

ÖĞRENCİ KILAVUZU

ÖNEMLİ UYARILAR

- Öğrencilik hizmetlerinin yürütülmesinde size rehber olacak bu kılavuzu **dikkatle okuyunuz ve saklayınız**. AÖF bürolarından herhangi bir hizmet alma ihtiyacı duyduğunuzda bu kılavuzun ilgili bölümünü okumadan işleme başlamayınız. Kılavuzda gösterilen yolları izlemek size zaman kazandıracak, gereksiz masraf yapmanızı önleyecektir.
- **AÖF bürolarına başvururken ve sınavlarda öğrenci kimlik kartınızı mutlaka yanınızda bulundurunuz.**
- Üniversitemizin ilgili birimlerine, Merkez Büro'ya ve bürolara vereceğiniz dilekçelere; adınızı, soyadınızı, öğrenci numaranızı, adres ve telefon numarası bilgilerini yazınız ve dilekçelerinizi mutlaka imzalayınız. İmzasız başvurular değerlendirmeye alınmayacak ve bunlara cevap verilmeyecektir. Size en kısa sürede cevap verilebilmesi, bilgilerinizin tam ve doğru olmasına bağlıdır.
- Yükseköğretim öğrencileri; kılık kıyafet ile ilgili olarak yüksek yargı organları tarafından verilmiş kararlarla oluşmuş bulunan hukuki mevzuata ve bu kılavuz esaslarına uymak zorundadırlar.
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu uyarınca, bu kılavuzda açıklanan kural ve kararları konu alan başvuruların değerlendirmeye alınmayacağı önemle duyurulur.
- **İngilizce Öğretmenliği Lisans ve Bilgi Yönetimi Ön Lisans Programları için Program Kılavuzu ve Öğrenci Kılavuzu hazırlanarak öğrencilere ayrıca gönderilmektedir.**

I. GİRİŞ

Bu kılavuz, uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerine yeni kayıt yaptıran ve kayıt yenileten öğrencilerimizin, fakülteleri ile ilişkilerini hızlı ve verimli bir şekilde sürdürmelerine yardımcı olacaktır. Öğrencilerin kılavuzu dikkatlice incelemeleri ve buna göre işlem yapmaları gerekmektedir.

Öğrencilerin; sınav, askerlik tecili, öğrenci belgelerinin sağlanması gibi önemli konularda neyi, nasıl ve ne zaman yapacakları bu kılavuzda ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Öğrenciler; Dekanlık, Merkez Büro veya AÖF bürolarından sağlayacakları hizmetler için başvurmadan önce istediği belge ile ilgili bölümü yeniden okumalı ve mutlaka açıklanan usule uygun olarak başvurmalıdır.

Bu kılavuzda açıklanan usul ve esaslara uymayan başvurular işleme alınmayacaktır.

Bu kılavuzdaki usul ve esaslar ile belirlenen işlem ve kurallarda değişiklik olması hâlinde, değişiklikler AÖF bürolarında ve Üniversitemizin web sayfasında ilan edilecektir.

II. ÖĞRENCİ HİZMETLERİ

Ülkemizin en küçük yerleşim biriminde bile öğrencisi olan Anadolu Üniversitesi, öğrenci hizmetlerini yerinde verebilmek için, 81 ilde ve Lefkoşa'da olmak üzere toplam 89 büro açmış bulunmaktadır.

Merkez Büro tarafından verilen hizmetler için bürolara, bürolar tarafından verilen hizmetler için Dekanlığa veya Merkez Büro'ya başvurmayınız. Yanlış başvuru size zaman kaybettirecektir. Merkez Büro ve AÖF bürolarının öğrencilere verdiği hizmetler aşağıda açıklanmaktadır.

1. Merkez Büro Tarafından Verilen Hizmetler

Merkez Büro; Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri ile bürolar arasındaki koordinasyonu sağlar. Bunun yanında illerdeki bürolardan yürütülmesine imkân bulunmayan hizmetler, Merkez Büro (Eskişehir) tarafından verilmektedir.

Merkez Büro tarafından yürütülen hizmetler aşağıda açıklanmıştır.

1.1. Askerlik Tecil İşlemleri

Kayıtlı öğrencilerimizden askerlikle ilişkisi olanlar için kayıt durumlarına ilişkin bilgi her yıl

Askeralma Dairesi Başkanlığına toplu olarak gönderilmektedir.

Fakültemizce, öğrencilik durumu zamanında bildirilmiş olmasına rağmen bazı askerlik şubeleri, öğrencilerimize duyuru çıkararak öğrenci durum belgesi istemektedirler. Böyle bir durumla karşılaşan öğrenciler, AÖF bürolarına başvurup "Öğrenci Durum Belgesi" olarak askerlik şubelerine verebilirler.

1.2. Yabancı Ülkelerde İstenen Öğrenci Belgeleri ve Diğer Belgelerin Onaylanması

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

Bazı öğrencilerimiz ise, yurt dışına gönderilmek üzere öğrenci belgesi talep etmektedirler. Bu istekleri AÖF büroları tarafından karşılanacaktır.

1.3. Mezuniyet ve Sonrası İşlemler

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerinin dört yıllık bölümlerinden mezun olanlara "Anadolu Üniversitesi Lisans Diploması", iki yıllık programlardan mezun olanlara "Anadolu Üniversitesi Ön Lisans Diploması" verilir.

Mezunlara verilen diploma ve diğer belgelerle ilgili açıklamalar aşağıda verilmektedir.

1.3.1. Diploma

Diplomalar, yıl sonu veya bütünleme sınavı sonuçları İnternette açıklandıktan 20 gün sonra hazır olmaktadır.

Uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelerden mezun olanlara diploma haricinde çıkma, öğrenim belgesi, yazı gibi mezuniyeti belirten hiçbir belge verilmemektedir.

Bu nedenle mezunlar Dekanlık, Merkez Büro veya bürolardan diploma dışında herhangi bir mezuniyet belgesi talebinde bulunmamalıdır; bu yöndeki talepler kesinlikle dikkate alınmayacaktır.

Diplomalar hazırlandığı anda mezunlarımıza verilmek üzere, bağlı oldukları bürolara gönderilmektedir.

Mezunlarımız bağlı oldukları büroya öğrenci kimlik kartıyla bizzat başvurarak imza karşılığında diplomalarını alabilirler. Diplomalar posta ile gönderilmez, mezunların kendisine veya yasal vekiline verilir. Bunların dışında hiç kimseye diploma verilmaz. Ayrıca mezunlara diploma asılları verildiğinden tasdikli sureti verilmemektedir.

Fakülteye "Öğretim Gideri" ve "Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı" borcu olan öğrencilerin diplomaları borçlarını ödemedikçe verilmemektedir.

Evlilik, mahkeme kararı vb. nedenlerle adında, soyadında ve doğum tarihinde değişiklik olan veya ikinci adını öğretimleri süresince kullanmayan son sınıf öğrencilerinin diplomalar düzenlenmeden 12. sayfa 2.7.2. maddedeki açıklama-ya uygun olarak değişiklik ve düzeltmelerini yaptırmaları gerekmektedir.

Diploma düzenlendikten sonra AÖF bürosundan diplomanızı teslim almadan diploma üzerindeki kimlik bilgilerinizin doğruluğunu (nüfus cüzdanı, sürücü belgesi vb. resmi bir belge ile karşılaştırarak) kontrol ediniz. Diploma teslim alındıktan sonra diploma üzerindeki kimlik bilgilerinin yanlış olduğu ileri sürülerek diplomanın değiştirilmesi istenemez ve diploma değiştirilmez.

1.3.2. Diploma Eki (Diploma Supplement)

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

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

"Diploma Eki"nin en önemli amaçlarından biri, yükseköğretimde şeffaflığı artırmak ve dolayısıyla derecelerin akademik ve mesleki açıdan adil ve tarafsız bir şekilde değerlendirilmesini sağlamaktır. "Diploma Eki"nde herhangi bir yargı ya da önermeye yer verilmez.

1.3.3. Not Bildirim Belgesi (Transkript)

Mezun olan öğrencilere "Diploma", "Diploma Eki (Diploma Supplement)" yanında "Not Bildirim Belgesi (Transkript)" verilir. Mezunlara diplomaları ile birlikte verilen "Not Bildirim Belgesi (Transkript)" öğrencilerin fakültedeki öğrenimleri süresince sorumlu olup başardıkları derslerin bir dökümüdür. Bunun yanında 1999-2000 öğretim yılı ve daha önceki öğretim yıllarında mezun olan veya kayıt sildiren öğrenciler Merkez Bürodan, sonraki yıllarda mezun olan veya kayıt sildiren öğrenciler AÖF bürolarından "Not Bildirim Belgesi" alabilirler.

Açıköğretim Fakültesi ön lisans programları veya meslek yüksekokullarını tamamlayıp dikey geçişle İktisat ve İşletme Fakültelerine kayıt yaptırıp mezun olan öğrencilerin, Açıköğretim Sistemiyle Öğretim Yapan Fakülteler Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 22. Maddesi uyarınca, başarı ve mezuniyet notunun belirlenmesinde, önceki yükseköğretim kurumundan almış oldukları notlar dikkate alınmaz.

1.3.4. Onur ve Yüksek Onur Belgesi

Uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelere kayıtlı öğrencilerden;

İlk kez eğitim gördüğü sınıfta bütün derslerini başaran ve o öğretim yılında almış olduğu bütün derslerini başarmış ve not ortalaması 87,50 veya üzeri olanlar yüksek onur öğrencisi, not ortalaması 75,00 ile 87,49 arasında olanlar onur öğrencisi sayılır.

Not ortalaması 87,50 veya üzeri olanlar "Yüksek Onur Öğrencisi", not ortalaması 75,00 ile 87,49 arasında olanlar "Onur Öğrencisi" olarak mezun olur. Ancak, disiplin cezası alan öğrenciler belirtilen not ortalamalarını sağlasalar bile "Yüksek Onur Öğrencisi" veya "Onur Öğrencisi" olarak mezun olamaz.

Öğrencilerimize ve mezunlarımıza verilmek üzere hazırlanan "Onur Belgesi" ve "Yüksek Onur Belgesi" AÖF büroları aracılığı ile teslim edilmektedir.

1.3.5. Mezun Kartı

Anadolu Üniversitesi olarak, Üniversitemiz ve mezunlarımız arasındaki birlik, dayanışma ve iletişimi devam ettirmek amacıyla mezunlarımıza "Mezun Kartı" verilmektedir.

1.3.6. Yeniden Lisans ve Ön Lisans Diploması 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 (Duplikata)" ibaresi yer alır.

Diplomasını kaybedenler Anadolu Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün T.C. Ziraat Bankası Eskişehir Şubesi **40003689-5001** numaralı hesabına 55.00 YTL. tutarındaki ücreti ödeyip bankadan aldıkları dekontun aslını dilekçelerine ekleyerek AÖF bürosuna başvurabilirler. "İkinci Nüsha (Duplikata) Diploma", başvurudan itibaren en geç 20 gün içerisinde düzenlenmektedir.

"İkinci Nüsha (Duplikata) Diploma" düzenlenebilmesi için ödemeniz gereken tutarı bankaya mektup, posta havalesi, EFT, kargo, vb. yolla gönderilmesi hâlinde işlem yapılmaz ve yatırılan tutar iade edilmez.

Kaybolan diplomanın bulunması veya "İkinci Nüsha (Duplikata) Diploma" düzenlenilmesinden vazgeçilmesi hâlinde bankaya yatırılan tutar geri verilmez.

1.4. İletişim Merkezi

Merkez Büro'ya bağlı olarak hizmet vermekte olan iletişim merkezi, öğrenci hizmetleriyle ilgili

öğrencilerimizin her türlü sorularına telefon veya e-posta ile yanıt vermektedir. Öğrenciler aşağıda numaraları verilen telefonlardan bilgi alabilecekleri gibi **mrkburo@anadolu.edu.tr** adresine e-posta göndererek isteklerini yazılı olarak ulaştırabilirler. **T.C. kimlik numarası, ad ve soyad olmayan e-postalar cevaplandırılmayacaktır.**

İletişim Merkezi Telefon Numaraları;

0- 222- 330 81 77

0- 222- 330 84 15

0- 222- 330 41 21

0- 222- 320 69 06

ve

Anadolu Üniversitesi Santral: 0- 222- 335 05 80'den

Dahili 3985 - 3986 - 3987 - 3988

AÖF Basın ve Halkla İlişkiler Birimi : 0-222- 320 07 58

1.5. Diğer Öğrenci Hizmetleri

- Öğrenim ve katkı kredisi alan öğrencilerin takibi, kaydı silinenlerin Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumuna bildirilmesi,
- İki yıl üst üste kaydını yenilemediğinden kaydı silinecek öğrencilerin, toplu kayıt silme işlemlerinin yapılması ve ilgili kurumlara bilgi verilmesi,
- Öğrencilerin "Öğretim Gideri" ve "Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı" 1. ve 2. taksit ödemeleriyle ilgili sorunların giderilmesi,
- Öğrenci kimlik kartlarının hazırlanarak AÖF büroları aracılığı ile dağıtım işlemlerinin yürütülmesinin sağlanması.

2. AÖF Bürolarının Öğrencilere Verdiği Hizmetler

AÖF büroları, uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelerin illerdeki öğrenci hizmetlerini yürüten birimleridir.

AÖF bürolarının öğrencilere vereceği hizmetler aşağıda açıklanmıştır. Büro adresleri 50. sayfa Ek-6'da bulunmaktadır.

2.1. Ders Kitaplarının Dağıtımı

Ders kitaplarının dağıtımı, aksine bir duyuru yapılmadığı sürece kayıt ve kayıt yenileme anında bürolardan yapılacaktır.

Ders kitaplarının bürolardan dağıtımı 05 Nisan 2009 tarihine kadar devam edecektir.

2.2. Öğrenci Belgesi

Öğrenciler AÖF bürolarına bizzat veya posta yoluyla başvurarak öğrenci belgesi alabilirler. Ancak, Fakülte kayıtlarında öğrenciye ait bilgilerde eksiklik varsa öğrenci tarafından bu bilgiler tamamlanmadan öğrenci belgesi verilemez. Bu nedenle özellikle ilk kez öğrenci belgesi isteğinde bizzat başvurulması yararlı olacaktır. Eksik bilgilerinizi tamamladıktan sonra postayla öğrenci belgesi istenebilir.

Bilgilerinizi <http://aofburo.anadolu.edu.tr> adresinde yayımlanan AÖF Büro-Web sitemizden AÖF Büro-Web/AÖF E-Posta Hizmetleri Şifresini kullanarak kontrol edebilirsiniz.

2007-2008 öğretim yılından itibaren öğrenci belgesi fotoğraflı olarak düzenlenmektedir. Öğrencilerimizin fotoğrafsız öğrenci belgesi istekleri yerine getirilmeyecektir.

2.3. Askerlik Tecil İşlemleri

Kayıtlı öğrencilerimizden askerlikle ilişkisi olanlar için kayıt durumlarına ilişkin bilgi her yıl Askeralma Dairesi Başkanlığına toplu olarak gönderilmektedir.

Fakültemizce, öğrencilik durumu zamanında bildirilmiş olmasına rağmen bazı askerlik şubeleri, öğrencilerimize duyuru çıkararak öğrenci durum belgesi istemektedirler. Böyle bir durumla karşılaşan öğrenciler, AÖF bürolarına bizzat başvurarak veya posta yoluyla öğrenci durum belgesi (EK-C2) alabilirler.

Posta yoluyla öğrenci durum belgesi (EK-C2) almak isteyen öğrenciler, büroya dilekçelerini gönderdikleri takdirde öğrenci durum belgeleri ilgili askerlik şubelerine gönderilecektir.

Ancak Fakülte kayıtlarında öğrenciye ait bilgilerde eksiklik veya yanlış bilgi varsa bu bilgi askerlik şubesine gönderileceğinden, büronuzdan veya <http://aofburo.anadolu.edu.tr> adresinde yayımlanan AÖF Büro-Web sitemizden kontrol ederek yanlışlık varsa düzelttiniz.

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

29 yaşını doldurmuş öğrencilerimize askerlik kanunu gereğince öğrenci durum belgesi verilmemektedir. Kayıt olduğu yıldan başlayarak kaydını yenilemediği süreler de dahil olmak üzere Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri lisans öğrencilerinden 7. yılını dolduranlara, Açıköğretim Fakültesi ön lisans öğrencilerinden 4. yılını dolduranlara, öğrencilik haklarından yararlanamadıkları için öğrenci durum belgesi verilmemektedir. Ancak bu durumda olan öğrencilere, istedikleri takdirde yukarıdaki yasal durumu tespit eden bir yazı AÖF bürolarınca verilmektedir.

Dikey geçişle lisans öğrenimine hazırlık programına kayıt yaptıranlar ve ikinci üniversite kapsamında kayıt yaptıran öğrenciler askerlik tecil işlemlerinden yararlanamazlar.

Lisans öğrenimine hazırlık programında okudukları tüm derslerden başarılı veya en fazla iki dersten başarısız olup fakültelerinin 3. sınıfına kayıt yaptıracak öğrencilere, askerlik şubelerinden ilişiksiz belgesi getirmek koşuluyla 3. sınıfa kayıt yaptırdıkları tarihten itibaren, askerlik tecil işlemleriyle ilgili belge verilmeye başlanır.

İkinci üniversiteye kayıtlı öğrencilerden, örgün öğretimdeki kaydını sildiren askerlik ile ilgili tecil işlemlerinin Fakültemizce yürütülmesini isteyen erkek öğrenciler, örgün öğretimdeki kaydının silindiğini gösteren belge ile askerlik şubelerinden alacakları "Askerlikle İlişiksiz" belgesini bir dilekçeye ekleyerek AÖF bürolarına vereceklerdir. Askerlikle ilişiksiz belgesini büroya teslim eden öğrencilere "Öğrenci Durum Belgesi (EK-C2)" hemen düzenlenerek verilecektir.

Öğrenciliğini devam ettirerek askere gitmek isteyenlere "Askere alınmasında fakültemizce sakınca yoktur." ibareli yazı düzenlenmekte olup öğrencilerimiz bu yazıyla kaydını sildirmeden askere gitme isteklerini askerlik şubelerine iletebilirler.

2.4. Not Bildirim Belgesi (Transkript)

Hâlen kayıtlı olan öğrencilere verilen not bildirim belgesi, öğrencinin başardığı ve bulunduğu sınıfta sorumlu olduğu dersleri göstermektedir.

Not bildirim belgesi; öğrencilerin kendilerine verilebileceği gibi, dilekçelerinde belirttikleri kişi, kurum ve kuruluşlara da gönderilebilir.

Mezun olan ve kayıt sildiren öğrencilerin alabilecekleri not bildirim belgesi 9. sayfa 1.3.3. maddede açıklanmıştır.

Not Bildirim Belgelerinde "Avrupa Kredi Transfer Sistemi (ECTS)" bilgisi de yer almaktadır. "Avrupa Kredi Transfer Sistemi (ECTS)" öğrencilerin yurtdışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin, bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmelerini sağlayan bir sistemdir. Ancak uzaktan eğitim sistemiyle öğretim yapan fakültelerde (Bilgi Yönetimi Ön Lisans Programı ve İngilizce Öğretmenliği Lisans Programı hariç) ağırlıklı not ortalaması uygulaması bulunmadığından ECTS bilgi amacıyla "Not Bildirim Belgesi"ne konulmuştur.

2.5. Yeniden Öğrenci Kimlik veya Tanıtım Kartı Düzenlenmesi

Öğrenci kimlik veya tanıtım kartının kaybedilmesi ya da kullanılamaz hâle gelmesi durumunda öğrenciler, herhangi bir AÖF bürosuna bizzat başvurup aşağıdaki koşulları yerine getirerek öğrenci kimlik veya tanıtım kartının yeniden düzenlenmesini isteyebilirler.

Bunun için;

a) Öğrenci kimlik veya tanıtım kartınızı kaybettiğinizi belirten dilekçe,

b) 10.00 YTL.lik kimlik kartı bedelini Anadolu Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün T.C. Ziraat Bankası ESKİŞEHİR Şubesi **40003689-5001** numaralı hesabına yatırıp bankadan alınan dekontun aslını dilekçeye ekleyerek AÖF bürosuna bizzat başvurunuz.

Kimlik kartı için ödemeniz gereken bedelin bankaya mektup, posta havalesi, EFT, kargo vb. yolla gönderilmesi hâlinde işlem yapılmaz ve yatırılan tutar iade edilmez.

Hazırlanan yeni öğrenci kimlik veya tanıtım kartları öğrencilerin bağlı oldukları AÖF bürosuna gönderilmektedir. Bu nedenle bağlı olduğu büro dışında herhangi bir AÖF bürosuna başvuran öğrenciler, kimlik veya tanıtım kartlarını alamazlar, bağlı oldukları AÖF bürosundan alabilirler.

Öğrenci kimlik veya tanıtım kartınızı bürodan alabilmeniz için, fotoğraflı özel kimlik belgesiyle (nüfus cüzdanı, sürücü belgesi gibi) büroya bizzat başvurmanız gerekmektedir.

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

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

2.6. Kayıt Silme

Kayıt sildirmek isteyen öğrencilerin, aşağıda belirtilen belgeleri tam olarak hazırlayarak AÖF bürolarından birine bizzat başvurmaları gerekmektedir. Ancak "Öğretim Gideri" ve "Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı" 2. taksit borcu olan öğrencilerin kayıtlarının silinebilmesi için AÖF bürosuna başvurmadan önce 2. taksit borçlarını bankaya ödemeleri gerekmektedir.

2. taksit borcunu ödemeyen öğrencilerin kayıt silme işlemi yapılmaz ve kayıt silme yazısı verilmez.

Ayrıca son sınıf öğrencilerinden yıl sonu veya bütünleme sınavı sonunda mezun olabilecek durumda olanların, sınav sonuçları belli oluncaya kadar kayıt silme işlemleri işleme alınmayacaktır.

Kayıt sildirmek için öğrencilerin;

- Kaydını sildirmek istediğini açıkça belirten imzalı ve tarihli dilekçeyi,
- Öğrenci kimlik kartını, başvurdukları AÖF bürosuna vermeleri gerekmektedir.

Posta ile kayıt silme işlemi yapılmaz!

Kayıt silme işlemi öğrencinin bizzat büroya başvurusuyla yapılacaktır. Anne, baba, kardeş ve eş gibi yakınları kayıt silme işlemi yaptırılmazlar.

Kayıt silinen öğrencinin ÖSYM sınavları sonunda yerleştirilmesi dışında sisteme yeniden kaydı mümkün değildir.

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

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

2.7. Büro, Sınav Merkezi ve Kişisel Bilgi Değişiklikleri

Kayıt bilgileriniz İnternet başvurusunda verdiğiniz bilgilerden oluşmuştur.

Öğrencilerimiz bilgi değişikliklerini, yapacak oldukları değişikliğin niteliğine göre AÖF Büro-Web sitesinden veya AÖF bürolarından gerçekleştirebilirler.

2.7.1. AÖF Büro-Web Sitesinden Yapılabilecek Bilgi Değişiklikleri

Öğrenciler; adres, büro, sınav merkezi ve telefon numarası değişiklik işlemlerini <http://aofburo.anadolu.edu.tr> adresinden "AÖF Büro-Web/AÖF E-Posta Hizmetleri Şifresi"ni kullanarak yapabilirler.

İnternette değişiklik yapma olanağı olmayan öğrenciler, değişiklik işlemlerini AÖF bürolarına bizzat başvurarak yaptırabilirler. Eş, anne, baba, kardeş gibi yakınlar değişiklik yaptırılmazlar.

Bürodan yapılacak adres değişikliği için öğrenciler bizzat başvurmak zorundadırlar.

Sınav merkezi değişikliği, sınav organizasyonu başladıktan sonra yapılırsa bir sonraki sınavlar için geçerli olur. Bu nedenle sınav merkezi değişikliği yaptırırken aşağıda verilen tarihleri ve açıklamaları göz önüne alarak işlem yaptırınız.

23.01.2009 tarihine kadar adres, büro, sınav merkezi değişikliği yapanlar, 2008-2009 öğretim yılı **ara sınavına** yeni sınav merkezlerinde girebilirler. Bu tarihten sonra yapılan değişiklikler yıl sonu ve bütünleme sınavı için geçerlidir.

05.04.2009 tarihine kadar değişiklik yapanlar, **yıl sonu sınavına** yeni sınav merkezlerinde girebilirler. Bu tarihten sonra yapılan değişiklikler bütünleme sınavı için geçerlidir.

26.06.2009 tarihine kadar değişiklik yapanlar, **bütünleme sınavına** yeni sınav merkezlerinde girebilirler. Bu tarihten sonra yapılan değişiklikler sonraki öğretim yılını kapsayacaktır.

Fakültemizce adresinize yapılacak gönderilerin zamanında size ulaşması ve mağdur olmamanız için yerel yönetimlerce mahalle, cadde, sokak ve kapı numaralarında yapılan yeni düzenlemelere ilişkin değişiklikleri yapmanız yararınıza olacaktır.

2.7.2. AÖF Bürosundan Yapılabilecek Kişisel Bilgi Değişiklikleri

Öğrenciler, Fakültemiz bilgi işlem ortamındaki kimlik bilgilerinde değişiklik olması hâlinde, değişen yeni bilgilere ait resmî belgelerle (mahkeme kararı, uluslararası aile cüzdanı, nüfus kayıt örneği gibi) AÖF bürolarına başvurduklarında gerekli değişiklik yapılacaktır.

Ad ve soyad, doğum tarihi bilgilerinde değişiklik olan öğrenciler, ücret ödmeden 11. sayfa 2.5. maddedeki açıklamaya uygun başvurarak yeniden kimlik kartı isteğinde bulunacaklardır.

TABLO - 4

Aşağıda İstanbul ilinde bulunan sınav merkezleri ve bu sınav merkezlerinin kapsadığı semtler sıralanmıştır. Öğrenciler ikamet ettikleri semtlere göre, <http://aofburo.anadolu.edu.tr> adresinden "AÖF Büro-Web/AÖF E-Posta Hizmetleri Şifresi"ni kullanarak veya AÖF bürolarından sınav merkezi değişikliği yapabilirler. Aşağıdaki sınav merkezlerinden birini seçen öğrenciler, bu sınav merkezlerinde veya yakın semt ve mahallelerdeki binalarda sınava alınabileceklerdir.

İSTANBUL İLİ SINAV MERKEZLERİ KAPSAMINDAKİ SEMT ve MAHALLELER

88 BAHÇELİEVLER SINAV MERKEZİ	93 KARTAL SINAV MERKEZİ	97 BEŞİKTAŞ SINAV MERKEZİ	98 AKSARAY SINAV MERKEZİ
AVCILAR	SOĞANLI	ORTAKÖY	ZEYTİNBURNU
AMBARLI	CEVİZLİ (MALTEPE)	ARNAVUTKÖY	KAZLIÇEŞME
FIRUZKÖY	YAKACIK	BEBEK	YEDİKULE
KÜÇÜKÇEKMECE	KARTAL	ETİLER	KOCAMUSTAFAPAŞA
KANARYA	PENDİK	LEVENT	YENİKAPI
HALKALI	GÜZELYALI	BALTALIMANI	AKSARAY
İKİTELLİ	TUZLA	EMİRGAN	ÇAĞALOĞLU
CENNET	MALTEPE	İSTİNYE	EMİNÖNÜ
MENEKŞE	İDEALTEPE	MASLAK	FATİH
FLORYA	ALTINTEPE	YENİKÖY	KARAGÜMRÜK
YEŞİLKÖY	96 ÜMRANIYE SINAV MERKEZİ	TARABYA	TOPKAPI
YEŞİLYURT	KADIKÖY	BÜYÜKDERE	UNKAPANI
ŞİRİNEVLER	ERENKÖY	SARIYER	EDİRNEKAPI
ÇOBANÇEŞME	ERENKÖY	RUMELİKAVAĞI	BALAT
YENİBOSNA	FIKİRTEPE	SEYRANTEPE	TOPÇULAR
MAHMUTBEY	SAHRAYICEDİT	KAĞITHANE	BAYRAMPAŞA
BAĞCILAR	MODA	ÇAĞLAYAN	RAMİ
BAKIRKÖY	GÖZTEPE	MECİDİYEKÖY	EYÜP
ATAKÖY	KÜÇÜKBAKKALKÖY	ŞİŞLİ	KÜÇÜKKÖY
BAHÇELİEVLER	FENERBAHÇE	OKMEYDANI	GAZİOSMANPAŞA
HAZNEGAR	KOZYATAĞI	SÜTLÜCE	ALİBEYKÖY
KOÇASINAN	İÇERENKÖY	FERİKÖY	YILDIZ TABYA
92 ÜSKÜDAR SINAV MERKEZİ	KAYIŞDAĞI	TEŞVİKİYE	ESENLER
SULTANCIFTLİĞİ	SUADIYE	TAKSİM	DAVUTPAŞA
SARIGAZI	BOSTANCI	HASKÖY	GÜNGÖREN
ÜSKÜDAR	MERDİVENKÖY	BEYOĞLU	ATIŞALANI
ALTUNİZADE	ATAŞEHİR	KASIMPAŞA	SULTANAHMET
BEYLERBEYİ	ACIBADEM	KURTULUŞ	BEYAZIT
ÇENGELKÖY	CADDEBOSTAN	ZİNCİRLİKUYU	VEFA
KANDİLLİ	HASANPAŞA	GÜLTEPE	ÇEMBERLİTAŞ
ANADOLUHISARI		ŞİŞHANE	ÇAPA
KANLICA		KABATAŞ	FINDIKZADE
PAŞABAHÇE		ESENTEPE	ŞEHREMINİ
BEYKOZ		HALICIOĞLU	TOZKOPARAN
YALIKÖY			CERRAHPAŞA
ANADOLUKAVAĞI			
ÇAMLICA			
ÜMRANIYE			
ATAKENT			
KUZGUNCUK			
DUDULLU			

Ankara İli Sınav Merkezleri:

Ankara; Anıttepe, Aydınliköyler, Cebeci bürolarına kayıtlı öğrencilerin ikamet ettikleri semte yakın yerde sınava girebilmeleri için, <http://aofburo.anadolu.edu.tr> adresinden "AÖF Büro-Web/AÖF E-Posta Hizmetleri Şifresi"ni kullanarak veya AÖF bürolarına başvurarak sınav merkezi değişikliklerini yapabilirler.

2.8. Ön Lisans Yazısı

Öğretim süresi 4 yıl olan İktisat, İşletme Fakülteleri ile Açıköğretim Fakültesi İngilizce Öğretmenliği ve Okulöncesi Öğretmenliği lisans programları öğrencilerinden 1. ve 2. sınıf derslerinin tamamından başarılı olan öğrenciler, istedikleri takdirde Açıköğretim Fakültesi bürolarından birine dilekçeyle başvurarak ön lisans yazısı alabilirler.

Ön lisans yazısı almak için kayıt sildirmek gerekmektedir.

Başvuran öğrencilere ön lisans yazısı, yıl sonu veya bütünleme sınav sonuçlarının açıklandığı tarihten itibaren 10 gün sonra verilmektedir.

2.9. Ön Lisans Diploması

Öğretim süresi 4 yıl olan İktisat, İşletme Fakülteleri ile Açıköğretim Fakültesi İngilizce Öğretmenliği ve Okulöncesi Öğretmenliği lisans programları öğrencilerinden 1. ve 2. sınıf derslerinin tümünden başarılı olup ön lisans diploması düzenlenmesi isteğiyle AÖF bürolarına başvuranlara, kayıt sildirdikleri tarih esas alınarak ön lisans diploması düzenlenmektedir.

Lisans programlarından ön lisans diploması alarak ayrılanlar, 23. sayfa 6. maddede açıklanan lisans tamamlama sistemi dışında kayıt yaptırılmazlar. Bu adaylar, yeniden ÖSYM sınavına girerek Açıköğretim Fakültesi İngilizce Öğretmenliği ve Okulöncesi Öğretmenliği Lisans Programları ile İktisat ve İşletme Fakültelerine yerleştirilseler bile 1. sınıftan öğretime başlarlar. Öğrencilere geçmiş yıllarda başardıkları dersler için muafiyet tanınmaz.

Sınav sonuçlarının açıklandığı tarihten itibaren 10 gün sonra, herhangi bir AÖF bürosuna, "kaydınızın silinerek ön lisans diploması düzenlenmesi isteğini açıkça belirten" imzalı, adresli dilekçeniz ve öğrenci kimlik kartınız ile bizzat başvurmanız gerekmektedir. Fakülteye "Öğretim Gideri" ve "Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı" 2. taksit borcu olan öğrencilerin ön lisans diploması talebinde bulunmadan önce 2. taksit borçlarını bankaya ödemeleri gerekmektedir. 2. taksit borcu ödenmedikçe kaydın silinip ön lisans diploması talebinin yerine getirilmesi mümkün olmamaktadır.

Başvuru dilekçeniz ve öğrenci kimlik kartınız büroca incelenecek ve uygun bulunması hâlinde ön lisans diploması düzenlenmek üzere başvurunuz işleme alınacaktır.

Büroya başvurduktan 15 gün sonra hazır olacak diplomanızı, başvurduğunuz bürodan imza karşılığında alabilirsiniz. Diplomalar posta ile gönderilmez, mezunların kendisine veya yasal vekiline verilir. Bunun dışında hiç kimseye verilmez.

Hazırlanan ön lisans diplomasındaki kimlik bilgilerinin doğruluğunun kontrol edilebilmesi için, diplomanızı teslim alırken kimlik bilgilerinizi gösteren resmî bir belgenin yanınızda bulunması gerekmektedir.

2.10. Başarı Belgesi

İngilizce Öğretmenliği Lisans Programında 3. sınıfa doğrudan geçen öğrenciler, Millî Eğitim Bakanlığındaki işlemlerinde kullanılmak üzere AÖF bürolarına başvurarak başarı belgesi alabilirler. Başarı belgesi almak isteyen öğrenciler, yıl sonu veya bütünlüme sınav sonuçları ilan edildikten 10 gün sonra şahsen ya da posta ile AÖF bürolarına başvurmalıdırlar.

III. İNTERNET HİZMETLERİ

Üniversitemiz, öğrencilerine akademik ve bireysel anlamda İnternet hizmetleri sunmaktadır. Bu hizmetler üç başlık altında toplanmaktadır:

- Açıköğretim Sistemi
- AÖF Büro-Web Hizmeti
- AÖF E-Posta Hizmeti

1. Açıköğretim Sistemi

Uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelerin öğrencileri sistemle ilgili genel bilgilere <http://www.anadolu.edu.tr> adresindeki "Açıköğretim" linkinden ulaşabilirler. Açıköğretim linkinden öğrencilerimiz; duyurular, açıköğretim sisteminin tanıtımı, program broşürleri, e-öğrenme portalı, akademik danışmanlık hizmeti, radyo ve televizyon hizmetleri, kitap hizmetleri, büro hizmetleri, kılavuzlar, yönetmelikler gibi birçok önemli bilgiye ulaşabilmektedir.

<http://www.anadolu.edu.tr> adresindeki "Açıköğretim" sisteminin öğrencilerimiz tarafından takip edilmesi önem arz etmektedir. **Uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerine ait sayfalara ayrıca Anadolu Üniversitesi <http://www.anadolu.edu.tr> adresindeki "Akademik" linkinin "Fakülteler" yolunu izleyerek de erişilebilmektedir.**

Web Sitemize
<http://www.anadolu.edu.tr> adresinden
erişebilirsiniz.

2. AÖF Büro-Web Hizmeti

Öğrencilerimiz, AÖF bürolarından alabilecekleri hizmetlerden bazılarını, <http://aofburolu.anadolu.edu.tr> adresinde yayınlanan AÖF Büro-Web sitemizden yararlanarak da karşılayabilmektedirler.

AÖF Büro-Web Sitesi aracılığıyla öğrenciler; adres, büro, sınav merkezi, telefon numarası değişikliklerini gerçekleştirebilmektedir. Sorumlu oldukları derslere ait kitapları öğrenebilmekte, sınav dönemlerinde sınava giriş bilgi ve belgelerinin dökümünü alabilmekte ve sınav sonuçlarını öğrenebilmektedirler. Sitede kayıt bilgileri, öğrenim durumu, derslerden daha önce alınan sınav notları, öğrenci katkı payı ve öğretim gideri ödemelerine yönelik bilgiler de bulunmaktadır.

3. AÖF E-Posta Hizmeti

<http://aofmail.anadolu.edu.tr> adresinde yayınlanmakta olan AÖF E-Posta hizmetlerinden halen okuyan ya da mezun olan Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri öğrencileri yararlanabilir.

Öğrenciler "AÖF Büro-Web" ve "AÖF E-Posta Hizmetleri" sitelerine "T.C. Kimlik Numarası" ve "AÖF Büro-Web/AÖF E-Posta Hizmetleri Şifresi"yle girebilmektedirler. "AÖF Büro-Web/AÖF E-Posta Hizmetleri Şifresi" İnternet başvurusunun sonunda yazıcı dökümünü aldığınız "Başvuru ve Kayıt Bilgileri" sayfasında verilmektedir. **Şifrenin unutulması ya da kaybedilmesi gibi durumlarda AÖF bürosuna bizzat başvurularak yeni şifre alınabilmekte, telefonla ya da başka bir yöntemle şifre verilmemektedir. Bu**

nedenle site içindeki şifre hatırlatma kaydı ile ilgili bilgilerin dikkatle izlenmesi ve şifre hatırlatma kaydının yapılması son derece önemlidir. "AÖF Büro-Web/AÖF E-Posta Hizmetleri Şifresi"ni bilmeyen şahıslar siteye giremez ve sizin bilgilerinize ulaşamazlar. "AÖF Büro-Web/AÖF E-Posta Hizmetleri Şifresi" size özel olup diğer şahıslara vermenizden doğacak sorumluluk size aittir.

IV. ÖĞRENME ORTAMLARI

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerinin öğrencileri aşağıda sayılan öğrenme ortamlarından yararlanarak öğrenimlerini sürdürebilirler:

1. Ders Kitapları

Ders kitapları, uzaktan eğitim ilkelerine uygun olarak öğrencilerimizin kendi kendilerine öğrenmelerini sağlayacak şekilde hazırlanmıştır.

Üniversitemizin basımı olan ders kitaplarını kaybetmeleri nedeniyle yeni ders kitabı satın almak isteyen öğrenciler öncelikle **0-222-330 74 36** nolu telefonu arayarak istenen kitapların stoklarımızda var olduğunu öğrendikten sonra, Anadolu Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün T.C. Ziraat Bankası Eskişehir şubesindeki **40003690-5001** numaralı hesabına, 26. sayfa Tablo-5' de belirtilen tutarı yatıraraklardır. Hangi kitabı almak istediklerini açıkça belirten dilekçeye bankadan aldıkları dekontun aslını ekleyerek "**Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Kitap Koordinasyon Birimi Yunusemre Kampüsü 26470 ESKİŞEHİR**" adresine göndermeleri veya **0-222-330 74 36** nolu faksa iletmeleri hâlinde istedikleri ders kitapları adreslerine ödemeli kargo ile gönderilecektir.

2. Akademik Danışmanlık Hizmetleri

Akademik Danışmanlık Hizmetleri kapsamında, uzaktan öğretim gören öğrencilerimiz, bazı seçilmiş dersleri yüz yüze yapabilme olanağı elde etmektedirler. Bu dersler aşağıdaki merkezlerde yapılmaktadır:

Adana, Adıyaman, Afyonkarahisar, Aksaray, Alanya, Amasya, Ankara (Cebeci, Beşevler), Antalya, Ardahan, Artvin, Aydın, Balıkesir, Bandırma, Biga, Bilecik, Bolu, Bozüyük, Burdur, Bursa, Çanakkale, Çankırı, Çorum, Denizli, Diyarbakır, Düzce, Edirne, Elazığ, Erzincan, Erzurum, Eskişehir (Anadolu Üniversitesi, Osmangazi Üniversitesi), Gaziantep, Giresun, Hatay, Iğdır, Isparta, İstanbul (Bahçelievler, Beyazıt, Haydarpaşa), İzmir, Kahramanmaraş, Karaman, Kars, Kastamonu, Kayseri, Kırıkkale, Kırklareli, Kırşehir, Kilis, Kocaeli, Konya, Kütahya, Malatya, Manisa, Mersin, Muğla, Nazilli, Nevşehir, Niğde, Ordu, Rize, Sakarya, Samsun, Sinop, Sivas, Şanlıurfa, Tekirdağ, Tokat, Trabzon, Uşak, Van, Yozgat, Zonguldak.

Akademik Danışmanlık kapsamında yüz yüze yapılan dersler şunlardır:

1. Sınıf Dersleri :Genel Matematik, Genel Muhasebe, İktisada Giriş

2. Sınıf Dersleri :Muhasebe Uygulamaları, İstatistik, İktisat Teorisi

3. Sınıf Dersleri :Maliyet Muhasebesi, Türk Vergi Sistemi, Finansal Yönetim, İngilizce

4. Sınıf Dersleri için, yüz yüze öğretim yoktur.

Derslere ilişkin ayrıntılı programlar en geç, 2008 Aralık ayı son haftasında illerdeki AÖF Bürolarında ve İnternet sitemizde hazır olacak, danışmanlık yapılan merkezler ve derslerin sayısında değişiklik olduğunda ayrıca duyurulacaktır.

Akademik Danışmanlık dersleri, 05 Ocak 2009 Pazartesi günü başlayıp 29 Mayıs 2009 Cuma günü akşamına kadar kesintisiz sürdürülecektir. Dersler, resmî bayram günleri, ara sınavların yapıldığı günler ve Bakanlar Kurulu tarafından kararlaştırılabilecek tatil günlerinde yapılmayacaktır. Merkezlere göre hafta içi akşamları veya hafta sonları yapılan akademik danışmanlık dersleri için hiçbir ücret alınmamakta, öğrenci kimliği gösterilerek dersliklere girilebilmektedir. Danışmanlık derslerine katılım zorunlu değildir. Derslere katılan öğrenciler, kitaplardan ve TV programlarından anlayamadıkları konuları öğretim elemanlarından öğrenme şansı elde etmektedir.

Derslere katılmak isteyen öğrenciler, hem Anadolu Üniversitesi hem de yüz yüze öğretim görecekları üniversitelerin tüm disiplin kurallarına uymak zorundadırlar.

3. Radyo ve Televizyon Hizmetleri

Öğrencilerimiz kitapların yanında derslerini televizyondan ve radyodan takip ederek çalışabilmektedir.

Televizyon ve radyoda verilecek derslerin yıllık yayın planı, AÖF bürolarından, ulusal gazetelerden ve Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Web sitesinden <http://www.aof.anadolu.edu.tr> ya da <http://tvayin.anadolu.edu.tr> adresinden öğrenilebilir.

Derslerin televizyondan yayımlanmasında meydana gelebilecek aksaklıklar; ara, yıl sonu ve bütünleme sınavlarının yapılmasını ve bu sınavların kapsamalarını hiçbir şekilde etkilemeyecektir.

3.1. TV Ders Programı DVD'lerinin Edinilmesi

Televizyonda yayımlanan ders programlarının kayıtlarını satın almak isteyen öğrenciler **0-222-320 10 40** numaralı telefonla, faks ile veya derskaseti@anadolu.edu.tr elektronik posta adresinden ön bilgi aldıktan sonra, gerekli tutar Anadolu Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün T.C. Ziraat Bankası Eskişehir

şubesi **40003690-5001** numaralı hesabına yatıracaklardır. Ders programlarının DVD'ye basılmış kayıtları adreslerine ödemeli kargo ile gönderilecektir.

4. e-Öğrenme Portalı

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültesi öğrencilerinin İnternet üzerinde istedikleri zamanda ve istedikleri yerde ders çalışmalarını sağlayan bir dizi elektronik öğrenme hizmeti "Açıköğretim e-Öğrenme Portalı" adı altında sunulmaktadır. Yıl boyunca 7 gün 24 saat İnternet üzerinden ücretsiz olarak sunulan Açıköğretim e-Öğrenme Portalında bulunan hizmetler şunlardır:

- e-Kitap (Elektronik Ders Kitapları)
- e-Televizyon (TV Eğitim Programları)
- e-Alıştırma (Alıştırma Yazılımları)
- e-Sınav (Deneme Sınavları)
- e-Danışmanlık (Akademik Danışmanlık Hizmetleri)
- e-Sesli Kitap (Sesli Kitaplar)
- e-Destek Hizmeti

Açıköğretim e-Öğrenme Portalına, Anadolu Üniversitesi <http://www.anadolu.edu.tr> adresinden "Açıköğretim" linkinde bulunan "e-Öğrenme Portalı" bağlantısına tıklanarak erişilmektedir. Ayrıca, Açıköğretim e-Öğrenme Portalına <http://eogrenme.anadolu.edu.tr> adresi kullanılarak da doğrudan erişilebilir. Öğrencilerimizin Açıköğretim e-Öğrenme Portalında oturum açabilmeleri için, **T.C. Kimlik Numaralarını** kullanmaları gerekmektedir.

Açıköğretim e-Öğrenme Portalında, fakülte ve bölüm seçiminden sonra tüm sınıflarda okutulan derslerin listesiyle karşılaşılmaktadır. Bulunulan sınıfa göre ders seçimi yapıldığında derse ait aşağıdaki başlıklarda açıklanan hizmetler kullanılabilir (Bazı dersler için bazı hizmetler bulunmamaktadır).

4.1. e-Kitap

Ders kitapları üniteler hâlinde İnternette yayımlanmaktadır. Öğrenciler böylelikle, ders kitaplarını taşımaktan kurtulmakta, çalışırken daha kolay not çıkarabilmektedir.

4.2. e-Televizyon

Öğrenciler, Televizyondan belirli tarih ve saatlerde yayımlanan ders programlarına, İnternet aracılığıyla istedikleri yerden ve istedikleri anda erişebilmekte bilgisayarlarına kaydettikleri TV eğitim programlarını izleyebilmektedir.

4.3. e-Alıştırma

Temel dersler öğrencilerin başarılarını artırmak amacıyla, bilgisayar destekli alıştırmaya yazılımları

biçiminde İnternet üzerinde yayımlanmaktadır. Bu yazılımlar yardımıyla öğrenciler bilgisayarla etkileşimli olarak kendi kendilerine ders çalışabilir, kitap ve televizyon programlarından edindikleri bilgileri pekiştirebilir.

Alıştırma yazılımları; konu anlatımı, çözümlü sorular, örnek olaylar ve test bölümlerini barındırmaktadır. Alıştırma yazılımları sözlük, hesap makinesi, tablolar gibi yardımcı araçlarla desteklenmektedir. Daha etkili öğrenmeye olanak tanımak amacıyla sesli ve sessiz olmak üzere iki farklı biçimde öğrenciye sunulmaktadır.

4.4. e-Sınav

Öğrencilerin sınavlara daha etkin hazırlanabilmeleri amacıyla, İnternet üzerinden deneme sınavları uygulanmaktadır. Deneme sınavlarında öğrenciler; fakülte, bölüm ve sınıflarına göre ders seçimi yapmakta, istedikleri sınav türünde, istedikleri kadar sınav oluşturabilmektedir. Her defasında soruların rastlantısal olarak belirlendiği bu testlerde öğrenciler, defalarca deneme sınavı yapabilir ve başarı düzeyini gerçeğe yakın şekilde öğrenebilirler.

4.5. e-Danışmanlık (Eş Zamansız)

Derslerinize çalışırken dersin akademik danışmanına e-öğrenme portalında yer alan eş zamansız e-Danışmanlık hizmetinden yararlanarak sorular sorabilirsiniz. Derslerinize yönelik sorularınız en geç 48 saat içerisinde dersin danışmanları tarafından yanıtlanacaktır. Eş zamansız e-danışmanlık ortamında, diğer öğrenciler tarafından sorulan soruları ve verilen yanıtları inceleyebilirsiniz.

4.6. e-Danışmanlık (Eş Zamanlı)

İşletme ve İktisat Fakültelerinin 4. sınıflarında bulunan derslerin tümünde İnternet üzerinden eş zamanlı e-Danışmanlık hizmeti verilmektedir. Eş zamanlı e-Danışmanlık hizmeti 05 Ocak 2009 tarihinde başlayıp 29 Mayıs 2009 tarihinde sona erecektir. Derslere ilişkin ayrıntılı programlar en geç Aralık ayının son haftasında Açıköğretim e-Öğrenme portalında ilan edilecektir.

Programda belirtilen saatlerde derslere ait İnternet üzerinden eş zamanlı e-Danışmanlık odalarına katılan öğrenciler, kitap, televizyon ve e-Öğrenme portalında yer alan derslerinden anlayamadıkları konuları danışmanlarından öğrenme olanağı elde edeceklerdir.

4.7. e-Sesli Kitap

Derslere ait ses dosyalarını İnternette indirerek bilgisayarınızda ya da MP3 çalarınızda dinleyebilirsiniz. Böylece başka bir iş yaparken de ders çalışabilirsiniz.

4.8. e-Destek Hizmeti

e-Destek Hizmeti; Açıköğretim e-Öğrenme Portalında, oturum açma ve şifre problemleri, içerik ve yazım hataları, açılmayan bağlantılar gibi öğrencilerin karşılaştıkları teknik sorunları yetkililere daha rahat ve hızlı biçimde iletebilmelerine olanak sağlayan bir ortamdır. Açıköğretim e-Öğrenme Portalında sunulan her hizmetin (e-Kitap, e-Televizyon, e-Sınav, e-Danışmanlık, e-Sesli Kitap) ayrı ayrı e-Destek hizmeti bulunmaktadır.

e-Destek hizmetiyle günün herhangi bir saatinde program ile ilgili soru veya sorunlarınızı sisteme ekleyerek program sorumlularına iletebilirsiniz. Ayrıca, sistemde yer alan diğer soruları inceleyerek karşılaştığınız veya karşılaşılabileceğiniz sorunlar hakkında da bilgi alabilirsiniz.

V. SINAVLAR

Uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelerin öğrencileri, yılda üç kez oturumlu olarak sınavlara katılmaktadırlar. Ara, yıl sonu ve bütünleme sınavı olarak gerçekleştirilen bu sınavlara, öğrenciler bağlı oldukları büronun bulunduğu ilde katılırlar.

Sınavların organizasyonu, uygulama ve değerlendirilmesi Anadolu Üniversitesince yürütülür.

Öğrenciler, okudukları sınıftaki derslerden 26. sayfa Tablo-5'de belirtilen tarihlerde ara ve yıl sonu sınavına girecekler, yıl sonu sınavında başarısız oldukları derslerden ise bütünleme sınavına gireceklerdir.

Ara sınavına katılmayan öğrenciler yıl sonu veya bütünleme sınavına, yıl sonu sınavına katılmayan öğrenciler bütünleme sınavına katılabirler.

Buldukları sınıfta başarısız olan öğrenciler, yalnızca başarısız oldukları derslerden, borçlu geçen öğrenciler ise geçtikleri sınıfın derslerinin yanında borçlu oldukları derslerden de ara, yıl sonu ve bütünleme sınavına gireceklerdir.

Öğrencilerin; ara, yıl sonu ve bütünleme sınavlarına hangi il, bina, salon ve tarihte gireceği "Sınav Giriş Belgesi" ile bildirilecektir.

Öğrenciler, kendilerine Anadolu Üniversitesi tarafından gönderilen sınav giriş belgesinde yazılı olan; sınav ili, bina, salon, sıra, sınav tarihi ve saatinde sınav girmek zorundadırlar. Sınav gireceğiniz binayı sınavdan en az bir gün önce mutlaka görünüz. Sınav giriş belgesinde belirtilen yerde ve tarihte sınav girmeyen öğrenciler için (mazeretli bile olsalar) başka bir yerde veya zamanda telafi sınavı açılmaz. Bu nedenle, her ne sebeple olursa olsun sınav hakkının saklı tutulması mümkün değildir.

Öğrencilerin mağdur olmamaları için, mutlaka sınavlara katılmaları gerekmektedir. **Sınav hak-**

kının saklı tutulması, sistem ve yönetmelik gereği mümkün olmadığından mazeret beyan ederek **başvuruda bulunanlara** konu burada açıklandığından ve **gereksiz yazışmaya meydan vermemek için cevap verilmeyecektir.**

Öğrenciler için mazeretli bile olsalar telafi sınavı açılmaz.

Sınavın yapıldığı Cumartesi ve Pazar günlerinde de bürolarımız açık tutularak öğrencilerimize, sınavlarla ilgili hizmet verilmektedir.

1. Sınava Girmek İçin Gerekli Belgeler

Öğrenciler sınav girebilmek için aşağıda sıralanan 3 belgeyi yanlarında bulundurmalarıdır:

i. Sınav Giriş Belgesi: İlgili sınav a ait öğrencilerin tebligat adreslerine gönderilen veya AÖF Büro-Web İnternet sitesinden alınmış öğrencinin nerede sınav gireceğini gösterir belgedir.

ii. Öğrenci Kimlik Kartı veya Belgesi: Anadolu Üniversitesi tarafından verilen Öğrenci Kimlik Kartı veya Öğrenci Tanıtım Kartı ya da AÖF bürolarınca verilen fotoğraflı veya onaylı "Sınavda Geçerli Öğrenci Kimlik Belgesi" dir.

iii. Fotoğraflı ve Onaylı Kimlik Belgesi: Nüfus Cüzdanı, Sürücü Belgesi, Pasaport veya bunlara eşdeğer kimlik belgesi.

Sınav giriş için gerekli bu üç belgeden biri bile eksik olsa öğrenci sınav alınmaz.

Gönderilen SINAVA GİRİŞ BELGESİ eline geçmeyen veya yitirenler, sınavlardan bir hafta öncesinden başlayarak bu belgeyi AÖF bürolarından veya <http://aofburo.anadolu.edu.tr> adresinden "AÖF Büro-Web/AÖF E-Posta Hizmetleri Şifresi"ni kullanarak temin edebilirler.

Öğrenciler, sınavlarda öğrenci kimlik kartlarını yanlarında bulundurmak zorundadırlar. Öğrenci kimlik veya tanıtım kartı olmayan öğrenciler sınavlara alınmazlar. Bu nedenle öğrenci kimlik veya tanıtım kartını yitirenler, sınavlardan en az bir hafta önce, çalışma saatleri içinde, 11. sayfa 2.5. maddedeki açıklamalara uygun olarak AÖF bürolarına başvuracaklardır. Başvuran öğrencilere kimlik veya tanıtım kartları hazırlanıncaya kadar sadece sınavlarda kullanılmak üzere fotoğraflı "**Sınavda Geçerli Öğrenci Kimlik Belgesi**" verilecektir. **Kimlik kartı başvurusu yapmayan öğrencilere bu belge verilmeyecektir.** "Sınavda Geçerli Öğrenci Kimlik Belgesi"yle sınav katılan öğrenciler, yeniden öğrenci kimlik veya tanıtım kartı çıkartmak için başvuru yapmazlar ise takip eden sınavlarda kendilerine "Sınavda Geçerli Öğrenci Kimlik Belgesi" verilmeyeceği için, sınavlara katılmayacaklardır.

2. Sınavda Uygulanacak Kurallar

1. Sınav süresince görevlilerle konuşmak ve soru sormak yasaktır. Aynı şekilde görevlilerin de öğrencilerle yakından ve alçak sesle konuşmaları

yasaktır. Yanında veya sırasında kitap, not vb. bulunduran, sınav sırasında kopya çeken, çekmeye teşebbüs eden, kopya veren ya da kopya çekilmesine yardım edenlerin kimlikleri, Bireysel Sınav İptal Tutanağına yazılacak ve o oturumdaki sınavları geçersiz sayılacaktır. Görevliler sınavı giren diğer öğrencileri rahatsız etmemek için kopya çekmeye veya vermeye kalkışanları uyararak zorunda değildir. Bu nedenle sorumluluk sınav kurallarına uymayan öğrencilere aittir.

Sınavda yetki verilmiş görevliler; bu salondaki sınavın kurallara uygun biçimde yapılmadığını, toplu kopya girişiminde bulunulduğunu raporlarında bildirdikleri veya üniversite sınav merkezince yapılan incelemeler sonucu toplu kopya yapıldığı saptandığı takdirde, Anadolu Üniversitesinin yetkili organlarıncaya bu salonda sınavı giren öğrencilerin tümünün o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.

2. Öğrenciler sınav sırasında görevlilerin her türlü uyarılarına uymak zorundadır. Gerektiğinde görevliler oturduğunuz yerleri değiştirebilir. Sınavınızın geçerli sayılması, her şeyden önce sınav kurallarına uymaya bağlıdır. Sınav görevlilerinin talimatlarına uymayan, sınav görevlilerine hakaret eden, fiilî saldırıda bulunan ve tehdit edenlerle sınav huzurunu bozacak kadar yüksek sesle konuşan, sınav salonunu terk etmesi yasaklanan zaman içinde terk eden, sınav yapılmasını belli bir süre engelleyenlerin kimlikleri Bireysel Sınav İptal Tutanağına yazılır ve o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.

3. Sınav sırasında herhangi bir nedenle dışarı çıkmak yasaktır. Sınavın başlamasını izleyen ilk 30 dakika ve sınav süresinin son 5 dakikası içinde, sınavlarını tamamlasalar bile hiçbir öğrencinin salondan çıkmasına izin verilmeyecektir. Sınavın başlamasını izleyen ilk 15 dakika geçtikten sonra hiçbir öğrenci sınavı almaz.

4. Cevaplamaya geçmeden önce size verilecek soru kitapçığının üzerinde ayrılan yere; adınızı, soyadınızı, öğrenci numaranızı ve bu salonun numarasını mutlaka yazınız. Sınav sonunda soru kitapçıkları toplanacak ve sınav merkezinde tek tek incelenecektir. Soru kitapçığının bir tek sayfası eksik çıksa bile o oturumdaki sınavlarınız geçersiz sayılır.

5. Sınav salonunda size verilen cevap kağıdı üzerindeki T.C. kimlik numarasının, ad ve soyadın size ait olup olmadığını mutlaka kontrol ediniz. Cevap kağıdı size ait değilse görevlileri uyarıp size ait cevap kağıdını alınız. Daha sonra cevap kağıdı üzerinde ayrılmış olan yerlere T.C. kimlik numaranızı ve test grubunuzu mutlaka kodlayınız, adınızı, soyadınızı yazınız ve ilgili yeri imzalayınız. Kendisine ait olmayan cevap kağıdını kullanan öğrencilerin o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.

Soru kitapçığı ile cevap kağıdı üzerine T.C. kimlik numarasını, adını ve soyadını yazmayan, test grubunu kodlamayan ve imzasını atmayan öğrencilerin durumları Üniversitede incelenerek

karara bağlanacaktır. Bu öğrencilerin yukarıda belirtilen eksik işlemde bahisle Üniversitemize ve Fakültemize başvurmalarına gerek yoktur. Bu tür başvurulara cevap verilmeyecektir.

6. Öğrenciler, kıyafet konusunda mevcut mevzuata göre belirlenen kurallara uyacaklardır. Mevcut mevzuata uygun olmayan kıyafetle sınava girmekte ısrar eden öğrencilerin T.C. kimlik numaraları ile ad ve soyadları, Bireysel Sınav İptal Tutanağına "Kıyafeti yönergeye uygun değil" sütunu işaretlenerek yazılır ve bu öğrencilerin o oturumdaki sınavlarının tümü geçersiz sayılır.

7. Cevap kağıdına yazılacak her türlü yazı, rakam ve yapılacak işaretlemeler için koyu yazan siyah kurşun kalem kullanılacaktır. Tükenmez kalem veya dolmakalem kesinlikle kullanılmayacaktır. Kullanıldığı takdirde öğrencinin o oturumdaki sınavı geçersiz sayılır. **CEVAPLARIN TÜMÜ CEVAP KAĞIDINA İŞARETLENECEKTİR.** Soru kitapçıkları üzerine yapılan işaretlemeler kesinlikle değerlendirilmez. Her dersin cevabı, o dersin isminin yazılı olduğu sütuna işaretlenmelidir. Yanlış sütuna yapacağınız işaretlemeler kesinlikle değerlendirilmez.

8. Soru kitapçığının sayfalarındaki boş yerleri müsvetde yapmak için kullanabilirsiniz. Başka bir kağıdı müsvetde olarak kullanmak yasaktır. Bu tür işlemleri yapanların o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.

9. Öğrencilerin soruları ve/veya sorulara verdikleri yanıtları cevap kağıdı dışında herhangi bir yere yazmaları ve bunu sınav salonundan dışarıya çıkarmaları yasaktır. Bu kurala uymayanların o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.

10. Sınav sırasında sigara içilmesi, öğrencilerin birbirinden kalem, silgi vb. şeyleri istemesi kesinlikle yasaktır. Yasağa uymayanların o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.

11. Sınav sırasında hesap makinesi kullanılabilir. Ancak üzerinde program yapılmasına, saklanmasına ve çalıştırılmasına izin veren (EXE, STORE, RUN gibi tuşları bulunan) hesap makineleri ile data bank, vb. özel donanımlar kullanılamaz. Hesap makinesinin sınav sırasında ödünç alınması, verilmesi ve değiştirilmesi yasaktır. Bu tür davranışlarda bulunanların o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.

12. Öğrenciler sınava gelirken telsiz, cep telefonu, çağrı cihazı, taşınabilir bilgisayar vb. iletişim araçları ile görüntü kaydetmeye yarayan fotoğraf makinesi, kamera vb. araçları getirmemeleri konusunda sınava giriş belgelerinde uyarılmışlardır. Bu cihazları, kapalı olsa bile sınav salonunda yanlarında bulunduran öğrencilerin, o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.

13. Öğrenciler ruhsatlı veya resmî amaçlı kullanılsa bile silah ile sınav binasına gelmemelidirler. Bu öğrenciler kesinlikle sınava ve binaya alınmaz. Bir şekilde girmişlerse dışarı çıkartılıp o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.

14. Kıtalarından izinli olan er, erbaşlar dışında resmî kıyafetle sınava girmek yasaktır. Aksine davranan öğrencilerin o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.

15. Sınavınız bittiğinde, cevap kâğıdınız ve soru kitapçığınızı salon görevlilerine şahsen teslim ediniz. Teslim etmediğiniz evrak nedeniyle o oturumdaki sınavlarınız geçersiz sayılır.

Açıköğretim Sistemine Göre Öğretim Yapan Fakülteler Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 11. maddesinin (c) şıkkına göre; sınav kurallarını, düzenini ve işleyişini bozan, sınav yapılmasını uzun veya kısa süre engelleyen, sınav görevlilerine hakaret eden, sınav salonunu kendilerine duyurulan süreden önce terk eden, sınav görevlilerinin sınavla ilgili düzenlemelerini reddeden öğrencilerin sınavları, sınav görevlilerince düzenlenen salon sınav tutanağına göre Dekan tarafından geçersiz sayılır.

Sınavları kopya nedeniyle geçersiz sayılan öğrenciler, Açıköğretim Sistemine Göre Öğretim Yapan Fakülteler Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 12. maddesine göre kopya olayının gerçekleştiği sınav dönemini izleyen ilk sınav döneminde hiçbir dersin sınavına giremezler. Sınavları geçersiz sayılan öğrenciler, bu ders veya derslerden sıfır almış kabul edilirler. Bunun için öğrencilerin yukarıda açıklanan sınav kurallarına mutlak surette uymaları gerekmektedir.

3. Sınav Soru ve Cevapları ile Sınav Sonuçlarının İnternette Yayınlanması

Geçmiş yıllara ait sınav soru ve cevapları <http://www.anadolu.edu.tr> adresinden erişilebilen Açıköğretim e-Öğrenme Portalında yayımlanmaktadır. Ayrıca öğretim yılı içerisinde yapılacak olan ara, yıl sonu ve bütünleme sınav soru ve cevapları sınavların ardından açıklanmaktadır.

Sınav sonuçları ise sınav tarihinden itibaren yaklaşık 30 gün içinde <http://aofburo.anadolu.edu.tr> adresinde yayımlanmakta ve öğrenciler şifresiz olarak sonuçlara ulaşabilmektedir. **İnternette yapılan duyuru resmî olmayıp, resmî tebliğat öğrencilerin adreslerine postayla gönderilmektedir.**

4. Sınavların Değerlendirilmesi ve Sınıf Geçme

Bilgi Yönetimi Ön Lisans ve İngilizce Öğretmenliği Lisans programları hariç uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapılan tüm ön lisans ve lisans programları sınavlarının değerlendirilmesi ve sınıf geçme sistemi aşağıda açıklanmaktadır.

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

Sınavların değerlendirilmesi, notların kaydı, çizelgelere geçirilmesi, saklanması, öğrenci kütüklerine yazımı ve öğrencilere duyurulmasında bilgi işlem yöntemleri kullanılır. Cevap kâğıtları bilgi işlem ortamında optik okuyucu ile iki kez kontrolü olarak okunduğundan ve bu okumada yanılma

payı bulunmadığı yargı mercilerince de onaylandığından herhangi bir yanlışlığın olması söz konusu değildir. Bu nedenle duyurulan sınav sonuçları kesin olup itiraz edilemez.

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

Tüm sınavlar çoktan seçmeli test şeklinde hazırlanmakta ve bilgisayarla değerlendirilmektedir. Bu sınavlarda öğrencilerin, derslerin her birinden ayrı ayrı başarılı olmaları gerekmektedir. Cevaplar değerlendirilirken doğru cevaplara puan verilecek, yanlış cevaplar için puan düşürülmeyecektir. Başka bir deyişle, yanlış cevaplar doğru cevapları götürmeyecektir. Bu nedenle soru kitapçıklarındaki soruların cevapsız bırakılmaması, öğrencilerin yararına. Sınavlarda değerlendirme her ders için 100 tam not üzerinden yapılır. 100 puan, o dersin sınavında sorulan soru sayısına bölünerek her sorunun puanı bulunur. Başka bir şekilde ifade etmek gerekirse her soruya eşit ağırlıkta puan verilmektedir. Doğru yanıt sayısı puan değeriyle çarpıldığında o dersin notu bulunur. Sınav sorularında hata var ise, soru iptal edilip sorunun puan değeri notunuza eklenecektir.

Her dersin başarı notu, ara sınav notunun %30'u ile yıl sonu veya bütünleme sınav notunun %70'i toplanarak bulunur.

Örnek bir hesaplama yapmak gerekirse:

Öğrencinin ara sınavından 70, yıl sonu sınavından 60 aldığını varsayalım.

Ara sınavının ağırlığı % 30 olduğuna göre,

$$70 \times 30 : 100 = 21 \text{ olacaktır.}$$

Yıl sonu sınavının ağırlığı % 70 olduğuna göre,

$$60 \times 70 : 100 = 42 \text{ olacaktır.}$$

Ara sınav ve yıl sonu sınavının not toplamı **21+42=63 başarı notunuz olacaktır.**

Bir dersten başarılı olabilmek için başarı notunun 50 veya daha yukarı olması gerektiğine göre, öğrenci bu dersten 63 not aldığı için başarılı sayılacaktır.

Ara sınavı, bütünleme sınavını da aynı şekilde etkilemekte ve bu sınavlardaki başarı notu hesabı da yukarıdaki örnekteki gibi yapılmaktadır.

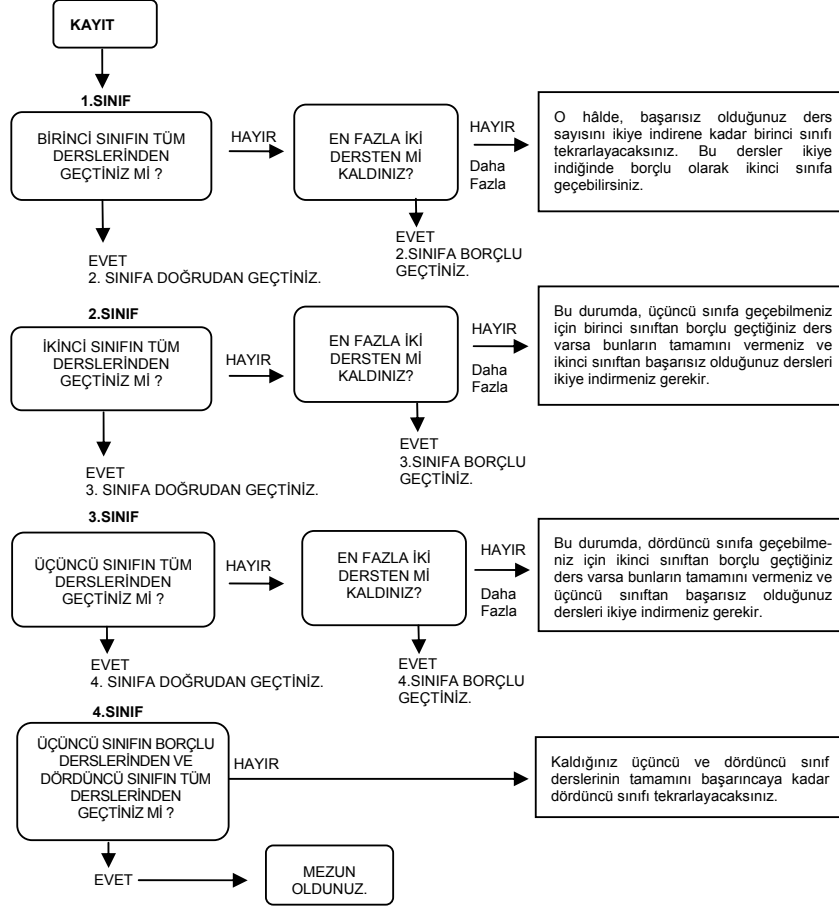
Ara sınavına girmeyen öğrenciler, yıl sonu veya bütünleme sınavına katıldıkları takdirde, aldıkları notun %70'inin, 50 veya daha fazla olması hâlinde bu dersten başarılı sayılırlar.

Bulunduğu sınıftaki derslerin en çok 2'sinden başarısız olanlara bir üst sınıfın dersleri verilir. 3 ve daha fazla dersten başarısız olanlar, aynı sınıfta başarısız oldukları dersleri tekrar ederler ve bu derslerin sınavlarına girerler. Bu öğrenciler üst sınıftan ders alamazlar.

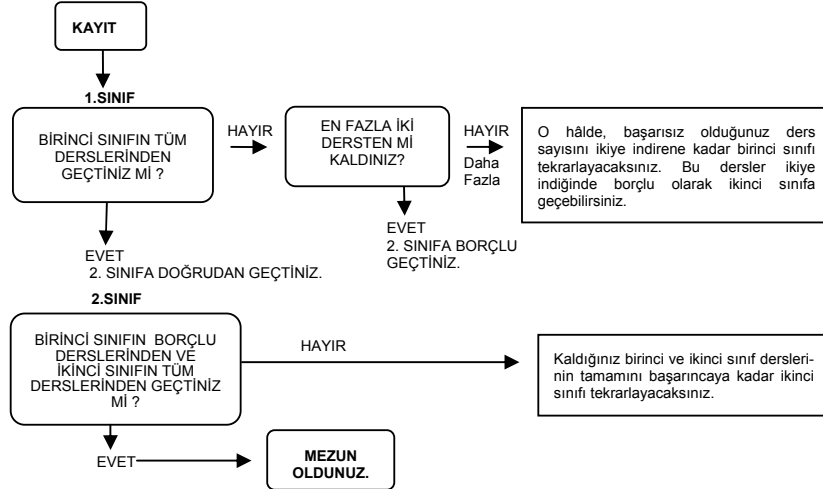
SINIF GEÇME SİSTEMİ

Sınıf geçme sistemini veren bu şekilden yararlanabilmek için bulunduğunuz sınıfı belirleyiniz ve oklar yönünde sorulara cevap vererek ilerleyiniz. Böylece kendi durumunuz hakkında bilgi edinmiş olursunuz.

ACIKÖĞRETİM, İKTİSAT VE İŞLETME FAKÜLTELERİ LİSANS PROGRAMLARI



ACIKÖĞRETİM ÖN LİSANS PROGRAMLARI



5. Tutuklu ve Hükümlü Öğrencilerin Sınavları

Tutuklu ve hükümlü öğrenciler, cezaevi ve tevkifevlerinde sınava katılmak isterlerse her sınav döneminden bir ay önce (tahliye edilme olasılıkları da düşünülerek) cezaevi müdürlükleri ve ilgili savcılıklar aracılığıyla Adalet Bakanlığı Cezaevi ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğüne başvurmak zorundadırlar.

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

Adalet Bakanlığı ve Millî Savunma Bakanlığı sınava gireceklerin listesini Anadolu Üniversitesine bildirmekte olup bu listede yer almayan öğrenciler cezaevlerinde veya tutukevlerinde sınava alınmazlar.

Bunun dışında öğrencilerin, cezaevi müdürlüklerinin ve ilgili savcılıkların doğrudan Anadolu Üniversitesine, ilgili fakülteleere veya illerdeki AÖF bürolarına yaptıkları başvurular işleme alınmaktadır.

VI. EĞİTİM-ÖĞRETİM HAKLARI

1. Öğretim Süresi

Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri öğrencileri, kayıt yaptırdıkları yıldan başlamak üzere ön lisans için dört, lisans için yedi yıl süreyle öğrencilik haklarından yararlanabilirler. Öğrenciler kayıt yenilemedikleri yılda öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Kayıt yenilemedikleri öğretim yılları dört ve yedi yıllık öğretim süresi hesabına katılır.

Lisansta yedinci yılını, ön lisansta dördüncü yılını dolduran öğrencilerin öğretim süreleri, öğretim yılının tamamlanmasıyla bitecektir. Öğretim yılının tamamlanmasından sonra bu öğrencilere öğretim süreleri dolduğundan öğrencilik hizmeti verilmeyecektir.

Bu sürelerin bitiminden sonra, öğrenciler kayıt yenileme işlemlerini tamamladıkları takdirde sınavlara katılarak öğretimlerini sürdürebilmekte; ancak öğrencilik haklarından yararlanmaları mümkün olmamaktadır.

Kurumlarla yapılan protokoller gereğince, Meslek Eğitimi Ön Lisans Programlarına kayıt yaptıran öğrencilerin programa devam hakları, yasal yükümlülüklerini yerine getirmeleri kaydıyla 4 yıldır. Meslek Eğitimi Ön Lisans Programına kayıtlı öğrencilerin kayıt yenilemedikleri öğretim yılları

da öğretim süresi hesabına katılır. 4. yılın sonunda başarısız olan öğrencinin kaydı silinir ve Fakülteyle ilişkisi kesilir.

Millî Eğitim Bakanlığıyla yapılan protokol gereğince Sınıf Öğretmenliği Lisans Tamamlama Programına (2+2) kayıt yaptıran öğrencilerin programa devam hakları, yasal yükümlülüklerini yerine getirmeleri kaydıyla 4 yıldır. Sınıf Öğretmenliği Lisans Tamamlama Programına (2+2) kayıt yaptıran öğrencilerin, kayıt yenilemedikleri öğretim yılları da öğretim süresinin hesabına katılır. Bu süre sonunda başarısız olan öğrencinin kaydı silinir ve Fakülteyle ilişkisi kesilir.

2. Muafiyet

Uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelerin öğrencileri, kaydedildikleri ve buldukları sınıf, bölüm ve programda okutulan derslerin tümünü almak zorundadırlar. Öğrencilere, yükseköğretim kurumlarında (uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakülteler dahil) daha önce okudukları ve başardıkları dersler dolayısıyla hiç bir şekilde muafiyet tanınmaz.

Uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelerin öğrencisi iken Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınavına girerek yeniden yerleştirilenler, önceki kaydını sildirmek koşuluyla, yerleştirildikleri bölüm ve programın birinci sınıfına kayıt yaptırabilirler. Bu öğrencilere fakültelerde daha önce okudukları ve başardıkları dersler dolayısıyla hiç bir şekilde muafiyet tanınmaz.

3. Staj ve Uygulamalı Dersler

Açıköğretim Fakültesi Turizm ve Otel İşletmeciliği Ön Lisans, Okulöncesi Öğretmenliği ve İngilizce Öğretmenliği Lisans Programları ve aşağıda açıklanan sağlık programları dışındaki öğretim programlarında öğrencilerimizin staj ya da uygulamalı eğitim yapma zorunluluğu bulunmamaktadır.

Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Sistemine Göre Öğretim Yapan Fakülteler Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 5. maddesi gereğince staj ve uygulama zorunluluğu konulan bölüm ve program öğrencileri bu çalışmalara katılmak zorundadırlar.

3.1. Staj

“Turizm ve Otel İşletmeciliği” Ön Lisans Programına kayıtlı öğrencilerin zorunlu staj süreleri 3 aydır. Öğrenciler, Dekanlığın belirlediği staj uygulamasına uymak zorundadırlar. Öğrenciler, staj yapabilecekleri tesisleri kendileri belirleyebilecekleri gibi, Dekanlık tarafından kontenjan yaratılan tesislerde de stajlarını yapabileme imkânına sahiptirler. Öğrenciler, stajlarını “Turizm İşletme” ya da “Turizm Yatırım Belgesi” bulunan

tesislerde yapabilirler. Staj için uygun görülen turizm işletmelerinde devamlı statüde (kadrolu personel olarak) çalışan öğrenciler, bu durumu belgeleyerek stajlarını aynı işletmede yapabilirler.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Yasası 8. maddesi uyarınca, öğrencilere "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" için "İşe Giriş Bildirgesi" verme yükümlülüğü işveren sıfatı ile Üniversiteye verilmiştir. Sigorta bildirgelerinin en kısa sürede hazırlanabilmesi için, öğrenciler tesisle aralarında mutabık kaldıkları staj başlama tarihini 20 gün önceden Dekanlığa ulaştıracak şekilde bildirmek zorundadırlar.

1. ve 2. sınıfın tüm derslerini başaran; ancak zorunlu stajını yapmayan veya stajını yaptığı hâlde staj evraklarını zamanında göndermeyen öğrenciler Turizm ve Otel İşletmeciliği Ön Lisans Programından mezun olamaz ve kendisine diploma verilmez.

2. sınıfın sonunda tüm derslerinden başarılı olup **3 aylık zorunlu stajını yapmayan ya da tamamlamayan öğrenciler** takip eden öğretim yılı için **kayıt yenilemek zorundadırlar**. Öğrenciler stajını tamamladığına dair belgeyi Dekanlığa ulaştırdıktan sonra, diploma düzenlenecek ve staj yaptığına dair belgenin düzenlenme tarihi, mezuniyet tarihi olarak diplomaya yazılacaktır.

Staj uygulaması ile ilgili ayrıntılı bilgiler 2008-2009 öğretim yılı başlangıcında "Staj Uygulama Rehberi" olarak öğrenci adreslerine gönderilecektir.

3.2. Uygulamalı Dersler

Açıköğretim Fakültesi "Büro Yönetimi ve Sekreterlik" Ön Lisans Programı 2. sınıfında bulunan "**Klavye Öğretimi**" dersi devam mecburiyeti olmayan uygulamalı derstir. Amacı öğrencilere on parmak klavye kullanımını öğretmektir. Klavye öğretimi dersinin sınavı "F" klavye ile yapılmaktadır. Öğrenciler bu dersin sınavına "Q" klavye kullanarak giremezler. Bu dersin işleyiş biçimi ve sınavları ile ilgili bilgiler bu dersten sorumlu öğrencilerin adreslerine ayrıca gönderilecektir.

Okulöncesi Öğretmenliği Lisans Programı (OÖLP) 3. Sınıf "**Okul Deneyimi**" dersi ve 4. Sınıf "**Öğretmenlik Uygulaması**" dersi devam mecburiyeti olan zorunlu derslerdir. Söz konusu derslerden ara sınav ve final notları başarısız olan öğrenciler bütünleme hakkı olmaksızın ilgili dersten sınıfta kalır. Bu derslerin uygulama sürecine ilişkin bilgiler öğrencilere posta yoluyla gönderilir ve OÖLP internet sitesinde (<http://www.oalp.anadolu.edu.tr>) yayınlanır. Öğrencilerin, uygulama dersi süreci ile ilgili olarak

öğretim yılı başında internet üzerinden yapılan duyuruları takip etmeleri, uygulama sürecinin işleyişinde sorun yaşanmaması açısından önemlidir. Öğrencilerin uygulama dersleri kapsamında hazırladıkları dosyalar, uygulama yaptıkları okulda kendilerinden sorumlu olan anaokulu öğretmenleri ve AÖF Dekanlığı tarafından değerlendirilir.

Okulöncesi Öğretmenliği Lisans Programı Topluma Hizmet Uygulamaları (THU) dersi, Okulöncesi Öğretmenliği Lisans Programı 4. sınıf öğrencilerinin, topluma hizmet etmeye yönelik çalışmaları okullarda uygulanmasına yönelik temel bilgi ve becerileri kazanabilmeleri için planlanan bir derstir. 24 hafta süreyle haftada iki (2) saat olarak gerçekleştirilecek bu dersin uygulama sürecine ilişkin bilgiler, öğrencilere posta yoluyla gönderilir ve OÖLP internet sitesinde (<http://www.oalp.anadolu.edu.tr>) yayınlanır. Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi Kılavuzu'nda dersin işleyiş ayrıntılı olarak açıklanmıştır. Bu kılavuzlar öğretim yılı başında, diğer ders kitapları ile birlikte öğrencilere ulaştırılır.

Dersten başarılı sayılabilmek için, her öğrenci, ders kapsamında topluma hizmet amacıyla kendi başına çeşitli etkinlikler gerçekleştirir ve bu etkinliklerle ilgili çalışmalarını raporlaştırarak rehber öğretmenine teslim eder. Ders için ara sınav ve yılsonu sınavı yapılmaz, öğretmen adayları tarafından hazırlanan raporlar uygulama yaptıkları okulda kendilerinden sorumlu olan rehber öğretmenler ve AÖF Dekanlığı tarafından "Yeterli/Yetersiz" şeklinde değerlendirilir. "Yeterli" olarak değerlendirilen öğrenciler dersten başarılı kabul edilir.

2008-2009 öğretim yılında İngilizce Öğretmenliği Lisans Programı kapsamında yürütülecek uygulama dersleri arasında "Okul Deneyimi ve Öğretmenlik Uygulaması" ile "İngilizce Öğretmenliğinde Topluma Hizmet Uygulamaları" dersleri vardır. Her iki ders 4. sınıf programı içinde yer alır ve devam zorunluluğu vardır. İlgili derslerden devamsızlık yapan öğrenci bütünleme hakkı olmaksızın devamsızlıktan kalır.

İngilizce Öğretmenliğinde Topluma Hizmet Uygulamaları (4. sınıf) dersi tüm öğretmenlik programları içinde YÖK tarafından konulan ve devam zorunluluğu olan bir derstir. Söz konusu dersin uygulaması, AÖF İÖLP web sitesindeki "Duyurular" bölümünden ilan edilecek ilköğretim okullarında etüt çalışması şeklinde (öğrencinin adresine göre) yapılacaktır. Her öğrenci İÖLP web sitesi "Duyurular" bölümünden ilan edilecek okul listesinden etüt derslerini yürüteceği ilköğretim okulunu kendi belirleyecektir. Dersin değerlendirilmesi dönem içinde hazırlanacak raporlardan

oluşturulacak dosyanın (1 kez hazırlanır) notlandırılmasına göre yapılacaktır. (Daha detaylı bilgi için "İngilizce Öğretmenliğinde Toplum Hizmet Uygulamaları Ders Kitabı" ve Syllabus & Material Pack IV' e bakınız.)

Okul Deneyimi ve Öğretmenlik Uygulaması (4.sınıf) dersinin organizasyonu öğrencinin adresine göre yapılacaktır. Öğrenci staj dersini hangi okulda, hangi öğretmenle yapacağını internet sitemizin (<http://iolp.anadolu.edu.tr>) "Duyurular" kısmında (Kasım ayının ilk haftası) yapılacak ilan ile öğrenecektir. Ders ile ilgili detaylı açıklamalar söz konusu ders kitabı içerisinde yer almaktadır. Dersin değerlendirilmesi dönem içinde hazırlanacak raporlardan oluşturulacak dosyaların (2 kez hazırlanır) notlandırılmasına göre yapılacaktır. (Daha detaylı bilgi için "Okul Deneyimi II ve Öğretmenlik Uygulaması Ders Kitabı" ve Syllabus & Material Pack IV' e bakınız.)

3.3. Sağlık Programları Uygulama Eğitimi

Açıköğretim Fakültesi sağlık programları Hemşirelik Ön Lisans ve Ebelik Ön Lisans programlarının ikinci sınıf öğrencilerine bir ay süreyle hastanelerde Uygulamalı Eğitim (Akademik Danışmanlık) hizmetleri verilmektedir. Uygulamalı eğitim yapılacak hastanelerin tespitinde ölçüt olarak dahiliye, genel cerrahi, kadın doğum ve çocuk servislerinin bulunması esas alınmaktadır.

Öğrencilerimizin uygulamalı eğitime katılmaları zorunlu olup UYGULAMALI EĞİTİM ikinci sınıf müfredat programının bir dersi olarak değerlendirilmektedir. Hemşirelik Ön Lisans ve Ebelik Ön Lisans programlarını başarı ile tamamlamak için uygulamalı eğitim dersinden en az 50 ve üzerinde puan almak gerekmektedir.

4. Yatay Geçiş

Uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelere kayıtlı olan öğrenciler, her ne sebeple olursa olsun fakülte, bölüm ve programlar arasında yatay geçiş yapamazlar.

Uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelerdeki bölüm ve programlardan, örgün yüksek öğretime geçiş yapılamaz.

Ancak örgün öğretimde öğrenci olanlar yatay geçiş yönetmeliği kapsamında İktisat ve İşletme Fakültelerine yatay geçiş yapabilirler.

5. Dikey Geçiş

Açıköğretim Fakültesinin iki yıllık ön lisans programlarından mezun olanlar "Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik" uyarınca ÖSYM'ce yapılan dikey

geçiş sınavına katılarak örgün öğretime geçiş yapabilirler.

ÖSYM'ce yapılan bu sınavlara son sınıfta okuyan öğrenciler ile mezun olanlar ilan edilen süre içerisinde başvurarak katılabilirler.

Ayrıca, Meslek Yüksekokulu ve Açıköğretim Fakültesi ön lisans programlarından mezun olanlar, Anadolu Üniversitesi tarafından ilan edilen dikey geçiş koşullarını yerine getirdikleri takdirde uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan İktisat ve İşletme Fakültelerinin 3. sınıfına doğrudan veya lisans öğrenimine hazırlık programına, kayıt yaptırabilirler.

Dikey Geçişle ilgili ayrıntılı bilgi <http://www.anadolu.edu.tr> adresinde ilan edilmektedir.

6. Lisans Tamamlama

Açıköğretim Fakültesi İngilizce Öğretmenliği, Okulöncesi Öğretmenliği lisans programları ile İktisat, İşletme Fakülteleri ve 4 yıllık öğretim süresi olan yüksekokul veya fakültelerin 1. ve 2. sınıf derslerinin tümünden başarılı olup ön lisans diploması alanlar, lisans tamamlamak isterlerse her yıl Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerince verilen ilanlarda belirtilen koşullara göre 3. sınıfa kayıt yaptırabilirler.

Lisans Tamamlama ile ilgili ayrıntılı bilgi <http://www.anadolu.edu.tr> adresinde ilan edilmektedir.

7. İkinci Üniversite

2 veya 4 yıllık örgün yükseköğretim bölümlerinde kayıtlı veya mezun öğrenciler, alanları dışındaki öğrenim görmek istedikleri Açıköğretim Fakültesi ön lisans programlarından (Bilgi Yönetimi Ön Lisans, İngilizce Öğretmenliği Lisans ve Okulöncesi Öğretmenliği Lisans Programları hariç) veya İktisat-İşletme Fakültelerinin lisans programlarından herhangi birine başvurabilirler.

Örgün yükseköğretim programlarında okuyanların veya bu programlardan mezun olanların Açıköğretim programlarına kaydolmalarına ilişkin Yükseköğretim Yürütme Kurulunun belirlediği esasların, 10.11. ve 12'nci maddelerinde;

10. "Bir örgün yükseköğretim programında okuyanlar veya bu programlardan mezun olanlardan, Açıköğretimin bir programına kayıt yaptıranlar, askerlik işlemleri hariç Açıköğretimdeki tüm öğrencilik hizmetlerinden yararlanırlar."

11. "Açıköğretim programlarına kayıt yaptırdıktan sonra örgün öğretimden kaydını sildiren öğrenciler, bu durumlarını belgelendirmek koşuluyla

askerlik işlemleri dahil tüm öğrencilik hizmetlerinden yararlanırlar.”

12. “Bir örgün yükseköğretim programında okuyanlar ile bu programlardan mezun olanlardan Açıköğretim programlarına kayıt yaptıranlar, Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısını, Anadolu Üniversitesine %100 fazlasıyla öderler.” hükümleri yer almaktadır.

İkinci Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilerin, yukarıdaki açıklamaları dikkate almaları gerekmektedir.

İkinci Üniversite ile ilgili ayrıntılı bilgi <http://www.anadolu.edu.tr> adresinde ilan edilmektedir.

VII. İLAHİYAT ÖN LİSANS PROGRAMI İLE İLGİLİ GENEL BİLGİ

Program, iki yıllık ön lisans programıdır. Bu programı başarıyla tamamlayanlara verilecek diplomalara "Diyamet İşleri Teşkilatında ve/veya Din Hizmetleri Sınıfında çalışanlar için geçerlidir. Başka bir amaçla kullanılamaz." ibaresi konmaktadır.

VIII. BİLGİ YÖNETİMİ ÖN LİSANS PROGRAMI İLE İLGİLİ GENEL BİLGİ

Program, iki yıllık ön lisans programıdır. Bu programda kuramsal ve uygulamalı dersler bulunmaktadır. Uygulamalı dersler programın İnternet sitesinden takip edilebilmekte ve devam zorunluluğu bulunmaktadır. Ayrıntılı bilgi için ; <http://bilgi.anadolu.edu.tr> adresini ziyaret ediniz.

IX. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLERİ

Uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelele kayıtlı öğrencilerin disiplin işleri “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği”ne göre yürütülür.

Bürolarda, akademik danışmanlık merkezinde, sınav mahallerinde veya topluca yapılan kayıt, kayıt yenileme ve diğer zamanlarda öğrenciliğe yakışmayan davranışlarda bulunanlar, eğitim ve öğretimi engelleyenler hakkında gerekli disiplin soruşturması açılacak ve Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanacaktır.

X. PASO İŞLEMLERİ

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

AÖF bürolarınca yürütülen paso işlemlerinde alınan bedelin tamamı ilgili belediyelere bandrol bedeli olarak ödenmektedir.

XI. BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU İLE İLGİLİ BAŞVURULAR

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu uyarınca yapılacak başvurulara gecikmeden ve süresinde yanıt verilebilmesi için başvuruların aşağıda açıklandığı şekilde, Açıköğretim Fakültesine, Merkez Büro Yöneticiliğine veya Açıköğretim Fakültesi Bürolarına yapılması gerekmektedir.

Başvurular aşağıdaki yollardan biri izlenerek yapılabilecektir:

1. Öğrencinin ad, soyad, öğrenci numarası, oturduğu yer veya iş adresi bilgilerini içeren imzalı dilekçe postayla veya elden teslim edilebilir. Ayrıca <http://www.anadolu.edu.tr> adresindeki başvuru dosyasının yazıcı çıktısı alınıp doldurularak postayla başvuru yapılabilir.
2. <http://www.anadolu.edu.tr> adresinde yayımlanan “BİLGİ EDİNME BAŞVURUSU FORMU” doldurularak faks çekilebilir,
3. <http://www.anadolu.edu.tr> adresinde yayımlanan “BİLGİ EDİNME BAŞVURUSU FORMU” doldurularak e-posta gönderilebilir.

Posta Adresi : Anadolu Üniversitesi
Açıköğretim Fakültesi
Yunusemre Kampüsü, 26470
ESKİŞEHİR

Faks : (0 222) 320 07 58

e-posta : aofak@anadolu.edu.tr

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

SIKÇA SORULAN SORULAR VE YANITLARI

- **Ders Kitaplarının Yeniden Edinilmesi**

Yeniden ders kitabı almak isteyen öğrenciler, 15. sayfa "1.Ders Kitapları" başlığı adı altındaki açıklamaya uygun olarak başvuruları hâlinde kitap temin edebilirler.

- **Sınıf Geçme Sistemi**

Her dersin başarı notu; ara sınav notunun % 30'u ile yıl sonu veya bütünleme sınav notunun %70'i toplanarak bulunur. Bir dersten başarılı olabilmek için başarı notunun 50 veya üzeri olması gerekmektedir. En fazla iki dersten başarısız olanlar borçlu olarak, tüm derslerden başarılı olanlar doğrudan sınıf geçerler.

- **Ders Muafiyeti**

Uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelerin öğrencilerine daha önce okudukları ve başarılı oldukları dersler dolayısıyla hiçbir şekilde muafiyet tanınmaz.

- **Yatay Geçiş**

Uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültele kayıtlı olan öğrenciler, her ne sebeple olursa olsun fakülte, bölüm ve programlar arasında yatay geçiş yapamazlar. Ancak örgün öğretimde öğrenci olanlar, yatay geçiş yönetmeliği kapsamında İktisat ve İşletme Fakültelerine yatay geçiş yapabilirler.

- **Dikey Geçiş**

Meslek Yüksekokulu mezunları ile Açıköğretim ön lisans programlarından mezun olanlar, Anadolu Üniversitesi tarafından ilan edilen koşullara uygun olarak uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan İktisat ve İşletme Fakültelerine dikey geçişle kayıt yaptırabilirler.

- **Staj ve Uygulamalı Dersler**

Açıköğretim Fakültesi "Turizm ve Otel İşletmeciliği Ön Lisans", "Hemşirelik Ön Lisans", "Ebelik Ön Lisans" programları ile "Okulöncesi Öğretmenliği Lisans" ve "İngilizce Öğretmenliği Lisans" programı dışındaki öğretim programlarında staj ya da uygulamalı eğitim yapma zorunluluğu bulunmamaktadır. Konuyla ilgili ayrıntılı açıklama 21. sayfada bulunmaktadır.

- **Paso İşlemleri**

Paso işlemleri, AÖF öğrencilerine paso veren belediyelerin uygulamalarına göre bazı illerde AÖF bürolarının işbirliği ile yürütülmektedir.

- **Kayıt Yenileme İşlemleri**

Uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültele kayıtlı öğrencilerin sınav ve diğer öğrencilik hizmetlerini alabilmeleri, her yıl kayıtlarını yenilemeleriyle mümkündür. Kayıt yenilemeyle ilgili işlemler ve tarihler Kasım ayı içerisinde Anadolu Üniversitesi web sitesi, AÖF büroları ve basın aracılığıyla öğrencilerimize duyurulmaktadır.

- **Sınava Giriş Belgesinin Elinize Ulaşmaması**

Sınava giriş belgesi sınavlar öncesinde öğrencilerimizin adreslerine postayla gönderilmektedir. Sınavlara bir hafta kala hâla sınava giriş belgesi eline geçmeyen öğrenciler, sınava giriş belgesini AÖF bürolarına başvurarak veya <http://aofburo.anadolu.edu.tr> adresinden AÖF Büro-Web/AÖF E-Posta Hizmetleri Şifresiyle sınava giriş belgesi alabilmektedirler.

- **Geçmiş Yıllara Ait Sınav Soruları**

<http://eogrenme.anadolu.edu.tr> adresinden geçmiş yıllara ait sınavlarda çıkan sorular ve yanıtları yayınlanmaktadır. Ayrıca öğretim yılı içerisinde yapılacak olan ara, yıl sonu ve bütünleme sınav soru ve cevapları sınavların ardından açıklanmaktadır.

- **Sınav Merkezleri**

Ankara ve İstanbul illerinde birden fazla, diğer illerde bir sınav merkezi bulunmaktadır. Ankara ve İstanbul illerindeki öğrencilerimiz 13. sayfadaki Tablo-4'de kendilerine uygun sınav merkezi seçiminde bulunabilirler.

- **DVD**

Derslere ait DVD'ler istendiği takdirde 15. sayfadaki açıklamaya uygun olarak temin edilebilir.

- **Öğrenci Bilgi Değişikliği**

Öğrenci bilgi değişikliği AÖF bürolarından veya <http://aofburo.anadolu.edu.tr> adresinden AÖF Büro-Web/AÖF E-Posta Hizmetleri Şifresiyle yapılabilmektedir. Ayrıntılı açıklama 12. sayfada verilmektedir.

- **Sınav Sonuçları**

Sınav sonuçları sınav tarihinden itibaren yaklaşık 30 gün içinde <http://aofburo.anadolu.edu.tr> adresinde yayımlanmakta ve öğrenciler şifresiz olarak sonuçlara ulaşabilmektedir.

- **AÖF Büro-Web/AÖF E-Posta Hizmetleri Şifresi**

AÖF Büro-Web/AÖF E-Posta Hizmetleri Şifresi, İnternet başvurusu sırasında aldığınız "Başvuru ve Kayıt Bilgileri"nin alt kısmında bulunmaktadır. Bu şifreyi hatırlamıyor veya kaybetmişseniz AÖF bürolarına bizzat başvurulması gerekmektedir.

Not: Yukarıdaki açıklamalar dışında öğrencilik hizmetleriyle ilgili daha kapsamlı soru ve cevaplar <http://www.anadolu.edu.tr> adresindeki "Açıköğretim" başlığı altında bulunmaktadır.

TABLO- 5 2008-2009 ÖĞRETİM YILI ÖĞRENCİ HİZMETLERİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER

<u>SINAVLAR</u>	<u>SINAV TARİHLERİ</u>
Ara Sınav	04-05 Nisan 2009
Yıl Sonu Sınavı	30-31 Mayıs 2009
Bütünleme Sınavı	05-06 Eylül 2009

	<u>BAŞLANGICI</u>	<u>BİTİŞİ</u>
2008-2009 Öğretim Yılı Akademik Danışmanlık Hizmetleri	05 Ocak 2009	29 Mayıs 2009

2008-2009 ÖĞRETİM YILINDA “YENİDEN DÜZENLENEN ÖĞRENCİ KİMLİK KARTI”, “İKİNCİ NÜSHA (Duplikata) DİPLOMA” VE “DERS KİTABI” İSTEYENLERİN ÖDEMESİ GEREKEN TUTARLAR İLE BANKA HESAP NUMARALARI			
<u>BELGE</u>	<u>ÜCRETİ</u>	<u>BANKA</u>	<u>HESAP NUMARASI</u>
Yeniden Düzenlenen Öğrenci Kimlik Kartı	10.00 YTL.	Ziraat Bankası	40003689-5001
İkinci Nüsha (Duplikata) Diploma	55.00 YTL.	Ziraat Bankası	40003689-5001
<u>DERS KİTAPLARI</u>	<u>ÜCRETİ</u>	<u>BANKA</u>	<u>HESAP NUMARASI</u>
Tek Cilt Kitaplar	15.00 YTL.	Ziraat Bankası	40003690-5001
İki Cilt Kitaplar (her cilt)	10.00 YTL.		

Yukarıdaki hesaplar Ziraat Bankası Eskişehir Şubesinde açılmıştır.

TABLO- 6 E-POSTA VE İNTERNET ADRESLERİ

E-POSTA ADRESİ	
mrkburo@anadolu.edu.tr	→ Öğrenmek istediğiniz öğrenci hizmetleri ile ilgili soruları bu adrese e-posta göndererek sorabilirsiniz.
İNTERNET ADRESLERİ	
http://www.anadolu.edu.tr adresinden	→ Açıköğretim Sistemi seçeneğini tıklayarak uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelerin tümüne ait hizmetlere ulaşabilirsiniz.
http://aofburo.anadolu.edu.tr adresinden	→ AÖF sınavlarının sonuçlarını öğrenebilir, kayıt ve ders bilgilerinize ulaşabilirsiniz.
http://aofmail.anadolu.edu.tr adresinden	→ Anadolu Üniversitesi uzantılı e-posta hizmetinden yararlanabilirsiniz.
http://eogrenme.anadolu.edu.tr adresinden	→ Açıköğretim e-Öğrenme Portalında oturum açarak e-Kitap, e-Televizyon, e-Alıştırma, e-Sınav, e-Danışmanlık, e-Sesli Kitap ve e-Destek hizmetlerine erişebilirsiniz.

Bu kılavuz Açıköğretim Sistemine Göre Öğretim Yapan Fakülteler Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hazırlanarak Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerinin, Fakülte Yönetim Kurulu Kararlarıyla kabul edilmiştir.

BAŞARILAR DİLERİZ.