



ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
AÇIKÖĞRETİM SİSTEMİ

2024-2025 Öğretim Yılı
Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri

ÖĞRENCİ KILAVUZU

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	4
2. Sınavda Uygulanacak Kurallar	4
3. Sınav Soru ve Cevapları ile Sınav Sonuçlarının İnternette Yayınlanması	6
4. Sınavların Değerlendirilmesi ve Ders Geçme	6
5. Tutuklu ve Hükümlü Öğrencilerin Sınavları	7
VI. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ	7
1. Öğrenci Kimlik Kartı	7
2. Öğrenci Belgesi	7
3. Askerlik Tecil İşlemleri	7
4. Yabancı Ülkelerce İstenen Öğrenci Belgeleri ve Diğer Belgelerin Onaylanması	8
5. Büro, Kişisel Bilgi ve Sınav Merkezi Değişiklikleri	8
6. Kayıt Silme	10
7. Ön Lisans Yazısı	11
8. Başarı Belgesi	11
9. Mezuniyet ve Sonrası İşlemler	11
9.1. Diploma	11
9.2. Lisans Programından Ön Lisans Diploması Alınması	12
9.3. Diploma Eki (Diploma Supplement)	12
9.4. İkinci Nüsha Diploma Düzenlenmesi	12
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	13
3. Muafiyet	14
4. Staj, Uygulama, Laboratuvar Uygulaması 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	19
8. Engelli Öğrencilere Verilen Hizmetler	20
VIII. ŞİFRE VE E-POSTA HİZMETLERİ	20
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.



- 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 Üniversitemizin web sayfasında ilan edilecektir.
- Kılavuzda açıklanan işlem ve kurallara uymayan başvurular dikkate alınmayacaktır.

I. MERKEZİ AÇIKÖĞRETİM VE UZAKTAN ÖĞRETİM SİSTEMİNİN TANITIMI

Anadolu Üniversitesi 21 lisans, 40 ön lisans programıyla, ulusal sınırları aşarak, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti, Azerbaycan, Kosova, Kuzey Makedonya Cumhuriyeti, Bulgaristan, Arnavutluk, Bosna-Hersek, Romanya, Moldova, Karadağ, Sırbistan, Yunanistan (Batı Trakya), Özbekistan, Kırgızistan, Kazakistan, Kuzey Amerika, Kanada, İran, Irak, Suudi Arabistan, Birleşik Arap Emirlikleri, Katar, Mısır, Ürdün, Lübnan, Senegal, Uganda ve çeşitli Batı Avrupa ülkelerine Açıköğretim Sistemi ile öğretim hizmeti götürmektedir.

Yükseköğretim sisteminde 41. yılını tamamlayan Anadolu Üniversitesi Merkezî Açıköğretim ve Uzaktan Öğretim Sistemi; yaklaşık 1 milyon 750 bin öğrencisi ve 3 milyon 950 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 sınav ve bir dönem sonu sınavının yapıldığı, bütünleme sınavının 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) toplam 45 AKTS krediyi geçmeyecek şekilde en fazla 10 ders ekleyebildiği, derslerin programda kapladıkları süreye ve gerektirdiği çabaya göre kredilendirildiği ve zorunlu kredi miktarının tamamlanmasıyla mezun olunan eğitim-öğretim sistemidir.

Kredili sistemde, ön lisans 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 [Kılavuzlar](#) bağlantısından ilgili kılavuzu inceleyiniz.

III. DERSLER

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerinde 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 teknolojilerinden yararlanarak etkileşimi üst düzeye çıkarmayı ve öğrenen motivasyonunu artırmayı amaçlayan bir öğrenme yönetim sistemidir.

ANADOLUM eKampüs Sistemi, genel olarak açık ve uzaktan öğrenme hizmetini bütünlük 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 olabilsede öğrencilere sunulan öğrenme malzemeleri arasında ders kitabı, ünite özeti, sorularla öğrenelim, ünite anlatım videoları, eşzamanlı ders anlatımları, ünite alıştırmaları, deneme sınavları, infografik, etkileşimli içerik, geçmiş dönemlerde çıkmış sınav soruları (eğer ders ilgili dönemde ilk kez okutulmuyorsa) ve canlı ders kayıtları yer almaktadır.

ANADOLUM eKampüs Sistemi, aşağıdaki bileşenlerden oluşmaktadır:

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

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.

Öğrencilere ders kitapları dijital (PDF) formatta sunulmaktadır. Öğrenciler, sınavlarda ders kitabının eKampüs ortamında sunulan güncel versiyonundaki (PDF) içerikten sorumludur. eKampüs ortamında sunulan diğer ders malzemeleri (Ünite Özeti, Sorularla Öğrenelim, Video, Sesli Malzemeler, vb.) öğrenmeye yardımcı içeriklerdir. Bu içeriklere öğrenciler, ekampus.anadolu.edu.tr adresinden giriş yaparak Derslerim bölümünden erişebilir.

Öğrencinin Programında yer alan bazı derslerde kitap yerine e-öğrenme malzemeleri sunulabilmektedir. Öğrenciler ders ve sınavda eKampüs ortamında sunulan bu içeriklerden sorumlu olacaklardır. Her ders için basılı veya elektronik kitap sunulamayabilir.

Ders kitaplarını dijital format dışında basılı ders kitabı olarak temin etmek isteyen öğrenciler kitapsatis.anadolu.edu.tr adresinde üyelik oluşturduktan sonra banka kartı veya kredi kartı ile ödeme yapabilir. Satın alınan ders kitapları, kişinin belirtmiş olduğu adrese ücretli kargo ile gönderilmektedir.

V. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

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

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

Öğrenciler, 2024-2025 öğretim yılında kayıtlı oldukları derslerden aşağıda belirtilen tarihlerde ara sınav ve dönem sonu sınavına gireceklerdir.

SINAV TÜRÜ		TARİH
GÜZ DÖNEMİ	Ara Sınav	07-08 Aralık 2024
	Dönem Sonu Sınavı	18-19 Ocak 2025
BAHAR DÖNEMİ	Ara Sınav	19-20 Nisan 2025
	Dönem Sonu Sınavı	24-25 Mayıs 2025
YAZ OKULU	Yaz Okulu Sınavı	16 Ağustos 2025

Ara sınava katılamayan 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 adresi **Öğrenci Otomasyonuna** giriş yaparak alabilir.

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 açık olacaktır. Mesai saatleri sınav oturumlarına göre düzenlenecektir.

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 Belgesini (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 15 dakikasından sonra**, her ne sebeple olursa olsun hiçbir adayın sınav binasına girmesine izin verilmez. 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. dokümanlar; pergel, açıölçer, cetvel vb. araçlar; 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 nesneler 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 TCKN, ad-soyad, 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) 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. "Sınava getirilmesi yasak olan nesneler"i yanında bulundurmamak,
 - 2.9.3. Sınav sırasında kalem, silgi araç-gereç paylaşımında bulunmak,
 - 2.9.4. Cevapları, cevap kâğıdı dışında bir yere yazmak ve sınav salonundan dışarı çıkarmak veya dışarı çıkarmaya teşebbüs etmek,
 - 2.9.5. Aksi belirtilmedikçe resmî kıyafetle (kıtalarından izinli er ve erbaşlar haricinde) sınava girmek,
 - 2.9.6. Sınava girebilmek için gerekli belgeleri eksik olduğu hâlde sınava katılıp cevap kâğıdında işaretleme yapmak,
 - 2.9.7. Cevap kâğıdını ve/veya soru kitapçığını sınav görevlilerine eksiksiz ve sağlam bir şekilde teslim etmemek, sınav salonu dışına çıkarmak,
 - 2.9.8. Kopya çekmek, kopya vermek, ya da kopya çekilmesine yardımcı olmak ya da kopya çekmeye teşebbüs etmek vb. eylemlerde bulunmak,
 - 2.9.9. Sınav evrakına zarar vermek,
 - 2.9.10. Kendisi yerine başka birini sınava sokmak veya başka bir adayın yerine sınava girmek,
 - 2.9.11. Talebi doğrultusunda okuyucu ve/veya işaretleyici desteği aldığı hâlde, bizzat sınav sorularını okumak ve/veya cevapları işaretlemek,
 - 2.9.12. Sınav sorularının çözümüne yardımcı olsun ya da olmasın herhangi bir metni, formülü, çizimi sınav giriş belgesinde, herhangi bir eşya ya da üzerinde bulundurmamak.
 - 2.10. Sınav başlamadan önce Sınav Giriş Belgenizi ve Fotoğraflı ve Onaylı Kimlik Belgenizi sıranızın üzerine bırakınız.
 - 2.11. Soru kitapçığındaki derse ait testi cevaplamanız için verilen süre 30 dakikadır.
 - 2.12. 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.
 - 2.13. Soru kitapçığınızdaki ilgili alanlara ad-soyad, TCKN, sınav salon no, sıra no bilgilerinizi eksiksiz doldurarak imzanızı atınız. Soru kitapçığının sayfalarındaki boş yerleri müsvedde amacıyla kullanabilirsiniz.
 - 2.14. Cevap kâğıdınızda belirtilen kitapçık kodu ile soru kitapçığının kodunu karşılaştırınız. Aynı değilse, sınav görevlilerine durumu bildirerek doğru kitapçığın verilmesini talep ediniz.
 - 2.15. Cevaplarınızı, cevap kâğıdında ilgili ders için ayrılmış olan alana, cevap yerinin dışına taşırmadan işaretleyiniz. Soru kitapçığı üzerinde yapılan işaretlemeler değerlendirmeye alınmayacaktır.
-

- 2.16. Cevap kâğıdı üzerinde değişiklik yapmak istediğinizde, iz bırakmayan bir silgi kullanınız. Cevap kâğıdınızı buruşturmayınız, katlamayınız ve üzerine gereksiz hiçbir işaret koymayınız.
- 2.17. Çoktan seçmeli sorularda, her sorunun tek bir doğru cevabı vardır, bir soru için birden çok seçeneği işaretlerseniz, o soruyu yanlış cevaplamış sayılacaksınız.
- 2.18. 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.
- 2.19. 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 **Anadolu Mobil** ve ekampus.anadolu.edu.tr adresinden giriş yaparak ulaşabilir.

Öğrenciler sınav sorularına, ilan edilme tarihinden itibaren 2 (iki) iş günü içinde aof.anadolu.edu.tr adresi Öğrenci Otomasyonu bölümünden giriş yaparak itiraz edebilir. Bu süre geçtikten sonra yapılan itirazlar dikkate alınmaz. İtiraz sonuçları aynı sayfada yayımlanmaktadır.

Sınav sonuçları, sınav tarihinden itibaren yaklaşık 15 gün içinde açıklanmaktadır. Sınav sonuçları, **Anadolu Mobil** ve 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 düzenlenir. Sınavlar; gözetimli olarak yüz yüze ve/veya çevrimiçi yapılır; 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.

Sınavların değerlendirilmesi, notların kaydı, çizelgelere geçirilmesi, saklanması, öğrenci kütüklerine yazımı ve öğrencilere duyurulmasında bilgi işlem yöntemleri kullanılır. Öğrenciler sınav sonuçlarına, ilan edilme tarihinden itibaren **2 (iki)** iş günü içinde aof.anadolu.edu.tr adresi **Öğrenci Otomasyonu** bölümünden 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 fakültelere 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 95 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 adresi **Öğrenci Otomasyonu** bağlantısından Anadolu Üniversitesi hesabı veya e-Devlet şifresiyle giriş yaparak bilgilerini kontrol edebilir, hatalı bilgi var ise düzeltmesini yapabilir.

1. Öğrenci Kimlik Kartı

Açıköğretim sistemine göre öğretim yapan Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerinde kayıtlı aktif öğrencilerin Öğrenci Kimlik Kartları dijitalleştirilip kare kodlanarak, doğrulanabilir hale getirilmiştir. Öğrenciler öğrenci otomasyon sayfasından veya **Anadolu Mobil** uygulamasından “Dijital Kimlik Görüntüleme” alanına tıklayarak QR kodlu dijital kimliklerine ulaşabilir.

2. Öğrenci Belgesi

Öğrenciler, e-Devlet üzerinden veya AÖF Bürolarına başvurarak Öğrenci Belgesi alabilir. Azami öğrenim süresini aşan öğrenciler ise öğrenci belgesi yerine AÖF Bürolarından Öğrenim Durum Belgesi alabilir.

3. Askerlik Tecil İşlemleri

Üniversitemize gönderilen Milli Savunma Bakanlığının 10/08/2018 tarihli ve 375580-18 sayılı yazısında; “Üniversiteler tarafından yükseköğrenime yeni kayıt olanlar ile mezun/terk durumundaki yükümlülere ait bilgileri içeren ve askerlik şubelerine gönderilen “Öğrenci Belgesi” düzenleme ve gönderme uygulamasına 27 Ağustos 2018 tarihi itibarı ile son verilmiştir.” denilmektedir.

Buna göre Fakültemize yeni kayıt yaptıran öğrenciler, kaydı silinenler ve mezunlara ait bilgiler web servisleri aracılığıyla elektronik ortamda YÖKSİS üzerinden Milli Savunma Bakanlığına gönderilmektedir.

Askerlik şubeleri, çağı geldiği hâlde zamanında başvuru yapmayan öğrencilere para cezası uygulamaktadır. Doğacak mağduriyetten Anadolu Üniversitesi sorumlu olmayacaktır.

7179 sayılı Askerlik Kanunun 20 (2). maddesinde; “Yükümlülerin ..., fakülte ve yüksekokullar ile meslek yüksekokullarında öğrenim görenler için 28 yaşını tamamladıkları yılın sonunu geçmemek kaydıyla, mezun oluncaya veya ilişkileri kesilinceye kadar ertelenir.” denilmektedir. Bu kapsamda; Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerine kayıtlı öğrencilere 28 yaşını tamamladıkları yılın sonuna kadar erteleme talep gönderilecek olup yaşını dolduran öğrencilere erteleme talebi gönderilmeyecektir.

İkinci Üniversite kapsamında kayıt yaptıran öğrenciler, askerlik tecil işlemlerinden yararlanamaz. İkinci Üniversite kapsamında kayıtlı öğrencilerden, örgün öğretimdeki kaydını sildiren tecil işlemlerinin Fakültemizce yürütülmesini isteyenler, örgün öğretimdeki kaydının silindiğini gösteren belge ve dilekçeyi AÖF bürolarına vereceklerdir.

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerine kayıtlı erkek öğrenciler, askerlik tecil durumlarını aof.anadolu.edu.tr adresi öğrenci otomasyonundan veya e-Devlet üzerinden takip etmeleri gerekmektedir.

4. Yabancı Ülkelerce İstenen Öğrenci Belgeleri ve Diğer Belgelerin Onaylanması

Bazı öğrencilerimizin anne ve babaları yurt dışında çalışmakta, çocuğunun yükseköğrenimini sürdürmesi nedeniyle bulundukları 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 yoluyla veya bizzat Merkez Büroya başvurulması gerekmektedir. AÖF büroları öğrencilere bu konuda bilgi verecek ancak herhangi bir belge onaylamayacaklardır.

5. Büro, Kişisel Bilgi ve Sınav Merkezi Değişiklikleri

Öğrenci; nüfus, adres, büro, e-posta adresi, telefon numarası ve iş-meslek bilgisi ile sınav merkezi değişikliklerini aof.anadolu.edu.tr adresi **Öğrenci Otomasyonu** bağlantısından yapabilir.

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 TERCİH TARİHİ	AÇIKLAMA
Güz Dönemi Ara Sınavı	18 Ekim 2024	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi tercihi yapanlar, Güz Dönemi Ara Sınavına ilgili sınav merkezinde girebilir.
Güz Dönemi Dönem Sonu Sınavı	09 Aralık 2024	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi tercihi yapanlar, Güz Dönemi Dönem Sonu Sınavına ilgili sınav merkezinde girebilir.
Bahar Dönemi Ara Sınavı	21 Şubat 2025	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi tercihi yapanlar, Bahar Dönemi Ara Sınavına ilgili sınav merkezinde girebilir.
Bahar Dönemi Dönem Sonu Sınavı	21 Nisan 2025	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi tercihi yapanlar, Bahar Dönemi Dönem Sonu Sınavına ilgili sınav merkezinde girebilir.
Yaz Okulu Sınavı	04 Temmuz 2025	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi tercihi yapanlar, Yaz Okulu Sınavına ilgili 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						
İSTANBUL 1. BÖLGE	İSTANBUL 2. BÖLGE	İSTANBUL 3. BÖLGE	İSTANBUL 4. BÖLGE	İSTANBUL 5. BÖLGE	İSTANBUL 6. BÖLGE	İSTANBUL 7. BÖLGE
FATİH	BEŞİKTAŞ	AVCILAR	BAĞCILAR	ÜMRANİYE	ATAŞEHİR	KARTAL
GAZİOSMANPAŞA	BEYOĞLU	BEYLÜKDÜZÜ	BAHÇELİEVLER	ÜSKÜDAR	MALTEPE	PENDİK
ZEYTİNBURNU	KAĞITHANE	BÜYÜKÇEKMECE	BAKIRKÖY	BEYKOZ	KADIKÖY	TUZLA
EYÜPSULTAN	SARIYER	ESENYURT	GÜNGÖREN	ÇEKMEKÖY	ADALAR	SULTANBEYLİ
ESENLER	ŞİŞLİ	ÇATALCA	KÜÇÜKÇEKMECE	SANCAKTEPE		
BAYRAMPAŞA		SİLİVRİ	BAŞAKŞEHİR	ŞİLE		
SULTANGAZİ		ARNAVUTKÖY				

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	ALİAĞA
BUCA	BAYRAKLI
ÇEŞME	BERGAMA
GAZİEMİR	BORNOVA
GÜZELBAHÇE	ÇİĞLİ
KARABAĞLAR	DİKİLİ
KARABURUN	FOÇA
KONAK	KARŞIYAKA
MENDERES	KEMALPAŞA
NARLIDERE	KINIK
SEFERİHİSAR	MENEMEN
URLA	

6. Kayıt Silme

Kayıt sildirmek isteyen öğrencilerin, özel kimlik belgesi ile (nüfus cüzdanı, T.C. kimlik numaralı sürücü belgesi, pasaport gibi) birlikte, illerde bulunan AÖF bürosuna bizzat başvurması veya kendisinin başvuramaması halinde vekaletname ile vekilinin başvurması gerekmektedir.

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, 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, 2024-2025 öğretim yılında yeni bir programa kayıt yaptırabilmesi için eski kaydını sildirmesi gerekmektedir.

17 Nisan 2020 tarih ve 31102 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun **“Açık öğretim sisteminde üst üste dört dönem kayıt yenileme koşullarını yerine getirmeyen öğrencinin ilgili programdan ilişkisi kesilir.”** hükmü gereğince, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerinin ön lisans/lisans programlarında kayıtlı olup 4 dönem üst üste kayıt yenileme işlemi yapmayan öğrencilerin kayıtları silinecektir.

7. Ön Lisans 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 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I-II, 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 bürosuna dilekçeyle başvurarak ön lisans yazısı alabilir.

Ön lisans 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 başarı belgesi alabilir. Başarı belgesi almak isteyen öğrenciler, AOSDESTEK üzerinden talepte bulunabilir.

9. Mezuniyet ve Sonrası İşlemler

Kayıtlı olduğu ön lisans 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 ön lisans diploması düzenlenir.

9.1. Diploma

2022-2023 Öğretim Yılı Bahar Döneminden itibaren mezun olanlara Dijital Diploma düzenlenmektedir. Mezuniyetlerin sisteme yansıtılmasından sonra mezunlarımız aof.anadolu.edu.tr adresi öğrenci otomasyonundan Dijital Diplomasını görüntüleyip PDF formatında döküm alabilir. Diplomada yer alan tüm bilgiler Dijital Diplomaların ön yüzündeki QR kodun okutulması ile doğrulama ekranında görüntülenir. Staj yükümlülüğü bulunan öğrenciler stajlarını tamamladıklarını belgeledikten veya laboratuvar dersi bulunan öğrenciler laboratuvar dersini tamamladıktan sonra Dijital Diplomalarını öğrenci otomasyonundan alabilir. 2022-2023 Öğretim Yılı Bahar Dönemi ve sonrasında mezun olanlara basılı diploma düzenlenmeyecektir.

Dönem öğretim gideri ve dönem öğrenim ücreti/dönem öğrenci katkı payı borcu olan mezunların dijital diplomaları borçlarını ödedikten sonra düzenlenecektir.

2022-2023 Öğretim Yılı Bahar Dönemi öncesi mezun olup basılı diplomasını henüz teslim almayan mezunlar, bağlı oldukları AÖF bürosuna özel kimlik belgesi ile (nüfus cüzdanı, T.C. kimlik numaralı sürücü belgesi, pasaport gibi) kendileri veya yasal vekilleri aracılığıyla başvurarak imza karşılığında diplomalarını alabilir. Bunların haricindeki kişilere diploma verilmemektedir. Diplomalar mezunun adresine veya istediği resmî kurumlara posta veya kargo ile gönderilmemekte ve AÖF büroları arasında diploma gönderme işlemi yapılmamaktadır.

Dönem öğretim gideri ve dönem öğrenim ücreti/dönem öğrenci katkı payı borcu olan mezunların basılı diplomaları borçlarını ödemedikçe verilmemektedir.

Mezunlarımıza diploma dışında Geçici Mezuniyet Belgesi verilmemektedir.

Öğrencilerin mezuniyet tarihinden sonra; nüfus kimlik bilgilerindeki değişiklik nedeniyle, hukuki zorunluluk ve cinsiyet değişiklikleri dışında, diplomalarında geriye dönük düzeltme yapılmaz.

9.2. Lisans Programından Ön Lisans Diploması Alınması

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 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I-II, 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,

kaydını sildirmek koşuluyla ön lisans diplomasını dijital olarak alabilir.

Öğrenciler ön lisans diploması almak için sınav sonuçları açıklandığı tarihten itibaren AÖF bürosuna bizzat başvurmalıdır. Başvurduktan sonra öğrenci otomasyonundan Dijital Diplomasını görüntüleyip PDF formatında döküm alabilir.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Kararı uyarınca lisans programından kaydını sildirerek ön lisans 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.

2010 yılı ve daha sonrası mezun olanlara AOSDESTEK üzerinden başvurması halinde “Diploma Eki (Diploma Supplement)” düzenlenir. “Diploma Ekinin (Diploma Supplement)” kaybı veya kullanılamaz duruma gelmesi hâlinde mezunun talebi üzerine yenisi, 2010 yılından önce mezun olanlara ise sadece İngilizce Not Durum Belgesi düzenlenir.

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.



2022-2023 Öğretim yılı Bahar Döneminden itibaren mezun olanlara Dijital Diploma düzenlendiği için “İkinci Nüsha Diploma” verilmemektedir.

İkinci Nüsha Diploma talep eden mezunlar, ₺200,00 diploma ücretini ödeyerek bankadan aldıkları dekontun aslını dilekçelerine ekleyerek AÖF bürosuna başvurabilir. Başvurudan itibaren en geç 10 gün içinde düzenlenen ikinci nüsha diploma mezunun bağlı olduğu AÖF bürosundan bizzat veya yasal vekil aracılığı ile imza karşılığında alınabilir.

Banka Bilgisi:

T.C. Ziraat Bankası Anadolu Üniversitesi Şubesi

Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Döner Sermaye İşletmesi Birimi Hesabı

IBAN: TR080001001900960990785009

Ödenecek Tutar: ₺200,00

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

9.5. Not Durum Belgesi (Transkript)

Not Durum Belgesi öğrencilerin fakültedeki öğrenimleri süresince aldıkları derslerdeki başarı durumunu gösteren bir belgedir. Öğrenciler, e-Devlet üzerinden veya AÖF bürolarına başvurarak Not Durum Belgesi alabilir.

9.6. Ders İçerikleri

Merkezi Açıköğretim ve Uzaktan Öğretim Sistemine göre öğretim yapan fakültele kayıtlı öğrenciler almış oldukları derslerin ders içeriklerini AÖF bürosundan 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 olan 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.

Onur/Yüksek Onur Belgeleri, hak eden öğrencilerin öğrenci sayfasına PDF olarak yüklenmektedir.

VII. EĞİTİM-ÖĞRETİM HAKLARI

1. Öğretim Süresi

Öğrenci, kayıt yaptırdığı dönemden başlamak üzere ön lisans 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 Kanun’a, 26 Kasım 2014 tarihli ve 29187 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6569 sayılı Kanun’la 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.

17 Nisan 2020 tarih ve 31102 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun **“Açık öğretim sisteminde üst üste dört dönem kayıt yenileme koşullarını yerine getirmeyen öğrencinin ilgili programdan ilişkisi kesilir.”** hükmünü içermektedir. Buna göre üst üste 4 dönem kayıt yenileme işlemi yapmayan öğrencilerin kayıtlarının silinmesi yasal zorunluluk haline gelmiştir. Öğrenimlerine devam etmek ve kayıt haklarını kaybetmek istemeyen öğrencilerimizin bu süreçte kayıtlarını yenilemeleri gerekmektedir.

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 adresi [Türkiye Programları](#) bağlantısından Fakülte ve Program seçilerek ulaşılabilir.

3. Muafiyet

Ders transferi ve muafiyet işlemleri “[Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Ders Transferi ve Muafiyet Esasları](#)”na göre yürütülür. Muafiyet ile ilgili ayrıntılı bilgi ilgili kayıt tarihleri arasında www.anadolu.edu.tr/acikogretim adresinin **Duyurular** bölümünde yayımlanacaktır.

4. Staj, Uygulama, Laboratuvar Uygulaması 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
Acil Durum ve Afet Yönetimi	20 işgünü	–
Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon	25 işgünü	–
Laborant ve Veteriner Sağlık	30 işgünü	–
Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım	20 işgünü	Laboratuvar * 3 Ders/5 Gün
Turizm ve Seyahat Hizmetleri	45 işgünü	–
Turizm ve Otel İşletmeciliği	45 işgünü	–
Hemşirelik	20 işgünü	–
Ebelik	20 işgünü	–
Coğrafi Bilgi Sistemleri ** (Uzaktan Öğretim)	28 işgünü (2012-2013 öğretim yılı ve öncesinde kayıt yaptıran öğrenciler için)	–
Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi	30 işgünü	Laboratuvar Ödevi
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	30 işgünü	Laboratuvar Ödevi
Eczane Hizmetleri	24 işgünü	Laboratuvar Ödevi
Turizm İşletmeciliği (Konaklama İşletmeciliği)	45 işgünü (İsteğe bağlı)	–
Sosyal Hizmetler (Ön Lisans)	24 işgünü (İsteğe bağlı) (2011-2012 öğretim yılı ile 2014-2015 öğretim yılı aralığında kayıt yaptıran öğrenciler için)	–
Kimya Teknolojisi	–	Laboratuvar Ödevleri
Tıbbi ve Aromatik Bitkiler	–	Laboratuvar Ödevleri
Okulöncesi Öğretmenliği	–	Uygulama/14 Hafta
İngilizce Öğretmenliği	–	Uygulama/14 Hafta
Sosyal Hizmet (Lisans)	–	Uygulama Güz Dönemi/14 Hafta Bahar Dönemi/14 Hafta
Çocuk Gelişimi	–	Etkinlik Ödevleri

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

**** 2016-2017 öğretim dönemi ve sonrası itibariyle kayıt yaptıran öğrenciler için staj zorunluluğu bulunmamaktadır.**

4.1. Staj

Acil Durum ve Afet Yönetimi Ön Lisans Programında öğrenciler zorunlu stajını 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır. Staj bölünerek farklı zaman dilimlerinde yapılmamaktadır.

Öğrenciler stajını, “İçişleri Bakanlığı”, “Sağlık Bakanlığı”, “Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği 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.

Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Ön Lisans Programında

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

Öğrenciler stajını, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bağlı Engelli Bakım ve Rehabilitasyon Merkezleri, Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezleri, Huzurevleri, Yerel Yönetimlere ait Engelli Bakım Merkezleri ve Yaşlı Bakım Merkezlerinde yapabilir. Ayrıca öğrenciler Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından denetlenen Özel Bakım Merkezlerinde de stajını yapabilir.

Yukarıda sıralanan staj yerlerinin yatılı hizmet veren kuruluş veya merkezler olması gerekmektedir.

Ayrıca belirtilen kurumlar haricinde yeterli kontenjanın olmaması sebebiyle öğrenciler Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde de staj yapabilir.

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

Öğrencinin staj boyunca staj performansı o kuruluştaki görevli meslek personeli (tabip, sosyal çalışmacı, psikolog, psikolojik danışman, çocuk gelişimci, fizyoterapist, ergoterapist ve hemşire unvanına sahip olanlardan herhangi biri) tarafından takip edilir.

Laborant ve Veteriner Sağlık Ön Lisans 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.

Öğrenciler stajını; Sağlık Bakanlığı'na bağlı Devlet Hastaneleri, Tıp Fakülteleri, Eğitim ve Araştırma Hastaneleri (klinik biyokimya, klinik mikrobiyoloji, patoloji, kan bankası ve hematoloji laboratuvarları virolojik, toksikolojik, biyokimyasal test ve analiz yapan diğer laboratuvarlar), Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı ilgili birimleri (Veteriner Kontrol Enstitüsü Müdürlükleri, İl ve İlçe Tarım Orman Müdürlükleri Laboratuvarları), Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı Bölge Laboratuvarları, Veteriner Fakültelerinin Anabilim Dalı 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 Sanayi İşletmeleri, Gıda Sektöründe Faaliyet Gösteren Şirketler, Yem Fabrikalarında stajını yapabilir.

Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım Ön Lisans 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, Staj yeri yetkilisinin; Elektrik Mühendisi, Elektrik-Elektronik Mühendisi, Enerji Sistemleri Mühendisi, Enerji Mühendisi, Fizikçi, Fizik Mühendisi ve Nükleer Enerji Mühendisinin olduğu 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.

Turizm ve Otel İşletmeciliği ile Turizm ve Seyahat Hizmetleri Ön Lisans 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.

Ebelik/Hemşirelik Ön Lisans 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.

Coğrafi Bilgi Sistemleri Ön Lisans Programında (Uzaktan Öğretim) 2012-2013 öğretim yılı ve öncesinde kayıt yaptıran öğrenciler için staj zorunluluğu bulunmaktadır. Staj süresi 28 iş günüdür. 2016-2017 öğretim dönemi ve sonrası itibarıyla kayıt yaptıran öğrenciler için staj zorunluluğu bulunmamaktadır. 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.

Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi Ön Lisans 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.

Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Ön Lisans 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.

Eczane Hizmetleri Ön Lisans 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.

Turizm İşletmeciliği (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, stajını Turizm İşletme ya da Turizm Yatırım Belgesi bulunan oteller, tatil köyü işletmeleri ile staj komisyonunca uygun görülen kamu kuruluşlarında yapabilir.

Sosyal Hizmetler Ön Lisans Programında 2010-2011 ve önceki öğretim dönemlerinde kayıt yaptıran öğrencilerin staj zorunluluğu bulunmadığından bu öğrenciler staj yapmakla yükümlü değildir.

2011-2012 öğretim yılı ile 2014-2015 öğretim yılı aralığında kayıt yaptıran öğrenciler için staj isteğe bağlıdır. 2015-2016 öğretim yılı itibarıyla kayıt yaptıran öğrencilerin staj zorunluluğu yoktur. Öğrenci isteğe bağlı stajını, Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlükleri, Aile ve Sosyal Hizmetler 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 Hizmetleri 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 yapılabilir.



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

Staj muafiyeti Anadolu Üniversitesi Senatosunun **09.03.2021 Tarih ve 8/1 Sayılı Kararı** ile Kabul Edilen Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Staj Yönergesi'ne göre;

Zorunlu staj uygulaması bulunan programlarda aşağıda belirtilen durumları resmî olarak belgelendirmeleri durumunda Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile öğrenci stajdan muaf sayılabilir:

1. Programı ile ilgili sektörde, ilgili birimde ve meslek alanında SGK'ya tabi sigortalı olarak en az zorunlu staj süresi kadar çalışmış olmak,
2. Diğer bir yükseköğretim kurumunda, kayıtlı olduğu programın mesleki alanı ile ilgili zorunlu staj süresi kadar staj yapmış olmak.

Yurtiçinde Açıköğretim Sistemi Programlarına kayıtlı olan ve muafiyet talebinde bulunan öğrenciler yukarıda belirtilen durumları belgelendirmeleri hâlinde, temin edecekleri her türlü belgeyi, (ilgili sektörde ve ilgili birimde çalıştığını gösteren üst yazı, transkript, not durum belgesi, daha önce staj yaptığını gösterir belge vb.) Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğüne ulaştırılmak üzere doldurdukları Muafiyet Formu ile birlikte AÖF Bürosuna teslim eder. 20 işgünü içinde muafiyet işlemleri sonuçlanır.

Yurt dışında Açıköğretim Sistemi Programlarına kayıtlı olan ve muafiyet talebinde bulunan öğrenciler yukarıda belirtilen durumları belgelendirmeleri hâlinde, temin edecekleri her türlü belgenin yeminli Türkçe tercümesini bir dilekçe ile bağlı bulundukları Anadolu Üniversitesi AÖF Kayıt Merkezine elden teslim eder ya da posta yoluyla gönderir.

GEÇİCİ MADDE: Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce programlara kayıtlı olan öğrenciler hakkında 29/09/2015 tarihli ve 7/5 sayılı Senato kararıyla kabul edilen “Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Öğrenci Staj Yönergesi'nin 14 üncü maddesinin (a) ve (c) bentleri uygulanır. (İlgili yönergeye [buradan](#) ulaşabilirsiniz.)

4.2. Uygulamalı Dersler

Çocuk Gelişimi Ön Lisans Programında 4. yarıyılında bulunan “Kurum Uygulamaları” dersi test ile ödev olmak üzere iki farklı değerlendirme sistemi uygulanan zorunlu bir derstir. Kurum Uygulamaları dersinde öğrenciler

dersin kitabı esas alınarak hazırlanan çoktan seçmeli bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavından sorumludur. Ayrıca söz konusu derste öğrencilerin dönem içerisinde uzaktan eğitim yöntemi ile ödevler hazırlamaları beklenmektedir. Dersin teorik kısmının sınavına girmiş olsa bile ödevlerini tamamlamayan öğrenciler dersten başarısız sayılarak FF harf notu ile değerlendirilir. Bu ders için öğrencinin muafiyet ve ek ders sınav hakkı yoktur.

İngilizce Öğretmenliği Lisans Programında 5. yarıyıldaki Topluma Hizmet Uygulamaları I, 6. yarıyıldaki Topluma 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 bulundukları illerde Milli Eğitim Bakanlığına bağlı ortaöğretim kurumlarında uygulama yaparlar. Uygulama derslerine katılmayan veya uygulamaları tamamlamayan öğrenciler derslerden başarısız sayılarak DZ harf notu verilir. Yapılan uygulamalar staj kapsamında değildir. Bu ders için öğrencinin muafiyet ve ek ders sınav hakkı yoktur.

Okulöncesi Öğretmenliği Lisans Programında 5. yarıyıldaki Okul Deneyimi, 7. yarıyıldaki Öğretmenlik Uygulaması I, 8. yarıyıldaki 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 bulundukları illerde Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okulöncesi eğitim kurumlarında uygulama yaparlar. Uygulama derslerine katılmayan veya uygulamaları tamamlamayan öğrenciler derslerden başarısız sayılarak DZ harf notu verilir. 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 bulundukları ilde Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bağlı kurum ve kuruluşlarda uygulama yaparlar. Uygulama dersleri devam mecburiyeti olan zorunlu derslerdir. Uygulama derslerine katılmayan veya uygulamaları tamamlamayan öğrenciler derslerden başarısız sayılarak FF harf notu ile değerlendirilir. Yapılan uygulamalar staj kapsamında değildir. Bu ders için öğrencinin muafiyet ve ek ders sınav hakkı yoktur.

4.3. Laboratuvar Dersleri

Eczane Hizmetleri, Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi, Kimya Teknolojisi, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Ön lisans Programlarında yer alan laboratuvar dersleri 2023-2024 öğretim yılından itibaren e-Portfolyo sistemi üzerinden ödev tabanlı uzaktan öğretim yöntemiyle yürütülecektir. Söz konusu derslere kayıt yaptıran öğrencilerin sorumlu oldukları ödevleri sisteme yüklemeleri gerekmektedir. Ödevlerini tamamlamayan öğrenciler ders/derslerden başarısız sayılarak FF harf notu ile değerlendirilir. 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. Zorunlu laboratuvar dersleri uygulamasında muafiyet yoktur. Uzaktan Öğretim Sisteminde yer alan ön lisans programlarının laboratuvar ders/derslerinin harf notları Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Laboratuvar Dersleri Yönergesinde verilmiştir.

Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım Ön lisans Programında laboratuvar dersleri bahar ve yaz aylarında Eskişehir’de yapılmaktadır. Kayıt yaptırmak isteyen öğrencilerin, bulundukları öğretim yılının bahar döneminde kayıt yeniletmeleri ve laboratuvar derslerinin seçim işlemini gerçekleştirmeleri gerekir. Kayıt yeniletmeyen ve ders seçimini yapmayan öğrenciler söz konusu laboratuvar derslerine bulundukları öğretim yılı içinde katılamaz. Laboratuvar dersleri 2012-2013 öğretim yılından itibaren programa kayıt yaptıran öğrenciler için %70 devam mecburiyeti olan zorunlu dersler olup, uygulamasında muafiyet yoktur. Derslere katılmamaları durumunda bu derslerden başarısız sayılır ve DZ harf notu ile değerlendirilir. Bu derslerden DZ harf notu alan öğrencilerin takip eden yıllarda laboratuvar derslerine tekrar kayıt yaptırarak devam etmeleri gerekmektedir.

Programda yer alan ve toplamda 5 gün süren 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 Ön Lisans 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 yatay geçiş yapabilir. Ayrıca 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 ön lisans/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 Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik” esaslarına göre Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Fakültesi ön lisans programı mezunlarından lisans öğrenimine devam etmek isteyenler dikey geçişle kayıt yaptırabilir.

Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Fakültesi ön lisans 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. Bu kapsamda Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerine dikey geçiş yapmak isteyenlerin **Dikey Geçiş Sınavına (DGS)** girerek ÖSYM tarafından yerleştirilmeleri gerekmektedir.

Meslek Yüksekokulu ve Açıköğretim ön lisans 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 ön lisans mezuniyetine ait genel not ortalaması (GNO) Not Durum Belgesine işlenir. Öğrencinin lisans eğitimindeki GNO’su ön lisans programındaki GNO’su ile lisans eğitimi sırasında aldığı dersler üzerinden hesaplanır.

Dikey Geçiş ile ilgili ayrıntılı bilgiye 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 ön lisans programlarına, ön lisans eğitimi alanlar ön lisans programlarına sınavsız İkinci Üniversite kapsamında başvurabilir.

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

8. Engelli Öğrencilere Verilen Hizmetler

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerine kayıtlı engelli öğrenciler talep etmeleri durumunda aşağıdaki hizmetlerden yararlanabilir.

- Engelli Sağlık Kurulu Raporunun (ESKR/ÇÖZGER) alınışı, geçerliliği, değerlendirilmesi ve bu raporu verebilecek yetkili sağlık kurum ve kuruluşlarının tespitinde; 20.02.2019 tarihli ve 30692 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Erişkinler İçin Engellilik Değerlendirmesi Hakkında Yönetmelik ile Çocuklar İçin Özel Gereksinim Değerlendirmesi Hakkında Yönetmelik dikkate alınmaktadır.
- Açıköğretim Sistemindeki programlarında ders geçmeye yönelik sınavlarda ilgili uygulamalarından yararlanacak engelli öğrencilerin durumları; 08.03.2022 tarihli ve 31772 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Engelli Bireylere Yönelik Sınav Uygulamalarında ve Engelli Kontenjanında Aranacak Sağlık Şartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde değerlendirilmektedir.
- Engelli öğrencilere AÖF büroları tarafından verilen hizmetlerde işlem önceliği tanınmaktadır.
- 03.01.2019 tarihli ve 1/27 sayılı Anadolu Üniversitesi Yönetim Kurulu Kararı gereğince engellilik oranı %40 ve daha fazla olan öğrencilerden Dönem Öğretim Materyal Ücreti alınmaz.
- 15.07.2023 tarihli ve 32249 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Cumhurbaşkanı Kararına göre Geçici/Süreklili Engelli ek özellik bilgisi bulunan öğrencilerden program süresi dikkate alınmaksızın Dönem Öğrenci Katkı Payı tahsil edilmeyecektir.
- Görme bozukluğu/yetersizliği olan öğrencilerimize sınavlarda okuyucu ve işaretleyici desteği verilmekte olup bu öğrencilerimiz bazı sorulardan muaf tutulabilmektedir.
- Görme bozukluğu/yetersizliği olup büyük puntolu soru kitapçıklarını okuyabilecek durumda olan öğrencilerimiz raporları ile AOSDESTEK üzerinden talepte bulunmaları gerekmektedir. Bu durumdaki öğrencilerin talepleri incelenecek ve uygun bulunması halinde sınava büyük puntolu sınav evrakları ile alınabilmektedir.
- Sınav merkezi tercih tarihi geçtikten sonra engeli/sağlık sorunu ortaya çıkan öğrenciler, raporları ile AOSDESTEK üzerinden talepte bulunmaları halinde durumları değerlendirilecektir.
- Sınava yakın bir süreçte sağlık problemi yaşayan öğrenciler (eli veya ayağı kırılan, hamile olan, ameliyat olan vb.), raporları ile AOSDESTEK üzerinden talepte bulunmaları halinde durumları değerlendirilip sınava alınabilmektedir.
- Sağlık nedeniyle cihaz, ek gıda, ilaç kullanan veya sınav sırasında tuvalet ihtiyacı olan öğrenciler, raporları ile AOSDESTEK üzerinden talepte bulunmaları halinde durumlarına göre sınava alınmaktadır.

Dezavantajlı ve engelli öğrenciler Açıköğretim sistemi ile ilgili ayrıntılı bilgiye engelsizaof.anadolu.edu.tr adresinden ulaşabilir.

VIII. ŞİFRE VE E-POSTA HİZMETLERİ

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerine kayıt yaptıran her öğrenciye kayıttan sonra şifre verilmektedir. Ayrıca, öğrenciler e-Devlet şifrelerini de kullanabilir.

Anadolu Üniversitesi Hesabı şifresi ile giriş yapabilmek için;

- AOSDESTEK İletişim ve Çözüm Masasının 444 10 26 numaralı telefonunu Fakültemiz kayıtlarındaki cep telefonu numaranızla arayarak,
- Size en yakın AÖF bürolarına şahsen giderek,
- www.anadolu.edu.tr/acikogretim adresinin “Şifre İşlemleri” bağlantısından şifrenizi alabilirsiniz.

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

Anadolu Üniversitesi e-posta hizmetlerinden (<http://www.anadolu.edu.tr/e-posta/islemler>) hâlen okuyan Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri öğrencileri yararlanabilir.

IX. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLERİ

Öğrencilerin disiplin işleri 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 54. maddesine göre yürütülür. AÖF bürolarında, AOSDESTEK İletişim ve Çözüm Masası ile yapılan görüşmelerde, 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 bulundukları 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 adresi [Bilgi Edinme](#) bağlantısından ulaşabilirsiniz.

XII. SIKÇA SORULAN SORULAR

Açıköğretim sistemi hakkında birçok bilgiye 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 yürütülür.

İLETİŞİM ve SOSYAL MEDYA HESAPLARI

AOSDESTEK İletişim ve Çözüm Masası
444 10 26

AÖF Büro Adresleri

aosdestek.anadolu.edu.tr

<https://twitter.com/AOFAnadolum>

www.facebook.com/AOFAnadolum

www.instagram.com/anadoluuniv_acikogretimsistemi

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.