



ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
AÇIKÖĞRETİM SİSTEMİ

2023-2024 Öğretim Yılı
Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri
Yurt Dışı Programları

(Batı Avrupa, Azerbaycan, Balkanlar, Orta Doğu,
Kuzey Amerika, Orta Asya ve Afrika)

Öğrenci Kılavuzu

İÇİNDEKİLER

1. MERKEZİ AÇIKÖĞRETİM VE UZAKTAN ÖĞRETİM SİSTEMİNİN TANITIMI	2
2. KAYIT VE KAYIT YENİLEME	3
3. DERSLER	3
4. ÖĞRENME ORTAMLARI	3
4.1. ANADOLU eKampüs Sistemi.....	3
4.2. Ders Kitapları.....	4
5. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	4
5.1. Sınava Girmek İçin Gerekli Belgeler.....	6
5.2. Sınavda Uygulanacak Kurallar.....	6
5.3. Sınav Soru ve Cevapları ile Sınav Sonuçlarının İnternette Yayımlanması	7
5.4. Sınavların Değerlendirilmesi ve Ders Geçme.....	7
6. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ.....	8
6.1. Öğrenci Belgesi.....	8
6.2. Askerlik Tecil İşlemleri.....	8
6.3. Yabancı Ülkelerde İstenen Öğrenci Belgeleri ve Diğer Belgelerin Onaylanması	9
6.4. Büro, Kişisel Bilgi ve Sınav Merkezi Değişiklikleri.....	9
6.5. Kayıt Silme	12
6.6. Önlisans Yazısı	12
6.7. Mezuniyet ve Sonrası İşlemler.....	12
6.8. Diploma	12
6.9. Yurt Dışı Programları Diploma Denkliği	13
6.10. Lisans Programından Önlisans Diploması Alınması.....	13
6.11. Diploma Eki (Diploma Supplement)	13
6.12. İkinci Nüsha Diploma (Duplicate Copy) Düzenlenmesi	13
6.13. Not Durum Belgesi (Transkript).....	14
6.14. Ders İçerikleri.....	14
6.15. Onur ve Yüksek Onur Belgesi.....	14
7. EĞİTİM-ÖĞRETİM HAKLARI.....	14
7.1. Öğretim Süresi	14
7.2. Derslere Devam Zorunluluğu.....	15
Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Yurt Dışı Programlarında devam zorunluluğu olmamakla birlikte staj zorunluluğu olan bölümler bulunmaktadır. İlgili Programlarda staja ait bilgilere www.anadolu.edu.tr/acikogretim adresi Türkiye Programları bağlantısından Fakülte ve Program seçilerek ulaşılabilir.	15
7.3. Muafiyet	15
7.3. Stajı Bulunan Programlar	15
7.4. İkinci Üniversite.....	18
7.5. Engelli Öğrencilere Verilen Hizmetler	18
8. ŞİFRE VE E-POSTA HİZMETLERİ.....	19
9. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLERİ.....	19
10. PASO İŞLEMLERİ	19
11. BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU İLE İLGİLİ BAŞVURULAR	19
12. SIKÇA SORULAN SORULAR	19

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 AÖF Kayıt Merkezlerinde ve Üniversitemizin globalcampus.anadolu.edu.tr web sayfasında ilan edilecektir.
- Kılavuzda açıklanan işlem ve kurallara uymayan başvurular dikkate alınmayacaktır.

1. MERKEZİ AÇIKÖĞRETİM VE UZAKTAN ÖĞRETİM SİSTEMİNİN TANITIMI

Anadolu Üniversitesi 1958'de kurulan çağdaş, dinamik, yenilikçi devlet üniversitesidir. 20 Temmuz 1982'de çıkartılan 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Sürekli ve Açıköğretim yapma görevi, bilimsel ve teknolojik altyapıya sahip olan Anadolu Üniversitesine verilmiştir. Bu bağlamda, Anadolu Üniversitesi ülkemizde çağdaş anlamda fırsat eşitliği ilkesi ve uzaktan eğitim modeli ile açık yükseköğretim yapan ilk kurumdur.

Anadolu Üniversitesi Açıköğretim ve Uzaktan Öğretim Sistemi; Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerinden oluşmakta olup eğitim- öğretim kredili sisteme dayalı olarak yürütülmektedir. Açıköğretim sistemimize farklı yaş gruplarından ve farklı geçmişlere sahip öğrenciler, derslere ve çok sayıda basılı ve dijital kaynağa çevrimiçi ortamda kolayca erişebilmektedir. Yükseköğretim sisteminde 41. yılını tamamlayan Anadolu Üniversitesi Merkezî Açıköğretim ve Uzaktan Öğretim Sistemi; yaklaşık 1 milyon 800 bin öğrencisi ve 3 milyon 950 bin mezunu ile dünyanın 3. büyük giga üniversitesidir. Ayrıca, Üniversitemiz Avrupa Uzaktan Öğretim Üniversiteleri Birliği (The European Association of Distance Teaching Universities - EADTU), Avrupa Üniversiteler Birliği (European University Association - EUA), Asya Açık Üniversiteler Birliği (Asian Association of Open Universities - AAOU), Uluslararası Açık ve Uzaktan Eğitim Konseyi (The International Council for Open and Distance Education - ICDE), Avrupa Uzaktan ve E-Öğrenme Ağı (European Distance and E-Learning Network - EDEN) üyesidir.

Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Sistemi, dünyanın her yerinden öğrencilere açık ve uzaktan eğitim imkânı sağlamaktadır. Bu noktada, Açıköğretim sistemi ile eğitimdeki tecrübemizi yüksek kaliteli öğretim yoluyla dünyayla paylaşıyoruz. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti, Azerbaycan, Kosova, Kuzey Makedonya, Bulgaristan, Arnavutluk, Bosna-Hersek, Romanya, Moldova, Karadağ, Sırbistan, Yunanistan (Batı Trakya), İran, Irak, Özbekistan, Kazakistan, Kırgızistan, Kuzey Amerika, Kanada, Suudi Arabistan, Birleşik Arap Emirlikleri, Ürdün, Lübnan, Katar, Mısır ve Uganda ile çeşitli Avrupa ülkelerinde de yükseköğretim hizmeti sunmaya devam etmektedir.

Üniversitemiz diplomaları Türk Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından tanınmaktadır. 06.11.1982 tarih ve 17860 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Açık Yükseköğretim Yönetmeliği'nin 13. Maddesinde "*Açıköğretim öğrencileri ile aynı öğretim programına göre örgün öğretim öğrencileri arasında öğrenci hakları bakımından fark bulunmadığı gibi her iki yoldan mezun olanlar eşit hak ve yetkilere sahip olurlar.*" denilmektedir. Buna göre, örgün ve açıköğretim programından mezun olanlar arasında fark bulunmamaktadır.

Bu nedenle Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Sistemi Yurt Dışı Programlarında kayıtlı olan öğrencilerimiz Türkiye'de verilen yükseköğretim ile aynı içerikten sorumlu olduklarından ilgili programa ait diplomaları, Türkiye'de örgün öğrencilerin yükseköğretim diplomalarına eşdeğerdir.

Açıköğretim Sisteminde dört yarıyıldan oluşan önlisans düzeyinde (2 yıl süreli) ve sekiz yarıyıldan oluşan lisans düzeyinde (4 yıl süreli) yükseköğretim programları bulunmaktadır. Her bir öğretim yılı Güz ve Bahar dönemlerinden oluşmaktadır. Üniversitemiz tarafından hazırlanan Akademik Takvime bağlı olarak Güz Dönemi genellikle eylül ayında, Bahar Dönemi mart ayında başlamaktadır. Her dönemde, ara ve dönem sonu sınavı olmak üzere iki kez sınav yapılarak öğrencilerin ders başarıları ölçülmektedir. Açıköğretim Sistemindeki programların eğitim dili Türkçe, Arapça ve İngilizcedir.

Öğrencilerin, önlisans düzeyindeki programlardan mezun olabilmesi için en az 120 AKTS (ECTS- European Credit Transfer System), lisans düzeyindeki bölümlerden mezun olabilmesi için en az 240 AKTS kredilik ders alması, aldığı tüm derslerden başarılı olması, Genel Not Ortalamalarının (GNO) en az 2,00 olması ve kendilerinden beklenen yükümlülükleri yerine getirmeleri gereklidir.

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, bütünlüme 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) 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, ön lisans programlarında güz dönemi 1. ve 3. yarıyıldardan, bahar dönemi 2. ve 4. yarıyıldardan; lisans programlarında güz dönemi 1, 3, 5 ve 7. yarıyıldardan, bahar dönemi 2, 4, 6 ve 8. yarıyıldardan oluşmaktadır.

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

2. 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 Yeni Kayıt ve Kayıt Yenileme Kılavuzunuzu inceleyiniz.

3. DERSLER

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerinde yer alan program ve dersler hakkında ayrıntılı bilgiye globalcampus.anadolu.edu.tr adresi Programlar bağlantısından ulaşılabilir.

4. ÖĞRENME ORTAMLARI

4.1. 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 olabilese de öğrencilere sunulan öğrenme malzemeleri arasında ders kitabı, ünite özeti, sorularla öğrenelim, ünite anlatım videoları, eşzamanlı ders anlatımları, ünite alıştırmaları, 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 Mobil)

Anadolu Üniversitesi Ders Çalışma Platformu ANADOLUM eKampüs Sistemine ekampus.anadolu.edu.tr adresinden T.C. kimlik/öğrenci numaraları ve şifreleri ile giriş yaparak ulaşılabilir.

4.2. 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, Ünite Özet Videoları, Yaprak Test vb.) öğrenmeye yardımcı içeriklerdir. Bu içeriklere öğrenciler, ekampus.anadolu.edu.tr adresinden T.C. kimlik/öğrenci numaraları ve şifreleri ile giriş yaparak Derslerim bölümünden erişebilir.

Öğrencinin Programında yer alan bazı derslerde kitap yerine e-öğrenme malzemeleri sunulabilmektedir. Öğrenciler ders ve sınavda eKampüste 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 bookstore.anadolu.edu.tr adresinde üyelik oluşturduktan sonra Yurt Dışı sanal pos ödeme işlemleri Euro bazlı Mastercard veya Visa özelliği bulunan kredi kartları ile yapılabilir. Satın alınan ders kitapları, kişinin belirtmiş olduğu adrese ücretli kargo ile gönderilmektedir. Yurt dışı döviz kurları ve gümrük vergileri nedeniyle ödemesi yapılmış olan siparişlerin iptali ya da ücret iadesi yapılamamaktadır.

5. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerine kayıtlı öğrenciler güz ve bahar dönemlerinde, her dönemde bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı olmak üzere her dersten iki sınava katılmaktadır.

Öğrenciler, 2023-2024 öğretim yılında kayıtlı oldukları derslerden aşağıda belirtilen tarihlerde ara sınav ve dönem sonu sınavına gireceklerdir.

YURT DIŞI PROGRAMLARI SINAV TARİHLERİ

PROGRAMLAR	DÖNEM	SINAV TÜRÜ	TARİH
BATI AVRUPA	GÜZ DÖNEMİ	ARA SINAV	06- 07 Ocak 2024
AZERBAYCAN			
BALKANLAR			
KUZEY AMERİKA			
ORTA DOĞU		DÖNEM SONU SINAVI	17- 18 Şubat 2024
ORTA ASYA			
AFRİKA			
BATI AVRUPA	BAHAR DÖNEMİ	ARA SINAV	04- 05 Mayıs 2024
AZERBAYCAN			
BALKANLAR			
KUZEY AMERİKA			
ORTA DOĞU		DÖNEM SONU SINAVI	29- 30 Haziran 2024
ORTA ASYA			
AFRİKA			
BATI AVRUPA	YAZ OKULU	YAZ OKULU SINAVI	24 Ağustos 2024
AZERBAYCAN			
BALKANLAR			
KUZEY AMERİKA			
ORTA DOĞU			
ORTA ASYA			
AFRİKA			

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

Öğrenciler, Sınav Giriş Belgesini sınav tarihinden bir hafta öncesinde aof.anadolu.edu.tr adresi **Öğrenci Otomasyonuna** T.C. kimlik/öğrenci numaraları ve şifreleri ile giriş yaparak alabilir. Sınav Giriş Belgeleri öğrencilerin adreslerine posta ile gönderilmemektedir.

Öğrenciler, Sınav Giriş Belgesinde yazılı olan sınav merkezi, 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.

5.1. 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 ibraz etmeniz gerekmektedir. 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.

5.2. Sınavda Uygulanacak Kurallar

- 5.2.1. 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.
- 5.2.2. 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.
- 5.2.3. Kâğıt, kitap, defter, not vb. dokümanlar; pergel, açölçer, 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 nesnelere ile sınava girmek kesinlikle yasaktır.
- 5.2.4. Sınav süresince görevlilerle konuşmak, görevlilere soru sormak yasaktır. Aynı şekilde görevlilerin de öğrencilerle yakından ve alçak sesle konuşmaları yasaktır. Gerekli durumlarda görevliler yerinizi değiştirebilir.
- 5.2.5. 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.
- 5.2.6. 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.
- 5.2.7. Cevap kâğıdı üzerine test grubunu (kitapçık türünü) kodlamayan veya birden fazla kodlama yapan öğrencilerin sınavları geçersiz sayılır.
- 5.2.8. 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.
- 5.2.9. Aşağıdaki durumlarda sınav görevlileri tarafından Bireysel Sınav İptal Tutanağı düzenlenir ve ilgili öğrencilerin o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır;
 - 5.2.9.1. Sınav kurallarına ve sınav görevlilerinin uyarılarına uymamak, sınav düzenini bozmak,
 - 5.2.9.2. "Sınava getirilmesi yasak olan nesnelere" yanında bulundurmamak,
 - 5.2.9.3. Sınav sırasında kalem, silgi araç-gereç paylaşımında bulunmak,

- 5.2.9.4. Cevapları, cevap kâğıdı dışında bir yere yazmak ve sınav salonundan dışarı çıkarmak veya dışarı çıkarmaya teşebbüs etmek,
 - 5.2.9.5. Aksi belirtilmedikçe resmî kıyafetle (kıtalarından izinli er ve erbaşlar haricinde) sınava girmek,
 - 5.2.9.6. Sınava girebilmek için gerekli belgeleri eksik olduğu hâlde sınava katılıp cevap kâğıdında işaretleme yapmak,
 - 5.2.9.7. Cevap kâğıdını ve/veya soru kitapçığını sınav görevlilerine eksiksiz ve sağlam bir şekilde teslim etmemek, sınav salonu dışına çıkarmak,
 - 5.2.9.8. Kopya çekmek, kopya vermek, ya da kopya çekilmesine yardımcı olmak ya da kopya çekmeye teşebbüs etmek vb. eylemlerde bulunmak,
 - 5.2.9.9. Sınav evrakına zarar vermek,
 - 5.2.9.10. Kendisi yerine başka birini sınava sokmak veya başka bir adayın yerine sınava girmek,
 - 5.2.9.11. Talebi doğrultusunda okuyucu ve/veya işaretleyici desteği aldığı hâlde, bizzat sınav sorularını okumak ve/veya cevapları işaretlemek,
 - 5.2.9.12. Sınav sorularının çözümüne yardımcı olsun ya da olmasın herhangi bir metni, formülü, çizimi sınav giriş belgesinde, herhangi bir eşya ya da üzerinde bulundurmak.
- 5.3. Sınav başlamadan önce Sınav Giriş Belgenizi ve Fotoğraflı ve Onaylı Kimlik Belgenizi sıranızın üzerine bırakınız.
- 5.4. Soru kitapçığındaki derse ait testi cevaplamanız için verilen süre 30 dakikadır.
- 5.5. 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.
- 5.6. Soru kitapçığındaki ilgili alanlara ad-soyad, TCKN, sınav salon no, sıra no bilgilerinizi eksiksiz doldurarak imzanızı atınız. Soru kitapçığının sayfalarındaki boş yerleri müsvedde amacıyla kullanabilirsiniz.
- 5.7. Cevap kâğıdınızda belirtilen kitapçık kodu ile soru kitapçığının kodunu karşılaştırınız. Aynı değilse, sınav görevlilerine durumu bildirerek doğru kitapçığın verilmesini talep ediniz.
- 5.8. Cevaplarınızı, cevap kâğıdında ilgili ders için ayrılmış olan alana, cevap yerinin dışına taşırmadan işaretleyiniz. Soru kitapçığı üzerinde yapılan işaretlemeler değerlendirmeye alınmayacaktır.
- 5.9. Cevap kâğıdı üzerinde değişiklik yapmak istediğinizde, iz bırakmayan bir silgi kullanınız. Cevap kâğıdınızı buruşturmayınız, katlamayınız ve üzerine gereksiz hiçbir işaret koymayınız.
- 5.10. Çoktan seçmeli sorularda, her sorunun tek bir doğru cevabı vardır, bir soru için birden çok seçeneği işaretlerseniz, o soruyu yanlış cevaplamış sayılacaksınız.
- 5.11. 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.
- 5.12. Sınav bitiminde, cevap kâğıdınızı ve soru kitapçığınızı salon görevlilerine eksiksiz biçimde teslim ediniz. Sınav bittikten sonra gönderilen cevap kâğıtları dikkate alınmayacaktır.

5.3. Sınav Soru ve Cevapları ile Sınav Sonuçlarının İnternette Yayımlanması

Öğrenciler, ilgili dönemin sınav soru ve cevaplarına **Anadolu Mobil** ve ekampus.anadolu.edu.tr adresinden T.C. kimlik/öğrenci numaraları ve şifreleriyle 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 açıklanmakta olup öğrencilerin adreslerine ayrıca postalanmamaktadır. Sınav sonuçları, **Anadolu Mobil** ve aof.anadolu.edu.tr adresi Öğrenci Otomasyonundan öğrenilebilir.

5.4. 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 T.C. kimlik/öğrenci numaraları ve şifreleri ile giriş yaparak itiraz edebilir. Bu süre geçtikten sonra yapılan itirazlar dikkate alınmaz. İtiraz sonuçları aynı sayfada yayımlanmaktadır.

6. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ

Öğrencilik hizmetleri AÖF Merkez Büro ve Kayıt Merkezleri tarafından yürütülmektedir. Almanya/Köln'de Batı Avrupa İrtibat Bürosu, Azerbaycan'da Bakü Kayıt Merkezi, Kosova'da Prizren Kayıt Merkezi, Kuzey Makedonya'da Üsküp Kayıt Merkezi ve Özbekistan'da Taşkent Kayıt Merkezi bulunmaktadır.

Yurt Dışı Programlarında kayıtlı öğrencilere öğretim süreci ve sınavlarla ilgili bilgilendirmeler globalcampus.anadolu.edu.tr adresinde duyurularda ve öğrenci otomasyonunda kayıtlı e-posta adreslerine yapılmaktadır. Bu nedenle öğrencilerin globalcampus.anadolu.edu.tr adresini ve e-postalarını günlük olarak kontrol etmeleri gerekir.

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.

Öğrencilerin hangi hizmeti nereden alabileceği aşağıda açıklanmaktadır.

6.1. Öğrenci Belgesi

Öğrenciler, e-Devlet üzerinden veya AÖF Kayıt Merkezlerine bizzat veya posta yoluyla başvurarak Öğrenci Belgesi talebinde bulunabilirler. Öğrenci Belgeleri AÖF Merkez Büro tarafından hazırlanarak Kayıt Merkezleri aracılığıyla öğrencilere ulaştırılır. Azami öğrenim süresini aşan öğrenciler ise öğrenci belgesi yerine Öğrenim Durum Belgesi alabilir.

6.2. 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 Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası ile 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 Erteleme Madde 20-(2) Yükümlülerin ..., fakülte ve yüksekokullar ile meslek yüksekokullarında öğrenim görenler için 28 yaşını tamamladıkları yılın sonunu geçmemek kaydıyla, mezun

oluncaya veya ilişkileri kesilinceye kadar ertelenir. 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 sildirip tecil işlemlerinin Fakültemizce yürütülmesini isteyenler, örgün öğretimdeki kaydının silindiğini gösteren belgeyi ve askerlik ilişiksiz belgesini bir dilekçeye ekleyerek AÖF Merkez Büro'ya veya Kayıt Merkezlerine 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.

6.3. Yabancı Ülkelerce İstenen Öğrenci Belgeleri ve Diğer Belgelerin Onaylanması

Öğrencilerimiz, yüksek öğrenimini 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 Açıköğretim Fakültesi Merkez Büro Yöneticiliği tarafından doldurularak onaylanmaktadır.

6.4. Büro, Kişisel Bilgi ve Sınav Merkezi Değişiklikleri

Öğrenciler; nüfus, adres, büro, e-posta adresi, telefon numarası ve iş-meslek bilgisi ile sınav merkezi değişikliklerini aof.anadolu.edu.tr adresi **Öğrenci Otomasyonu** bağlantısından Anadolu Üniversitesi hesabı veya e-Devlet şifresiyle giriş yaparak ya da imzalı dilekçe ile Açıköğretim Fakültesi Merkez Büro veya Kayıt Merkezine başvurarak yapabilirler.

SINAV TÜRÜ	SON DEĞİŞİKLİK TARİHİ	AÇIKLAMA
Güz Dönemi Ara Sınavı	08 Aralık 2023	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi değişikliği yapanlar, Güz Dönemi Ara Sınavına yeni sınav merkezinde girebilir
Güz Dönemi Dönem Sonu Sınavı	08 Ocak 2024	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi değişikliği yapanlar, Güz Dönemi Dönem Sonu Sınavına yeni sınav merkezinde girebilir.
Bahar Dönemi Ara Sınavı	05 Nisan 2024	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi değişikliği yapanlar, Bahar Dönemi Ara Sınavına yeni sınav merkezinde girebilir.
Bahar Dönemi Dönem Sonu Sınavı	06 Mayıs 2024	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi değişikliği yapanlar, Bahar Dönemi Dönem Sonu Sınavına yeni sınav merkezinde girebilir.
Yaz Okulu Sınavı	26 Temmuz 2024	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi değişikliği yapanlar, Yaz Okulu Sınavına yeni sınav merkezinde girebilir.

Yurt Dışı Programları sınav merkezleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

BATI AVRUPA PROGRAMI SINAV MERKEZLERİ				
ALMANYA	KÖLN	BERLİN	STUTTGART	MÜNİH
	FRANKFURT	ESSEN	NÜRNBERG	HAMBURG
İSVİÇRE	BERN			
HOLLANDA	DEN HAAG (LAHEY)			
FRANSA	PARİS	LYON	STRAZBURG	
DANİMARKA	KOPENHAG			
İNGİLTERE	LONDRA			
AVUSTURYA	VİYANA	LİNZ		
BELÇİKA	BRÜKSEL			

BALKANLAR PROGRAMI SINAV MERKEZLERİ				
KOSOVA	PRİZREN	PRİŞTİNE		
KUZEY MAKEDONYA	GOSTİVAR	ÜSKÜP		
BULGARİSTAN	FİLİBE /SOFİA			
ARNAVUTLUK	TİRAN			
BOSNA HERSEK	SARAYBOSNA			
ROMANYA	BÜKREŞ			
SIRBİSTAN	NOVİ PAZAR			
KARADAĞ	PODGORİTSA			
MOLDOVA	KOMRAT			

KUZEY AMERİKA PROGRAMI SINAV MERKEZLERİ				
AMERİKA	HOUSTON	MARYLAND	NEW YORK	SAN FRANCISCO
KANADA	TORONTO			

ORTA DOĞU PROGRAMI SINAV MERKEZLERİ

SUUDİ ARABİSTAN	RİYAD	CİDDE	MEDİNE	
MISIR	KAHİRE			
KATAR	DOHA			
BİRLEŞİK ARAP EMİRLİKLERİ	DUBAİ			
İRAN	TAHRAN	TEBRİZ		
IRAK	BAĞDAT			
LÜBNAN	BEYRUT			
ÜRDÜN	AMMAN			

ORTA ASYA PROGRAMI SINAV MERKEZLERİ

ÖZBEKİSTAN	TAŞKENT	SEMERKANT		
KIRGIZİSTAN	BİŞKEK			
KAZAKİSTAN	ALMATI	ASTANA (NUR-SULTAN)	TÜRKİSTAN	

AZERBAJCAN PROGRAMI SINAV MERKEZLERİ

AZERBAJCAN	BAKÜ			
-------------------	------	--	--	--

AFRİKA PROGRAMI SINAV MERKEZLERİ

GÜNEY AFRİKA	CAPE TOWN			
SENAGAL	DAKAR			
SUDAN	HARTUM			
UGANDA	KAMPALA			

6.5. Kayıt Silme

Kayıt sildirmek isteyen öğrencilerin, kimlik belgesi ile AÖF Kayıt Merkezine veya Merkez Büroya başvurması veya kendisinin başvuramaması halinde vekâletname ile vekilinin başvurması gerekmektedir.

Kayıt silme işlemi, öğrenciye, YÖKSİS'e, 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 başvurmamalıdır.

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerinin bir programında hâlen kayıtlı olan öğrencinin, 2023-2024 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 ilişiği 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.

6.6. Önlisans Yazısı

Lisans programı öğrencilerinden;

- 1- İlk dört yarıyıldan en az 120 AKTS kredilik ders alarak başarılı olan,
- 2- 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,
- 3- FF, YZ ve DZ notu olmayan,
- 4- Genel not ortalaması en az 2,00 olan,
- 5- Diğer yükümlülüklerini yerine getirenler,

AÖF Kayıt Merkezine veya Açıköğretim Fakültesi Merkez Büroya başvurarak önlisans yazısı talep edebilirler.

Önlisans yazısı almak için kayıt sildirmek gerekmemektedir.

6.7. 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 düzenlenir.

Mezunlara verilen diploma ve diğer belgelerle ilgili açıklamalar aşağıda verilmektedir.

6.8. Diploma

2022-2023 Öğretim Yılı Bahar Döneminden itibaren mezun olanlara Dijital Diploma düzenlenecektir. Mezuniyetlerin sisteme yansıtılmasından sonra mezunlarımız 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 tamamladıklarından belgeledikten sonra Dijital Diplomalarını öğrenci otomasyonundan alabilir. 2022-2023 Öğretim Yılı Bahar Dönemi ve sonrasında mezun olanlara basılı diploma düzenlenmeyecektir.

2022-2023 Öğretim Yılı Bahar Dönemi öncesi mezun olup basılı diplomasını henüz teslim almayan mezunlardan, diplomalarını Türkiye'de bulunan AÖF Bürolarından almak isteyenler imzalı dilekçelerini (Batı Avrupa Programı mezunları bap@anadolu.edu.tr, diğer yurt dışı programları mezunları globalcampus@anadolu.edu.tr) e-posta yolu ile göndermeleri gerekmektedir. Mezunlar diplomalarını dilekçelerinde belirttikleri AÖF Bürosundan özel kimlikleriyle kendileri veya yasal vekilleri aracılığıyla başvurarak imza karşılığında alabilir. Bunların dışında hiç kimseye diploma teslim edilmez.

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

Mezunlarımıza diploma haricinde Geçici Mezuniyet Belgesi verilmemektedir.

Dönem öğretim materyal ücreti borcu olan mezunların diplomaları borçlarını ödemedikçe verilmemektedir.

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

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

6.9. Yurt Dışı Programları Diploma Denkliği

Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri diplomaları, Türkiye’de aynı alanda örgün eğitim veren diğer fakültelerin diplomaları ile eşdeğerdir. Bu diplomaların Türkiye Cumhuriyeti yasalarına göre lisans düzeyinde ya da önlisans düzeyinde verilen diplomaların sağladığı haklardan yararlanabileceği, tüm yerli veya yabancı resmi ve özel kuruluşlara bildirilebilir.

6.10. Lisans Programından Önlisans 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,

programdan kaydını sildirmek koşuluyla önlisans diplomasını dijital olarak alabilir.

Lisanstan önlisans diploması almak isteyen Batı Avrupa Programı öğrencileri bap@anadolu.edu.tr, diğer Yurt Dışı Programları öğrencileri globalcampus@anadolu.edu.tr e-posta adresine imzalı dilekçelerini göndermeleri gerekmektedir. Başvurduktan 10 gün sonra öğrenci otomasyonundan Dijital Diplomasını görüntüleyip PDF formatında döküm alabilir.

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

6.11. 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 sonrası Batı Avrupa Programı mezunları bap@anadolu.edu.tr, diğer Yurt Dışı Programı mezunları globalcampus@anadolu.edu.tr e-posta adresine imzalı dilekçe ile başvuru yapmaları 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 İngilizce Not Durum Belgesi düzenlenir.

Diploma Eki (Diploma Supplement), diploma yerine kullanılamaz; ancak diploma ile birlikte geçerlidir.

6.12. İkinci Nüsha Diploma (Duplicate Copy) 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 (Duplicate Copy) düzenlenmesi için ödenecek tutar ve hesap bilgileri için Batı Avrupa Programları mezunları bap@anadolu.edu.tr, diğer Yurt Dışı Programları mezunları globalcampus@anadolu.edu.tr adresine e-posta ile bilgi talebinde bulunabilirler.

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

2022-2023 Öğretim yılı Bahar Döneminden itibaren mezun olanlara Dijital Diploma düzenlendiği için "İkinci Nüsha Diploma (Duplicate Copy)" talebinde bulunamazlar.

6.13. Not Durum Belgesi (Transkript)

Not Durum Belgesi öğrencilerin fakültedeki öğrenimleri süresince aldıkları derslerdeki başarı durumunu gösteren bir belgedir. Öğrenciler, e-Devlet üzerinden, AÖF Kayıt Merkezine veya Merkez Büroya başvurarak Not Durum Belgesi alabilirler.

6.14. Ders İçerikleri

Merkezi Açıköğretim ve Uzaktan Öğretim Sistemine göre öğretim yapan fakültelere kayıtlı öğrenciler almış oldukları derslerin ders içeriklerini AÖF Kayıt Merkezine veya AÖF Merkez Büroya başvurarak alabilir.

6.15. 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.

6.16. Nakil

Yurt Dışı Programlarının bulunduğu ülkeye veya Türkiye'ye taşınan öğrencilerin kayıtlı olduğu bölümde öğrenimlerine devam edebilmeleri için nakil işlemi yapılmaktadır. Her yıl Temmuz-Ağustos aylarında; Batı Avrupa Programları veya bu programa nakil isteyen öğrenciler bap@anadolu.edu.tr, diğer Yurt Dışı Programları öğrencileri veya bu programlara nakil isteğinde bulunacak öğrenciler globalcampus@anadolu.edu.tr adresine e-posta ile başvuru yapabilir. Başvurular incelenerek gerekli koşulu sağlayan öğrencilerin nakil işlemi gelecek öğretim yılı için yapılır. Nakil işlemi gerçekleştirilen öğrenci, nakil olduğu programın öğretim giderini öder.

7. EĞİTİM-ÖĞRETİM HAKLARI

7.1. 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 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 "Açıköğretim sisteminde üst üste dört dönem kayıt yenileme koşullarını yerine getirmeyen öğrencinin ilgili programdan ilişiği kesilir." hükmünü içermektedir. Buna göre Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerinin önlisans/lisans programlarında kayıtlı olup, 2020-2021 Öğretim Yılı Güz Döneminden itibaren 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.

7.2. Derslere Devam Zorunluluğu

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Yurt Dışı Programlarında devam zorunluluğu olmamakla birlikte staj zorunluluğu olan bölümler bulunmaktadır. İlgili Programlarda staja ait bilgilere www.anadolu.edu.tr/acikogretim adresi Türkiye Programları bağlantısından Fakülte ve Program seçilerek ulaşılabilir.

7.3. Muafiyet

Ders transferi ve muafiyet işlemleri “Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Ders Transferi ve Muafiyet Esasları”na göre yürütülür. Muafiyet ile ilgili ayrıntılı bilgi globalcampus.anadolu.edu.tr adresi **Duyurular** bölümünde ayrıca ilan edilecektir.

7.3. Stajı Bulunan Programlar

Merkezî Açıköğretim ve Uzaktan Öğretim Sistemine göre öğretim yapan fakültelerde staj zorunluluğu olan programlar vardır. Öğrenci staj yapacağı dönemde mutlaka kaydını yenilemesi gerekmektedir.

Stajın temel ilkeleri, planlama, uygulama ve değerlendirme kurallarına ilişkin usul ve esasları Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Staj Yönergesi’nde belirtilmiştir.

Stajı bulunan programlar aşağıda yer almaktadır.

PROGRAM ADI	ZORUNLU STAJ SÜRESİ
Acil Durum ve Afet Yönetimi	20 iş günü
Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon	25 iş günü
Laborant ve Veteriner Sağlık	30 iş günü
Turizm ve Seyahat Hizmetleri	45 iş günü
Turizm ve Otel İşletmeciliği	45 iş günü
Coğrafi Bilgi Sistemleri ** (Uzaktan Öğretim)	28 iş günü (2012-2013 öğretim yılı ve öncesinde kayıt yaptıran öğrenciler için)
Turizm İşletmeciliği (Konaklama İşletmeciliği)	45 iş günü (İsteğe bağlı)
Sosyal Hizmetler (Önlisans)	24 iş günü (İsteğe bağlı) (2011-2012 öğretim yılı ile 2014-2015 öğretim yılı aralığında kayıt yaptıran öğrenciler için)

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

Acil Durum ve Afet Yönetimi Önlisans Programında;

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

Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Ön Lisans Programında;

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

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, zorunlu staj farklı zaman dilimlerinde bölünerek yapılmamaktadır.

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.

Coğrafi Bilgi Sistemleri Önlisans 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 itibariyle kayıt yaptıran öğrenciler için staj zorunluluğu bulunmamaktadır. Öğrenci zorunlu stajını 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır, zorunlu staj farklı zaman dilimlerinde bölünerek yapılmamaktadır. 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.

Turizm İşletmeciliği (Konaklama İşletmeciliği) Lisans Programında;

Öğrenci isteğe bağlı stajını 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır, zorunlu staj farklı zaman dilimlerinde bölünerek yapılmamaktadır. Öğrenci, stajını Turizm İşletme ya da Turizm Yatırım Belgesi bulunan oteller, tatil köyü işletmeleri ile staj komisyonunca uygun görülen kamu kuruluşlarında yapabilir.

Sosyal Hizmetler Önlisans 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 itibariyle 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 yapabilir.

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.) bir dilekçe ile Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğüne ulaştırılmak üzere gönderir.

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 buldukları AÖF Kayıt Merkezine veya Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğüne 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.)

<https://www.anadolu.edu.tr/uploads/anadolu/ckfinder/aof/files/56aa1e0e0e92e.pdf>

7.4. 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.

7.5. Engelli Öğrencilere Verilen Hizmetler

Engellilik oranı %40 ve daha fazla olan öğrenci adayları bu durumlarını Türkiye’deki tam teşekküllü bir hastaneden alınmış Sağlık Kurulu Raporu ile belgelendirmelidir. Engellilik oranı %40 ve üzeri olan öğrenci adayları için engellilik oranı üzerinden indirim yapılacaktır.

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerine kayıtlı engelli öğrenciler başvurmaları halinde 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 Gereksevim 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.
- 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 bulunarak, AÖF Kayıt Merkezine veya Açıköğretim Fakültesi Merkez Büro Yöneticiliği Yurt Dışı Masasına başvurmaları halinde sınava büyük puntolu kitapçık ile alınır.
- Sınav merkezi son değişiklik tarihi geçtikten sonra engeli/sağlık sorunu ortaya çıkan öğrenciler, raporları ile AOSDESTEK üzerinden talepte bulunarak, AÖF Kayıt Merkezine veya Açıköğretim Fakültesi Merkez Büro Yöneticiliği Yurt Dışı Masasına başvurmaları durumunda raporları yetkililerce değerlendirilerek uygun görülen şekilde sınava alınacaktır.
- Sınava yakın bir süreçte sağlık problemi yaşayan öğrenciler (eli veya ayağı kırılan, hamile olan, ameliyat olan vb.), raporları ile AOSDESTEK üzerinden talepte bulunarak, AÖF Kayıt Merkezine veya Açıköğretim Fakültesi Merkez Büro Yöneticiliği Yurt Dışı Masasına başvurmaları halinde durumlarına göre sınava alınmaktadır.
- Sağlık nedeniyle cihaz, ek gıda, ilaç kullanan veya sınav sırasında tuvalet ihtiyacı olan öğrenciler, raporları ile AOSDESTEK üzerinden talepte bulunarak, AÖF Kayıt Merkezine veya Açıköğretim Fakültesi Merkez Büro Yöneticiliği Yurt Dışı Masasına başvurmaları halinde durumlarına göre sınava alınmaktadır.

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

8. ŞİFRE VE E-POSTA HİZMETLERİ

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerine kayıt yaptıran her öğrenciye kayıttan sonra şifre verilmektedir. Ayrıca, T.C. Kimlik / öğrenci numaraları ile kayıtlı olan öğrenciler e-Devlet şifrelerini de kullanabilirler.

Anadolu Üniversitesi Hesabı şifresi almak için;

- Bulduğunuz ülkedeki AÖF Kayıt Merkezine veya Açıköğretim Fakültesi Merkez Büro Yöneticiliğine şahsen giderek,
- Batı Avrupa Programı öğrencileri bap@anadolu.edu.tr adresine diğer Yurt Dışı Programlarda kayıtlı olan öğrenciler ise globalcampus@anadolu.edu.tr adresine e posta ile,

başvuru yapmalıdır.

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.

9. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLERİ

Öğrencilerin disiplin işleri Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yürütülür. AÖF bürolarında, AOSDESTEK İletişim ve Çözüm Masası ile yapılan görüşmelerde, Yurt Dışında bulunan AÖF Kayıt Merkezlerinde veya Açıköğretim Fakültesi Merkez Büro Yöneticiliği Yurt Dışı Masası ile 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.

Açıköğretim Sistemi Yurt Dışı Programlarına kayıtlı öğrenciler Türkiye’de Açıköğretim Sisteminde yer alan Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerinin öğrencileridir. Öğrenciler yaşadıkları ülkedeki yerel mevzuatı gerekçe göstererek uygulanan disiplin yönetmeliğine itiraz edemez.

Öğrencilerimizin gerek Üniversite ve Fakülteyle ilgili yerlerde, gerekse birbirleri ile olan ilişkilerinde, öğrenci olduklarını unutmamaları gerekmektedir.

Fakültenize ve ilgili birimlerine yapacağınız her türlü yazılı ve sözlü başvurularda usulüne ve yazım kuralları ile görgü ve nezaket kurallarına uyunuz. Aksi taktirde başvurularınıza cevap verilmeyecektir.

10. PASO İŞLEMLERİ

Yurt Dışı Programlarına kayıtlı Türkiye’de bulunan öğrenciler için 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.

11. BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU İLE İLGİLİ BAŞVURULAR

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu uyarınca yapılacak başvurulara gecikmeden ve süresinde yanıt verilebilmesi için başvuruların AÖF Kayıt Merkezi veya Açıköğretim Fakültesi Merkez Büro Yöneticiliği Yurt Dışı Masasına yapılması gerekmektedir. Başvuru ile ilgili açıklamalara www.anadolu.edu.tr adresi [Bilgi Edinme](#) bağlantısından ulaşabilirsiniz.

12.. SIKÇA SORULAN SORULAR

Açıköğretim sistemi hakkında birçok bilgiye aosdestek.anadolu.edu.tr adresinden ulaşabilirsiniz. Yurt Dışı Programlarına kayıtlı öğrencilerimiz öğretim ve sınavlarla ilgili globalcampus.anadolu.edu.tr adresindeki duyuruları takip etmelidir.

İLETİŞİM ve SOSYAL MEDYA HESAPLARI

AÖF KAYIT MERKEZİ ADRESLERİ		
Batı Avrupa Programı Köln	Adres	Anadolu Universität Kontaktstelle für Westeuropa Friesenplatz 13 50672 Köln / Deutschland
	Telefon	00 49 (0) 221 / 277 49 50
Azerbaycan Programı Bakü	Adres	8. MKR. İbrahimpaşa Dadaşov Küç. 74 V 1124 Bakü - Azerbaycan
	Telefon	(012) 563 09 09, *7772
Balkanlar Programı Kosova	Adres	Saraçet 58 Prizren / KOSOVA
	Telefon	0037744926193
Balkanlar Programı Kuzey Makedonya	Adres	İvo Lola Ribar No: 18 Gostivar / MAKEDONYA
	Telefon	00389-70845386 - 0038978345386
Orta Asya Programı Özbekistan	Adres	Taskent Çok Programlı Anadolu Lisesi Yassı Kochası 11 Tashkent / ÖZBEKİSTAN
	Telefon	00998911094332



aosdestek.anadolu.edu.tr



globalcampus.anadolu.edu.tr



www.facebook.com/AUGlobalCampus



instagram.com/AUGlobalCampus



twitter.com/AUGlobalCampus

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.

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.