

2008-2009 ÖĞRETİM YILI

KAYIT KILAVUZU

ÖNEMLİ UYARILAR

- İnternette başvuru yapmanız kayıt için yeterli değildir. İstenilen kayıt belgelerini kayıt süresi içerisinde AÖF bürosuna bizzat teslim etmeniz gerekmektedir.
- Öğrenci adaylarına İnternette başvuru ve kayıtlı ilgili resmî duyurular Basın İlan Kurumu aracılığıyla gazete ilanlarıyla yapılmaktadır.** Ayrıca bir tebligat yapılmayacaktır.
- Basın yoluyla duyurulan İnternet başvuru ve kayıt tarihleri kesinlikle uzatılmayacaktır. Bu tarihler arasında kaydını yaptırmayan adaylar, sonradan kayıt için herhangi bir hak iddia edemez, mazeret ileri süremez ve kayıt hakkını kaybederler.
- Kayıt için istenen belgeler eksik veya bu kılavuzda belirtilen niteliklere uygun hazırlanmamış ise kabul edilmez. Bu nedenle başvuru ve kayıt kılavuzunu okuyarak, kayıt için gerekli belgeleri eksiksiz ve kılavuzda belirtilen şekilde hazırlayarak **kayıt süresinin son gününü beklemeden AÖF bürosuna bizzat başvurunuz.**
- Kayıt belgelerinin biri bile eksik olsa kayıt yapılmaz ve belge tamamlamak üzere ek süre verilmaz.
- Kayıt için AÖF bürosuna başvurduğunuzda Nüfus Cüzdanı, Sürücü Belgesi, Pasaport gibi kimliğinizi kanıtlayan resmî bir belgeyi yanınızda bulundurmanız gerekmektedir.

KAPSAM VE KAYIT SÜRECİ

Bu kılavuz uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerine;

- 2008 Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi (ÖSYS) sonunda **Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerine yerleştirilen ve İnternette başvuru yapan adayların,**
- Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü ile Millî Eğitim Bakanlığı arasında yapılan protokol gereği **Sınıf Öğretmenliği Lisans Tamamlama Programına İnternette başvuru yapan adayların,**

kayıt işlemlerini kapsamaktadır.

Kayıt işlemlerinin kolaylıkla tamamlanabilmesi için bazı uyarılar aşağıda yapılmaktadır.

- İnternette başvuru yapmış olmak kayıt için yeterli değildir. Adaylar kayıt süresi içerisinde, 8. sayfa II. maddede kayıt türlerine göre açıklanan belgelerini hazırlayarak AÖF bürosuna eksiksiz teslim etmek zorundadırlar.

KAYIT BELGELERİNİ Anadolu Üniversitesi Rektörlüğüne, uzaktan eğitim sistemiyle öğretim yapan fakültelere, AÖF bürolarına, Üniversitemizin bir başka birimine veya başka kurumlara POSTA İLE GÖNDEREN ADAYLARIN KAYITLARI KESİNLİKLE YAPILMAYACAKTIR.

Kayıt işlemleri illerdeki AÖF bürolarında yapılacaktır. AÖF bürolarının adresleri 41.sayfa Ek-3'te bulunmaktadır.

Bürolarımız, kayıt işlemlerinin yapılacağı yerin durumuna, personel sayısına ve hizmetin en verimli şekilde yürütülebilmesi amacıyla göre düzenlenmiştir.

Öğrenci adaylarının, kurulan bu düzene uygun olarak kayıt yaptırmaları en doğal beklentimizdir. Kayıt belgelerini teslim ederken kurallara uymanız, kayıt işlemlerinizin hızla yapılması açısından önem taşımaktadır. Kaydın ilk günlerinde bürolarımıza kayıt yaptırmak üzere çok az öğrencinin başvurduğu, son günlerde ise uzun sıraların oluştuğu görülmektedir.

Kaydınızın sıra beklemeden yapılabilmesi için lütfen kaydın ilk günlerinde büronuza başvurunuz!

- Geçen yıllarda bazı adayların, kamu görevinde buldukları, izinlerinin az olduğu gibi mazeretlerle resmî sıfat ve görevlerinden yararlanarak kayıt görevlilerine güçlük çıkardıkları gözlenmiştir. Kendisine öncelik yaratmaya çalışan bu adaylar büro yetkililerince uyarılacaklardır. Uyarıya rağmen disiplini bozucu, kayıt işlemini engelleyici davranışı devam edenlerin kayıtları yapılmayacak ve Dekanlığa başvurması istenecektir. Ayrıca, haklarında öğrenci disiplin yönetmeliği hükümleri uygulanacaktır.

• Kayıt için hazırlanan belgelerin ve bu belgelerdeki bilgilerin doğruluğundan, kayıt yaptıran öğrencilerin sorumludur. Büroya teslim edilen belgelerin bu kılavuzda tanımlanan esaslara ve kurallara uyup uymadığı Açıköğretim Fakültesi Dekanlığınca incelenecek ve herhangi bir eksiklik veya hatalı belge belirlenmesi hâlinde öğrencinin kaydı kesinleştirilmeden kayıt belgeleri kendisine iade edilecektir.

Kayıt başvurusu yaparken vermiş olduğunuz bilgilerinizde daha sonra değişiklik olursa “Öğrenci Kılavuzu”ndaki açıklamalara uygun olarak değişiklik yapabilirsiniz.

• 2008-2009 öğretim yılında yeni kayıt yaptıran öğrenciler için kesin kayıt tarihi 22 Eylül 2008 olarak belirlenmiştir. Kayıt yaptıran öğrenciler kayıt yaptırdıkları tarihten itibaren AÖF bürolarına başvurarak her türlü öğrencilik hizmeti alabilirler.

Ayrıca, Merkez Büro’dan, AÖF bürolarından veya <http://aofburo.anadolu.edu.tr> adresinden “AÖF Büro-Web/AÖF E-Posta Hizmetleri Şifresi”ni kullanarak alınabilecek öğrenci hizmetleriyle ilgili bilgi “Öğrenci Kılavuzu”nda açıklanmıştır.

• Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerinin herhangi bir lisans veya ön lisans programında hâlen kayıtlı olan öğrencilerin, 2008-2009 öğretim yılında yeni yerleştirildikleri bölüm ya da programa kayıt yaptırabilmeleri için eski kayıtlarını sildirmeleri gerekmektedir.

I. KAYIT TARİHLERİ

“ÖSYS Yeni Kayıt” ve “Sınıf Öğretmenliği Lisans Tamamlama Programı”nın kayıtları,

22 Eylül 2008 Pazartesi günü başlayıp

13 Ekim 2008 Pazartesi günü mesai bitiminde sona erecektir.

14,15,16,17 Ekim 2008 tarihlerinde mazeretli olanların kayıtları yapılacaktır.

Bu tarihler arasına rastlayan 11 Ekim 2008 Cumartesi günü AÖF büroları kayıt işlemleri için açık olacaktır.

22 Eylül - 13 Ekim 2008 tarihleri arasında mazeretleri nedeniyle kayıt yaptıramayanlar 14,15,16,17 Ekim 2008 tarihlerinde mazeretlerini kanıtlayan resmî belge ile AÖF bürolarına bizzat başvurarak kayıt yaptırabilirler.

14,15,16,17 Ekim 2008 tarihlerinde mazereti hâlen devam edenlerin kayıtlarını, tam olarak hazırlanan kayıt belgeleri ile mazeret belgesini büroya getiren yakınları yaptırabileceklerdir.

DİKKAT!

17 Ekim 2008 tarihi çalışma saati bitiminden sonra mazeret beyan ederek kayıt yaptırmak isteyenlerin mazeretleri kabul edilmeyecek ve kayıtları kesinlikle yapılmayacaktır.

II. KAYIT İÇİN GEREKLİ BELGELER

Adayların kayıt için Açıköğretim Fakültesi bürolarına giderken yanlarında **Nüfus Cüzdanı, Sürücü Belgesi, Pasaport** gibi kimliğini kanıtlayan resmî bir belgeyi bulundurmaları gerekmektedir.

Mazeretli kayıt döneminde bir yakını aracılığı ile kayıt yaptıracak adaylar ise yukarıda belirtilen, adaya ait kimlik belgelerinden birinin aslını veya fotokopisini kayıt yaptıracığı AÖF bürosuna mutlaka göndermelidirler.

Kayıt için gerekli belgeler kayıt türlerine göre aşağıda sıralanmış olup sonraki sayfalarda ayrıntılı şekilde açıklanmıştır.

a) 2008 ÖSYS ile Yerleştirilen ve Kayıt Yaptıracak Adaylardan İstenecek Kayıt Belgeleri

1. İnternet Başvuru Belgesi
2. Fotoğraflı-İmzalı Form
3. Öğrenci Bilgi Formu
4. Öğrenim Belgesi (*Ayrıntılı açıklama 9. sayfa 4.1. maddede yapılmaktadır.*)
5. Fotoğraf
6. Askerlik Durumu Belgesi
7. Banka Dekontu
8. Öğrenci Kayıt Dosyası (*Kayıt anında AÖF bürosundan verilecektir.*)

b) Sınıf Öğretmenliği Lisans Tamamlama Programına Kayıt Yaptıracak Adaylardan İstenecek Kayıt Belgeleri

1. İnternet Başvuru Belgesi
2. Fotoğraflı-İmzalı Form
3. Öğrenci Bilgi Formu
4. Öğrenim Belgesi (*Ayrıntılı açıklama 9. sayfa 4.2. maddede yapılmaktadır.*)
5. Fotoğraf
6. Askerlik Durumu Belgesi
7. Banka Dekontu
8. Öğrenci Kayıt Dosyası (*Kayıt anında AÖF bürosundan verilecektir.*)
9. Görev Belgesi (*Çalıştığınız kurumdan temin edilecektir.*)

1. İnternet Başvuru Belgesi

“İnternet Başvuru Belgesi” <http://aofkayit.anadolu.edu.tr> adresinden yaptığınız başvuru işlemi sonunda yazıcı dökümünü aldığınız belgedir. İnternet başvuru belgesinde, başvuru yaptığınız öğrenim programı ile ilgili bilgiler olacaktır. **Bu belgeyi siyah tükenmez kalemle imzalayarak kayıt sırasında AÖF bürosuna teslim etmek zorundasınız.** İmzanız, “Fotoğraflı-İmzalı Form” ve “Kayıt Dosyası”ndaki imza ile aynı olmalıdır.

Mazeretliler döneminde resmî mazeret belgesiyle kayıt yaptıran öğrenci yakınları imzaları mutlaka öğrencinin kendisine attırılmalıdır. Öğrenci hizmetlerinde imza uyumsuzluğundan doğacak sorumluluk öğrenciye ait olacaktır.

2. Fotoğraflı – İmzalı Form

İnternette yaptığınız başvuru işlemi sonunda yazıcı dökümünü aldığınız “Fotoğraflı-İmzalı Form”a 10. sayfa 5. maddede açıklanan kurallara uygun fotoğrafınızı yapıştırınız. Öğreniminiz süresince kullanacağınız imzanızı, ayrılmış bu alandan taşmayacak şekilde SİYAH TÜKENMEZ KALEMLE atarak formu diğer kayıt belgeleriyle birlikte kayıt yaptıracağınız AÖF bürosuna teslim ediniz.

Sizlerden bu formla alınan fotoğraf ve imzanız, bilgi işlem ortamına aktarılacaktır. Bilgisayar kayıtlarındaki imzanız ile öğrencilik hizmeti almak için vereceğiniz dilekçenizdeki imzanızın aynı olması gerekmektedir.

3. Öğrenci Bilgi Formu

İnternette yaptığınız başvuru işlemi sonunda yazıcı dökümünü aldığınız “Öğrenci Bilgi Formu”na 10. sayfa 5. maddede açıklanan kurallara uygun fotoğrafınızı yapıştırınız. “Öğrenci Bilgi Formu” AÖF büro personeli tarafından onaylanarak size geri verilecektir. Bu formu öğrenci kimlik kartınızı alıncaya kadar, öğrenci olduğunuzu kanıtlamak ve bürolardan öğrencilik hizmeti alabilmek için kullanacaksınız. **Öğrenci Bilgi Formu** (İngilizce Öğretmenliği Lisans Programına kayıt yaptıran öğrencilerin 1. ara sınavı hariç) **sınavlarda öğrenci kimlik kartı yerine geçmez.**

“Öğrenci Kimlik Kartınızı” bürodan teslim alırken “Öğrenci Bilgi Formu”nuzu büroya vermeniz gerekmektedir.

4. Öğrenim Belgesi

Kayıt türlerine göre istenen öğrenim belgesi farklı olduğundan özellikleri aşağıda açıklanmıştır.

4.1. 2008 ÖSYS İle Yerleştirilip Kayıt Yaptırarak Adaylardan İstenecek Öğrenim Belgesi

2008 ÖSYS ile yerleştirilip kayıt yaptıracak adaylar aşağıdaki öğrenim belgelerinden birini vermek zorundadır.

a) Noter Onaylı Diploma Sureti

Lise veya dengi okul mezunu olan adaylar, diplomalarının noter onaylı sureti ile kayıt yaptıracaklardır. Diplomasını kaybedenler ise mezun oldukları okuldan alacakları “DİPLOMASINI KAYBEDENLERE MAHSUS ÖĞRENİM BELGESİ”nin noter onaylı sureti ile kayıt yaptıracaklardır.

b) Geçici Mezuniyet Belgesi (Çıkma)

2007-2008 öğretim yılında lise veya dengi okul mezunu olan adaylardan diplomaları hazırlanmamış olanlar, okullarından alacakları yeni tarihli geçici mezuniyet belgesinin (çıkma) noter onaylı sureti ile kayıt yaptıracaklardır.

2008 ÖSYS ile Açıköğretim Fakültesi Okulöncesi Öğretmenliği Lisans Programına yerleştirilip kayıt yaptıracak adayların kız meslek lisesi veya meslek liselerinin;

- Çocuk Gelişimi,
- Çocuk Gelişimi ve Eğitimi,
- Çocuk Gelişimi ve Bakımı

bölümlerinden mezun olmaları gerekmektedir. Bu nedenle adaylar, yukarıda sayılan bölümlerin birinden mezun olduklarını gösteren diploma veya 2007-2008 öğretim yılına ait geçici mezuniyet belgesinin (çıkma) noter onaylı suretini vereceklerdir.

4.2. Sınıf Öğretmenliği Lisans Tamamlama Programına Kayıt Yaptırarak Adaylardan İstenecek Öğrenim Belgesi

Adaylar, Sınıf Öğretmenliği Lisans Tamamlama Programına kayıt yaptırabilmek için aşağıdaki öğrenim belgelerinden birini vermek zorundadır.

a) Noter Onaylı Diploma Sureti

Adaylar, iki yıllık sınıf öğretmenliği ön lisans diplomasının noter onaylı sureti ile

kayıt yaptıracaklardır. Diplomasını kaybedenler ise mezun oldukları okuldan alacakları "DİPLOMASINI KAYBEDENLERE MAHSUS ÖĞRENİM BELGESİ"nin noter onaylı sureti ile kayıt yaptıracaklardır.

b) Geçici Mezuniyet Belgesi (Çıkma)

İki yıllık sınıf öğretmenliği ön lisans diplomasını teslim almamış adaylar okullarından aldıkları geçici mezuniyet belgesinin (çıkma) noter onaylı sureti ile kayıt yaptıracaklardır.

Yukarıda sayılan 4.1 ve 4.2 maddelerindeki belgeler dışında kalan, **ilişik kesme belgesi, geçici denklik belgesi, mezuniyeti belirten düz yazılar, temel kursu bitirme diploması, başarı durum belgesi ve sertifikalar mezuniyet belgesi yerine kesinlikle kabul edilmez ve bu belgelerle kayıt yapılmaz.**

Öğrenim belgenizdeki kimlik bilgileri ile nüfus cüzdanınızdaki bilgilerin (ad ve soyad, baba adı gibi) aynı olması gerekmektedir. Bu bilgilerinizde farklılık varsa bu farklılığa ait yasal belgenizi öğrenim belgenizle birlikte vermek zorundasınız. Öğrenim belgenizdeki bilgiler hatalı ise mezun olduğunuz okula başvurarak öğrenim belgenizin arkasına doğru bilgilerinizi yazdırıp onaylatmanız gerekmektedir.

Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin onayı, noter tarafından yapılmış olmalıdır. Bunun dışında hiçbir onay kabul edilmeyecektir.

5. Fotoğraf

Kayıt için 4 (dört) adet 4,5x6 cm. boyutunda fotoğraf gereklidir. 4 fotoğraftan 2 adedi öğrenci kayıt dosyasının içine konacak, diğer 2 fotoğraf, İnternet başvuru sitesinden dökümünü aldığınız "Fotoğraflı-İmzalı Form" ile "Öğrenci Bilgi Formu"na yapıştırılacaktır. Dosya içine konacak 2 adet fotoğraf ile bu belgelere yapıştırılacak fotoğraflar aynı olmalıdır. Fotoğraflar son üç ay içerisinde cepheden, başı açık, adayın kolaylıkla tanınmasını sağlayacak şekilde çekilmiş olmalıdır.

DİKKAT !

Yükseköğretim öğrencileri, kılık kıyafet ile ilgili olarak yüksek yargı organları tarafından verilmiş kararlarla oluşmuş bulunan hukuki mevzuata uymak zorundadırlar.

Sınavlarda öğrenci kimlik kartınızı yanınızda bulundurmak zorundasınız. Buna göre; salon başkanı, öğrenci kimliğinizdeki fotoğraftan yararlanarak kimliğinizi belirlemekte güçlük çektiği takdirde sizi sınava almayabilir.

"Fotoğraflı-İmzalı Form"a ve "Öğrenci Bilgi Formu"na yukarıdaki niteliklere uymayan fotoğraf yaptıran adayların kayıtları yapılmayacaktır.

Kayıtlarda fotokopi, bilgisayar vb. yollarla çoğaltılmış fotoğraflar kabul edilmeyecektir.

6. Askerlik Durumu Belgesi

İnternette yapılan başvuruda beyan edilen "ASKERLİK DURUMU"na göre aşağıda açıklanan askerlikle ilişiksiz belgesi, kayıt için AÖF bürosuna verilmelidir.

TECİLLİ: Doğum yılı,1970 yılından 1986 yılına kadar olan (1986 dahil) erkek adaylar, askerlik şubelerinden alacakları askerlik işlemleri yönünden bir sakınca olmadığına dair "ASKERLİKLE İLİŞİKSİZ BELGESİ"nin aslını kayıt belgeleriyle birlikte vereceklerdir. 1987 ve sonrası (1987,1988,...) doğumlu erkek adaylardan askerlikle ilişiksiz belgesi istenmeyecektir. Ancak bu adayların İnternet başvuru adımlarındaki "Askerlik Durumu" seçeneğinde "TECİLLİ" yi seçmiş olmaları gerekmektedir.

YAPTI: Askerliğini yapmış olanlar, askerlik yaptıklarını kanıtlayan, askerlik şubelerince düzenlenen resmî yazının aslını veya "terhis teskimesi"nin fotokopisini AÖF bürosuna vereceklerdir.

YAPIYOR: Hâlen asker olanlar askerlik yapmakta olduklarını kanıtlayan, birliklerinden alacakları resmî bir belgeyi askerlik durumu belgesi olarak kayıt yaptırdıkları AÖF bürosuna vereceklerdir.

YAŞ SINIRINI AŞMIŞ: 1969 ve öncesi (1969,1968,...) doğumlu erkek adaylar yasada yazılı yaş sınırı dışına çıktıklarından kendilerinden askerlik durumu belgesi istenmeyecektir.

MUAF: Yasal nedenlerle askerlikle ilişkisi olmayanlar, askerlik şubelerinden askerlikten muaf olduklarını belirten yazıyı, subay ve astsubay olanlar birliklerinden alacakları görev belgesini (**mühürlü**) askerlik durumu belgesi olarak vereceklerdir.

Sağlık nedeniyle askerî hastanelerden alınan ve adayın askerliğe elverişli olmadığını gösteren raporlar, askerlik şubelerince değerlendirilip ilişiksiz belgesi düzenlenmesi gerekmektedir. Sadece rapora dayanarak kayıt yapılamaz. Bu durumda olanlar, şubelerinden alacakları askerlikle ilişiksiz belgesiyle kayıtlarını yaptıracaklardır.

• **Yabancı askerlik şubelerinden belge alacak adaylar**, kaydın son gününü beklemeden başvurularını yaparak yerli askerlik şubelerinden durumlarını sordurmali ve **ilişiksiz belgesini almalıdırlar**.

Kayıt için "YERLİ ASKERLİK ŞUBESİNE FAKS ÇEKİLDİ, CEVABI BEKLENİYOR." veya "ASKERLİĞİNE KARAR ALINMASI İÇİN HASTANEYE SEVK EDİLDİ." gibi mazeretleri içeren askerlik şubeleri yazıları kesinlikle kabul edilmeyecek ve kaydınız yapılmayacaktır. Bu nedenle **askerlikle ilişiksiz belgesini** şubenizden kayıtlar başlamadan önce alınız.

• **T.C. uyruklu olup AÖF Lefkoşa Bürosunda kayıt yaptıracak adaylar da yukarıdaki açıklamalara uygun olarak** askerlikle ilişiksiz belgesini vermek zorundadırlar. Lefkoşa bürosunda kayıt yaptırmak için, kaydın son günlerinde "ASKERLİK ŞUBEME FAKS ÇEKTİM.", "TECİLLİYİM." veya "KONSOLOSLUĞA BAŞVURDUM, CEVABINI BEKLİYORUM." gibi mazeretler kabul edilmeyecek ve **askerlikle ilişiksiz belgesini vermeyen adayların kayıtları kesinlikle yapılmayacaktır**.

• **Silinti, kazıntı ve karalama olan, mühürü okunmayan belgeler kabul edilmeyecektir**. Belge üzerindeki düzeltmeler askerlik şubesi tarafından yapılmış ise düzeltilen kısımlar şubeye tekrar mühürletilip imzalatılacaktır.

• "Askerlikle İlişiksiz Belgesi"nin **aslını** (noter onaylı suret, fotokopi, faks kabul edilmez.) **diğer kayıt belgeleri ile birlikte kayıt süresi içinde teslim etmeyen adayların kayıtları kesinlikle yapılmayacaktır**.

7. Banka Dekontu

Kayıt için yatırılması gereken "Öğretim Gideri" ve "Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı" ödemesini, Vakıfbank'ın herhangi bir şubesine T.C. kimlik numaranızı vererek veya Vakıfbank'ta hesabınız varsa İnternette yap-

bilirsiniz. Bankaya yapılacak ödemelerle ilgili ayrıntılı bilgi, 12. sayfa "III. Kayıt İçin Yapılması Gereken Ödemeler" başlığı altında açıklanmaktadır. Ödemenizi, İnternet başvurusunu tamamlayıp kayıt için gerekli diğer belgeleri hazırladıktan sonra yapınız. Bankaya bildirilen T.C. kimlik numarası ile İnternet başvurusunda kullanılan T.C. kimlik numarası mutlaka aynı olmalıdır.

Adaylar bankaya ödeme yaparken kayıt türü-bölüm/program belirterek ödemesini gerçekleştirmelidir. (Örneğin, ÖSYS-İktisat; ÖSYS-Halkla İlişkiler; Sınıf Öğretmenliği Lisans Tamamlama gibi.) Bankaya yapılan ödeme sonunda alınan dekont üzerindeki kimlik bilgileri, ödeme miktarı ve kayıt türü-bölüm/program bilgileri mutlaka kontrol edilmelidir. **Kayıt yapılacak kayıt türü-bölüm/program dışında, başka bir kayıt türü- bölüm/programa para yatırılması hâlinde kaydın yapılması mümkün olmayacaktır.**

Bankaya yapılan ödeme sonunda alınan iki nüsha dekontun bir nüshasının diğer kayıt belgeleri ile kayıt yaptırılan AÖF bürosuna teslim edilmesi gerekmektedir. Banka dekontunun diğer nüshası veya fotokopisi öğretim yılı boyunca saklanmalıdır. Bu dekont daha sonra üniversite yetkililerince istenebilir.

8. Öğrenci Kayıt Dosyası

ÖSYS Yeni Kayıt ve Sınıf Öğretmenliği Lisans Tamamlama Programına kayıt yaptıracak adaylar öğrenci kayıt dosyasını kayıt yaptıracakları AÖF bürosundan alacaklardır.

Öğrenci kayıt dosyası, üzerinde basılı bulunan sizinle ilgili kısımların **mürekkepli veya tükenmez kalemle, büyük harfle, okunaklı ve temiz şekilde** doldurulması gerekmektedir.

Kayıt dosyası üzerinde bulunan T.C. kimlik no. (öğrenci no.) alanına, T.C. kimlik numaranızı her kutuya bir rakam gelecek şekilde ve doğru olarak yazınız. Ad ve soyad satırını, yine nüfus cüzdanınızı esas alarak doldurunuz.

Dosya üzerindeki belgeler bölümünde yer alan kutuları işaretlemeyiniz. Bu bölüm kayıt belgelerinizi teslim alan AÖF büro personeli tarafından işaretlenecektir.

Kayıt dosyasının sağ alt köşesinde bulunan "ÖĞRENCİ İMZASI" bölümüne, öğreniminiz

süresince değişmeyecek imzanızı atınız. Bu imza ile fotoğraflı-imzalı formdaki imzanızın aynı olması gerekmektedir.

Öğrenci kayıt dosyasının içindeki belgeler elektronik ortama aktarıldıktan sonra bir yıl bekletilip imha edilmektedir. Bu nedenle, kayıt dosyasındaki belgelerin talep edilmesi hâlinde geri verilmesi mümkün değildir.

9. Sınıf Öğretmenliği Lisans Tamamlama Programına Kayıt Yaptıracak Adaylardan İstenecek Görev Belgesi

Adayların, Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü ile Millî Eğitim Bakanlığı arasında imzalanan protokolde tanımlanmış 2. sayfa 2. maddede açıklanan görevlerde çalıştığını gösteren onaylı belgedir.

- Boş görev belgesi, bu kılavuzla birlikte adaylara gönderilmiştir.
- Görev belgesinde istenen bilgilerin tamamı doldurulmalıdır. Boş alan bırakılması hâlinde görev belgesi kabul edilmeyecektir.
- Görev belgesi İl Millî Eğitim Müdürü ve okul/kurum müdürü tarafından onaylanacak ve diğer kayıt belgeleri ile birlikte AÖF bürosuna verilecektir.

III. KAYIT İÇİN YAPILMASI GEREKEN ÖDEMELER

1. Öğretim Gideri ve Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı Ödemeleri

Kayıt yaptıracak adaylar iki farklı ödeme yapacaklardır.

Birinci ödeme kitap, sınav hizmetleri, basılı malzemeler ve diğer hizmetler karşılığı olan "ÖĞRETİM GİDERİ"; ikinci ödeme her yıl Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenen "CARİ HİZMET MALİYETLERİNE ÖĞRENCİ KATKI PAYI"dır.

"Öğretim Gideri" ve "Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı" 1. ve 2. taksit ödeme miktarları ve tarihleri 14. sayfa Tablo-1 ve Tablo-2' de açıklanmıştır.

Kayıt için gerekli belgelerinizi hazırladıktan sonra bankaya 1. taksit ödemenizi yaparak (2. taksiti de birlikte ödeyebilirsiniz) banka dekontunu AÖF bürosuna vermeniz gerekmektedir.

"Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı" miktarları bu kılavuz baskıya girerken Bakanlar Kurulunca belirlenmediği için bu konuda bilgi verilememiştir. "Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı" Bakanlar Kurulu Kararı ile Resmî Gazetede ilan edildikten sonra ödenecek miktarlar <http://www.anadolu.edu.tr> adresinden duyurulacaktır. Adaylar T.C. kimlik numarasını banka görevlisine söyleyerek "Öğretim Gideri" ile birlikte "Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı" 1. taksit miktarını da ödeyeceklerdir.

Şehit veya Malul Çocuğu Adayların Dikkatine !

"Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı"nın tespitine dair esaslarla ilgili Bakanlar Kurulu Kararında sayılan kanunlar kapsamındaki şehit çocukları ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamındaki malullerin çocuklarından, "Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı" alınmamaktadır. Bu haktan kayıt anında kimlerin yararlanacağı bilinmediğinden, bu öğrencilerin diğer öğrencilerle birlikte ödeme yapması istenmiştir. Bu nedenle şehit veya malul çocukları kayıt anında "Öğretim Gideri" yanında "Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı" 1. taksitini de ödeyeceklerdir.

Ancak bu adaylar 1. taksit olarak ödedikleri "Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı"nın iade edilebilmesi için, şehit veya malul çocuğu olduğunu gösteren resmî belge ile banka dekontu aslını, bir dilekçeye ekleyerek kayıt yaptırdıkları AÖF bürosuna vereceklerdir. Dilekçede paranın iade edilebileceği banka adı, banka şube adı ve adaya ait banka hesap numarası mutlaka bulunmalıdır. Aksi hâlde dilekçe işleme alınmayacaktır. Başvuranlara, 1. taksit olarak ödedikleri "Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı" iade edilecek, 2. taksit tahsilatı yapılmayacaktır.

2. Öğretim Gideri ve Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı 2. Taksit Ödemeleri

"Öğretim Gideri" ve "Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı" yıllık olarak hesaplanmakta olup öğrencilere ödemelerinde kolaylık sağlamak amacıyla iki taksitte alınmaktadır.

2. taksit ödemelerinizi isterseniz 1. taksitle beraber bir defada yapabilirsiniz.

2. taksit ödeme süresi **27 Şubat 2009 günü mesai bitiminde sona erecektir.** Bu tarihten

sonra ödeme yapmak isteyen öğrenciler yasal faiziyle birlikte ödeme yapacaklardır.

2009-2010 öğretim yılı kayıt yenileme tarihine kadar 2. taksitlerini ödemeyen öğrenciler bu borçlarını kayıt yenileme bedelleriyle birlikte ödemek zorundadırlar. **2008-2009 öğretim yılı 2. taksit ödemesini yapmayan öğrencinin 2009-2010 öğretim yılı kaydı yenilenmez.**

“Öğretim Gideri” ve “Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı” ödemelerinizi <http://aofburo.anadolu.edu.tr> adresindeki AÖF Büro-Web sitesinden T.C. kimlik numaranızı ve AÖF Büro-Web/AÖF E-Posta Hizmetleri Şifresini girerek öğrenci harçları kısmından kontrol edebilirsiniz.

Ödemelerle ilgili bilgiler tüm detaylarıyla bu kılavuzda açıklandığı için, öğrencilere 2. taksit ödemeleriyle ilgili ayrıca bir tebliğat yapılmayacaktır.

3. Ödeme Yöntemleri

Aşağıda açıklanan iki yöntem dışında ödemelerin posta havalesi, banka havalesi ve EFT gibi yollarla yapılması kabul edilmemektedir.

• Vakıfbank Şubelerine Ödeme

Ödeme yapılabilmesi için Vakıfbank'ın herhangi bir şubesine İnternet başvurusunda beyan ettiğiniz T.C. kimlik numaranızla başvurmanız yeterlidir. Banka görevlisine T.C. kimlik numaranız ile kayıt yaptıracağınız kayıt türü-bölüm/programı belirterek ödemeyi gerçekleştiriniz.

• Vakıfbank İnternet Bankacılığından Ödeme

Vakıfbank'ta hesabınız varsa ve bankomat kartı kullanıyorsanız, Vakıfbank'ın İnternet sitesindeki (<http://www.vakifbank.com.tr>) “Bankacılık”, “Bireysel Bankacılık”, “Ödemeler”, “Tahsilat 724” linklerini sırasıyla tıklayınız. Ardından “Okul Harcı Ödemesi yapmak için tıklayınız” linkine giriniz. Açılan sayfada, okul olarak “ANADOLU ÜNİVERSİTESİ AÇIKÖĞRETİM”i seçiniz. Öğrenci numarası olarak İnternet başvurunuzda beyan ettiğiniz T.C. kimlik numaranızı doğru şekilde giriniz. Sayfanın alt bölümünde yer alan, kart sahibiyle ilgili bilgileri de eksiksiz ve doğru şekilde doldurduktan sonra, “Devam” tuşunu tıklayınız. Bir sonraki sayfada kayıt türü-bölüm/programa göre yapmanız gereken ödeme tutarları görülecek ve onaylamanız iste-

necektir. Onaylamanızdan sonra ekranda görülecek dekontun yazıcı dökümünü alarak kayıt yaptıracağınız AÖF bürosuna teslim etmeniz gereklidir. Yine Vakıfbank'ta İnternet bankacılığı kullanıyorsanız ödemeyi bu yöntemle de yapabilirsiniz.

Vakıfbank İnternet bankacılığından yapacağınız ödemelerde, işlem yaptığınız bilgisayara bir yazıcı bağlı olmalıdır. İşlem sonunda ekranda görülecek dekontun yazıcı dökümünün alınarak, diğer kayıt evraklarıyla birlikte AÖF bürosuna teslimi zorunludur. Dekontun yazıcı dökümü olmadan kayıt işlemleri tamamlanamaz.

Kayıt için 1. taksit ödemelerini kayıt dönemi içerisinde yapmak zorundasınız.

Üniversitece talep edilen veya edilecek olan ödemelerin zamanında yapılmamasından doğacak sonuçlardan Anadolu Üniversitesi sorumlu olmayacaktır. Ödemelerin kayıt tarihleri içinde yapılması kayıt için yeterli değildir. Bankaya ödeme yaptıktan sonra, alınacak dekontun diğer kayıt belgeleri ile kayıt süresi içinde AÖF bürosuna teslim edilmesi gerekmektedir. Yanlış yapılacak bir ödemenin sorumluluğu öğrenciye aittir.

Ödemelerini Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ndeki Bankaya Yapan Öğrencilerin Dikkatine !

Ödemelerini Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ndeki bankaya yapan öğrencilerin 1. taksit banka dekontunu kayıt yaptırırken, 2. taksit banka dekontunu ise ödeme yaptıktan hemen sonra mutlaka AÖF Lefkoşa Bürosuna götürerek, bilgisayardan borç bilgilerini sildirmeleri gerekmektedir. Bu işlemi yapmayan öğrenciler Fakültemiz kayıtlarında borçlu gözüküklerinden ve başka bir yöntemle borç kayıtları düzeltilemeyeceğinden, doğacak sonuçlardan Anadolu Üniversitesi sorumlu olmayacaktır.

DİKKAT !

Bankaya ödemenizi yaparken T.C. kimlik numaranızı ve hangi kayıt türü-bölüm / programa kayıt yaptıracağınızı banka görevlisine bildiriniz.

TABLO - 1 ÖĞRETİM GİDERİ VE CARİ HİZMET MALİYETLERİNE ÖĞRENCİ KATKI PAYI TUTARLARI
(Kayıt için istenen belgeleri tamamlamadan bankaya kesinlikle ödeme yapmayınız.)

FAKÜLTE PROGRAM	ÖĞRETİM GİDERİ ÖDEMESİ		CARİ HİZMET MALİYETLERİNE ÖĞRENCİ KATKI PAYI ÖDEMESİ *	
	1. TAKSİT MİKTARI	2. TAKSİT MİKTARI	1. TAKSİT MİKTARI	2. TAKSİT MİKTARI
AÇIKÖĞRETİM, İKTİSAT VE İŞLETME FAKÜLTELERİ	185.00 YTL	180.00 YTL	*	*
AÇIKÖĞRETİM SINIF ÖĞRET. LİS. TAM. PROG.	185.00 YTL	180.00 YTL	*	*
<i>Aşağıda sayılan AÖF programları haricindeki tüm programlara kayıt yaptıracak öğrenciler yukarıda belirtilen tutarları ödeyeceklerdir. "Öğretim Gideri" ödemesi farklılaşan AÖF programları aşağıda sıralanmıştır.</i>				
AÖF BÜRO YÖNETİMİ VE SEKRETERLİK, AÖF TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ	195.00 YTL	190.00 YTL	*	*
AÖF BİLGİ YÖNETİMİ ÖN LİSANS PROG.	850.00 YTL	850.00 YTL	*	*
AÖF İNGİLİZCE ÖĞRETMENLİĞİ LİSANS PROG.	570.00 YTL	570.00 YTL	*	*
* "Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı" miktarları bu kılavuz baskıya girerken Bakanlar Kurulunca belirlenmediği için bilgi verilememiştir. Konu ile ilgili açıklama 12. sayfa III.1. maddede yapılmıştır.				

TABLO - 2 ÖĞRETİM GİDERİ VE CARİ HİZMET MALİYETLERİNE ÖĞRENCİ KATKI PAYI ÖDEME TARİHLERİ VE ÖDEMENİN YAPILACAĞI BANKA

1. VE 2. TAKSİTLERİN ÖDEME BAŞLANGIÇ TARİHİ	1. TAKSİT ÖDEME BİTİŞ TARİHİ	2. TAKSİT ÖDEME BİTİŞ TARİHİ	ÖDEMENİN YAPILACAĞI BANKA
22 Eylül 2008	17 Ekim 2008	27 Şubat 2009	VAKIFBANK

IV. ÖZÜRLÜ ÖĞRENCİLER İLE ŞEHİT VEYA MALUL ÇOCUĞU ÖĞRENCİLERDEN İSTENECEK BELGELER

- Özürlü öğrencilerin, sınavlara özürölüler için ayrılan salonlarda katılabilmeleri için özrüyle ilgili sağlık raporunun fotokopisini de kayıt belgeleri ile birlikte kayıt yaptıracığı AÖF bürosuna vermeleri gerekmektedir. Sağlık raporunun fotokopisini vermeyenler diğer öğrencilerle birlikte sınava alınacaklardır.
- Şehit veya malul çocuğu öğrencilerin "Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı" ödemelerinin düzenlenmesi için durumlarını kanıtlayan belgelerini, kayıt belgeleri ile birlikte kayıt yaptıracığı AÖF bürosuna vermeleri gerekmektedir.

V. ÖĞRENCİ KİMLİK KARTI

Öğrenci kimlik kartı, fakülteye kayıtlı öğrenci olduğunuzu gösteren bir belgedir. Öğrencilerimiz, AÖF bürolarına öğrencilik hizmeti almak için başvurduğunda, öğrenci kimlik kartlarını yanlarında bulundurmak zorundadırlar. Ayrıca, öğrenci kimlik kartı **ara, yıl sonu ve bütünleme** sınavlarına girmek için öğrencilerin yanlarında bulundurması gereken belgelerden biridir.

Kayıt yaptıran öğrenciler, **öğrenci kimlik kartlarını 05 Ocak-27 Şubat 2009 tarihleri arasında bağlı buldukları AÖF bürosundan alabilirler.**

Bürodan teslim alacağınız kimliğinize 2008-2009 öğretim yılına ait bandrol de yapıştırılacaktır. Öğrenci kimlik kartınızı teslim alırken bandrolün kimliğinize yapıştırılıp yapıştırılmadığını mutlaka kontrol ediniz.

VI. DERS KİTAPLARININ DAĞITIMI VE ARA SINAVDA SORUMLU OLUNACAK ÜNİTELER

Uzaktan eğitim sistemiyle öğretim yapan fakültelelere kayıt yaptıran öğrencilerin okuyacakları dersler ve ara sınavda sorumlu olacakları üniteler aşağıda belirtilmiştir. Öğrenciler yıl sonu ve bütünleme sınavlarında ünitelerin tamamından sorumlu olacaklardır.

Ders kitapları kayıtlar anında AÖF bürolarından verilecektir. **Büronuzdan aldığınız ders kitaplarının bölüm/program ve sınıfınıza ait olup olmadığını kontrol ediniz.** Aldığınız kitaplar bölüm/program ve sınıfınıza ait değilse, eksiklik varsa büronuza başvurarak değiştiriniz.

Bilgi Yönetimi Ön Lisans Programı eğitim malzemeleri kayıttan sonra kargo ile öğrencilerin adreslerine gönderilecektir.

TABLO- 3 İKTİSAT VE İŞLETME FAKÜLTELERİNDE 1. SINIFTA OKUTULACAK DERSLER VE ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ

DERS ADI	ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ
1. Genel Muhasebe	1- 10
2. Genel İşletme	1- 9
3. İktisada Giriş	1-10
4. Genel Matematik	1- 8
5. Davranış Bilimlerine Giriş	1- 8
6. Hukuka Giriş	1- 8
7. Temel Bilgi Teknolojileri	1- 7

TABLO- 4 AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ ÖN LİSANS PROGRAMLARININ 1. SINIFLARINDA OKUTULACAK DERSLER VE ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ

BANKACILIK VE SİGORTACILIK 1. SINIF	
DERS ADI	ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ
1. Genel İşletme	1- 9
2. Davranış Bilimlerine Giriş	1- 8
3. İktisada Giriş	1-10
4. Genel Matematik	1- 8
5. Genel Muhasebe	1-10
6. Hukuka Giriş	1- 8
7. Temel Bilgi Teknolojileri	1- 7
8. Yabancı Dil (İngilizce)	1-15
(Almanca)	1-14
(Fransızca)	1- 6

BİLGİ YÖNETİMİ 1. SINIF	
DERS ADI	ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ
1. Temel Bilgi Teknolojileri	1- 7
2. İşletim Sistemleri	1-15
3. Masaüstü Yayıncılık	1-15
4. İşlem Tabloları	1-15
5. Kurumsal İletişim ve Birlikte Çalışma	1-15
6. Çoklu Ortam Uygulamaları	1-15
7. Tanıtım ve Pazarlama Araçları	1-15
8. Yabancı Dil (İngilizce)	1-15

BÜRO YÖNETİMİ VE SEKRETERLİK 1. SINIF	
DERS ADI	ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ
1. Genel İşletme	1- 9
2. Davranış Bilimlerine Giriş	1- 8
3. İktisada Giriş	1-10
4. Uygarlık Tarihi	1- 6
5. İletişim Bilgisi	1- 5
6. Hukuka Giriş	1- 8
7. Temel Bilgi Teknolojileri	1- 7
8. Yabancı Dil (İngilizce)	1-15
(Almanca)	1-14
(Fransızca)	1- 6

DIŞ TİCARET 1. SINIF	
DERS ADI	ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ
1. Genel İşletme	1- 9
2. Davranış Bilimlerine Giriş	1- 8
3. İktisada Giriş	1-10
4. Genel Matematik	1- 8
5. Genel Muhasebe	1-10
6. Hukuka Giriş	1- 8
7. Temel Bilgi Teknolojileri	1- 7
8. Yabancı Dil (İngilizce)	1-15
(Almanca)	1-14
(Fransızca)	1- 6

EV İDARESİ 1. SINIF	
DERS ADI	ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ
1. Genel İşletme	1- 9
2. Davranış Bilimlerine Giriş	1- 8
3. İktisada Giriş	1-10
4. Uygarlık Tarihi	1- 6
5. İletişim Bilgisi	1- 5
6. Hukuka Giriş	1- 8
7. Temel Bilgi Teknolojileri	1- 7
8. Yabancı Dil (İngilizce)	1-15
(Almanca)	1-14
(Fransızca)	1- 6

HALKLA İLİŞKİLER 1. SINIF	
DERS ADI	ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ
1. Genel İşletme	1- 9
2. Davranış Bilimlerine Giriş	1- 8
3. İktisada Giriş	1-10
4. Uygarlık Tarihi	1- 6
5. İletişim Bilgisi	1- 5
6. Hukuka Giriş	1- 8
7. Temel Bilgi Teknolojileri	1- 7
8. Yabancı Dil (İngilizce)	1-15
(Almanca)	1-14
(Fransızca)	1- 6

İLÂHİYAT 1. SINIF	
DERS ADI	ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ
1. İslam Dininin Temel Kaynakları	1-10
2. İslam Dini Esasları	1-10
3. İlk Dönem İslam Tarihi	1- 7
4. Yabancı Dil (Arapça 1)	1-15
5. Din Hizmetlerinde İletişim ve Halkla İlişkiler	1- 7
6. Sosyal Bilimlerde Temel Kavramlar	1- 5
7. Temel Bilgi Teknolojileri	1- 7

LABORANT VE VETERİNER SAĞLIK 1. SINIF	
DERS ADI	ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ
1. Tıbbi Biyoloji ve Genetik	1- 6
2. Suni Tohumlama	1- 5
3. Hayvan Fizyolojisi	1- 5
4. Genel Mikrobiyoloji ve İmmünoloji	1- 8
5. Hayvancılık Bilgisi	1- 7
6. Temel Bilgi Teknolojileri	1- 7
7. Yabancı Dil (İngilizce)	1-15
(Almanca)	1-14
(Fransızca)	1- 6

MUHASEBE 1. SINIF	
DERS ADI	ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ
1. Genel İşletme	1- 9
2. Davranış Bilimlerine Giriş	1- 8
3. İktisada Giriş	1-10
4. Genel Matematik	1- 8
5. Genel Muhasebe	1-10
6. Hukuka Giriş	1- 8
7. Temel Bilgi Teknolojileri	1- 7
8. Yabancı Dil (İngilizce)	1-15
(Almanca)	1-14
(Fransızca)	1- 6

PERAKENDE SATIŞ VE MAĞAZA YÖNETİMİ 1. SINIF	
DERS ADI	ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ
1. Genel İşletme	1- 9
2. Davranış Bilimlerine Giriş	1- 8
3. İktisada Giriş	1-10
4. Genel Muhasebe	1-10
5. Pazarlama Yönetimi	1- 7
6. Hukuka Giriş	1- 8
7. Temel Bilgi Teknolojileri	1- 7
8. Yabancı Dil (İngilizce)	1-15
(Almanca)	1-14
(Fransızca)	1- 6

SAĞLIK KURUMLARI İŞLETMECİLİĞİ 1. SINIF	
DERS ADI	ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ
1. Genel İşletme	1- 9
2. Davranış Bilimlerine Giriş	1- 8
3. İktisada Giriş	1-10
4. Genel Matematik	1- 8
5. Genel Muhasebe	1-10
6. Hukuka Giriş	1- 8
7. Temel Bilgi Teknolojileri	1- 7
8. Yabancı Dil (İngilizce)	1-15
(Almanca)	1-14
(Fransızca)	1- 6

SOSYAL BİLİMLER 1. SINIF	
DERS ADI	ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ
1. Genel İşletme	1- 9
2. Davranış Bilimlerine Giriş	1- 8
3. İktisada Giriş	1-10
4. Uygarlık Tarihi	1- 6
5. İletişim Bilgisi	1- 5
6. Hukuka Giriş	1- 8
7. Temel Bilgi Teknolojileri	1- 7
8. Yabancı Dil (İngilizce)	1-15
(Almanca)	1-14
(Fransızca)	1- 6

TARIM 1. SINIF	
DERS ADI	ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ
1. Tarım Alet ve Makineleri	1- 7
2. Seracılık	1- 5
3. Sebzeçilik	1- 9
4. Tarla Bitkileri	1- 7
5. Genel Meyvecilik	1- 6
6. Temel Bilgi Teknolojileri	1- 7
7. Yabancı Dil (İngilizce)	1-15
(Almanca)	1-14
(Fransızca)	1- 6

TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ 1. SINIF	
DERS ADI	ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ
1. Genel İşletme	1- 9
2. Davranış Bilimlerine Giriş	1- 8
3. İktisada Giriş	1-10
4. Genel Matematik	1- 8
5. Genel Muhasebe	1-10
6. Hukuka Giriş	1- 8
7. Temel Bilgi Teknolojileri	1- 7
8. Yabancı Dil (İngilizce)	1-15
(Almanca)	1-14
(Fransızca)	1- 6

YEREL YÖNETİMLER 1. SINIF	
DERS ADI	ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ
1. Genel İşletme	1- 9
2. Davranış Bilimlerine Giriş	1- 8
3. İktisada Giriş	1-10
4. Genel Matematik	1- 8
5. Genel Muhasebe	1-10
6. Hukuka Giriş	1- 8
7. Temel Bilgi Teknolojileri	1- 7
8. Yabancı Dil (İngilizce)	1-15
(Almanca)	1-14
(Fransızca)	1- 6

TABLO – 5 AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ LİSANS PROGRAMLARINDA OKUTULACAK DERSLER VE ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ

İNGİLİZCE ÖĞRETMENLİĞİ 1. SINIF	
DERS ADI	ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ
1. Eğitim Bilimine Giriş	1- 6
2. Bilgisayar	1- 7
3. Bağlamsal Dilbilgisi 1	(*)
4. Sözlü İletişim Becerileri 1	(*)
5. Okuma ve Yazma Becerileri	(*)
6. Dinleme ve Sesletim	(*)
7. Etkili İletişim Becerileri	1- 5
8. Davranış Bilimlerine Giriş	1- 8

(*) Bu derslerle ilgili ara sınav sorumluluk üniteleri 2008-2009 öğretim yılı AÖF İngilizce Öğretmenliği Lisans Programı Kılavuzunda ve web sitemizde belirtilmiştir.

OKULÖNCESİ ÖĞRETMENLİĞİ 1. SINIF	
DERS ADI	ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ
1. Eğitim Bilimine Giriş	1- 6
2. Bilgisayar	1- 7
3. Okulöncesi Eğitime Giriş	1- 5
4. İnsan Anatomisi ve Fizyolojisi	1- 6
5. Okulöncesinde Demokrasi Eğitimi ve Çocuk Hakları	1- 4
6. Anne, Çocuk Sağlığı Beslenme ve İkyardım	1- 6
7. Okul, Aile ve Çevre İşbirliği	1- 5
8. Yabancı Dil (İngilizce)	1-15
(Almanca)	1-14
(Fransızca)	1- 6

SINIF ÖĞRETMENLİĞİ LİSANS TAMAMLAMA 3.SINIF (2+2)	
DERS ADI	ARA SINAV SORUMLULUK ÜNİTELERİ
1. Uygarlık Tarihi	1- 6
2. İlköğretimde Drama	1- 5
3. İlköğretimde Kaynaştırma	1- 6
4. Türk Eğitim Tarihi	1- 6
5. Birleştirilmiş Sınıflarda Öğretim	1- 4
6. İlköğretimde Çocuk Edebiyatı	1- 4
7. Öğretim Teknolojileri ve Materyal Tasarımı	1- 4
8. Trafik ve İkyardım	1- 5

Not: Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ile İngilizce ders kitapları iki cilt, diğer ders kitapları tek cilttir.

VII. ANKET UYGULAMASI

2008-2009 öğretim yılı "İnternet Başvuru, Kayıt ve Öğrenci Kılavuzu"yla birlikte gönderilen "Uzaktan Öğretim Sistemi Yeni Kayıt Öğrenci Anketi Formu"nu siyah kurşun kalemle doldurarak katlamadan ve kırıştırmadan diğer kayıt belgeleri ile birlikte AÖF bürosuna teslim ediniz.

VIII. SMS (Kısa Mesaj Servisi) HİZMETİ

Kayıt yaptırdıktan sonra sınav sonuçlarının, önemli tarihlerin ve hatırlatma mesajlarının otomatik olarak ve ücreti karşılığında cep telefonunuza geleceği SMS (kısa mesaj servisi) hizmeti bulunmaktadır. Hizmetin içeriği hakkında ayrıntılı bilgiyi İnternet Başvuru sitemizdeki kısa mesaj servisi yolunu tıklayarak hizmeti sağlayan şirketin web sitesinden alabilirsiniz.