamu kuruluşlarında yapabilir.

Laborant ve Veteriner Sağlık Önlisans Programında 2011-2012 öğretim yılı ve sonraki öğretim yıllarında kayıt yaptıran öğrenci zorunlu stajını 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır, bölerek farklı zaman dilimlerinde yapamaz. 2010-2011 ve önceki öğretim yıllarında kayıt yaptıran öğrencilerin staj zorunluluğu bulunmadığından bu öğrenciler staj yapamazlar. Öğrenci Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığına bağlı İl ve İlçe Tarım Müdürlükleri Laboratuvarları, Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığına bağlı Bölge Laboratuvarları, Kamu - Özel Gıda Kontrol Laboratuvarları, Özel Veteriner Klinik ve Özel Veteriner Hastaneleri, Özel Veteriner Patoloji Laboratuvarları, Veteriner İlaç

Firmaları, Kamu - Özel Hayvancılık ve Hayvancılığa Dayalı Sanayii İşletmeleri, Gıda Sektöründe Faaliyet Gösteren Şirketler, Yem Fabrikalarında stajını yapabilir.

Sosyal Hizmetler Önlisans Programında 2011-2012 öğretim yılı ile 2015-2016 öğretim yılı aralığında kayıt yaptıran öğrenci zorunlu stajını 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır, bölerek farklı zaman dilimlerinde yapamaz. 2015-2016 öğretim dönemi itibarıyla kayıt yaptıranların staj zorunluluğu yoktur. Öğrenci stajını, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlükleri, *Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığına bağlı*; Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü, Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü, Çocuk ve Gençlik Merkezleri, Çocuk Yuvaları, Aile Danışma Merkezi Müdürlükleri, Huzurevleri, Rehabilitasyon Merkezleri, Yaşlı Hizmet Merkezleri, Yetiştirme Yurtları, Çocuk Koruma İlk Müdahale Birimleri ile Kamu ve Özel Sektöre Ait Huzurevleri, Kamu ve Özel Sektöre Ait Engelli Bakım ve Rehabilitasyon Merkezleri, Kamu ve Özel Sektöre Ait Engellilere Yönelik Özel Eğitim Kuruluşları, Devlet, Üniversite ve Özel Hastanelerin Hasta Hakları Birimi, Ana Çocuk Sağlığı ve Aile Planlaması Merkezleri, Kredi ve Yurtlar Kurumu, Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü Gençlik Merkezleri, Adalet Bakanlığına bağlı, Cezaevlerinin, İslahevlerinin, Aile Mahkemelerinin, Ceza Mahkemelerinin Fiilen Sosyal Çalışmacı bulunan bölümleri, Kamu ve STK'lara Ait Sokak Çocukları Merkezleri, Türkiye İş Kurumu, Sosyal Güvenlik Kurumu, İl ve İlçelerdeki Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları, Yerel Yönetimlerin Sosyal Yardım ve Hizmet Birimleri, Sosyal Yardım ve Hizmet Amacı Güden STK'lar vb. kuruluşlarda yapabileceklerdir.

Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Önlisans Programında öğrenci zorunlu stajını 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır, bölerek farklı zaman dilimlerinde yapamaz.

Öğrenci stajını Klinik Mikrobiyoloji Laboratuvarı, Klinik Biyokimya Laboratuvarı, Patoloji Laboratuvarı ve Hematoloji Laboratuvarı uygulamaları olarak ve her birinde en az 1 hafta bulunacak şekilde, Tıpta Uzmanlık Eğitimi Veren Tıp Fakültesi Eğitim ve Araştırma Hastanelerinde, Tıpta Uzmanlık Eğitimi Veren Sağlık Bakanlığına bağlı Eğitim ve Araştırma Hastanelerinde, Tam Teşekküllü Devlet Hastanelerinde, Tam Teşekküllü Özel Hastanelerde yapabilir.

Staj bitiminde, her bir laboratuvar uygulaması için, laboratuvar yetkilisi tarafından "Staj Değerlendirme Formu" doldurulmalıdır.

Turizm ve Otel İşletmeciliği ile Turizm ve Seyahat Hizmetleri Önlisans Programlarında öğrenci zorunlu stajını 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır, bölerek farklı zaman dilimlerinde yapamaz.

Öğrenci zorunlu stajını Turizm İşletme ya da Turizm Yatırım Belgesi bulunan otel, tatil köyü işletmeleri, seyahat acentaları ile üniversitelerin; konukları, misafirhaneleri veya Turizm Meslek Yüksekokullarının uygulama otellerinde yapabilir.



Staj zorunluluğu bulunmayan programlarda kendi isteğiyle staj yapmak isteyen öğrencilere, "staj yapabileceğine ilişkin" yazı verilmemektedir.

Zorunlu staj uygulamasında staj muafiyeti yoktur. Ancak;

- Sürekli engelli olup engel oranı %40 veya üzeri olanlar ile malul sayılanlar,
- Staj yapacağı dönem içerisinde programı ile ilgili sektörde Sosyal Güvenlik Kurumu'na tabi sigortalı olarak en az zorunlu staj süresi kadar çalışmış olanlar,
- Programa kaydolduğu tarihten itibaren cezaevinde/tutuklu hükümlülük/tutukluluk süresi, önlisans programları için 4, lisans programları için 7 yılın üzerinde olanlar,

Muafiyet talebinde bulunan öğrenciler yukarıda belirtilen durumları resmi olarak belgelendirmeleri halinde stajdan muaf sayılırlar.

4.2. Uygulamalı Dersler

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Önlisans Programının 3. yarıyılında bulunan Klavye Öğretimi dersi devam mecburiyeti olmayan uygulamalı derstir. Amacı öğrencilere on parmak klavye kullanımını öğretmektir. Klavye öğretimi dersinin sınavı F klavye ile yapılmaktadır. Öğrenciler bu dersin sınavına Q klavye kullanarak giremezler. Bu dersin sınavları ile ilgili bilgiler öğrenci sayfasından duyurulacaktır.

Çocuk Gelişimi Önlisans Programında uygulama dersi bulunmaktadır. Uygulama dersi devam mecburiyeti olan zorunlu derstir. Çocuk Gelişimi Önlisans Programında öğrenciler bir dönem (12 hafta) boyunca buldukları ilde Milli Eğitim Bakanlığına bağlı kurumlarda uygulama yapacaklar, yaz stajı yapmayacaklardır. Derse kayıt yaptıran öğrenciler derse katılmamaları durumunda uygulama dersinden başarısız sayılarak DZ harf notu verilir ve dönem sonu sınavına giremezler. Dönem sonu sınavına girseler dahi sınavı geçersiz sayılır.

Eczane Hizmetleri, Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi, Kimya Teknolojisi, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Önlisans Programlarında laboratuvar uygulama dersleri Eskişehir’de yapılmaktadır. Laboratuvar uygulamaları en az %70 devam mecburiyeti olan zorunlu derslerdir. Zorunlu laboratuvar dersleri uygulamasında muafiyet yoktur. Söz konusu derslere kayıt yaptıran öğrencilerin derslere katılmamaları durumunda laboratuvar derslerinden başarısız sayılır ve DZ harf notu verilir. Söz konusu derslerden DZ alan öğrenciler takip eden yıllarda uygulama derslerine tekrar katılarak devam etmeleri gerekmektedir.

Laboratuvar uygulamalarında yer alan her bir ders için ara sınav ve dönem sonu sınavı uygulanacaktır. Ayrıca, öğrenciler bu derslerde yapılan uygulama ile ilgili raporlar hazırlayacaklardır. Ara sınav, uygulama, dönem sonu sınavının başarı notuna katkısına göre hesaplanan değerlerinin toplamı ile dersin başarı notu bulunacaktır. Laboratuvar ders/derslerinde “başarı notu” en az 60 ve harf notu CC’dir. 60’ın altında başarı notu alan öğrencilere doğrudan FF notu verilir. Uzaktan Eğitim Sisteminde yer alan önlisans programlarının laboratuvar ders/derslerinin harf notları Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Laboratuvar Dersleri Yönergesinde verilmiştir.

Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım Önlisans Programında laboratuvar uygulama dersleri yaz aylarında Eskişehir’de yapılacaktır. Kayıt yaptırmak isteyen öğrenciler, buldukları öğretim yılının bahar döneminde kayıt yenilemeleri ve Fakültece ilan edilen tarihlerde laboratuvar derslerinin seçim işlemini gerçekleştirmelidir. Kayıt yenilemeyen ve ders seçimini yapmayan öğrenciler söz konusu laboratuvar derslerine buldukları öğretim yılı içinde katılamazlar. Laboratuvar uygulama dersleri zorunlu olup en az %70 devam mecburiyeti bulunmaktadır. Zorunlu laboratuvar uygulama derslerinde muafiyet yoktur. Derslere kayıt yaptıran öğrencilerin derslere katılmamaları durumunda laboratuvar uygulama derslerinden başarısız sayılır ve DZ harf notu verilir. Söz konusu derslerden DZ alan öğrenciler takip eden yıllarda laboratuvar uygulama derslerine tekrar katılarak devam etmeleri gerekmektedir.

Laboratuvar uygulama derslerinde yer alan ve toplamda 5 gün sürecek Atölye Çalışması I, Atölye Çalışması II ve Devre Analizi Laboratuvarı derslerinin her birinde 8 deney olmak üzere 3 ders için toplam 24 deney bulunmaktadır. Her bir deney eşit ağırlıklı olup başarı notu, öğrencinin yapacağı deneylerdeki performansına göre belirlenir. Buna göre “başarı notu” en az 60 olan öğrencilere CC harf notu atanır. 60’ın altında başarı notu alan öğrencilere doğrudan FF notu verilir. Laboratuvar ders/derslerinin harf notları Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Laboratuvar Dersleri Yönergesinde verilmiştir.

İngilizce Öğretmenliği Lisans Programında 5. yarıyıldaki Toplama Hizmet Uygulamaları I, 6. yarıyıldaki Toplama Hizmet Uygulamaları II, 7. yarıyıldaki Okul Deneyimi ve 8. yarıyıldaki Öğretmenlik Uygulaması dersleri bulunmaktadır. Uygulama dersleri devam zorunluluğu olan derslerdir. İngilizce Öğretmenliği Lisans Programında öğrenciler her bir uygulama dersi için 14 hafta boyunca buldukları illerde Milli Eğitim Bakanlığına bağlı ortaöğretim kurumlarında uygulama yapacaklardır. Uygulama derslerine katılmayan veya uygulamaları tamamlamayan öğrenciler derslerden başarısız sayılarak DZ harf notu verilir ve dönem sonu sınavına giremezler. Dönem sonu sınavına girseler dahi sınavları geçersiz sayılır.

Okulöncesi Öğretmenliği Lisans Programında 5. yarıyılıda Okul Deneyimi, 7. yarıyılıda Öğretmenlik Uygulaması I, 8. yarıyılıda Öğretmenlik Uygulaması II ve Topluma Hizmet Uygulamaları dersleri bulunmaktadır. Uygulama dersleri devam zorunluluğu olan derslerdir. Okulöncesi Öğretmenliği Lisans Programında öğrenciler her bir uygulama dersi için 12 hafta boyunca buldukları illerde Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okulöncesi eğitim kurumlarında uygulama yapacaklardır. Uygulama derslerine katılmayan veya uygulamaları tamamlamayan öğrenciler derslerden başarısız sayılarak DZ harf notu verilir ve dönem sonu sınavına giremezler. Dönem sonu sınavına girseler dahi sınavları geçersiz sayılır.

Sosyal Hizmet Lisans Programının 7. yarıyılında (Güz Dönemi) "Sosyal Hizmet Uygulaması I" ve 8. yarıyılında (Bahar Dönemi) "Sosyal Hizmet Uygulaması II" uygulama dersleri bulunmaktadır.

Öğrenciler her iki dönemde 12 şer hafta boyunca buldukları ilde Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığına bağlı kurum ve kuruluşlarda uygulama yapacaklardır.

Uygulama dersleri devam mecburiyeti olan zorunlu derslerdir. Derslere kayıt yaptıran öğrenciler uygulamalara katılmamaları durumunda uygulama derslerinden başarısız sayılarak DZ harf notu verilir ve dönem sonu sınavına giremezler. Dönem sonu sınavına girseler dahi sınavları geçersiz sayılır.

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Önlisans Programı 3. yarıyılında bulunan Klavye Öğretimi dersi devam mecburiyeti olmayan uygulamalı derstir. Amacı öğrencilere on parmak klavye kullanımını öğretmektir. Klavye öğretimi dersinin sınavı F klavye ile yapılmaktadır. Öğrenciler bu dersin sınavına Q klavye kullanarak giremezler. Bu dersin sınavları ile ilgili bilgiler öğrenci sayfasından duyurulacaktır.

5. Yatay Geçiş

Yükseköğretim Kurumları Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik kapsamında herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenci olanlar, Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerine, Merkezi Açıköğretim ve Uzaktan Eğitim Sistemine göre öğretim yapan fakültelerin öğrencileri de diğer yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş yapabilirler.

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 15. maddesinin 5. bendine göre Yatay Geçiş kapsamında kayıt yaptıran öğrencinin önceki önlisans/lisans programından aldığı ve başarılı olduğu derslerin intibakı yapılır ve bu derslere ilişkin daha önceden aldığı notlar Not Durum Belgesinde gösterilir. Öğrencinin Genel Not Ortalaması, önceki diploma programından intibakı yapılan dersler ile Anadolu Üniversitesinden aldığı dersler üzerinden hesaplanır.

Yatay Geçiş ile ilgili ayrıntılı bilgiye www.anadolu.edu.tr/acikogretim adresi **Nasıl Öğrenci Olabilirim** bağlantısı **Yatay Geçiş** bölümünden erişilebilmektedir.

6. Dikey Geçiş

"Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Önlisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik" esaslarına göre Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Fakültesi önlisans programı mezunlarından lisans öğrenimine devam etmek isteyenler dikey geçişle kayıt yaptırabilmektedirler.

Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Fakültesi önlisans programları son sınıf öğrencileri ve mezunlarının, örgün ve açıköğretim lisans programlarına dikey geçiş yapmaları ile ilgili sınav ve yerleştirme işlemleri **Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM)** tarafından yürütülmektedir. Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Fakültesi önlisans programları son sınıf öğrencileri ve mezunları Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerine dikey geçiş yapmak istiyorlarsa **Dikey Geçiş Sınavına (DGS)** girerek ÖSYM tarafından yerleştirmeleri gerekmektedir.

Meslek Yüksekokulu ile Açıköğretim Önlisans Programlarından mezun olanlardan, farklı alanlardaki lisans programına devam etmek isteyenlere 5, 6, 7 ve 8. yarıyıllarda fark dersler verilerek lisans programına kaydedilir. Hangi yarıyıllara fark dersler konulacağı ilgili Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenir.

Dikey geçiş/lisans tamamlama kapsamında kayıt yaptıran öğrencinin daha önceden almış ve başarmış olduğu ilk 4 yarıyıldaki dersleri için MU harf notu verilir. Öğrencinin nlisans mezuniyetine ait Genel Not Ortalaması (GNO) Not Durum Belgesine işlenir. Öğrencinin lisans eğitimindeki GNO'su nlisans programındaki GNO'su ile lisans eğitimi sırasında aldığı dersler üzerinden hesaplanır.

Dikey Geçiş ile ilgili ayrıntılı bilgiye www.anadolu.edu.tr/acikogretim adresi **Nasıl ğrenci Olabilirim** bağlantısı **Dikey Geçiş** bölümünden erişilebilmektedir.

7. İkinci niversite

Herhangi bir yükseköğretim kurumundan mezun olanlar ile Merkezî Açıköğretim ve Uzaktan Eğitim Sistemine göre ğretim yapan fakülteler dışında örgün/uzaktan eğitim yükseköğretim programlarında halen kayıtlı öğrenciler istedikleri takdirde, mezun veya okumakta oldukları alanlarda olmamak üzere açıköğretim sistemine göre ğretim yapan fakültelerin, lisans eğitimi alanlar lisans veya nlisans programlarına, nlisans eğitimi alanlar nlisans programlarına sınavsız İkinci niversite kapsamında başvurabilirler.

İkinci niversite ile ilgili ayrıntılı bilgiye ikinciuniversite.anadolu.edu.tr adresinden veya www.anadolu.edu.tr/acikogretim adresi **Nasıl ğrenci Olabilirim** bağlantısı **İkinci niversite** bölümünden erişilebilmektedir.

8. Engelli ğrencilere Verilen Hizmetler

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerine kayıtlı engelli öğrenciler **başvurmaları halinde** aşağıdaki hizmetlerden yararlanabilirler.

- Engelli ğrencilere AF büroları tarafından verilen hizmetlerde işlem önceliği tanınmaktadır.
- 05.06.2013 tarih ve 13 sayılı Anadolu Üniversitesi Yönetim Kurulu Kararı gereğince engellilik oranı %40 ve daha fazla olan öğrencilerden Dönem ğretim Gideri alınmaz.
- 22.10.2016 tarih ve 29865 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına göre Geçici/Sürekli Engelli ek özellik bilgisi bulunan öğrencilerden program süresi dikkate alınmaksızın Dönem ğrenci Katkı Payı tahsil edilmeyecektir.
- Ayakları engelli öğrencilerimiz sınavlara, sınav binalarının erişimi kolay genellikle giriş katındaki salonlarda alınmaktadır.
- Görme engelli öğrencilerimize sınavlarda okuyucu ve işaretleyici desteği verilmektedir. Öğrencilerimiz bazı sorulardan muaf tutulmaktadır.
- Görme engeli olup büyük puntolu soru kitapklarını okuyabilecek durumda olan öğrencilerimiz raporları ile AF bürosuna başvurmaları halinde sınava büyük puntolu kitapçık ile alınır.
- Sınav merkezi son tercih tarihi geçtikten sonra engeli/sağlık sorunu ortaya çıkan öğrenciler raporları ile AF bürosuna başvurmaları durumunda raporları yetkililerce değerlendirilerek uygun görülen şekilde sınava alınacaklardır.
- Özel engel durumu bulunan (Yaygın Gelişimsel Bozukluk, Down Sendromlu, Epilepsi vb.) ğrencilerden raporları ile AF bürosuna başvurmaları halinde ayrı salonlarda sınava alınmaktadır.
- Ellerini kullanamayan öğrencilerimize sınavda cevap kağıdını işaretleyecek görevli verilmektedir.
- Sınava yakın bir süreçte sağlık problemi yaşayan öğrenciler (eli veya ayağı kırılan, hamile olan, ameliyat olan vb.) raporları ile AF bürosuna başvurmaları halinde durumlarına göre sınava alınmaktadır.
- Sağlık nedeniyle cihaz, ek gıda, ilaç kullanan veya sınav sırasında tuvalet ihtiyacı olan öğrenciler raporları ile AF bürosuna başvurmaları halinde durumlarına göre sınava alınmaktadır.

Engelli ğrenciler Açıköğretim sistemi ile ilgili ayrıntılı bilgiye engelsizaof.anadolu.edu.tr adresinden ulaşabilirler.

VIII. İNTERNET HİZMETLERİ

1. ANADOLUM eKampüs Sistemi

ANADOLUM eKampüs Sistemi, genel olarak Açık ve Uzaktan öğrenme hizmetini bütün bir paket halinde sunan ve modüller bir yapıya sahip olan sistematik bir tasarımıdır. Bu tasarıma modüller eklenebileceği gibi ön görülen modüllerden çıkarma işlemi de yapılabilir. Normal şartlarda kurumsal olarak uzaktan eğitim hizmeti veren kurumların zamanla sistemine entegre ettiği bu yapıların bütünsel bir düzene sahip olamaması Anadolu Projesi için gerekçe olmuştur. Modüller bağımsız çalışabileceği gibi örüntülerle birbiri ile bağlı olacağı projenin temel amacıdır.

ANADOLUM eKampüs Sistemi; öğrenme ve iletişim teknolojileri üzerine odaklanarak, etkileşimi üst düzeye çıkarmayı ve öğrenen motivasyonunu artırmayı amaçlayan bir projedir.

eKampüs Sistemi, aşağıdaki bileşenlerden oluşmaktadır:

- Öğrenme Yönetim Sistemi (ÖYS)
- Öğrenen Analitiklerinin Takibi
- Canlı Ders (e-seminer) Platformu
- Mobil Uygulama

Anadolu Üniversitesi Ders Çalışma Platformu ANADOLUM eKampüs Sistemine ekampus.anadolu.edu.tr adresinden ulaşılabilir.

2. Anadolu Üniversitesi e-Posta Hizmetleri ve Şifre Edinilmesi

www.anadolu.edu.tr/e-posta adresinde yer alan Anadolu Üniversitesi e-posta hizmetlerinden hâlen okuyan ya da mezun olan Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri öğrencileri yararlanabilirler.

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerine kayıt yaptıran her öğrenciye kayıttan sonra şifre verilmektedir.

Şifreniz yoksa;

- **0850 200 46 10-19 (10 Hat)** numaralı Açıköğretim Sistemi Etkileşim Merkezini, Fakültemiz kayıtlarındaki cep telefonu numaranızla arayarak,
- Size en yakın [AÖF bürolarına](#) şahsen giderek alabilirsiniz.

Şifrenizi unuttuysanız;

- www.anadolu.edu.tr/acikogretim adresinin “[Şifre İşlemleri](#)” bölümündeki “[Şifre Hatırlatma](#)” bağlantısından şifrenize ulaşabilirsiniz.

Şifreniz size özel olup diğer şahıslara vermeniz hâlinde doğacak sorumluluk size aittir.

IX. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLERİ

Öğrencilerin disiplin işleri Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yürütülür. AÖF bürolarında, yüzyüze öğretim hizmeti verilen merkezlerde, sınav mahallinde veya kayıt, kayıt yenileme dönemleri ve diğer zamanlarda öğrenciliğe yakışmayan davranışlarda bulunanlar, eğitim ve öğretimi engelleyenler hakkında gerekli disiplin soruşturması açılarak ilgili yönetmelik hükümleri uygulanır.

X. PASO İŞLEMLERİ

Paso verilmesi, ilgili belediyelerin bu konudaki kurallarına göre her ilde ayrı organizasyon yapmayı gerektirmektedir. Paso alacak öğrencilerimiz, yapması gereken işlemler hakkında buldukları illerdeki belediyelerden bilgi alabilirler.

XI. BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU İLE İLGİLİ BAŞVURULAR

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu uyarınca yapılacak başvurulara gecikmeden ve süresinde yanıt verilebilmesi için başvuruların Açıköğretim Fakültesine, Merkez Büro Yöneticiliğine veya Açıköğretim Fakültesi

Bürolarına yapılması gerekmektedir. Başvuru ile ilgili açıklamalara www.anadolu.edu.tr adresi [Bilgi Edinme](#) bağlantısından ulaşabilirsiniz.

XII. SIKÇA SORULAN SORULAR

Açıköğretim sistemi hakkında birçok bilgiye aofsss.anadolu.edu.tr adresinden ulaşabilirsiniz.

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu uyarınca bu kılavuzda açıklanan kural ve kararları konu alan başvuruların değerlendirmeye alınmayacağı önemle duyurulur.

İnternet Başvuru, Kayıt, Kayıt Yenileme ve Öğrenci Kılavuzlarında yer alan programlar, program kapsamı, öğretim yöntemleri, kurallar ve işlemler; yasama, yürütme ve yargı organları ile Yükseköğretim Kurulu, Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü, Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerinin yetkili kurullarınca alınan kararlar gereği değiştirilebilir. Duyurusu yapılan işlemler, yeni kararlara göre yürütülür.

İLETİŞİM

Açıköğretim Sistemi Etkileşim Merkezi

0850 200 46 10

7 gün 24 saat

[Açıköğretim Destek Hizmetleri](#)

[AÖF Büro Adresleri](#)

www.facebook.com/AOFAnadolum

Bu kılavuzda yer alan maddeler, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hazırlanmış olup ilgili Fakültelerin Yönetim Kurulu Kararları ile kabul edilmiştir.