



ANADOLU ÜNİVERSİTESİ

**2018-2019 ÖĞRETİM YILI**

# **ÖĞRENCİ KILAVUZU**

**AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ  
İKTİSAT FAKÜLTESİ  
İŞLETME FAKÜLTESİ**

---



**aof.anadolu.edu.tr**

AÖF Merkez Büro  
Ağustos 2018

---

## 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
V. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	2
1. Sınava Girmek İçin Gerekli Belgeler .....	3
2. Sınavda Uygulanacak Kurallar .....	3
3. Sınav Soru ve Cevapları ile Sınav Sonuçlarının İnternette Yayımlanması .....	5
4. Sınavların Değerlendirilmesi ve Ders Geçme .....	5
5. Tutuklu ve Hükümlü Öğrencilerin Sınavları .....	6
VI. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ .....	6
1. Öğrenci Belgesi .....	6
2. Askerlik Tecil İşlemleri .....	6
3. Yabancı Ülkelerce İstenen Öğrenci Belgeleri ve Diğer Belgelerin Onaylanması .....	7
4. Büro, Kişisel Bilgi ve Sınav Merkezi Değişiklikleri .....	7
5. Öğrenci Kimlik Kartının Yeniden Düzenlenmesi .....	11
6. Kayıt Silme .....	11
7. Önlisans Yazısı .....	11
8. Başarı Belgesi .....	11
9. Mezuniyet ve Sonrası İşlemler .....	12
9.1. Diploma .....	12
9.2. Lisans Programından Önlisans Diploması Alınması .....	12
9.3. Diploma Eki (Diploma Supplement) .....	12
9.4. İkinci Nüsha Diploma Düzenlenmesi .....	13
9.5. Not Durum Belgesi (Transkript) .....	13
9.6. Ders İçerikleri .....	13
9.7. Onur ve Yüksek Onur Belgesi .....	13
VII. EĞİTİM-ÖĞRETİM HAKLARI .....	13
1. Öğretim Süresi .....	13
2. Derslere Devam Zorunluluğu .....	14
3. Muafiyet .....	14
4. Staj, Uygulama ve Laboratuvar Dersi Bulunan Programlar .....	14
4.1. Staj .....	15
4.2. Uygulamalı Dersler .....	17
4.3. Laboratuvar Dersleri .....	18
5. Yatay Geçiş .....	19
6. Dikey Geçiş .....	19
7. İkinci Üniversite .....	20
8. Engelli Öğrencilere Verilen Hizmetler .....	20
VIII. İNTERNET HİZMETLERİ .....	20
1. ANADOLUM eKampüs Sistemi .....	20
2. Anadolu Üniversitesi e-Posta Hizmetleri ve Şifre Edinilmesi .....	21
IX. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLERİ .....	21
X. PASO İŞLEMLERİ .....	21
XI. BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU İLE İLGİLİ BAŞVURULAR .....	21
XII. SIKÇA SORULAN SORULAR .....	21

---

Bu kılavuzu dikkatli bir şekilde okumanız öğrencilik hizmetlerinin yürütülmesinde size rehber olacaktır. 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 36. yılını tamamlayan Anadolu Üniversitesi Açık ve Uzaktan Öğretim Sistemi, yaklaşık 3 milyon öğrencisi ve 2 milyon 800 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. yarıyıllardan, bahar dönemi 2. ve 4. yarıyıllardan; lisans programlarında güz dönemi 1, 3, 5 ve 7. yarıyıllardan, bahar dönemi 2, 4, 6 ve 8. yarıyıllardan 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 zorundadır.

## 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](http://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 teknolojilerinden yararlanarak etkileşimi üst düzeye çıkarmayı ve öğrenen motivasyonunu artırmayı amaçlayan bir öğrenme yönetim sistemidir.

Anadolu Üniversitesi Ders Çalışma Platformu ANADOLUM eKampüs Sistemine [ekampus.anadolu.edu.tr](http://ekampus.anadolu.edu.tr) adresinden ulaşabilmektedir.

### 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.

Öğrencilere ders kitapları dijital (PDF) formatta sunulmaktadır. Öğrenciler sınavlarda ders kitabının e-Kampüs ortamında sunulan güncel versiyonundaki (PDF) içerikten sorumludurlar. E-Kampüs ortamında sunulan diğer ders malzemeleri (Ünite Özeti, Sorularla Öğrenelim, Ünite Özet Videoları, Yaprak Test vb.) öğrenmeye yardımcı içeriklerdir. ekampus.anadolu.edu.tr adresinden T.C. kimlik numaraları ve şifreleri ile giriş yaparak Derslerim bölümünden erişilebilir.

## 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 katılmaktadır. Sınavlar aşağıda belirtilen il ve ilçelerde yapılmaktadır.

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

Öğrenciler, 2018-2019 öğretim yılında kayıtlı oldukları derslerden aşağıda belirtilen tarihlerde ara sınav ve dönem sonu sınavına gireceklerdir.

SINAV TÜRÜ		TARİH
GÜZ DÖNEMİ	Ara Sınav	24-25 Kasım 2018
	Dönem Sonu Sınavı	12-13 Ocak 2019
BAHAR DÖNEMİ	Ara Sınav	13-14 Nisan 2019
	Dönem Sonu Sınavı	25-26 Mayıs 2019

Ara sınav katılmayan öğrenciler dönem sonu sınavına katılabilir. 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](http://aof.anadolu.edu.tr) adresi **Öğrenci Otomasyonuna** T.C. kimlik numarası ve şifreleri ile giriş yaparak veya AÖF bürolarından alabilir. Sınav Giriş Belgeleri öğrencilerin adreslerine posta ile gönderilmemektedir.

Öğrenciler Sınav Giriş Belgesinde yazılı olan il, ilçe, bina, salon, sıra, tarih ve saatte sınava girmek zorundadır. Öğrenciler sınava girecekleri binayı sınavdan en az bir gün önce mutlaka görmeli ve sınav saatinden bir saat önce sınava gireceği binada hazır bulunmalıdır. 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

Sınava girebilmeniz için Sınav Giriş Belgesi ile 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, T.C. kimlik numaralı sürücü belgesi, süresi geçerli pasaport, Türk vatandaşlığından izinle ayrılanlar ve bunların kanuni mirasçılarına ait Mavi Kart, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü tarafından verilen fotoğraflı, imzalı, mühürlü ve süresi geçerli Geçici Kimlik Belgesi bu amaçla kullanılabilir) ibraz etmeniz gerekmektedir. Bunların dışındaki belgeler (mesleki kimlik kartları vb.) sınava giriş için geçerli kimlik belgesi olarak kabul edilmez. Belge kontrolleri ilgili sınav görevlilerince yapılacak olup, eksik belgesi olanlar sınava alınmayacaktır.

**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, açölçer, 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, açölçer, 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 **soruşturması** 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 kitapçığının 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](http://ekampus.anadolu.edu.tr) adresinden T.C. kimlik numarası ve şifreleriyle giriş yaparak ulaşabilir.

Sınav sonuçları, sınav tarihinden itibaren yaklaşık 15 gün içinde açıklanmakta olup öğrencilerin adreslerine ayrıca postalanmamaktadır. Sınav sonuçları [aof.anadolu.edu.tr](http://aof.anadolu.edu.tr) adresi 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 Yönetmelik'in 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.

Cevap kâğıdında mutlaka ilgili ders için ayrılan ve açıkça dersin adı yazılan sütunu kodlayınız. Yanlış sütuna yapılan işaretlemeler kesinlikle değerlendirilmez.

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 dönem sonu sınavı gözetimli olarak yüz yüze ve/veya çevrimiçi yapılır. Sınavlar; çoktan seçmeli, açık uçlu, kısa cevaplı, doğru-yanlış ve 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. Sadece dönem sonu sınavı yapılan proje gibi derslerde, parçalı sınav uygulanır. Parçalı sınavların birleştirilmesiyle dönem sonu sınav notu oluşturulur ve bu notun, başarı notuna katkısı %100'dür.

---

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](http://aof.anadolu.edu.tr) adresi **Öğrenci Otomasyonu** bölümünden T.C. kimlik numarası ve şifreleri ile giriş yaparak itiraz edebilir. 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 zorundadır. Adalet 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 alınmaz.

Bunun dışında öğrencilerin, cezaevi müdürlüklerinin ve ilgili savcılıkların doğrudan Anadolu Üniversitesine, ilgili fakültelelere veya 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, [aof.anadolu.edu.tr](http://aof.anadolu.edu.tr) adresi **Öğrenci Otomasyonu** bölümünden T.C. kimlik numarası ve şifreleriyle giriş yaparak bilgilerini kontrol edebilir, hatalı bilgi var ise düzeltilmesi için AÖF bürolarına ya da AOSDESTEK İletişim ve Çözüm Masasına 0850 200 46 10 numaralı telefondan başvurabilir.

### 1. Öğrenci Belgesi

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

### 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 (EK-C2) istemektedir. Böyle bir durumla karşılaşan öğrenciler, AÖF bürolarına bizzat başvurup Öğrenci Durum Belgesi (EK-C2) olarak askerlik şubelerine verebilir.

Posta yoluyla Öğrenci Durum Belgesi (EK-C2) almak isteyen öğrenciler, AÖF bürosuna dilekçelerini gönderdikleri takdirde 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) olarak şubelerine vermelidir. Doğacak mağduriyetten Anadolu Üniversitesi sorumlu olmayacaktır.

Üniversitemize gönderilen Milli Savunma Bakanlığının 15/07/2011 tarihli 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 öğrencilere Askerlik Kanunu gereğince Öğrenci Durum Belgesi (EK-C2) verilmemektedir.

1111 sayılı Kanun'daki 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 yararlanamaz. İkinci Üniversite kapsamında kayıtlı öğrencilerden, örgün öğretimdeki kaydını sildirip 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 iletebilir.

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 etmektedir. 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.

### **4. Büro, Kişisel Bilgi ve Sınav Merkezi Değişiklikleri**

Öğrenciler; adres, büro, e-posta adresi, telefon numarası ve iş-meslek bilgisi ile sınav merkezi değişikliklerini [aof.anadolu.edu.tr](http://aof.anadolu.edu.tr) adresi **Öğrenci Otomasyonu** bölümünden T.C. kimlik numarası ve şifreleri ile giriş yaparak sayfalarından, [AÖF bürolarından](#) veya AOSDESTEK İletişim ve Çözüm Masası'nı 0 850 200 46 10 numaralı telefonunu arayarak yaptırabilir.

Açıköğretim Öğrenci Otomasyonu veya AOSDESTEK İletişim ve Çözüm Masası'ndan yapılamayan kimlik bilgisi değişiklik işlemleri için öğrenciler, bizzat AÖF bürosuna başvurmalıdır. Öğrencilerin değişiklik işlemlerini eş, anne, baba, kardeş gibi yakınları yaptırılmaz.

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

SINAV TÜRÜ	SON DEĞİŞİKLİK TARİHİ	AÇIKLAMA
Güz Dönemi Ara Sınavı	08 Ekim 2018	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi değişikliği yapanlar, <b>Güz Dönemi Ara Sınavına</b> yeni sınav merkezinde girebilir.
Güz Dönemi Dönem Sonu Sınavı	26 Kasım 2018	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi değişikliği yapanlar, <b>Güz Dönemi Dönem Sonu Sınavına</b> yeni sınav merkezinde girebilir.
Bahar Dönemi Ara Sınavı	25 Şubat 2019	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi değişikliği yapanlar, <b>Bahar Dönemi Ara Sınavına</b> yeni sınav merkezinde girebilir.
Bahar Dönemi Dönem Sonu Sınavı	15 Nisan 2019	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi değişikliği yapanlar, <b>Bahar Dönemi Dönem Sonu Sınavına</b> yeni sınav merkezinde 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
ALTUNİZADE	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
PAŞABAHÇE	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	SULTANAHEMET	
				SARIYER	LEVENT	ŞEHREMINİ	
				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 alabilir.

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

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

## 6. Kayıt Silme

Kayıt sildirmek isteyen öğrenciler; AÖF bürosuna bizzat başvurarak, büro tarafından verilen dilekçeyi imzalayıp, öğrenci kimlik/tanıtım kartını teslim etmelidir. 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 yaptırılmaz.

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, 2018-2019 öğretim yılında yeni bir programa kayıt yaptırabilmesi için eski kaydını sildirmesi gerekmektedir.

## 7. Önlisans Yazısı

Lisans programı öğrencilerinden;

- İlk dört yarıyıldan 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 alabilir.

Önlisans yazısı almak için kayıt sildirmek gerekmemektedir.

## 8. 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 alabilir. Başarı belgesi almak isteyen öğrencilerin, dönem sonu sınav sonuçları ilan edildikten sonra bizzat ya da posta ile AÖF bürolarına başvurmaları gerekmektedir.

---

## 9. 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 verilir.

Mezunlara verilen diploma ve diğer belgelerle ilgili açıklamalar aşağıda verilmektedir.

### 9.1. 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 dersi bulunan öğrenciler laboratuvar dersini tamamladıktan sonra diplomalarını alabilir.

Mezunlarımız bağlı oldukları AÖF bürosuna özel kimlik ve öğrenci kimlik/tanıtım kartlarıyla kendileri veya yasal vekilleri başvurarak imza karşılığında diplomalarını alabilir. 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 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.

### 9.2. Lisans Programından Önlisans Diploması Alınması

Lisans programı öğrencilerinden;

- İlk dört yarıyıldan 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,

programdan kaydını sildirmek koşuluyla önlisans diploması alabilir.

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 alabilir.

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

### 9.3. Diploma Eki (Diploma Supplement)

Mezun olan 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.

Diplomaya ek bir belge olup isteğe bağlı olarak verilmektedir.

Diploma yerine kullanılamaz; ancak diploma ile birlikte geçerlidir.

---

#### 9.4. 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 kaçıncı defa verildiğini gösteren ikinci nüsha diploma düzenlenir.

İkinci Nüsha Diploma isteyenler, Anadolu Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü'nün T.C. Ziraat Bankası Anadolu Üniversitesi Şubesi TR070001001900400036895009 IBAN numaralı hesabına ₺80.00 tutarındaki ücreti ödeyip bankadan aldıkları dekontun aslını dilekçelerine ekleyerek AÖF bürosuna başvurabilir. 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.

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

#### 9.5. Not Durum Belgesi (Transkript)

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

#### 9.6. Ders İçerikleri

Merkezi Açıköğretim ve Uzaktan Öğretim Sistemine göre öğretim yapan fakülte'lere kayıtlı öğrenciler almış oldukları derslerin ders içeriklerini AÖF bürolarından alabilir.

#### 9.7. 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 tarihli 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 Öğretim Sistemine göre öğretim yapan fakültelerde okutulan bazı derslerin uygulamalarına ve stajlara devam zorunluluğu vardır.

Programlardaki uygulama ve laboratuvar dersleri ile staja ait bilgilere [www.anadolu.edu.tr/acikogretim](http://www.anadolu.edu.tr/acikogretim) adresi [Türkiye Programları](#) bağlantısından Fakülte ve Program seçilerek ulaşılabilir.

## 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 bulunabilir. 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](http://www.anadolu.edu.tr/acikogretim) adresinin **Duyurular** bölümünde ayrıca ilan edilecektir.

## 4. Staj, Uygulama ve Laboratuvar Dersi Bulunan Programlar

Merkezî Açıköğretim ve Uzaktan Öğretim Sistemine göre öğretim yapan fakültelerde uygulama ve laboratuvar dersi ile stajı 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	Laboratuvar * 1 Ders/2 Hafta
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	30 işgünü	Laboratuvar * 1 Ders/2 Hafta
Eczane Hizmetleri	24 işgünü	Laboratuvar * 1 Ders/2 Hafta
Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım	20 işgünü	Laboratuvar * 3 Ders/5 Gün
Konaklama İşletmeciliği	45 işgünü (İsteğe bağlı)	–
Kimya Teknolojisi	–	Laboratuvar * 2 Ders/2 Hafta 1 Ders/1 Hafta
Tıbbi ve Aromatik Bitkiler	–	Laboratuvar * 1 Ders/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	

**\* Laboratuvar Dersleri Eskişehir’de yüz yüze gerçekleştirilecektir. Öğrencilerin laboratuvar derslerine katılabilmeleri için bahar döneminde kayıtlarını yenilemeleri ve ilgili dersleri seçmeleri gerekmektedir.**

#### 4.1. Staj

**Acil Durum ve Afet Yönetimi Önlisans Programında** öğrenciler zorunlu stajını 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır, bölerek farklı zaman dilimlerinde yapılmamaktadır.

Öğrenciler stajını, “İçişleri Bakanlığı”, “Sağlık Bakanlığı”, “Çevre ve Şehircilik Bakanlığı”, “Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı”, “Tarım ve Orman Bakanlığı”, “İçişleri Bakanlığı AFAD”, “Kızılay”, “Belediyeler”, acil durum, afet yönetimi, arama ve kurtarma, acil durumlarda sağlık hizmetleri, afet bölgelerinde emniyet, acil durum olaylarında güvenlik hizmetleri, kentsel planlama ve kentsel dönüşüm, afet ve acil durum koordinasyon, afet ve acil durum müdahale, güvenli kentleşme gibi faaliyet alanları olan işyerlerinde yapabileceklerdir. Öğrenciler staj yapacağı yeri kendisi bulmakla yükümlüdür. Staj için uygun görülen işyerlerinde devamlı statüde çalışan öğrenciler bu durumunu belgeyerek stajlarını aynı işletmede yapabilmektedir.

**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.) yapabilir.

**Ebelik/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 yapamaz.

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** öğrenciler zorunlu stajını 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır, bölerek farklı zaman dilimlerinde yapılmamaktadır.

Staj sadece Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığına bağlı yatılı kuruluşlarda yapılır.

Staj öğrencinin bulunduğu şehirde öncelikli olarak Engelli Bakım ve Rehabilitasyon Merkezinde yapılır.

Bulduğu şehirde Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığına bağlı Engelli Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi yok ise Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezinde staj yapılır.

Şayet öğrencinin bulunduğu şehirde hem Engelli Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi hem de Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi yoksa öğrenci Huzurevinde stajını yapar.

Öğrencinin bulunduğu şehirde bir üst maddede yer alan her üç kuruluşta yok ise, öğrenci en yakın şehirde bulunan Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığına bağlı bir kuruluşta (üst maddede yer alan kuruluş türlerinin sırası dikkate alınarak) stajını yapar.

Öğrenciler için staj yapılabilecek yerler sistemde yer almaktadır, bunun dışındaki kendi bulacakları kurum ve kuruluşlarda staj yapılamaz.

Öğrencinin staja devam durumu o kuruluşta görevli yöneticiler (kuruluş müdürü veya kuruluş müdür yardımcısı) tarafından takip edilir.

Öğrencinin staj boyunca staj performansı o kuruluştaki sosyal serviste görevli meslek elemanı (sosyal çalışmacı, psikolog, fizyoterapist veya sosyologdan herhangi biri) tarafından takip edilir.

**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 ve Orman 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 yapamaz. Öğrenci Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı İl ve İlçe Tarım Müdürlükleri Laboratuvarları, Tarım ve Orman 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 yılı 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 yapabilir.

**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; konukevleri, 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 Kurumuna tabi sigortalı olarak en az zorunlu staj süresi kadar çalışmış olanlar,

Programa kaydolduğu tarihten itibaren cezaevinde/tutukevinde 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 sayılır.

## 4.2. Uygulamalı Dersler

**Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Önlisans Programının** 3. yarıyılında bulunan Klavye Öğretimi dersi devam mecburiyeti olmayan uygulamalı derstir. Klavye öğretimi dersinin sınavı F klavye ile yapılır. Öğrenciler sınava Q klavye kullanarak giremezler. Dersin sınavları ile ilgili bilgiler öğrenci sayfasından duyurulur. Bu ders için öğrencinin muafiyet ve ek ders sınav hakkı yoktur.

**Çocuk Gelişimi Önlisans Programının** 4. yarıyılında bulunan Kurum Uygulamaları dersi devam mecburiyeti olan zorunlu uygulamalı derstir. Öğrenciler 14 hafta boyunca buldukları ilde Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okulöncesi eğitim kurumlarında uygulama yaparlar. Uygulama derslerine katılmayan veya uygulamaları tamamlamayan öğrenciler uygulama dersinden başarısız sayılarak DZ harf notu verilir ve dönem sonu sınavına giremez. Dönem sonu sınavına girseler dahi sınavları geçersiz sayılır. Yapılan uygulamalar staj kapsamında değildir. Bu ders için öğrencinin muafiyet ve ek ders sınav hakkı yoktur.

---

**İngilizce Öğretmenliği Lisans Programında** 5. yarıyılıda Topluma Hizmet Uygulamaları I, 6. yarıyılıda Topluma Hizmet Uygulamaları II, 7. yarıyılıda Okul Deneyimi ve 8. yarıyılıda 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 yaparlar. Uygulama derslerine katılmayan veya uygulamaları tamamlamayan öğrenciler derslerden başarısız sayılarak DZ harf notu verilir ve dönem sonu sınavına giremez. Dönem sonu sınavına girseler dahi sınavları geçersiz sayılır. Yapılan uygulamalar staj kapsamında değildir. Bu ders için öğrencinin muafiyet ve ek ders sınav hakkı yoktur.

**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 14 hafta boyunca buldukları illerde Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okulöncesi eğitim kurumlarında uygulama yaparlar. Uygulama derslerine katılmayan veya uygulamaları tamamlamayan öğrenciler derslerden başarısız sayılarak DZ harf notu verilir ve dönem sonu sınavına giremez. Dönem sonu sınavına girseler dahi sınavları geçersiz sayılır. Yapılan uygulamalar staj kapsamında değildir. Bu ders için öğrencinin muafiyet ve ek ders sınav hakkı yoktur.

**Sosyal Hizmet Lisans Programının** 7. yarıyılında Sosyal Hizmet Uygulaması I ve 8. yarıyılında Sosyal Hizmet Uygulaması II uygulama dersleri bulunmaktadır.

Öğrenciler her iki dönemde de 14 hafta boyunca buldukları ilde Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığına bağlı kurum ve kuruluşlarda uygulama yaparlar. Uygulama dersleri devam mecburiyeti olan zorunlu derslerdir. Uygulama derslerine katılmayan veya uygulamaları tamamlamayan öğrenciler derslerden başarısız sayılarak DZ harf notu verilir ve dönem sonu sınavına giremez. Dönem sonu sınavına girseler dahi sınavları geçersiz sayılır. Yapılan uygulamalar staj kapsamında değildir. Bu ders için öğrencinin muafiyet ve ek ders sınav hakkı yoktur.

**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 giremez. Bu dersin sınavları ile ilgili bilgiler öğrenci sayfasından duyurulacaktır.

### 4.3. Laboratuvar Dersleri

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

Söz konusu programlardaki her bir laboratuvar dersi için ara sınav ve dönem sonu sınavı uygulanacaktır. Ayrıca, öğrenciler bu derslerde yapılan uygulamalarla ilgili raporlar hazırlayacaklardır ve bu raporlar “uygulama notu” olarak başarı notuna katkı sağlayacaktır. Bu derslerin “başarı notu” ara sınav notunun %20, uygulama notunun %30 ve dönem sonu sınav notunun %50’si alınarak hesaplanacaktır. Laboratuvar ders/derslerinde “başarı notu” alt sınır değeri 60 ve harf notu CC’dir. 60’ın altında başarı notu alan öğrencilere doğrudan FF notu verilir. Uzaktan Öğretim 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 dersleri bahar ve yaz aylarında Eskişehir’de yapılmaktadır. Kayıt yaptırmak isteyen öğrencilerin, buldukları öğretim yılının bahar döneminde kayıt yeniletmeleri ve laboratuvar derslerinin seçim işlemini gerçekleştirmeleri gerekir. Kayıt yeniletmeyen ve ders seçimini yapmayan öğrenciler söz konusu laboratuvar derslerine buldukları öğretim

---

yılı içinde katılamaz. Laboratuvar dersleri zorunlu olup en az %70 devam mecburiyeti bulunmaktadır. Zorunlu laboratuvar derslerinde muafiyet yoktur. Laboratuvar derslerine kayıt yaptıran öğrenciler derslere katılmamaları durumunda bu derslerden başarısız sayılır ve DZ harf notu ile değerlendirilir. Söz konusu derslerden DZ harf notu alan öğrencilerin takip eden yıllarda laboratuvar derslerine tekrar kayıt yaptırarak devam etmeleri gerekmektedir.

Programda yer alan ve toplamda 5 gün sürecek Atölye Çalışması I, Atölye Çalışması II ve Devre Analizi Laboratuvarı derslerinin her birinde 8 deney olmak üzere üç ders için toplam 24 deney bulunmaktadır. Her bir deney eşit ağırlıklı olup başarı notu, öğrencinin yapacağı deneylerdeki performansa göre belirlenir. Buna göre “başarı notu” en az 60 olan öğrencilere CC harf notu atanır. 60’ın altında başarı notu alan öğrencilere doğrudan FF harf notu verilir. Laboratuvar derslerinin harf notları Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Öğrenci Değerlendirme Sistemi Esaslarında detaylı olarak verilmiştir.

## 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 Öğretim Sistemine göre öğretim yapan fakültelerin öğrencileri de diğer yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş yapabilir.

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 15-(5) maddesine 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](http://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 yaptırabilir.

Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Fakültesi önlisans programları son sınıf öğrencileri ve mezunlarının, örgün ve açıköğretim lisans programlarına dikey geçiş yapmalarıyla 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 ve 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 kapsamında kayıt yaptıran öğrencinin daha önceden almış ve başarmış olduğu ilk 4 yarıyıldaki dersleri için MU harf notu verilir. Öğrencinin önlisans mezuniyetine ait Genel Not Ortalaması (GNO) Not Durum Belgesine işlenir. Öğrencinin lisans eğitimindeki GNO’su önlisans programındaki GNO’su ile lisans eğitimi sırasında aldığı dersler üzerinden hesaplanır.

Dikey Geçiş ile ilgili ayrıntılı bilgiye [www.anadolu.edu.tr/acikogretim](http://www.anadolu.edu.tr/acikogretim) adresi **Nasıl Öğrenci Olabilirim** bağlantısı **Dikey Geçiş** bölümünden erişilebilmektedir.

---

## 7. İkinci Üniversite

Herhangi bir yükseköğretim kurumundan mezun olanlar ile Merkezî Açıköğretim ve Uzaktan Öğretim Sistemine göre öğretim yapan fakülteler dışında örgün/Uzaktan Öğretim yükseköğretim programlarında halen kayıtlı öğrenciler istedikleri takdirde, mezun veya okumakta oldukları alanlarda olmamak üzere Açıköğretim Sistemine göre öğretim yapan fakültelerin, lisans eğitimi alanlar lisans veya önlisans programlarına, önlisans eğitimi alanlar önlisans programlarına sınavsız İkinci Üniversite kapsamında başvurabilir.

İkinci Üniversite ile ilgili ayrıntılı bilgiye [ikinciuniversite.anadolu.edu.tr](http://ikinciuniversite.anadolu.edu.tr) adresinden veya [www.anadolu.edu.tr/acikogretim](http://www.anadolu.edu.tr/acikogretim) adresi [Nasıl Öğrenci Olabilirim](#) bağlantısı [ikinci Üniversite](#) bölümünden erişilebilmektedir.

## 8. Engelli Öğrencilere Verilen Hizmetler

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

- Engelli öğrencilere AÖF büroları tarafından verilen hizmetlerde işlem önceliği tanınmaktadır.
- 05/06/2013 tarihli ve 13 sayılı Anadolu Üniversitesi Yönetim Kurulu Kararı gereğince engellilik oranı %40 ve daha fazla olan öğrencilerden Dönem Öğretim Gideri alınmaz.
- 22/10/2016 tarihli ve 29865 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına göre Geçici/Süreklili Engelli ek özellik bilgisi bulunan öğrencilerden program süresi dikkate alınmaksızın Dönem Öğrenci 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 kitapçıklarını okuyabilecek durumda olan öğrencilerimiz raporları ile AÖF bürosuna başvurmaları halinde sınava büyük puntolu kitapçık ile alınır.
- Sınav merkezi son değişiklik tarihi geçtikten sonra engeli/sağlık sorunu ortaya çıkan öğrenciler raporları ile AÖF bürosuna başvurmaları durumunda raporları yetkililerce değerlendirilerek uygun görülen şekilde sınava alınacaktır.
- Özel engel durumu bulunan (Yaygın Gelişimsel Bozukluk, Down Sendromlu, Epilepsi vb.) öğrencilerden raporları ile AÖF bürosuna başvurmaları halinde ayrı salonlarda sınava alınmaktadır.
- Ellerini kullanamayan öğrencilerimize sınavda cevap kâğıdını işaretleyecek görevli verilmektedir.
- Sınava yakın bir süreçte sağlık problemi yaşayan öğrenciler (eli veya ayağı kırılan, hamile olan, ameliyat olan vb.) raporları ile AÖF bürosuna başvurmaları halinde durumlarına göre sınava alınmaktadır.
- Sağlık nedeniyle cihaz, ek gıda, ilaç kullanan veya sınav sırasında tuvalet ihtiyacı olan öğrenciler raporları ile AÖF bürosuna başvurmaları halinde durumlarına göre sınava alınmaktadır.

Engelli öğrenciler Açıköğretim sistemi ile ilgili ayrıntılı bilgiye [engelsizaof.anadolu.edu.tr](http://engelsizaof.anadolu.edu.tr) adresinden ulaşabilir.

## VIII. İNTERNET HİZMETLERİ

### 1. ANADOLUM eKampüs Sistemi

ANADOLUM eKampüs Sistemi, genel olarak açık ve uzaktan öğrenme hizmetini bütünleşik olarak sunan ve modüler bir yapıya sahip olan bir öğrenme yönetim sistemidir. Öğrenciler, derslerine ilişkin hazırlanan öğrenme destek malzemelerine eKampüs'ten erişerek çalışabilir. Dersler arasında malzeme türü ve sayısı açısından farklılıklar olabilese de öğrencilere sunulan öğrenme malzemeleri arasında ders kitabı, ünite özeti, sorularla öğrenelim, ünite anlatım videoları, eşzamanlı ders anlatımları, ünite alıştırmaya soruları, deneme

---

sınavları, geçmiş dönemlerde çıkmış sınav soruları (eğer ders ilgili dönemde ilk kez okutulmuyorsa) ve tartışma forumu yer almaktadır.

ANADOLUM eKampüs Sistemi, aşağıdaki bileşenlerden oluşmaktadır:

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

Anadolu Üniversitesi Ders Çalışma Platformu ANADOLUM eKampüs Sistemine [ekampus.anadolu.edu.tr](http://ekampus.anadolu.edu.tr) adresinden ulaşılabilir.

## 2. Anadolu Üniversitesi e-Posta Hizmetleri ve Şifre Edinilmesi

[www.anadolu.edu.tr/e-posta](http://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 yararlanabilir.

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

Şifreniz yoksa;

- 0850 200 46 10 numaralı AOSDESTEK İletişim ve Çözüm Masası'nı, Fakültemiz kayıtlarındaki cep telefonu numaranızla arayarak,
- Size en yakın [AÖF bürolarına](#) şahsen giderek alabilirsiniz.

Şifrenizi unuttuysanız;

- [www.anadolu.edu.tr/acikogretim](http://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 DISİPLİN İŞLERİ

Öğrencilerin disiplin işleri Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yürütülür. AÖF bürolarında, yüz yüze 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 alabilir.

## 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](http://www.anadolu.edu.tr) adresi [Bilgi Edinme](#) bağlantısından ulaşabilirsiniz.

## XII. SIKÇA SORULAN SORULAR

Açıköğretim sistemi hakkında birçok bilgiye [aosdestek.anadolu.edu.tr](http://aosdestek.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 yürütölür.

## İLETİŞİM

AOSDESTEK İletişim ve Çözüm Masası  
0850 200 46 10 ve 444 10 26

[aosdestek.anadolu.edu.tr](http://aosdestek.anadolu.edu.tr)

[AÖF Büro Adresleri](#)

[www.facebook.com/AOFAnadolum](http://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.