



T.C.
ANADOLU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
Merkez Büro Yöneticiliği

**ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ
DÖNEMLİK-KREDİLİ PROGRAMLAR
2011-2012 ÖĞRETİM YILI
ÖĞRENCİ KILAVUZU**

Eylül, 2011

<http://ue.anadolu.edu.tr>
<http://eogrenme.anadolu.edu.tr>

İÇİNDEKİLER

ÖĞRENCİ KILAVUZU	1
I. GİRİŞ	2
II. DÖNEMLİK-KREDİLİ SİSTEM	2
III. MERKEZ BÜRO VE AÖF BÜROLARI TARAFINDAN VERİLEN ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ	4
1. Öğrenci Belgesi	4
2. Askerlik Tecil İşlemleri	4
3. Yabancı Ülkelerce İstenen Öğrenci Belgeleri ve Diğer Belgelerin Onaylanması	5
4. Büro, Sınav Merkezi ve Kişisel Bilgi Değişiklikleri	5
4.1. http://ogrenci.anadolu.edu.tr Adresinden Yapılabilecek Bilgi Değişiklikleri	5
4.2. AÖF Bürosundan Yapılabilecek Kişisel Bilgi Değişiklikleri	7
5. Yeniden Öğrenci Kimlik veya Tanıtım Kartı Düzenlenmesi	7
6. Ders Kitaplarının Dağıtımı	7
7. Kayıt Silme	7
8. Önlisans Yazısı	8
9. Başarı Belgesi	8
10. Mezuniyet ve Sonrası İşlemler	8
10.1. Diploma	8
10.2. Önlisans Diploması	8
10.3. Diploma Eki (Diploma Supplement)	9
10.4. Yeniden Lisans ve Önlisans Diploması Düzenlenmesi	9
10.5. Not Durum Belgesi (Transkript)	9
10.6. Ders İçerikleri (Müfredat)	9
10.7. Onur ve Yüksek Onur Belgesi	9
IV. İNTERNET HİZMETLERİ	10
1. Dönemlik-Kredili Programlar	10
2. Öğrenci Hizmetleri	10
3. Anadolu Üniversitesi E-Posta Hizmetleri ve Şifre Edinilmesi	10
V. ÖĞRENME ORTAMLARI	10
1. Ders Kitaplarının Yeniden Sağlanması	10
2. Akademik Danışmanlık Hizmetleri	11
3. Televizyon Hizmeti (TRT Okul)	11
4. Ders Programı DVD'lerinin Edinilmesi	11
5. Açıköğretim Program Sitelerinde Sunulan Hizmetler	12
5.1. e-Kitap	12
5.2. e-Televizyon	12
5.3. e-Alıştırma	12
5.4. e-Ödev	12
5.5. e-Ders Notu	12
5.6. e-Sınav	12
5.7. e-Danışmanlık	12

5.7.1 e-Danışmanlık (Eş Zamansız).....	13
5.7.2 e-Danışmanlık (Eş Zamanlı).....	13
5.8. e-Sesli Kitap.....	13
5.9. e-Destek Hizmeti.....	13
VI. SINAVLAR	13
1. Sınava Girmek İçin Gerekli Belgeler.....	13
2. Sınavda Uygulanacak Kurallar.....	14
3. Sınav Soru ve Cevapları ile Sınav Sonuçlarının İnternette Yayımlanması.....	15
4. Sınavların Değerlendirilmesi ve Ders Geçme.....	15
5. Tutuklu ve Hükümlü Öğrencilerin Sınavları.....	16
VII. EĞİTİM-ÖĞRETİM HAKLARI	16
1. Açık ve Uzaktan Eğitim Programlarına Kayıt.....	16
1.1. Aynı Anda İki Programa Kayıt Yaptıran Öğrenciler Hakkında Yapılacak İşlemler.....	16
1.2. Kontenjanlı Programlara Kayıt.....	16
2. Öğretim Süresi.....	16
3. Derslere Devam Zorunluluğu.....	17
4. Muafiyet.....	17
5. Staj ve Uygulamalı Dersler.....	17
5.1. Staj.....	17
5.2. Uygulamalı Dersler.....	18
6. Bölüm ve Programlar Arasında Geçiş.....	18
7. Dikey Geçiş.....	19
8. Lisans Tamamlama.....	19
9. İkinci Üniversite.....	19
10. Yurtdışı Fırsatı.....	19
VIII. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLERİ	20
IX. PASO İŞLEMLERİ	20
X. BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU İLE İLGİLİ BAŞVURULAR	20
XI. ÜNİVERSİTEMİZİN DİĞER HİZMETLERİ	21
TABLolar	
TABLO-1 İSTANBUL İLİ SINAV MERKEZLERİ KAPSAMINDAKİ SEMT VE MAHALLELER.....	6
TABLO-2 2011-2012 ÖĞRETİM YILI ÖĞRENCİ HİZMETLERİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER.....	22
TABLO-3 E-POSTA VE İNTERNET ADRESLERİ.....	23
EKLER	
EK-1 ÖĞRENCİ KATKI PAYI VE ÖĞRETİM GİDERLERİNİN TAHSİL VE İADE ESASLARI.....	24
EK-2 ANADOLU ÜNİVERSİTESİ AÇIKÖĞRETİM, İKTİSAT, İŞLETME FAKÜLTELERİ ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ ESASLARI.....	25
EK-3 AÖF BÜRO ADRESLERİ, TELEFON NUMARALARI VE MESAİ SAATLERİ.....	29

2011–2012 ÖĞRETİM YILI DÖNEMLİK-KREDİLİ PROGRAMLAR ÖĞRENCİ KILAVUZU

ÖNEMLİ UYARILAR

- Öğrencilik hizmetlerinin yürütülmesinde size rehber olacak bu kılavuzu **dikkatle okuyunuz**. İllerde bulunan Açıköğretim Fakültesi (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.
- Bu kılavuzda belirlenen işlem ve kurallarda değişiklik olması hâlinde değişiklikler ile öğrencilik hizmetlerine ilişkin diğer bilgi ve duyurular AÖF bürolarında ve Üniversitemizin web sayfasında ilan edilecektir. Bu nedenle öğrencilerimizin AÖF bürolarında ve <http://www.anadolu.edu.tr> web sayfasındaki duyuruları takip etmeleri gerekmektedir.
- **AÖF bürolarına başvuru esnasında ve sınavlarda öğrenci kimlik kartınızı mutlaka yanınızda bulundurunuz.**
- Üniversitemizin ilgili birimlerine, Merkez Büroya ve AÖF bürolarına vereceğiniz dilekçelere ve e-postalarınıza; adınızı, soyadınızı, öğrenci numaranızı, adres ve telefon numarası bilgilerinizi 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.
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu uyarınca, bu kılavuzda açıklanan kural ve kararları konu alan başvuruların değerlendirmeye alınmayacağı önemle duyurulur.

İLETİŞİM

1) Telefonla İletişim: Bulduğunuz ildeki AÖF bürosunu 444 10 26 nolu telefondan arayabilirsiniz. 444 10 26 nolu telefonu İstanbul ve Eskişehir'den arayan öğrenciler Açıköğretim Fakültesi Öğrenci Bilgilendirme Merkezi (Eskişehir) ile görüşeceklerdir.

2) E-Posta ile İletişim: aofbilgi@anadolu.edu.tr adresinden ulaştırdığınız e-postalarınızın zamanında cevaplandırılabilmesi için T.C. kimlik numaranızı, ad ve soyadınızı mutlaka yazmalısınız. T.C. kimlik numarası, ad ve soyad olmayan e-postalar cevaplandırılmaz.

AÖF Basın ve Halkla İlişkiler Birimi: 0222 320 07 58

I. GİRİŞ

Anadolu Üniversitesinin merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan Açıköğretim, İktisat, İşletme Fakülteleri olmak üzere üç fakültesi bulunmaktadır. Açıköğretim Fakültesinde yıllık mutlak sistem ve dönemlik-kredili sistem olmak üzere iki tür eğitim-öğretim yapılmaktadır. İktisat ve İşletme Fakültelerinde ise yıllık mutlak sistemde eğitim-öğretim yapılmaktadır. Yıllık mutlak sistem hakkında bilgi "Açıköğretim, İktisat, İşletme Fakülteleri Öğrenci Kılavuzu"nda açıklanmaktadır. Bu kılavuzda ise dönemlik-kredili sistemde eğitim-öğretim yapılan programlar hakkında bilgi verilmekte ve öğrencilerin, sınav, askerlik tecili, öğrenci belgelerinin sağlanması gibi hizmetleri nasıl, ne zaman ve nereden alabilecekleri ayrıntılı olarak açıklanmaktadır.

1) Açıköğretim Fakültesinin 48 önlisans programı, 6 lisans bölümü ve 3 lisans tamamlama programı bulunmaktadır.

Hâlen öğrenci kabul edilen merkezi açıköğretim sistemiyle öğretim yapan önlisans programları;

"Bankacılık ve Sigortacılık", "Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı", "Dış Ticaret", "Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım", "Emlak ve Emlak Yönetimi", "Ev İdaresi", "Halkla İlişkiler ve Tanıtım", "İnsan Kaynakları Yönetimi", "İşletme Yönetimi", "Kara Kuvvetleri Meslek Eğitimi", "Kültürel Miras ve Turizm", "Lojistik", "Marka İletişimi", "Medya ve İletişim", "Menkul Kıymetler ve Sermaye Piyasası", "Muhasebe ve Vergi Uygulamaları", "Perakende Satış ve Mağaza Yönetimi", "Radyo ve Televizyon Programcılığı", "Sağlık Kurumları İşletmeciliği", "Sosyal Hizmetler", "Spor Yönetimi", "Turizm ve Otel İşletmeciliği", "Turizm ve Seyahat Hizmetleri", "Yerel Yönetimler", "Özel Güvenlik ve Koruma", "Sosyal Bilimler".

Dönemlik-Kredili sistemle eğitim yapan önlisans programları; "Adalet", "Bilgi Yönetimi", "Coğrafi Bilgi Sistemleri", "Çağrı Merkezi Hizmetleri", "Eczane Hizmetleri", "Fotoğrafçılık ve Kameramanlık", "Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi", "İlahiyat", "Kimya Teknolojisi", "Laborant ve Veteriner Sağlık", "Tarım", "Tıbbi Laboratuvar Teknikleri", "Tıbbi ve Aromatik Bitkiler".

Dönemlik-Kredili sistemle eğitim yapan lisans programları; "Felsefe", "İngilizce Öğretmenliği",

"Okulöncesi Öğretmenliği", "Sosyoloji", "Tarih", "Türk Dili ve Edebiyatı".

Öğrenci kabul edilmeyen ancak öğrenimin sürdüğü programlar; "Adalet Meslek Eğitimi", "Ebelik", "Hemşirelik", "Sağlık Memurluğu", "Hava Kuvvetleri Meslek Eğitimi" "Polis Meslek Eğitimi", "Jandarma Meslek Eğitimi", "Deniz Kuvvetleri Meslek Eğitimi", "Eğitim" önlisans programları ile "İlköğretim Öğretmenliği", "Sınıf Öğretmenliği", "Branş Öğretmenliği" Lisans Tamamlama programları.

2) İktisat Fakültesinin lisans eğitimi veren 5 bölümü bulunmaktadır: "Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri", "İktisat", "Kamu Yönetimi", "Maliye" ve "Uluslararası İlişkiler".

3) İşletme Fakültesinin lisans eğitimi veren 2 bölümü bulunmaktadır: "İşletme" ve "Konaklama İşletmeciliği".

Bu kılavuz, Açıköğretim Fakültesinin Dönemlik-Kredili Programlarına 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 hizmetleri nasıl, ne zaman ve nereden alabilecekleri bu kılavuzda ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

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

Bu kılavuzda açıklanan usul ve esaslara uymayan başvurular işleme alınmayacaktır.

Bu kılavuzda belirlenen işlem ve kurallarda değişiklik olması hâlinde, değişiklikler AÖF bürolarında ve Üniversitemizin web sayfasında ilan edilecektir.

II. DÖNEMLİK-KREDİLİ SİSTEM

Dönemlik-kredili sistem; derslerin dönemlik olarak belirlendiği, bir öğretim yılının güz ve bahar olmak üzere iki dönemden oluştuğu, her dönemde bir ara ve dönem sonu sınavının yapıldığı, bütünleme sınavının bulunmadığı, öğrencilerin derse devam edebilmesi ve öğrencilik haklarından yararlanabilmesi için her dönem başında belirlenen tarihlerde kaydını yenilemesi gerekti-

ği, kayıt yenileme dönemlerinde öğrencilerin Fakülte tarafından atanan dersleri daha sonra ilgili dönemde almak üzere azaltabildiği veya ilgili üst dönemden 45 (European Credit Transfer System) ECTS krediyi geçmeyecek şekilde ders ekleyebildiği, derslerin programda kapladıkları süreye ve gerektirdiği çabaya göre kredilendirildiği ve zorunlu kredi miktarının tamamlanmasıyla mezun olunan eğitim-öğretim sistemidir.

Dönemlik-kredili sistem; önlisans programlarının 1. ve 2. sınıfında güz ve bahar olmak üzere 4 dönemden, lisans programlarında ise 1. 2. 3. ve 4. sınıflarda güz ve bahar olmak üzere 8 dönemden oluşmaktadır.

1. Dönemlik-Kredili Sistemde Eğitim-Öğretim Yapılan Lisans ve Önlisans Programları

Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesinde 2009-2010 öğretim yılında “Eczane Hizmetleri”, “Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi”, “Kimya Teknolojisi”, “Tıbbi Laboratuvar Teknikleri”, “Tıbbi ve Aromatik Bitkiler” olmak üzere beş program dönemlik-kredili uzaktan eğitim önlisans programları olarak açılmıştır.

Yıllık mutlak sistemde eğitim-öğretim yapılan programlardan; “İlahiyat” Önlisans Programı 2010-2011 öğretim yılında, “Adalet”, “Bilgi Yönetimi”, “Coğrafi Bilgi Sistemleri”, “Fotoğrafçılık ve Kameramanlık” “Laborant ve Veteriner Sağlık”, “Tarım” Önlisans Programları ile “Felsefe”, “İngilizce Öğretmenliği”, “Okulöncesi Öğretmenliği”, “Sosyoloji”, “Türk Dili ve Edebiyatı” Lisans Programları 2011-2012 öğretim yılında dönemlik-kredili sisteme geçirilmiştir. Yeni açılan “Çağrı Merkezi Hizmetleri” önlisans programı ve “Tarih” lisans programının da dâhil edilmesi ile 2011-2012 öğretim yılında dönemlik-kredili sistemde eğitim-öğretim yapan program sayısı 19’a yükselmiştir.

2012-2013 öğretim yılında Açıköğretim Fakültesinin diğer önlisans programları ile İktisat ve İşletme Fakültesinin lisans programlarının da dönemlik-kredili sisteme geçirilmesi planlanmaktadır. Böylece 2012-2013 öğretim yılında Açıköğretim, İktisat, İşletme Fakültelerinin önlisans ve lisans programlarının tamamı dönemlik-kredili sisteme geçmiş olacaktır.

2. Dönemlik-Kredili Sistemde Kayıt ve Kayıt Yenileme

Kayıt ve kayıt yenileme esasları her yarıyıl başında Üniversite Yönetim Kurulunun belirleyeceği genel ilkeler çerçevesinde ilgili fakültelerin yöne-

tim kurulunca belirlenir. Kayıt koşullarını yerine getirmeyen ve kayıtlarını süresi içerisinde yaptırmayanlar, kayıt hakkını kaybederler. Kayıtlı öğrenciler ise öğrenimlerine devam edebilmek için ilgili güz ve bahar dönemlerinde belirlenen kayıt tarihlerinde kayıtlarını yenilemeleri ve fakülte yönetim kurulunca belirlenen esaslara uymaları, uzaktan eğitim programlarında “Öğrenim Ücreti” merkezi açıköğretim programlarında “Öğretim Gideri” ve “Öğrenci Katkı Payı” nı ödemeleri gerekmektedir. Kaydını yeniletmeyen öğrenciler, o dönemde sınavlara giremez, öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

3. Ders Ekle/Sil İşlemi ve Akademik Yetersizlik Uyarısı

3.1. Ders Ekle/Sil İşlemi

İlk kez kayıt yaptıran öğrenciler, güz ve bahar dönemlerinde Fakülte tarafından belirlenen dersleri almak zorundadırlar. Bu öğrenciler ders ekle-sil işlemi yapamazlar. Kayıt yeniletecek öğrencilere ise Fakülte tarafından, bir dönemde alabileceği derslerin kredisi 30 ECTS krediyi geçiyorsa en az 30 ECTS kredilik, geçmiyorsa tüm derslerin ataması yapılacaktır. Öğrenciler, atanan dersleri eksiltilebilir veya değiştirebilirler. Ders eksiltme bir üst dönemin derslerinden başlayarak yapılır. Ders eksiltme işlemi kayıt yenileme döneminde, o dönem için yapılır sonradan itiraz edilemez. Öğrenciler sorumlu oldukları derslerin tamamından başarılı olmadan mezun olamayacaklarından, eksilttikleri dersleri dersin açıldığı ilgili dönemde almak zorundadırlar. Ders eksiltme işlemi o dersten sorumlu olunmayacağı anlamına gelmez.

Lisans programında birinci ve ikinci dönemlerin tüm derslerinden başarılı olamayan öğrenciler beş, altı, yedi ve sekizinci dönemlerden; üçüncü ve dördüncü dönemlerin tüm derslerinden başarılı olamayan öğrenciler yedi ve sekizinci dönemlerden ders alamazlar.

3.2. Akademik Yetersizlik Uyarısı

Güz dönemi veya akademik yılsonunda 2.00 Genel Not Ortalamasını sağlayamayan öğrenciye akademik yetersizlik uyarısı yapılır. Akademik yetersizlik uyarısı alan öğrencinin, bir sonraki dönemin sonundaki Genel Not Ortalamasının en az 2.00 olması gerekir. Bu koşulu yerine getirmeyen öğrenci, kayıt yenilettiği takip eden dönemde, son iki dönemdeki CC'nin altında not aldığı dersleri ilgili dönemde tekrar etmek suretiyle Genel Not Ortalamasını en az 2.00'ye yük-

seltmek zorundadır. Ders tekrarına kalan bir öğrencinin, tekrar ettiği dönem sonunda 2.00 Genel Not Ortalaması sağlaması hâlinde ders tekrarı sona ermiş olur. Ancak, bir dersten FF, DZ ve YZ notu alan bir öğrenci bu dersi, dersin verildiği dönemde tekrar almak zorundadır.

Ders tekrarına kalan öğrenci kayıt yenileme döneminde ders Ekle/Sil işlemi sırasında CC'nin altında not aldığı dersleri almak zorunda olduğundan bu dersleri eksiltemez.

4. Sınavlar

Bir dönemde her ders için en az bir ara sınav ve dönem sonu sınavı yapılır. Ara ve dönem sonu sınavlarının tarihleri fakültelerin yönetim kurullarınca belirlenir. Ayrıca, fakülte yönetim kurulunca belirlenen programlarda ve derslerde dönem boyunca ara ve dönem sonu sınavları yanında yazılı veya sözlü olarak kısa sınav, ödev, pratik çalışma gibi değerlendirmeler yapılabilir.

Merkezi sınavlar, Millî ve Dinî Bayramlar dışında Cumartesi-Pazar günleri yapılır. Her ne sebeple ve mazeretle olursa olsun, sınavlara katılmayan öğrenciler için mazeret sınavı yapılmaz. Ancak, ara sınava katılmayan öğrenciler, ara sınav notunu sıfır kabul ederek, isterlerse dönem sonu sınavına katılabilirler. **Dönemlik-kredili sistemde bütünleme sınavı bulunmamaktadır.**

III. MERKEZ BÜRO VE AÖF BÜROLARI TARAFINDAN VERİLEN ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ

Ülkemizin en küçük yerleşim biriminde bile öğrencisi olan Anadolu Üniversitesinin, öğrenci hizmetlerini verebilmek için Türkiye'de 81 ilde ve K.K.T.C Lefkoşa'da olmak üzere toplam 96 AÖF bürosu ve Eskişehir'de Merkez Büro bulunmaktadır. Öğrenci hizmetlerinin bazıları Merkez Büro tarafından bazıları ise illerde bulunan AÖF büroları tarafından verilmektedir. Hangi hizmeti nereden alabileceğiniz ilgili bölümde açıklanmaktadır.

Merkez Büro tarafından verilen hizmetler için AÖF bürolarına, AÖF büroları tarafından verilen hizmetler için Dekanlığa veya Merkez Büroya başvurmanızdır. Yanlış başvuru size zaman kaybettirecektir.

1. Öğrenci Belgesi

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

Öğrenci belgenizin hatalı bilgi ile dökülmemesi için bilgilerinizi <http://ogrenci.anadolu.edu.tr> adresinde yayımlanan Öğrenci Hizmetleri site-

sinden T.C. kimlik numaranız ve şifrenizi kullanarak kontrol edebilir, hatalı bilgi var ise düzeltmek için AÖF bürolarına başvurabilirsiniz.

2. Askerlik Tecil İşlemleri

Kayıtlı öğrencilerimizden askerlikle ilişkisi olanlar için öğrenim durumlarına ilişkin bilgi her yıl Askerlik Dairesi Başkanlığına (ASAL) 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 başvurup "Öğrenci Durum Belgesi" (EK-C2) alarak askerlik şubelerine verebilirler.

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

Ancak, Fakülte kayıtlarında öğrenciye ait bilgilerde eksiklik veya hatalı bilgi varsa bu bilgi askerlik şubesine de gönderileceğinden, AÖF bürosundan veya <http://ogrenci.anadolu.edu.tr> adresinde yayımlanan Öğrenci Hizmetleri sitesinden kontrol ederek düzeltiniz.

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.

Millî Savunma Bakanlığı'nca Üniversitemize gönderilen yazıda "**1111 sayılı Askerlik Kanunu'nun 35/C maddesi gereğince, iki yıl üst üste aynı sınıfta kalanlar ile 29 yaşından büyük öğrencilerin askerlikleri ertelenmemektedir. Ancak, okula kayıt yaptıran ve askerlik erteleme hakkı bulunmayanlardan silahaltına alınanların, kanuni izinlerine mahsuben sınava girebilmeleri için yeteri kadar izin verilmektedir.**" denilmektedir. Merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültele kayıtlı erkek öğrencilerden, askerliğini yapmayanların yukarıdaki uyarıya göre öğrenimlerini planlamaları yararına olacaktır. Bu kapsamda 29 yaşından büyük erkek öğrencilerimize Askerlik Kanunu gereğince öğrenci durum belgesi verilememektedir.

İkinci üniversite kapsamında kayıt yaptıran öğrenciler askerlik tecil işlemlerinden yararlanamazlar.

İkinci üniversite kapsamında kayıtlı öğrencilerden, örgün öğretimdeki kaydını sildirip askerlik ile ilgili tecil işlemlerinin Fakültemizce yürütülmesini isteyenler, örgün öğretimdeki kaydının silindiğini gösteren belgeyi bir dilekçeye ekleyerek AÖF bürolarına vereceklerdir. Bu öğrencilere "Öğrenci Durum Belgesi (EK-C2)" hemen düzenlenerek verilecektir.

Ayrıca, önlisans programlarından mezun olup lisans programlarına ikinci üniversite kapsamında kayıt yaptıran öğrencilerden önlisans diplomasının fotokopisini AÖF bürosuna teslim edenlere "Öğrenci Durum Belgesi (EK-C2)" hemen düzenlenerek verilecektir.

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

3. Yabancı Ülkelerce İstenen Öğrenci Belgeleri ve Diğer Belgelerin Onaylanması

Bazı öğrencilerimizin ana ve babaları yurt dışında çalışmakta, çocuğunun yükseköğrenimini 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. AÖF büroları size bu konuda bilgi verecek herhangi bir belge onaylamayacaklardır.

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

4. Büro, Sınav Merkezi ve Kişisel Bilgi Değişiklikleri

Öğrencilerimizin internet başvurusunda verdikleri nüfus bilgileri <http://www.nvi.gov.tr> adresindeki bilgilerle karşılaştırılacak, farklı bilgi bulunması hâlinde <http://www.nvi.gov.tr> adresindeki bilgilere göre düzeltilenektir. Bu işlemten sonra öğrencilerin bilgilerinde değişiklik olması hâlinde öğrenci-

ler bilgi değişikliklerini, yapacak oldukları değişikliğin niteliğine göre <http://ogrenci.anadolu.edu.tr> adresinden veya AÖF bürolarından gerçekleştirebilirler.

4.1. <http://ogrenci.anadolu.edu.tr> Adresinden Yapılabilecek Bilgi Değişiklikleri

Öğrenciler; adres, büro, sınav merkezi, e-posta adresi ve telefon numarası değişiklik işlemlerini <http://ogrenci.anadolu.edu.tr> adresinden T.C. kimlik numarası ve şifresini kullanarak yapabilirler.

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

AÖF bürosundan yapılacak bilgi değişiklikleri 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. Ayrıca, İstanbul, Ankara ve İzmir'de sınava girecek öğrencilerimiz bu illere ilişkin sınav merkezlerini aşağıda yer alan Tablo -1'den öğrenebilirler.

27.10.2011 tarihine kadar adres, büro, sınav merkezi değişikliği yapanlar, 2011-2012 öğretim yılı **güz dönemi ara ve dönem sonu sınavına** yeni sınav merkezlerinde girebilirler. Bu tarihten sonra yapılan değişiklikler bahar dönemi ara sınavı için geçerlidir.

24.02.2012 tarihine kadar adres, büro, sınav merkezi değişikliği yapanlar, 2011-2012 öğretim yılı **bahar dönemi ara sınavına** yeni sınav merkezlerinde girebilirler. Bu tarihten sonra yapılan değişiklikler **bahar dönemi dönem sonu sınavı** için geçerlidir.

08.04.2012 tarihine kadar adres, büro, sınav merkezi değişikliği yapanlar, 2011-2012 öğretim yılı **bahar dönemi dönem sonu sınavına** yeni sınav merkezlerinde girebilirler. Bu tarihten sonra yapılan değişiklikler gelecek dönemi 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.

TABLO - 1

Aşağıda İstanbul ilinde bulunan sınav merkezleri ve bu sınav merkezlerinin kapsadığı semtler sıralanmıştır. Öğrenciler ikamet ettikleri semtlere göre, <http://ogrenci.anadolu.edu.tr> adresinden "Anadolu Üniversitesi İnternet Hizmetleri Kullanıcı Adı ve 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

ANADOLU YAKASI SINAV MERKEZLERİ			AVRUPA YAKASI SINAV MERKEZLERİ		
ÜSKÜDAR (92)	KARTAL (93)	KADIKÖY (96)	BAHÇELİEVLER (88)	BEŞİKTAŞ (97)	AKSARAY (98)
SULTANÇİFTLİĞİ	ADALAR	KADIKÖY	AMBARLI	ARNAVUTKÖY	AKSARAY
SARIGAZI	ALTINTEPE	ERENKÖY	ATAKÖY	BALTALIMANI	ALİBEYKÖY
ÜSKÜDAR	CEVİZLİ	FİKİRTEPE	AVCILAR	BEBEK	ATIŞALANI
ALTUNİZADE	GÜZELYALI	SAHRAYICEDİT	BAĞCILAR	BEYOĞLU	BALAT
BEYLERBEYİ	İDEALTEPE	MODA	BAHÇELİEVLER	BÜYÜKDERE	SÜTLÜCE
ÇENGELKÖY	KARTAL	GÖZTEPE	BAKIRKÖY	ÇAĞLAYAN	BAYRAMPAŞA
KANDILLI	KURTKÖY	KÜÇÜKBAKKALKÖY	CENNET	EMİRGAN	BEYAZIT
ANADOLUHISARI	KÜÇÜKYALI	ATAŞEHİR	ÇOBANÇEŞME	ESENTEPE	ÇAĞALOĞLU
KANLICA	MALTEPE	FENERBAHÇE	FIRUZKÖY	ETİLER	CERRAHPAŞA
PAŞABAHÇE	PENDİK	KOZYATAĞI	FLORYA	FERİKÖY	ÇAPA
BEYKOZ	SOĞANLI	İÇERENKÖY	HALKALI	GÜLTEPE	ÇEMBERLİTAŞ
YALIKÖY	SULTANBEYLİ	KAYIŞDAĞI	HAZNEDAR	HALICIOĞLU	DAVUTPAŞA
ANADOLUKAVAĞI	TUZLA	SUADIYE	İKİTELLİ	HASKÖY	EDİRNEKAPI
ÇAMLICA	YAKACIK	BOSTANCI	KANARYA	İSTİNYE	EMİNÖNÜ
ÜMRANIYE		MERDİVENKÖY	KOCAŞINAN	KABATAŞ	ESENLER
ATAKENT		CADDEBOSTAN	KÜÇÜKÇEKMECE	KAĞITHANE	EYÜP
KUZGUNCUK		HASANPAŞA	MAHMUTBEY	KASIMPAŞA	FATİH
DUDULLU			MENEKŞE	KURTULUŞ	FINDIKZADE
ACIBADEM			ŞİRİNEVLER	LEVENT	GAZİOSMANPAŞA
ÇEKMEKÖY			YENİBOSNA	MASLAK	GÜNGÖREN
AĞVA			YEŞİLKÖY	MECİDİYEKÖY	KARAGÜMRÜK
ŞİLE			YEŞİLYURT	OKMEYDANI	KAZLIÇEŞME
VANIKÖY			SİLVİRİ	ORTAKÖY	KOCAMUSTAFAPAŞA
SANCAKTEPE			BÜYÜKÇEKMECE	RUMELİKAVAĞI	KÜÇÜKÖY
			BAHÇEŞEHİR	SARIYER	RAMİ
			ESENYURT	SEYRANTEPE	SULTANAHMET
			BAŞAKŞEHİR	SÜTLÜCE	ŞEHREMİNİ
			BEYLİKDÜZÜ	ŞİŞHANE	TOPKAPI
			ÇATALCA	ŞİŞLİ	TOZKOPARAN
				TAKSİM	UNKAPANI
				TARABYA	VEFA
				TEŞVİKİYE	YEDİKULE
				MAÇKA	YENİKAPI
				YENİKÖY	YILDIZTABA
				ZİNCİRLİKUYU	SULTANGAZI
				BEŞİKTAŞ	ZEYTİNBURNU

Ankara İli Sınav Merkezleri:

Ankara; Anıttepe, Aydınlıkevler, Cebeci, Sincan Bürolarına kayıtlı öğrencilerin ikamet ettikleri semte yakın yerde sınava girebilmeleri için, <http://ogrenci.anadolu.edu.tr> adresinden T.C. kimlik numaraları ve şifrelerini kullanarak veya AÖF bürolarına başvurarak sınav merkezi değişikliklerini yapabilirler.

İZMİR İLİ SINAV MERKEZİ KAPSAMINDAKİ SEMT ve İLÇELER

Aşağıda İzmir ilinde bulunan sınav merkezleri ve bu sınav merkezlerinin kapsadığı semt ve ilçeler sıralanmıştır. Öğrenciler ikametgahlarına göre, <http://ogrenci.anadolu.edu.tr> adresinden "Anadolu Üniversitesi İnternet Hizmetleri Kullanıcı Adı ve 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.

GÜNEY BÖLGESİ SINAV MERKEZİ: BALÇOVA, BAYINDIR, BEYDAÇ, BUCA, ÇEŞME, GAZİEMİR, GÜZELBAHÇE, KARABAĞLAR, KARABURUN, KIRAZ, KONAK, MENDERES, NARLIDERE, ÖDEMİŞ, SEFERİHİSAR, SELÇUK, TİRE, TORBALI, URLA

KUZEY BÖLGESİ SINAV MERKEZİ: ALIAĞA, BAYRAKLI, BERGAMA, BORNOVA, ÇİĞLİ, DİKİLİ, FOÇA, KARŞIYAKA, KEMALPAŞA, KINIK, MENEMEN

4.2. AÖF Bürosundan Yapılabilecek Kişisel Bilgi Değişiklikleri

Öğrenciler, Fakültemiz kayıtlarındaki kimlik bilgilerinde değişiklik olması hâlinde, 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 ödemediği takdirde 5. maddedeki açıklamaya uygun başvurarak yeniden kimlik kartı isteğinde bulunacaklardır.

5. Yeniden Öğrenci Kimlik veya Tanıtım Kartı Düzenlenmesi

Kayıt yaptıran veya kayıt yenileten öğrenciler “Öğrenci Kimlik” veya “Tanıtım Kartı”nın kaybolması ya da kullanılamaz hâle gelmesi durumunda herhangi bir AÖF bürosuna bizzat başvurup aşağıdaki koşulları yerine getirerek öğrenci kimlik veya tanıtım kartının yeniden düzenlenmesini isteyeceklerdir.

Bunun için;

a) Öğrenci kimlik veya tanıtım kartınızı kaybettiğinizi belirten dilekçe,

b) 10.00 TL.lik kimlik kartı bedelini Anadolu Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün T.C. Ziraat Bankası Anadolu Üniversitesi Şubesi TR 070001001900400036895009 IBAN numaralı hesabına yatırıp bankadan alınan dekontun aslını dilekçeye ekleyerek AÖF bürosuna bizzat başvuracaklardır.

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

Öğrenciler hazırlanan yeni öğrenci kimlik veya tanıtım kartlarını fotoğraflı özel kimlik belgesi ile birlikte (nüfus cüzdanı, sürücü belgesi gibi) bağlı oldukları AÖF bürosuna bizzat başvurarak alabilirler.

Kaybolan 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.

6. Ders Kitaplarının Dağıtımı

Ders kitaplarının dağıtımı, aşağıda belirtilen programlar hariç AÖF bürolarından yapılır.

Ders kitaplarının AÖF bürolarından dağıtımı **11.12.2011** tarihine kadar devam edecektir.

Açıköğretim Fakültesi Dönemlik-Kredili Uzaktan Eğitim Programlarından “Bilgi Yönetimi”, “Coğrafi Bilgi Sistemleri”, “Eczane Hizmetleri”, “Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi”, “Kimya Teknolojisi”, “Tıbbi Laboratuvar Teknikleri”, “Tıbbi ve Aromatik Bitkiler” önlisans programlarına kayıtlı öğrencilerin ders kitapları adreslerine kargo ile gönderilir.

Büronuzdan aldığınız veya adresinize gönderilen ders kitaplarının dönem, bölüm/program veya okuyacağınız derslere ait olup olmadığını kontrol ediniz. Aldığınız kitaplar bölüm/program veya okuyacağınız derslere ait değilse, eksiklik varsa büronuza başvurarak değiştiriniz.

Yabancı Dil Eğitimi Ders Kitapları

Dönemlik-kredili sisteme geçen Açıköğretim Fakültesi programlarında yabancı dil dersleri 2011-2012 öğretim yılında tekrar düzenlenmiştir. Buna göre öğrenciler önlisans programlarında Avrupa Dil Portfolyosu A2 seviyesinde, lisans programlarında ise Avrupa Dil Portfolyosu B1 seviyesinde yabancı dil eğitimi görmek zorundadırlar.

Programlarda İngilizce I dersinde Cambridge Touchstone A1 düzeyi İngilizce Eğitim Seti, İngilizce II dersinde Cambridge Touchstone A2 düzeyi İngilizce Eğitim Seti kullanılacaktır. Touchstone İngilizce Eğitim Setleri “Öğrenci Kitabı”, “Öğrenci Rehberi”, “DVD Video”, “DVD-ROM”, “Touchstone Online” internet ortamındaki ders malzemeleri ve TV programlarından oluşmaktadır. Öğrenciler Touchstone Online’a Öğrenci Kitabı içerisinde verilen erişim koduyla girebileceklerdir.

2011-2012 öğretim yılında Okulöncesi Öğretmenliği Lisans Programı 4. sınıfa kayıtlı ya da 4. sınıfa ilk kez geçen öğrenciler 7. ve 8. yarıyıldaki Yabancı Dil III ve Yabancı Dil IV derslerini alacaklardır.

7. Kayıt Silme

Kayıt sildirmek isteyen öğrencilerin, aşağıda belirtilen belgeleri tam olarak hazırlayarak AÖF bürolarından birine bizzat başvurmaları gerekmektedir. 2. taksit borcu olan öğrencilerin kayıtlarının silinebilmesi için AÖF bürosuna başvurmadan önce 2. taksit borçlarını bankaya ödemeleleri gerekmektedir.

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

Kayıt sildirmek için öğrencilerin;

a) Kaydını sildirmek istediğini açıkça belirten imzalı ve tarihli dilekçeyi,

b) Öğrenci kimlik kartını, başvurdukları AÖF bürosuna vermeleri gerekmektedir.

Posta ile kayıt silme işlemi yapılmaz!

Kayıt silme işlemi öğrencinin bizzat AÖF bürosuna başvurmasıyla yapılacaktır. Anne, baba, kardeş ve eş gibi yakınları kayıt silme işlemi yaptırılmazlar.

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

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

8. Önlisans Yazısı

Öğretim süresi 4 yıl olan Açıköğretim Fakültesi lisans programı öğrencilerinden, ilk dört yarıyıldan en az 120 ECTS kredilik ders alarak, başarılı olan, FF, YZ ve DZ notu olmayan, Genel Not Ortalaması en az 2,00 olan ve diğer yükümlülüklerini yerine getirenler, **Açıköğretim Fakültesi bürolarından** birine dilekçeyle başvurarak önlisans yazısı alabilirler.

Önlisans yazısı almak için kayıt silmek gerekmektedir.

Başvuran öğrencilere önlisans yazısı, dönem sonu sınav sonuçlarının açıklandığı tarihten itibaren 10 gün sonra verilmektedir.

9. Başarı Belgesi

İngilizce Öğretmenliği Lisans Programında ilk dört dönemdeki derslerinin tamamından başarılı olan öğrenciler, Millî Eğitim Müdürlüklerindeki işlemlerinde kullanılmak üzere AÖF bürolarına başvurarak başarı belgesi alabilirler. Başarı belgesi almak isteyen öğrencilerin, dönem sonu sınav sonuçları ilan edildikten 10 gün sonra şahsen ya da posta ile AÖF bürolarına başvurmaları gerekmektedir.

10. Mezuniyet ve Sonrası İşlemler

Kayıtlı olduğu önlisans programında en az 120 ECTS kredilik, lisans programında en az 240 ECTS kredilik ders alıp, tüm dersleri başarıyla tamamlayan, FF, YZ ve DZ notu olmayan Genel Not Ortalaması en az 2,00 olan ve diğer yükümlülüklerini yerine getiren öğrenciye, kayıtlı olduğu programın lisans veya önlisans diploması verilir.

Mezunlara verilen diploma ve diğer belgelerle ilgili açıklamalar aşağıda verilmektedir.

10.1. Diploma

Diplomalar, dönem sonu sınavı sonuçları İnternette açıklandıktan (staj yükümlülüğü bulunan öğrencilerin stajlarını tamamladıklarını belgeledikten, laboratuvar uygulaması bulunan öğrenci-

lerin laboratuvar çalışmasını tamamladıktan) en geç 20 gün sonra hazırlanarak mezunlarımıza verilmek üzere bağlı oldukları AÖF bürolarına gönderilmektedir.

Mezunlarımız bağlı oldukları AÖF bürosuna öğrenci kimlik kartıyla bizzat başvurarak kendileri veya yasal vekilleri imza karşılığında diplomalarını alabilirler. Bunların dışında hiç kimseye diploma verilmaz. Diplomalar posta ile gönderilmez, AÖF büroları arasında diploma gönderme işlemi yapılmaz. Ayrıca mezunlara diploma asılları verildiğinden tasdikli sureti verilmemektedir.

Diplomalar sınav sonuçları açıklandıktan sonra en kısa sürede hazırlanarak mezunların bağlı oldukları AÖF bürosuna gönderildiği için mezunlarımıza diploma haricinde geçici mezuniyet belgesi, öğrenim belgesi, yazı gibi mezuniyeti belirten hiçbir belge verilmemektedir. Bu nedenle mezunlar Dekanlık, Merkez Büro veya AÖF bürolarından diploma dışında herhangi bir mezuniyet belgesi talebinde bulunmamalıdır; bu yöndeki talepler kesinlikle dikkate alınmayacaktır.

Fakülteye “Öğretim Gideri” ve “Öğrenim Ücreti” borcu olan öğrencilerin diplomaları borçlarını ödemedikçe verilmemektedir.

Diploma düzenlendikten sonra AÖF bürosundan diplomanızı teslim almadan diploma üzerindeki kimlik bilgilerinizin doğruluğunu (nüfus cüzdanı, sürücü belgesi vb. resmî bir kimlik belgesi ile) kontrol ediniz.

Ayrıca, mezuniyet tarihinden sonra kimlik bilgilerinde bir değişiklik olması hâlinde buna göre yeni diploma düzenlenmeyecektir.

10.2. Önlisans Diploması

Öğretim süresi 4 yıl olan Açıköğretim Fakültesi lisans programı öğrencilerinden, ilk dört yarıyıldan en az 120 ECTS kredilik ders alarak, başarılı olan, FF, YZ ve DZ notu olmayan, Genel Not Ortalaması en az 2,00 olan ve diğer yükümlülüklerini yerine getirenler, programdan kaydını silmek koşuluyla önlisans diploması alabilirler.

Önlisans diploması almak için sınav sonuçlarının açıklandığı tarihten itibaren 10 gün sonra, herhangi bir AÖF bürosuna, "kaydınızın silinerek önlisans diploması düzenlenmesi isteğini açıkça belirten" imzalı, adresli dilekçeniz ve öğrenci kimlik kartınız ile bizzat başvurmanız gerekmektedir. Fakülteye “Öğretim Gideri” ve “Öğrenim Ücreti” borcu olan öğrencilerin önlisans diploması talebinde bulunmadan önce bu borçlarını banka-ya ödemeleri gerekmektedir.

Önlisans diploması için başvurduktan 15 gün sonra başvurduğunuz AÖF bürosundan bizzat veya yasal vekiliniz aracılığı ile imza karşılığında önlisans diplomanızı alabilirsiniz. Diplomalar posta ile gönderilmez, AÖF büroları arasında

diploma gönderme işlemi yapılmaz. Ayrıca mezunlara diploma asılları verildiğinden tasdikli sureti verilmemektedir.

Hazırlanan önlisans diplomasındaki kimlik bilgilerinin doğruluğunun kontrol edilebilmesi için diplomanızı teslim alırken kimlik bilgilerinizi gösteren resmî bir kimlik belgesinin yanınızda bulunması gerekmektedir.

10.3. 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 vermeyi 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.

10.4. Yeniden Lisans ve Önlisans 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. “İkinci Nüsha (Duplikata) Diploma”nın da kaybı hâlinde diplomanın kaçınıcı defa verildiğini gösteren ikinci nüsha diploma düzenlenir.

“İkinci Nüsha (Duplikata) Diploma” isteyenler, Anadolu Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü’nün T.C. Ziraat Bankası Anadolu Üniversitesi Şubesi TR 070001001900400036895009 IBAN numaralı hesabına 80.00 TL. 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” düzenlenbilmesi için ödemeniz gereken tutarın 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” düzenlenbilmesinden vazgeçilmesi hâlinde bankaya yatırılan tutar geri verilmez.

10.5. Not Durum Belgesi (Transkript)

Mezun olan öğrencilere “Diploma”, “Diploma Eki (Diploma Supplement)” yanında “Not Durum Belgesi (Transkript)” verilir. “Not Durum Belgesi (Transkript)” öğrencilerin fakülteadaki öğrenimleri süresince sorumlu olup başardıkları derslerin bir dökümüdür.

Hâlen kayıtlı olan öğrencilere verilen “Not Durum Belgesi”, öğrencinin başardığı ve bulunduğu yarıyılıda sorumlu olduğu dersleri göstermektedir.

“Not Durum Belgesi”; öğrencilerin kendilerine verilebileceği gibi, dilekçelerinde belirttikleri kişi, kurum ve kuruluşlara da gönderilmektedir.

Not Durum Belgelerinde European Credit Transfer System - ECTS bilgisi de yer almaktadır. ECTS öğrencilerin yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin, bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmelerini sağlayan bir sistemdir.

Açıköğretim Fakültesi önlisans programları veya meslek yüksekokullarını tamamlayıp dikey geçişle Açıköğretim Fakültesine kayıt yaptırıp mezun olan öğrencilerin, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat, İşletme Fakülteleri Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği’nin 6.6. maddesi uyarınca, genel not ortalaması lisans programında almış olduğu derslere göre belirlenir.

10.6. Ders İçerikleri (Müfredat)

Merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelerdeki öğrencilere almış ve başarmış oldukları derslerin ders içerikleri dilekçe ile başvurmaları hâlinde Merkez Büro tarafından verilmektedir.

10.7. Onur ve Yüksek Onur Belgesi

Açıköğretim Fakültesi Dönemlik-Kredili Programlara kayıtlı öğrencilerden;

En az 20 ECTS kredilik ders alıp dönem not ortalaması 3,50 veya üzeri olanlar yüksek onur öğrencisi, not ortalaması 3,00 ile 3,49 arasında olanlar onur öğrencisi sayılır.

Genel not ortalaması 3,50 veya üzeri olanlar yüksek onur öğrencisi, genel not ortalaması 3,00 ile 3,49 arasında olanlar onur öğrencisi olarak mezun olur. Ancak disiplin cezası alan öğrenciler belirtilen genel not ortalamasını sağlasalar bile yüksek onur öğrencisi veya onur öğrencisi olarak mezun olamaz.

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

IV. İNTERNET HİZMETLERİ

Üniversitemiz, öğrencilerine akademik ve bireysel anlamda İnternet hizmetleri sunmaktadır. Öğrencilerimiz; duyurular, program tanımları, eşzamanlı dersler, e-öğrenme hizmetleri, akademik takvim, kılavuzlar ve zorunlu ödevler gibi birçok önemli bilgiye internet sitesinden ulaşabilmektedirler. Bu hizmetler üç başlık altında toplanmaktadır:

- Dönemlik-Kredili Programlar
- Öğrenci Hizmetleri
- Anadolu Üniversitesi E-Posta Hizmeti ve Şifre Edinilmesi

1. Dönemlik-Kredili Programlar

Açıköğretim Fakültesi dönemlik-kredili programların her birine ait bir program sitesi bulunmaktadır. Bu program sitelerine aşağıdaki adreslerden erişilebilir.

- Dönemlik-kredili uzaktan eğitim programları <http://ue.anadolu.edu.tr>
- Dönemlik-kredili merkezi açıköğretim programları <http://eogrenme.anadolu.edu.tr>

Dönemlik-kredili uzaktan eğitim programları; “Bilgi Yönetimi”, “Coğrafi Bilgi Sistemleri”, “Eczane Hizmetleri”, “Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi”, “Kimya Teknolojisi”, “Tıbbi Laboratuvar Teknikleri”, “Tıbbi ve Aromatik Bitkiler” önlisans programlarıdır. Uzaktan eğitim programlarında derslerin bir bölümünde öğrencilerimizin öğrencilik süreleri boyunca ödev yapma zorunluluğu bulunmaktadır. Bu derslerden yeterli sayıda ödev yapmayan öğrenciler derse devamsızlıktan kalırlar. Ödev ve diğer bilgiler için öğrencilerimiz <http://ue.anadolu.edu.tr> adresinden program sitesine ulaşabilirler.

Dönemlik-kredili merkezi açıköğretim programları; “Adalet”, “Çağrı Merkezi Hizmetleri”, “Fotoğrafçılık ve Kameramanlık”, “İlahiyat”, “Laborant ve Veteriner Sağlık”, “Tarım” önlisans programları ile “Felsefe”, “İngilizce Öğretmenliği”, “Okulöncesi Öğretmenliği”, “Sosyoloji”, “Tarih”, “Türk Dili ve Edebiyatı” lisans programlarıdır. Dönemlik-kredili merkezi açıköğretim programlarına ilişkin duyurular, program tanımları, akademik takvim, kılavuzlar ve e-öğrenme hizmetleri gibi birçok önemli bilgiye öğrencilerimiz <http://eogrenme.anadolu.edu.tr> adresinden ulaşabilirler.

2. Öğrenci Hizmetleri

Öğrencilerimiz, AÖF bürolarından alabilecekleri hizmetlerden bazılarını, <http://ogrenci.anadolu.edu.tr> adresinde yayımlanan Öğrenci Hizmetleri sitesinden yararlanarak da karşılayabilmektedir.

Öğrenci Hizmetleri 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 öğrenebilmektedir. Sitede kayıt bilgileri, öğrenim durumu, derslerden daha önce alınan sınav notları, öğrenim ücreti ve öğretim gideri ödemelerine yönelik bilgiler de bulunmaktadır.

Öğrenciler, “Öğrenci Hizmetleri” sitesine T.C. kimlik numaraları ve şifreleri ile girebilirler.

3. Anadolu Üniversitesi E-Posta Hizmetleri ve Şifre Edinilmesi

Açıköğretim Fakültesine kayıt yaptıran her öğrenciye AÖF bürolarınca “**Anadolu Üniversitesi İnternet Hizmetleri Şifresi**” verilecektir. Öğrencilerimiz mazeretli kayıt döneminde bir yakınları aracılığı ile kayıt yaptırmaları hâlinde şifrelerini kayıttan sonra da AÖF bürolarından alabilirler.

<http://mail.anadolu.edu.tr> adresinde yayımlanmakta olan Anadolu Üniversitesi e-posta hizmetlerinden hâlen okuyan ya da mezun olan Açıköğretim Fakültesi öğrencileri T.C. kimlik numarası ve şifrelerini girerek yararlanabilirler.

Şifrenin unutulması ya da kaybedilmesi gibi durumlarda AÖF bürosuna bizzat başvurularak yeni şifre alınabilmekte, telefonla ya da başka bir yöntemle şifre verilmemektedir. “Anadolu Üniversitesi İnternet Hizmetleri Şifresi” bilmeyen şahıslar siteye giremez ve sizin bilgilerinize ulaşamazlar. “**Anadolu Üniversitesi İnternet Hizmetleri Şifresi**” size özel olup diğer şahıslara vermeniz hâlinde doğacak sorumluluk size aittir.

V. ÖĞRENME ORTAMLARI

Açıköğretim Fakültesi Dönemlik-Kredili Programlara kayıtlı öğrencilerin kullanımına sunulan öğrenme ortamları “Program Kılavuzları”nda ayrıntılı olarak tanıtılmıştır. Öğrenciler ayrıca Açıköğretim Fakültesi’nin aşağıda sayılan genel hizmetlerinden de yararlanabilirler.

1. Ders Kitaplarının Yeniden Sağlanması

Ders kitapları, açıköğretim ilkelerine uygun olarak öğrencilerimizin kendi kendilerine öğrenmelerini sağlayacak şekilde hazırlanmaktadır.

Hazırlanan ders kitapları, merkezi açıköğretim programlarına yeni kayıt yaptıran veya bir üst döneme kayıt yenileten öğrencilere AÖF bürolarından verilmektedir. Uzaktan eğitim programlarına yeni kayıt yaptıran veya bir üst döneme kayıt yenileten öğrencilere ise kargo ile adreslerine gönderilmektedir. Ders kitaplarının değişmesi hâlinde değişen ders kitapları kayıt yenileten öğrencilere ayrıca verilmekte/gönderilmektedir.

Üniversitemizin basımı olan ders kitaplarını kaybetmeleri nedeniyle yeni ders kitabı satın almak isteyen öğrenciler öncelikle **0222-330 74 36** nolu telefonu arayarak istenen kitapların stoklarımızda var olduğunu öğrendikten sonra, Anadolu Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürünün T.C. Ziraat Bankası Anadolu Üniversitesi Şubesi TR 500001001900400036905002 IBAN numaralı hesabına, 22. sayfa Tablo-2' de belirtilen tutarı yatıracaklardır. Hangi kitabı almak istediklerini açıkça belirten dilekçeye bankadan aldıkları dekontun aslını ekleyerek "**Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Kitap Koordinasyon Birimi Yunus Emre Kampüsü 26470 ESKİŞEHİR**" adresine göndermeleri veya **0222-330 74 36** nolu faksa iletmeleri hâlinde istedikleri ders kitapları adreslerine ödemeli kargo ile gönderilecektir.

Öğrencilerimiz, Üniversitemiz basımı olan ders kitaplarını, İnternete bağlı bilgisayarlar aracılığıyla Açıköğretim e-Öğrenme Portalından da görüntüleyebilmektedirler (e-Kitap).

2. Akademik Danışmanlık Hizmetleri

2011-2012 öğretim yılında dönemlik-kredili sisteme geçen Açıköğretim Fakültesi Türk Dili ve Edebiyatı bölümünde "Eski Türk Edebiyatına Giriş: Biçim ve Ölçü" ve "Osmanlı Türkçesine Giriş 1" dersleri için yüz yüze akademik danışmanlık hizmeti verilmektedir. Güz dönemi akademik danışmanlık hizmetleri 24 Ekim 2011 tarihinde başlayacak, 20 Ocak 2012 tarihinde sona erecektir. Bahar dönemi Akademik Danışmanlık Hizmetleri 20 Şubat 2012 tarihinde başlayacak, 1 Haziran 2012'de sona erecektir. Derslerin yapılacağı merkezler ve ders programları Eylül ayının son haftasında AÖF büroları ve <http://www.anadolu.edu.tr> adresinde Açıköğretim linkinde bulunan "Akademik Danışmanlık Hizmeti" bağlantısında duyurulacaktır. Dersler resmi ve dini bayram tatili günleri, açıköğretim sınavlarının 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 kimlik kartını göstererek derslere girilebilmektedir. Akademik Danışmanlık derslerine katılmak zorunlu değildir.

Derslere katılmak isteyen öğrenciler, genel kurların yanı sıra, Anadolu Üniversitesi ve akademik danışmanlık hizmetlerinin verildiği üniversitelerin tüm disiplin kurallarına uymak zorundadırlar. Akademik Danışmanlık Hizmetlerinde olabilecek değişiklikler ve gelişmeler illerdeki AÖF büroları, Anadolu Üniversitesinin İnternet sayfası ve basın aracılığı ile duyurulacaktır.

3. Televizyon Hizmeti (TRT Okul)

TRT ile Anadolu Üniversitesi arasında yapılan stratejik işbirliği ile TRT Okul kanalı kurulmuştur.

TRT Okul kanalı 31 Ocak 2011 tarihinde yayın hayatına başlamıştır.

Programlar TRT ve Anadolu Üniversitesi tarafından hazırlanmaktadır.

TRT Okul kanalında her yaşta insana hitap eden eğitim programlarının yanı sıra gençlere yönelik farklı program türleri de yer almaktadır.

Anadolu Üniversitesi, sadece Açıköğretim Fakültesi öğrencileri için değil, örgün eğitim alan öğrencilerin de yararlanabileceği ders programlarının çekimine ağırlık vermekte, iktisattan temel bilgi teknolojilerine bütün üniversite ders programlarına destek sağlamayı hedeflemektedir. Ayrıca, Üniversite tarafından, öğrencilere rehberlik edecek farklı danışmanlık programları, eğitim-kültür programları hazırlanmaktadır.

TRT tarafından ise hayatta karşılaşılan her konu ile ilgili bilgi vermek amacıyla, evdeki kullanılmayan malzemelerden dekoratif ev eşyası üretimi, anne ve çocuk sağlığı, koruyucu sağlık, vatandaşların çeşitli kamu kurumlarındaki işleri, mahkemeye başvuru, vatandaşlık hakları, hasta hakları, emlak alımı, vergi dairesi ve sosyal güvenlik kurumu ile ilgili işler, tüketicilere yönelik bilgiler, spor eğitimi, yarışmalar, kültür-sanat programları vb. farklı konularda programlar hazırlanmaktadır. Ayrıca kanalda gençlerin ilgisini çekecek müzik ve eğlence programlarına da yer verilmektedir.

Öğrencilerimiz kitapların yanında derslerini televizyondan takip ederek çalışabilmektedir. Bu yayınlarla ilgili programlar AÖF bürolarında ve İnternet sayfamızda ilan edilecektir.

Derslerin televizyondan yayımlanmasında meydana gelebilecek aksaklıklar; ara, dönem sonu sınavlarının yapılmasını ve bu sınavların kapsamlarını hiçbir şekilde etkilemeyecektir.

4. Ders Programı DVD'lerinin Edinilmesi

Ders programlarına ait video programlarının ders kitapları doğrultusunda hazırlanması amaçlanmakta ve görselleşmeye uygun konuların video programı olarak seçilmesine özen gösterilmektedir. Bu nedenle kitapta yer alan her üniteye ilişkin video programı bulunmamaktadır.

Ders programlarının kayıtlarını satın almak isteyen öğrenciler **0222-320 10 40** numaralı telefonla, faks ile veya **derskaseti@anadolu.edu.tr** elektronik posta adresinden ön bilgi aldıktan sonra, gerekli tutarı Türkiye Vakıflar Bankası Anadolu Üniversitesi Şubesi TR 510001500158007299107210 IBAN numaralı

Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü Uzaktan Öğretim Programları Ders Materyalleri Hesabına yatacaklardır. Ders programlarının DVD'ye basılmış kayıtları adreslerine ödemeli kargo ile gönderilecektir.

5. Açıköğretim Program Sitelerinde Sunulan Hizmetler

Açıköğretim, İktisat, 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-Ödev (Uzaktan Eğitim Programları İçin)
- e-Ders Notu
- e-Sınav (Deneme Sınavları)
- e-Danışmanlık Eş Zamanlı ve Eş Zamansız (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.

5.1. e-Kitap

Ders kitapları üniteler hâlinde flash paper formatında İnternette yayımlanmaktadır. Öğrenciler böylelikle, ders kitaplarını taşımaktan kurtulmakta, çalışırken daha kolay not çıkarabilmektedir. Üniversitemiz basımı olmayan kitaplara ait e-Kitap hizmeti bulunmamaktadır.

5.2. e-Televizyon

Öğrenciler, İnternet aracılığıyla istedikleri yerden ve istedikleri anda TV eğitim programlarına eri-

şebilmekte ve bilgisayarlarına kaydederek istediği kadar izleyebilmektedirler (Bazı derslere ait e-Televizyon programı bulunmamaktadır.).

5.3. e-Alıştırma

Öğrencilerin başarılarını artırmak amacıyla, bilgisayar destekli alıştırmaya yazılımları biçiminde İnternet üzerinde e-Alıştırmalar yayımlanmaktadır. Bu yazılımlar yardımıyla öğrenciler bilgisayarla etkileşimli olarak kendi kendilerine ders çalışabilir, kitaplardan 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 (Bazı derslere ait e-Alıştırma yazılımı bulunmamaktadır.).

5.4. e-Ödev

Dönemlik-kredili uzaktan eğitim programlarında her dersten her dönem için en az iki ödev verilmektedir. Öğrencilerin, bu ödevleri ödev teslimi süresi içinde yapma zorunluluğu bulunmaktadır. Ödevlerin duyurulması, teslim alınması, teslim edilmesi ve değerlendirilmesi program sitesindeki e-Ödev hizmeti ile gerçekleştirilir. Bu ödevler yoklama yerine geçtiğinden öğrenci her ders için ilgili dönemde verilen ödevin en az bir tanesini yapmadığı takdirde ilgili dersten devamsız sayılır ve dönem sonu sınavı değerlendirilmeye alınmaz. Bir dersten devamsız olan öğrenci sıfır (DZ) almış sayılır. Öğrenci DZ aldığı dersi, ilgili dönemde tekrar alıp tüm gereklerini yerine getirmesi gerekir.

5.5. e-Ders Notu

e-Ders Notu, her ünite için hazırlanmış etkinlik listesi, ders notu materyali, yardımcı materyaller ile test ve araştırma gibi farklı yapıdaki ve işlevdeki e-Öğrenme materyallerinin bir araya getirilmesi ile oluşturulmuştur.

5.6. 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 yapabilmekte ve başarı düzeyini gerçeğe yakın şekilde öğrenebilmektedir (Bazı derslere ait deneme sınavı bulunmamaktadır.).

5.7. e-Danışmanlık

e-Öğrenme ve uzaktan eğitim portalı kapsamında İnternet üzerinden Akademik Danışmanlık

Hizmeti eş zamanlı ve eş zamansız olarak uygulanmaktadır.

5.7.1 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 dersin danışmanları tarafından yanıtlanacaktır. Eş zamansız e-Danışmanlık ortamında, diğer öğrenciler tarafından sorulan soruları ve verilen yanıtları inceleyebilirsiniz.

5.7.2 e-Danışmanlık (Eş Zamanlı)

Uzaktan eğitim programlarındaki derslerde her hafta eş zamanlı dersler verilmektedir. Eş zamanlı dersler 24 Ekim 2011 tarihinde başlayacak, 27 Ocak 2012 tarihinde sona erecektir. Derslere ilişkin programlar ile bahar dönemi programları <http://ue.anadolu.edu.tr> ve <http://eogrenme.anadolu.edu.tr> sitelerinde ayrıntılı olarak ilan edilecektir.

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

5.8. e-Sesli Kitap

Derslere ait ses dosyaları İnternette indirilerek bilgisayar ya da MP3 çalarda dinlenebilmektedir (Bazı derslere ait e-Sesli Kitap bulunmamaktadır.).

5.9. e-Destek Hizmeti

e-Destek Hizmeti; Açıköğretim e-Öğrenme portalında, oturma 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-Ödev, 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.

VI. SINAVLAR

Açıköğretim Fakültesi Dönemlik-Kredili Programlarına kayıtlı öğrenciler güz ve bahar dönemlerinde, her dönem bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı olmak üzere her dersten iki sınava katılmaktadırlar. Bu sınavlara öğrenciler bağlı oldukları AÖF bürosunun bulunduğu ilde katılırlar.

Sınavların organizasyonu, uygulama ve değerlendirilmesi Anadolu Üniversitesince yürütülür.

Öğrenciler, kayıtlı oldukları derslerden "Program Kılavuzu"nda akademik takvimde belirtilen tarihlerde ara sınav ve dönem sonu sınavına gireceklerdir.

Ara sınavına katılmayan öğrenciler dönem sonu sınavına katılabilirler.

Öğrencilerin; ara sınav ve dönem sonu sınavlarına hangi il, bina, salon ve tarihte gireceği "Sınava Giriş Belgesi"nde yer alacaktır.

"Sınava Giriş Belgeleri" öğrencilerin adreslerine posta ile gönderilmeyecek olup öğrencilerin "Sınava Giriş Belgesi"nin dökümünü sınav tarihinden bir hafta öncesinden başlayarak AÖF Bürolarından veya <http://ogrenci.anadolu.edu.tr> adresinden T.C. kimlik numarası ve şifrelerini kullanarak almaları gerekmektedir. Öğrenciler Sınava Giriş Belgesinde yazılı olan; sınav ili, bina, salon, sıra, sınav tarihi ve saatinde sınava girmek zorundadırlar. Sınava gireceğiniz binayı sınavdan en az bir gün önce mutlaka görünüz. Ayrıca sınav saatinden bir saat önce sınava gireceğiniz binada hazır bulununuz. Sınava giriş belgesinde belirtilen yerde ve tarihte sınava girmeyen öğrenciler için (mazeretli bile olsalar) başka bir yerde veya zamanda mazeret sınavı açılmaz. Bu nedenle, her ne sebeple olursa olsun sınav hakkının saklı tutulması mümkün değildir.

Öğrencilerin mağdur olmamaları için mutlaka sınavlara katılmaları gerekmektedir. Sınav hakkının saklı tutulması, sistem ve yönetmelik gereği mümkün olmadığından mazeret beyan ederek başvuruda bulunanlara konu burada açıklandığından ve gereksiz yazışmaya meydan vermemek için cevap verilmeyecektir.

Mazeretli bile olsalar, öğrenciler için mazeret sınavı açılmaz.

Sınavın yapıldığı Cumartesi ve Pazar günlerinde AÖF büroları sabah saat 07.30'dan itibaren açık tutularak hizmet vermektedir.

1. Sınava Girmek İçin Gerekli Belgeler

Öğrenciler sınava girebilmek için aşağıda sıralanan 3 belgeyi yanlarında bulundurmalarıdır:

i. Sınava Giriş Belgesi: İlgili sınava ait <http://ogrenci.anadolu.edu.tr> adresinden veya AÖF bürolarından alınan öğrencinin nerede sınava 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 ve onaylı "Sınavda Geçerli Öğrenci Kimlik Belgesi"dir.

Kayıtlarda verdiğiniz fotoğraf öğrenci kimlik kartınıza aktarılacaktır. Öğrenci kimliğinizi sınavlarda yanınızda bulundurmak zorunda olduğunuzdan salon başkanı, öğrenci kimliğinizdeki fotoğraftan yararlanarak kimliğinizi belirlemede güçlük çektiği takdirde sizi sınava almayabilir.

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

Sınava giriş için gerekli bu üç belgeden biri bile eksik olsa öğrenci sınava alınmaz.

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, mesai saatleri içinde, 7. sayfa, 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 sınava 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 katılamayacaklardır.

2. Sınavda Uygulanacak Kurallar

2.1. 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 Tutanağı'na yazılacak ve o oturdaki sınavları geçersiz sayılacaktır. Görevliler sınava 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 organlarınca bu salonda sınava giren öğrencilerin tümünün o oturdaki sınavları geçersiz sayılır.

2.2. Öğrenciler sınav sırasında görevlilerin her türlü uyarılarına uymak zorundadır. Gerektiğinde

görevliler oturduğunuz yerleri değiştirebilir. Sınavınızın geçerli sayılması, her şeyden önce sınav kurallarına uymanıza bağlıdır. Sınav görevlilerinin talimatlarına uymayan, sınav görevlilerine hakaret eden, fiili 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 Tutanağı'na yazılır ve o oturdaki sınavları geçersiz sayılır.

2.3. 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 sınava alınmaz.

2.4. 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 oturdaki sınavlarınız geçersiz sayılır.

2.5. Sınav salonunda size verilen cevap kâğıdı üzerindeki T.C. kimlik no, ad ve soyadın size ait olup olmadığını mutlaka kontrol ediniz. Cevap kâğıdı size ait değilse görevlileri uyarıp size ait cevap kâğıdını alınız. Daha sonra cevap kâğıdı üzerinde ayrılmış olan yerlere T.C. kimlik numaranızı ve test grubunuzu mutlaka kodlayınız, adınızı, soyadınızı yazınız ve ilgili yeri imzalayınız. Kendisine ait olmayan cevap kâğıdını kullanan öğrencilerin o oturdaki sınavları geçersiz sayılır.

Soru kitapçığı ile cevap kâğıdı üzerine T.C. kimlik numarasını ve ad-soyadını yazmayan, test grubunu kodlamayan ve imzasını atmayan öğrencilerin durumları Üniversitede incelenerek karara bağlanacaktır. Bu öğrencilerin yukarıda belirtilen eksik işlemde bahisle Üniversitemize ve Fakültemize başvurularına gerek yoktur. Bu tür başvurulara cevap verilmeyecektir.

2.6. Cevap kâğıdına yazılacak her türlü yazı, rakam ve yapılacak işaretlemeler için koyu yazan siyah kurşun kalem kullanılacaktır. Tükenmez kalem veya dolmakalem kesinlikle kullanılmayacaktır. Kullanıldığı takdirde cevap kâğıdı optik okuyucuda okutulmadığından öğrencinin o oturdaki sınavı geçersiz sayılır.

2.7. Cevapların tümü cevap kâğıdına işaretlenecektir. Soru kitapçıkları üzerine yapılan işaretlemeler kesinlikle değerlendirilmez. Her dersin cevabı, o dersin isminin yazılı olduğu sütuna

işaretlenmelidir. Yanlış sütuna yapacağınız işaretlemler kesinlikle değerlendirilmez.

2.8. Soru kitapçığının sayfalarındaki boş yerleri müsvedde yapmak için kullanabilirsiniz. Başka bir kâğıdı müsvedde olarak kullanmak yasaktır. Bu tür işlemleri yapanların o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.

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

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

2.11. Sınav sırasında hesap makinesi kullanılabilir. Ancak üzerinde program yapılmasına, saklanması 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.

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

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

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

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

Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat, İşletme Fakülteleri Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 9.3. maddesine göre; sınav kurallarını, düzenini ve işleyişini bozan, sınav yapılmasını uzun veya kısa süre engelleyen, sınav görevlilerine hakaret eden, fiili saldırıda bulunan ve tehdit edenlerle, sınav huzurunu bozacak kadar yüksek sesle konuşan, sınav salonunu kendilerine duyurulan süreden önce terk eden, sınav görevlilerinin sınavla ilgili

düzenlemelerine uymayan öğrencilerin sınavları, sınav görevlilerince düzenlenen bireysel sınav iptal tutanağına göre o oturumdaki sınavları De-kanlık tarafından geçersiz sayılır.

Sınavları kopya nedeniyle geçersiz sayılan öğrenciler, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat, İşletme Fakülteleri Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 10. 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 Yayımlanması

Geçmiş yıllara ait sınav soru ve cevapları e-öğrenme portalında yayımlanmaktadır. Ayrıca dönem içerisinde yapılacak olan ara sınavı ve dönem sonu sınavı soru ve cevapları sınavların ardından açıklanmaktadır.

Sınav sonuçları ise sınav tarihinden itibaren yaklaşık 30 gün içinde <http://ogrenci.anadolu.edu.tr> adresinde yayımlanmakta ve öğrenciler T.C. kimlik numaraları ve şifreleriyle sonuçlara ulaşabilmektedir. Sınav sonuçları öğrencilerin adreslerine ayrıca postalanmayacaktır.

4. Sınavların Değerlendirilmesi ve Ders Geçme

Açıköğretim sisteminde dönemlik-kredili ve yıllık mutlak sistem olmak üzere iki tür eğitim öğretim yapılmaktadır. Yıllık mutlak sistemin sınavlarının değerlendirilmesi ve sınıf geçme sistemi kendi kılavuzunda açıklanmaktadır. Dönemlik-kredili sistemde eğitim öğretim yapılan önlisans ve lisans programları sınavlarının değerlendirilmesi ve ders geçme sistemi aşağıda açıklanmaktadır.

Sınavlarda soru kitapçığı ve cevap kâğıdı olarak iki tür belge kullanılmaktadır. Bunun dışında dönemlik-kredili uzaktan eğitim programlarında Online Sınav Uygulaması da yapılabilmektedir. Online sınav İnternet üzerinden sınav ekranı ara yüzleri kullanılarak yapılmaktadır. Sınavın yapılacağı İnternet adresi ve giriş şifreleri sınavdan önce salon başkanı tarafından dağıtılacaktır. Öğrenciler T.C. kimlik numarası ve tek kullanımlık şifreleri ile giriş yaparak sınava başlayacaklardır. Diğer sınav adımları bilgisayar ekranında yer alacaktır.

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 kontrollü olarak okunduğundan ve bu okumada yanılma payı bulunmadığı yargı mercilerince de onaylan-

dığından 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 yapacağınız 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.

Başarı notu, dönem içi notları ve dönem sonu notunun katkılarıyla Anadolu Üniversitesi Senatosunca belirlenen formüle göre harf notuna çevrilerek hesaplanır. Ödev zorunluluğu olan programlarda başarı notu, dönem içi notları (ödev, ara sınav) ve dönem sonu sınav notunun katkılarıyla hesaplanır.

Genel not ortalamasının her dönemin sonunda en az 2,00 olması gerekir. Güz dönemi veya akademik yılsonunda 2.00 Genel Not Ortalamasını sağlayamayan öğrenciye akademik yetersizlik uyarısı <http://ogrenci.anadolu.edu.tr> adresinden yapılır. Akademik yetersizlik uyarısı alan öğrencinin, bir sonraki dönemin sonundaki Genel Not Ortalamasının en az 2.00 olması gerekir. Bu koşulu yerine getirmeyen öğrenci, kayıt yenilettiği takip eden dönemde, son iki dönemdeki CC'nin altında not aldığı dersleri ilgili dönemde tekrar etmek suretiyle Genel Not Ortalamasını en az 2.00'ye yükseltmek zorundadır. Ders tekrarına kalan bir öğrencinin, tekrar ettiği dönem sonunda 2.00 Genel Not Ortalaması sağlaması hâlinde ders tekrarı sona ermiş olur. Ancak, bir dersten FF, DZ ve YZ notu alan bir öğrenci bu dersi, dersin verildiği dönemde tekrar almak zorundadır.

5. Tutuklu ve Hükümlü Öğrencilerin Sınavları

Tutuklu ve hükümlü öğrenciler, cezaevi ve tutukevlerinde sınava katılmak isterlerse her sınav döneminden bir ay önce (tahliye edilme

olasılıkları da düşünülerek) cezaevi 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 başvurmalıdırlar.

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 fakültele veya illerdeki AÖF bürolarına yaptıkları başvurular işleme alınmamaktadır.

VII. EĞİTİM-ÖĞRETİM HAKLARI

1. Açık ve Uzaktan Eğitim Programlarına Kayıt

1.1. Aynı Anda İki Programa Kayıt Yaptıran Öğrenciler Hakkında Yapılacak İşlemler

Dönemlik-kredili sisteme göre öğretim yapan fakültele kayıtlı öğrencilerin ara sınav ve dönem sonu sınavları Cumartesi-Pazar günleri yapılmaktadır. Cumartesi-Pazar günleri öğrenci sadece bir bölüm/programa ait derslerden sınava girebileceğinden, aynı anda iki bölüm/programa kayıt yaptıramaz. Bu nedenle dönemlik-kredili sisteme göre öğretim yapan fakültele yeni kayıt yaptıracaklar, varsa bu sistemdeki (yıllık ve dönemlik-kredili sistem) önceki kayıtlarını sildirmeleri gerekmektedir. Önceki kayıtlarını sildirmeden, yeni kayıt yaptıranların eski kayıtları hangi yarıyılta veya sınıfta olursa olsun silinerek yeni kayıtları geçerli olur. Bu öğrenciler eski kayıtları için hiçbir hak iddia edemez.

1.2. Kontenjanlı Programlara Kayıt

Merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelerin kontenjan sınırlaması olan bölüm veya programlarından birine yerleştirilmiş bir adayın yerleştiği bölüm veya programa kaydının yapılabilmesi için örgün öğretimdeki kaydını sildirmesi gerekir.

2. Öğretim Süresi

Açıköğretim Fakültesi Dönemlik-Kredili Programlarına kayıtlı öğrenciler kayıt yaptırdıkları yarıyıldan başlamak üzere önlisans için dört yıl (sekiz yarıyıl), lisans için yedi yıl (on dört yarıyıl) süreyle öğrencilik haklarından yararlanırlar. Kayıt yenilemedikleri öğretim yılları dört veya yedi yıllık öğretim süresi hesabına katılır.

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

Öğrenciler kayıt yeniletmedikleri yarıyıllarda öğrencilik haklarından yararlanamazlar ve sınavlara katılamazlar !

3. Derslere Devam Zorunluluğu

Derslerdeki etkinliklere, uygulamalara, ödevlere, stajlara ve örgün eğitim derslerine devam zorunluluğu vardır. Devam esasları Açıköğretim Fakültesi Yönetim Kurulunca belirlenir. Bir dersten, devam koşulunu yerine getirmeyen veya uygulamalardan başarılı olamayan öğrenciler, o dersin dönem sonu sınavına giremez. Programlardaki derslere ait ödev gönderme zorunluluğu olan bölüm veya derslerde ödev gönderiminde bulunmayan öğrenciler ilgili dersten başarısız olurlar. Programlardaki derslere ait devam esasları "Program Kılavuzu"nda verilmektedir.

4. Muafiyet

Merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelerin öğrencileri, kaydedildikleri ve buldukları dönem, bölüm ve programda okutulan derslerin tümünü almak zorundadır. Öğrenciler, Yükseköğretim Kurumlarından (merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sistemi ile öğretim yapan fakülteler dâhil) daha önce aldıkları ve başardıkları dersler için ders transferi talebinde bulunamaz.

Dikey geçiş yapan öğrenciler, Yabancı Dil ile Türk Dili derslerini önlisans programlarında almış olduklarından lisans programındaki bu derslerden sorumlu tutulmazlar.

5. Staj ve Uygulamalı Dersler

Açıköğretim Fakültesi "Coğrafi Bilgi Sistemleri", "Eczane Hizmetleri", "Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi", "Laborant ve Veteriner Sağlık", "Tıbbi Laboratuvar Teknikleri" Önlisans Programları dışında kalan dönemlik-kredili programlarda öğrencilerimizin staj yapma zorunluluğu bulunmamaktadır.

Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat, İşletme Fakülteleri Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Anadolu Üniversitesi Senatosu Kararı gereğince staj ve uygulama zorunluluğu konulan bölüm ve program öğrencileri bu çalışmalara katılmak zorundadırlar.

5.1. Staj

"Coğrafi Bilgi Sistemleri" Önlisans Programına kayıtlı öğrencilerin zorunlu staj süreleri 28 işgünüdür (4 hafta). Öğrenciler, stajlarını

tek seferde yapmalıdırlar, bölerek farklı zaman dilimlerinde yapamazlar. Bu öğrenciler zorunlu stajlarını bir ve ikinci dönemi tamamladıktan sonra herhangi bir dönemde yapabilirler.

"Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi" Önlisans Programına kayıtlı öğrencilerin zorunlu staj süreleri 30 işgünüdür (6 hafta). Öğrenciler stajlarını Tarım Bakanlığı İl Kontrolü Laboratuvarlarında, Halk Sağlığı Gıda Kalite Kontrolü Laboratuvarlarında, Özel Gıda Laboratuvarlarında, Hıfzıssıhha Gıda Laboratuvarlarında, TÜBİTAK Gıda Analiz Laboratuvarlarında, Büyükşehir Belediyelerine ait Gıda Laboratuvarlarında veya Üniversitelerin Gıda Laboratuvarlarında yapabilirler.

"Tıbbi Laboratuvar Teknikleri" Önlisans Programına kayıtlı öğrencilerin zorunlu staj süreleri 30 işgünüdür (6 hafta). Öğrenciler stajlarının 4 haftalık kısmını Tıpta Uzmanlık Eğitimi veren Tıp Fakültesi Eğitim ve Araştırma Hastanelerinde, Tıpta Uzmanlık Eğitimi veren Sağlık Bakanlığına bağlı Eğitim ve Araştırma Hastanelerinde yapabilirler. Öğrenciler stajlarının 2 haftalık kısmını tam teşekküllü Devlet Hastanelerinde, tam teşekküllü özel hastanelerde yapabilirler.

"Eczane Hizmetleri" Önlisans Programına kayıtlı öğrencilerin zorunlu staj süreleri 48 işgünüdür (8 hafta). Öğrenciler stajlarını eczanelerde (hastane eczaneleri dahil), ilaç depolarında veya ilaç firmalarında yapabilirler.

"Laborant ve Veteriner Sağlık" Önlisans Programına kayıtlı öğrencilerin zorunlu staj süreleri 30 işgünüdür (6 hafta). Öğrenciler stajlarını bir defada yapabildikleri gibi ikiye bölerek (3+3) farklı zamanlarda yapabilirler. Bu öğrenciler zorunlu stajlarını bir ve ikinci dönemi tamamladıktan sonra herhangi bir dönemde yapabilirler. Staj zorunluluğu 2011-2012 öğretim yılı ve sonraki öğretim yıllarında kayıt yaptıran öğrenciler için geçerlidir. 2010-2011 ve önceki öğretim yıllarında kayıt yaptıran öğrencilerin staj zorunluluğu yoktur.

Öğrenciler, Dekanlığın belirlediği staj yönergesine uymak zorundadırlar. Öğrenciler staj yapacakları yerleri kendileri belirleyecekler ve Dekanlık tarafından onaylandığı takdirde bu yerlerde stajlarını yapmaya başlayabileceklerdir. Staj için uygun görülen işletmeler, kurum ve kuruluşlarda devamlı statüde (kadrolu personel olarak) çalışan öğrenciler, bu durumu belgeleyerek stajlarını aynı yerde 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 bildirge-

lerinin en kısa sürede hazırlanabilmesi için, öğrenciler staj başlama tarihini 20 gün önceden Dekanlığa ulaşacak şekilde bildirmek zorundadırlar.

1., 2., 3. ve 4. dönemin tüm derslerini başaran; ancak zorunlu stajını yapmayan veya stajını yaptığı hâlde staj evraklarını zamanında göndermeyen öğrenciler mezun olamaz ve kendisine diploma verilmez.

Öğrenciler stajını tamamladığına dair belgeyi Dekanlığa ulaştırdıktan sonra, diploma düzenlenecek ve staj yaptığına dair belgenin düzenleme tarihi, mezuniyet tarihi olarak diplomaya yazılacaktır.

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

Staj uygulaması ile ilgili ayrıntılı bilgilere <http://ue.anadolu.edu.tr> adresinden ve e-öğrenme portalı sitelerinden ulaşılabilir.

5.2. Uygulamalı Dersler

Açıköğretim Fakültesi “Eczane Hizmetleri”, “Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi”, “Kimya Teknolojisi”, “Tıbbi Laboratuvar Teknikleri”, “Tıbbi ve Aromatik Bitkiler” Önlisans Programlarında laboratuvar uygulama dersleri Eskişehir’de yapılacaktır. Laboratuvar uygulamaları devam mecburiyeti olan zorunlu derslerdir.

Laboratuvar uygulamalarında yer alan her bir ders için ara sınav ve dönem sonu sınavı uygulanacaktır. Ayrıca öğrenciler bu derslerde yapılan uygulama ile ilgili raporlar hazırlayacaklardır. Ara sınav, uygulama, dönem sonu sınavının başarı notuna katkısına göre hesaplanan değerlerinin toplamı ile dersin başarı notu bulunacaktır. Başarı notu 60 ve üzeri not alan öğrencilere “YT (Yeterli)”, 60’ın altında not alan öğrencilere “YZ (Yetersiz)” harf notu verilecektir. Laboratuvar derslerine katılan ve YZ notu alan öğrencilerden laboratuvar uygulama notu 50 ve üzeri ise bu öğrenciler ikinci kez bu dersi tekrar aldıklarında laboratuvar uygulamalarına katılmadan sadece ara ve dönem sonu sınavlarına katılacaklardır.

Okulöncesi Öğretmenliği Lisans Programı (OÖLP) Uygulama dersleri 5. dönemde “Okul Deneyimi”, 7. dönemde “Öğretmenlik Uygulaması I”, 8. dönemde “Öğretmenlik Uygulaması II” ve “Topluma Hizmet Uygulamaları” derslerinden oluşmaktadır. Uygulama dersleri, öğretmenlik mesleğini oluşturan birçok görevi öğretmen adaylarına tanıtmaya amaçlı güden planlı gözlem ve eğitim etkinliklerinden oluşmaktadır. Bu dersler yoluyla öğretmen adaylarının okul yaşamını ve eğitim ortamını gerçek okul ortamında tanımasını beklenmektedir. Tüm uygulama dersleri devam

mecburiyeti olan zorunlu derslerdir ve e-portfolio yöntemi ile yürütülmekte ve değerlendirilmektedir. Bu derslerin uygulama sürecine ilişkin bilgiler <http://www.oalp.anadolu.edu.tr> adresinde yayınlanmaktadır. Öğrencilerin, uygulama dersleri ile ilgili olarak öğretim yılı başında internet üzerinden yapılan duyuruları takip etmeleri, uygulama sürecinin işleyişinde sorun yaşanmaması açısından önemlidir. Her dersin işleyişine yönelik ayrıntılı bilgi ilgili dersin uygulama kılavuzunda verilmiştir.

İngilizce Öğretmenliğinde Topluma Hizmet Uygulamaları I (5. Yarıyıl) ile Topluma Hizmet Uygulamaları II (6. Yarıyıl) dersleri tüm öğretmenlik programları içinde YÖK tarafından konulan ve devam zorunluluğu olan bir derstir. Söz konusu dersin uygulaması, <http://eogrenme.anadolu.edu.tr> adresi, İÖLP linkindeki “Duyurular” bölümünde ilan edilecek, İlköğretim okullarında etüt çalışması şeklinde (öğrencinin adresine göre) yapılacaktır. Her öğrenci <http://eogrenme.anadolu.edu.tr> adresinde yer alan İÖLP linkindeki “Duyurular” bölümünde ilan edilecek ilköğretim okulunda Güz Döneminde “Topluma Hizmet Uygulamaları I” ve Bahar Döneminde “Topluma Hizmet Uygulamaları II” dersini yürütecektir. Dersin değerlendirmesi dönem içinde hazırlanacak raporlardan oluşturulacak elektronik dosyanın (e-portfolio) (Güz ve Bahar Dönemi sonunda birer kez hazırlanır) notlandırılmasına göre yapılacaktır. (Daha detaylı bilgi için “İngilizce Öğretmenliğinde Topluma Hizmet Uygulamaları” ders kitabına bakınız).

İngilizce Öğretmenliği Lisans Programı Okul Deneyimi (7. Yarıyıl) ve Öğretmenlik Uygulaması (8. Yarıyıl) derslerinin organizasyonu öğrencinin adresine göre yapılacaktır. Öğrenciler uygulama dersinin hangi okulda, hangi öğretmenle yapılacağını <http://eogrenme.anadolu.edu.tr> adresi, İÖLP linkindeki “Duyurular” bölümünden öğrenecektir. Ders ile ilgili detaylı açıklamalar söz konusu dersin kitabı içerisinde yer almaktadır. Dersin değerlendirilmesi dönem içinde hazırlanacak raporlardan oluşturulacak elektronik dosyanın (e-portfolio) (Güz ve Bahar Dönemi sonunda birer kez hazırlanır) notlandırılmasına göre yapılacaktır. (Daha detaylı bilgi için “Okul Deneyimi” ve “Öğretmenlik Uygulaması” ders kitaplarına bakınız).

6. Bölüm ve Programlar Arasında Geçiş

Merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakülteye kayıtlı olan öğrenciler, her ne sebeple olursa olsun; bu fakültelerin bölüm ve programları arasında geçiş yapamaz.

Ancak, örgün öğretimde öğrenci olanlar, “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans

Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” kapsamında Açıköğretim, İktisat, İşletme Fakültelerine yatay geçiş yapabilirler.

Anadolu Üniversitesi'nin yapmış olduğu yenilikçi atılımlardan biri de merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelerine kayıtlı öğrencilere sağladığı “Yatay Geçiş” olanağıdır. Yaşam boyu eğitim felsefesi içerisinde yenilikçi ve çağdaş bir eğitim kurumu olan Anadolu Üniversitesi'nin merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan öğrencilere sağladığı “Yatay Geçiş” hakkı ile Türkiye genelinde örgün öğretim yapan üniversitelerin ilgili dallarına geçiş olanağı sağlamaktadır.

Açıköğretim programlarından örgün öğretim programlarına geçiş başvurusunun yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden 80 veya üzeri olması ya da kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği üniversitenin diploma programının o yılki taban puanına eşit veya bu puandan daha yüksek olması gerekmektedir.

Yatay geçiş ile ilgili diğer koşulların geçiş yapılacak ilgili Üniversiteden öğrenilmesi gerekmektedir.

7. Dikey Geçiş

Açıköğretim Fakültesinin iki yıllık önlisans programlarından mezun olanlar "Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Önlisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik" uyarınca ÖSYM tarafından yapılan dikey geçiş sınavına katılarak örgün öğretime veya merkezi açıköğretim kontenjanlı programlarına geçiş yapabilirler.

ÖSYM tarafından yapılan bu sınavlara son sınıfta okuyan öğrenciler ile mezun olanlar ilan edilen süre içerisinde başvurarak katılabilirler. Bu konuyla ilgili olarak <http://www.osym.gov.tr> adresini inceleyebilirsiniz.

Ayrıca, Meslek Yüksekokulu ve Açıköğretim Fakültesi önlisans programlarından mezun olanlar, Anadolu Üniversitesi tarafından ilan edilen dikey geçiş koşullarını yerine getirdikleri takdirde merkezi açıköğretim sistemine göre öğretim yapan Açıköğretim Fakültesinin 5. dönemine, İktisat, İşletme Fakültelerinin 3. sınıfına kayıt yaptırabilirler.

Meslek Yüksekokulu ile Açıköğretim Önlisans Programlarından mezun olanlardan, kendi alanlarındaki kontenjan sınırlaması olmayan lisans programına devam etmek isteyenler lisans programına kaydedilir. Meslek Yüksekokulu ile Açıköğretim Önlisans Programlarından mezun olanlar-

dan, farklı alanlardaki kontenjan sınırlaması olmayan lisans programına devam etmek isteyenlere, fark dersler verilerek lisans programına kaydedilir.

Dikey geçiş ile ilgili ayrıntılı bilgiye <http://www.anadolu.edu.tr> adresindeki “Açıköğretim” linkinde bulunan “Sık Sorulan Sorular” bağlantısına tıklayarak erişilebilmektedir.

8. Lisans Tamamlama

Açıköğretim Fakültesi İngilizce Öğretmenliği, Okulöncesi Öğretmenliği, Felsefe, Sosyoloji ve Türk Dili ve Edebiyatı lisans programları ile örgün yükseköğretim programlarının 4 yıllık öğretim süresi olan yüksekokul veya fakültelerinden 1. ve 2. sınıf derslerinin tümünden başarılı olup önlisans diploması alanlar, lisans tamamlamak isterlerse her yıl Açıköğretim Fakültesince ilan edilen koşullara göre 5. dönemine kayıt yaptırabilirler.

Lisans tamamlama ile ilgili ayrıntılı bilgiye <http://www.anadolu.edu.tr> adresindeki “Açıköğretim” linkinde bulunan “Sık Sorulan Sorular” bağlantısına tıklayarak erişilebilmektedir.

9. İkinci Üniversite

Herhangi bir yükseköğretim programından mezun olanlar ile örgün yükseköğretim kurumlarının lisans veya önlisans programlarında kayıtlı öğrenciler, belli bir kontenjanla sınırlandırılmış bölümler hariç, aynı alanda olmamak üzere merkezi açıköğretim programlarına İkinci Üniversite kapsamında başvuru yapabilirler.

Açıköğretim programlarından mezun olanlar başvuru yapabilirler ancak, hâlen kayıtlı olanlar İkinci Üniversite kapsamında başvuru yapamazlar.

İkinci Üniversite ile ilgili ayrıntılı bilgiye <http://www.anadolu.edu.tr> adresindeki “Açıköğretim” linkinde bulunan “Sık Sorulan Sorular” bağlantısına tıklayarak erişilebilmektedir.

10. Yurtdışı Fırsatı

Küresel rekabet ortamında farklı ülkelerde elde edilen akademik ve kültürel deneyimlerin profesyonel hayatta önemi gittikçe artmaktadır. Bunun bilincinde olan Anadolu Üniversitesi uluslararasılaşmayı öncelikli bir alan olarak benimsemiştir. Bu kapsam da Üniversitemiz, başta Avrupa ve ABD’dekiler olmak üzere dünyanın seçkin üniversiteleri ile işbirliği içindedir. Bu işbirlikleri kapsamında, Üniversitemiz örgün, açık ve uzaktan öğretim programlarına kayıt yaptıran öğrencilerimiz başarılı olma ve yeterli dil koşullarını sağlamak şartıyla;

a) Eğitimlerinin bir veya iki yılını Avrupa ve/veya ABD’de işbirliğinde bulunduğumuz üniversitelerde sürdürerek çift diploma alabilmektedirler.

b) Ülkemizin en fazla öğrenci değişimi yapan üniversitelerinin başında gelen üniversitemizin örgün öğretim öğrencileri, Erasmus değişim programı kapsamında Avrupa'da anlaşmasının bulunduğu seçkin üniversitelerde 1 veya 2 dönem eğitimlerini sürdürebilmektedirler. Üniversitemizin iş yüküne dayalı öğretim programları uygulaması, öğrencilerimizin dönem ve/veya yıl kayıplarını önlemektedir. Değişim programları sadece Avrupa ülkeleri ile sınırlı olmayıp ABD'deki işbirliğimizin olduğu üniversitelerle de gerçekleştirilebilmektedir.

c) ÖnLisans eğitimi sonrasında lisans tamamlamak isteyen örgün, açık ve uzaktan öğretim öğrencilerimiz, işbirliğimizin bulunduğu üniversitelerde eğitimlerine dikey geçiş sınavına girmeksizin ve uygun şartlarda devam edebilmektedirler. Yurt dışında eğitim için dil yetkinliğinde başvuru koşullarının sağlanamaması durumunda, işbirliğinde bulunduğumuz üniversitelerde kısa süreli dil eğitimi imkânı sunulabilmektedir.

Anadolu Üniversitesi, Örgün ve Açıköğretim Ön-lisans Programları mezunlarına, İngiltere'de yükseköğretim kurumlarında lisans tamamlama olanağı sunmaktadır.

Bilgi Yönetimi, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Menkul Kıymetler ve Sermaye Piyasası, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Bankacılık ve Sigortacılık, Turizm ve Otel İşletmeciliği, Dış Ticaret, Halkla İlişkiler ve Tanıtım, Sosyal Bilimler, Sağlık Kurumları İşletmeciliği, İnsan Kaynakları Yönetimi, Perakende Satış ve Mağaza Yönetimi, Emlak ve Emlak Yönetimi, Pazarlama, Lojistik programlarının mezunları İngiltere'de aşağıda belirtilen üniversitelerde lisans tamamlama için başvurabileceklerdir.

Başvuru kriterlerini yerine getirebilen Anadolu Üniversitesi mezunları; **Glamorgan, Leeds Metropolitan, East London ve Oxford House College (Sunderland)**'de örgün (yüz yüze) eğitim görecektir ve başarılı olmaları durumunda iki yıl sonra İngiltere'de ilgili üniversitelerden lisans diploması almaya hak kazanacaklardır.

d) Anadolu Üniversitesi, Örgün ve Açıköğretim Programları mezunlarına, İngiltere'de yüksek lisans olanağı sunmaktadır. Lisans eğitimi sonrasında değişik alanlarda MSc, MA ve MBA yapmak isteyen örgün, açık ve uzaktan öğretim öğrencilerimiz, işbirliğimizin bulunduğu üniversitelerde uygun şartlarda bu eğitimlerini yapabilmektedirler.

Başvuru kriterlerini yerine getirebilen Anadolu Üniversitesi mezunları; **Glamorgan, Leeds Metropolitan ve Oxford House College (Sunderland)**'de yüksek lisans eğitimi alabilecek ve başarılı olmaları durumunda üç dönemde ilgili üni-

versitelerden yüksek lisans diploması (MSc, MA, MBA) almaya hak kazanacaklardır.

Başvurulabilecek Programlar;

Master of Science: MSc Management, MSc Management Consultancy, MSc Purchasing and Logistics, MSc Accounting, MSc Marketing, MSc Corporate Governance, MSc Accounting & Finance, MSc Finance

Master of Arts: MA International Trade & Finance, MA International Business, MA Business, MA Human Resource Management, MA Public Relations, MA International Communication

Master of Business Administration: Executive Masters of Business Administration (MBA), Masters of Business Administration (MBA)

VIII. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLERİ

Merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelere kayıtlı öğrencilerin disiplin işleri "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği"ne göre yürütülür.

AÖF bürolarında, akademik danışmanlık merkezlerinde, sınav mahallinde 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.

IX. 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.

X. 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 gönderilebilir.
3. <http://www.anadolu.edu.tr> adresinde yayımlanan “BİLGİ EDİNME BAŞVURUSU FORMU” doldurularak e-posta gönderilebilir.

Posta Adresi : Anadolu Üniversitesi Açıköğretim
Fakültesi Yunus Emre Kampusü,
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.

XI. ÜNİVERSİTEMİZİN DİĞER HİZMETLERİ

Yunus Emre Yeni Nesil Öğrenme Portalı; Öğrenme materyallerinden, dileyen herkesin yararlanması amacıyla ücretsiz ve hiçbir koşul belirtmeden bireylerin kullanımına açılan Yunus Emre Yeni Nesil Öğrenme Portalı <http://yunusemre.anadolu.edu.tr> adresinden hizmet vermektedir.

Türkçe Sertifika Programı; Türkçe öğrenmek isteyenlere yönelik hazırlanan Anadolu Üniversitesi Türkçe Sertifika Programı (TSP) İnternet üzerinden zaman ve mekân sınırlaması olmaksızın hizmet vermektedir. Türkçe Sertifika Programını tamamlayanlara Anadolu Üniversitesince sertifika verilmektedir. Ayrıntılı bilgiye <http://www.tsp.anadolu.edu.tr> adresinden ulaşabilirsiniz.

e-Sertifika Programları; Anadolu Üniversitesi uzaktan öğretim sistemi bünyesinde Bankacılık, Büro Yönetimi, Catering Hizmetleri İşletmeciliği, Dış Ticaret Uzmanlığı, Finansal Analiz, Finansal Muhasebe, Finansal Yönetim, Finansçı Olmayanlar İçin Finansal Ekonomi, Genel Muhasebe, Girişimcilik, Hukuk Sekreterliği, İlköğretimde Kaynaştırma ve Drama, İlköğretimde Teknoloji Uygulamaları, İş Yaşamı ve Hukuku, İşletme Sekreterliği, İşletmecilik, Kurumsal Kaynak Planlaması Uzmanlığı, Maliyet Muhasebesi, Muhasebe Bilgi Yönetimi, Muhasebe ve Yönetim, Pazarlama, Pazarlama Yönetimi, Perakendeciliğe Giriş, Perakendecilik, Temizlik Hizmetleri Yönetimi, Tıp Sekreterliği, Vergi Uygulamaları, Yönetici Asistanlığı, Yönetim Muhasebesi ve Karar Destek Sistemleri, Yönetim ve Organizasyon alanlarında e- Sertifika Programları sunulmaktadır. En az lise ve dengi okullardan mezun olan herkesin yararlanabileceği sertifika programlarında dersler ve danışmanlık hizmetleri İnternet üzerinden yürütülmektedir.

<http://www.e-sertifika.anadolu.edu.tr> adresinde yer alan İnternet sitesinden kayıt ve başvuru koşulları

ile programlar hakkında ayrıntılı bilgiye ulaşabilirsiniz.

Not: Sık sorulan sorulara <http://www.anadolu.edu.tr> adresindeki “Açıköğretim” linkinden ulaşabilirsiniz.

TABLO-2 2011-2012 ÖĞRETİM YILI ÖĞRENCİ HİZMETLERİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER

<u>MERKEZİ AÇIKÖĞRETİM SINAVLARI</u>	<u>SINAV TARİHLERİ</u>
Güz Dönemi Ara Sınavı	10-11 Aralık 2011
Güz Dönemi Dönem Sonu Sınavı	21-22 Ocak 2012
Bahar Dönemi Ara Sınavı	07-08 Nisan 2012
Bahar Dönemi Dönem Sonu Sınavı	02-03 Haziran 2012

<u>UZAKTAN EĞİTİM SINAVLARI(Online)</u>	<u>SINAV TARİHLERİ</u>
Güz Dönemi Ara Sınavı	03-04 Aralık 2011
Güz Dönemi Dönem Sonu Sınavı	28-29 Ocak 2012
Bahar Dönemi Ara Sınavı	14-15 Nisan 2012
Bahar Dönemi Dönem Sonu Sınavı	09-10 Haziran 2012

2011-2012 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 TL.	Ziraat Bankası (IBAN: TR070001001900400036895009)	
İkinci Nüsha (Duplikata) Diploma	80.00 TL.	Ziraat Bankası (IBAN: TR070001001900400036895009)	
<u>DERS KİTAPLARI</u>	<u>ÜCRETİ</u>	<u>BANKA</u>	<u>HESAP NUMARASI</u>
Tek Cilt Kitaplar	10.00 TL.		
İki Cilt Kitaplar (her cilt)	7.50 TL.	(IBAN: TR500001001900400036905002)	

Yukarıdaki hesaplar Ziraat Bankası Anadolu Üniversitesi Şubesinde açılmıştır.

TABLO- 3 E-POSTA VE İNTERNET ADRESLERİ

E-POSTA ADRESİ	
aofbilgi@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 merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelerin tümüne ait hizmetlere ulaşabilirsiniz.
http://ue.anadolu.edu.tr adresinden	→ Uzaktan Eğitim Programlarına ait bilgilere ve duyurulara ulaşabilirsiniz.
http://ogrenci.anadolu.edu.tr adresinden	→ Sınav sonuçlarını öğrenebilir, kayıt ve ders bilgilerinize ulaşabilirsiniz.
http://mail.anadolu.edu.tr adresinden	→ Anadolu Üniversitesi...@anadolu.edu.tr uzantılı e-posta hizmetinden yararlanabilirsiniz.
http://eogrenme.anadolu.edu.tr adresinden	→ Açıköğretim e-Öğrenme Portalında oturum açarak e-Kitap, e-Televizyon, e-Alıştırma, e-Ödev, e-Ders Notu, e-Sınav, e-Danışmanlık, e-Sesli Kitap, e-Destek hizmetleri ile geçmiş yıllara ait sınav soru ve cevaplarına erişebilirsiniz.

Bu kılavuz Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat, İşletme Fakülteleri Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre hazırlanarak Açıköğretim Fakültesinin, Fakülte Yönetim Kurulu Kararıyla kabul edilmiştir.

BAŞARILAR DİLERİZ.

EK-1 ÖĞRENCİ KATKI PAYI VE ÖĞRETİM GİDERLERİNİN TAHSİL VE İADE ESASLARI

“Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkı Payı” ile “Öğretim Gideri”nin, Anadolu Üniversitesi Senatosunca belirlenen tahsil ve iade esasları aşağıda açıklanmaktadır. Kayıtlı ilgili ödemelerinizi yapmadan önce aşağıdaki esasları dikkatlice okuyarak ödemeyi yapınız.

- Öğrenci katkı payları ders sayısı ve dönem süresine göre hesaplanmayıp yıllık olarak alınır. Ancak disiplin cezası alan öğrenciler hariç, kaydını yenilemeyen öğrencilerden, kayıtlarını yenilemedikleri yıl için katkı payı alınmaz.

Bu nedenle, kayıt yenilemeyecek öğrenciler bankaya hiçbir ödeme yapmamalıdır. Ödeme yapıldıktan sonra vazgeçme hâlinde iade yapılmaz.

- İlgili öğretim yılında öğrencilerin, ilk kez bir programa kesin kayıt işleminden sonra, herhangi bir nedenle ilişkilerinin kesilmesi hâlinde, öğretim gideri ve katkı payı iadesi yapılmaz. Öğretim gideri ve katkı payını yatırmış; fakat kesin kaydını tamamlamamış adaylara katkı payı ve öğretim gideri iade edilir.

- Herhangi bir nedenle, mükerrer ve/veya fazla ödeme yapılması hâlinde ödenen fazla tutar iade edilir.

- Katkı payı ve/veya öğretim giderinin 1. taksitini yatıran öğrenciler, bu ödemelerin yıllık olması nedeniyle 2. taksit ödemelerinden önce herhangi bir nedenle ilişkilerinin kesilmesi hâlinde 2. taksit tutarı kadar borçlu olurlar (İlk yarıyıl sonunda mezun olanlar hariç). Bu borç, ödeme tarihine kadar hesaplanacak kanuni faizi ile birlikte tahsil edilir.

- Ara sınıflarda katkı payı ve öğretim giderini yatırmış; fakat kaydını tamamlamamış öğrencilere hiçbir iade yapılmaz.

- İdari kararla bir programın açılmamasına karar verilmesi veya sadece idari kusura dayalı bir kayıt yapılması hâlinde fazla alınan katkı payı ve öğretim gideri iade edilir.

- Katkı payını ödedikten sonra Bakanlar Kurulu Kararında sayılan kanunlar kapsamında şehit veya malul çocuğu olduğunu belgeleyen öğrencilere katkı payı iade edilir, öğretim gideri iade edilmez. Bunun dışında, hiç kimseye hiç bir nedenle diğer öğrencilerden farklı uygulama yapılmaz.

- Lisans düzeyinde ikinci bir yükseköğretim yapan öğrenciler için öğrenci katkı payı % 100 fazlası ile alındığından, Üniversitemize kayıt yaptırdıktan sonra diğer yükseköğretim kurumundan ilişkisinin kesildiğini belgeleyenlerden (mezun olanlar hariç), o yıl % 100 fazla olarak alınan miktar iade edilmez; ancak izleyen öğretim yılından itibaren normal katkı payı alınır. Açıköğretim sistemi ile eğitim yapan Fakültele “ikinci üniversite” kapsamında kayıt yaptırdıktan sonra, örgün programdan ilişkisini kesenler (mezun olanlar hariç), izleyen öğretim yılından itibaren normal katkı payı tutarını öder.

- Katkı kredisi almaları kesinleşmemiş öğrencilerin, yatırmış oldukları katkı payı taksitleri iade edilmez.

- Katkı kredisine başvurduğu için kayıt sırasında ödeme yapmayan ve bu başvurusu sonuçlanmadan herhangi bir nedenle ilişkisi kesilen öğrenciden, ilişkisi kesildiği tarihte katkı payı tutarı yıllık olarak tahsil edilir.

- Üniversiteye ilk kez kayıt hakkı kazanıp aynı zamanda katkı kredisi başvurusu yapanlardan katkı payı talep edilmez. Ancak bu öğrencilerden Üniversite Yönetim Kurulunca artırılan miktar kayıt anında tahsil edilir. Kredi talepleri kabul edilmeyenlerden veya kredi listesi kesinleşmeden okulla ilişkisi kesilenlerden önceki dönem veya dönemlere ait katkı payları, ilan edilen süre içerisinde yatırılması durumunda gecikmeden dolayı faiz istenmeksizin tahsil edilir.

- İade talebinin iadeyi doğuran işlemten itibaren iki ay içinde yapılması zorunludur. Süresinde yapılmayan ve öğrencinin banka hesap numarasının belirtilmediği iade talepleri değerlendirmeye alınmaz. Her ay gelen iade talepleri izleyen ayda değerlendirilir ve uygun bulunan iadeler o ay içerisinde ödenir. Bankaya gönderilen bedeli, bankanın bekleme süresi içerisinde almayan öğrencilere iade yapılmaz.

İade için başvuracak öğrencilerin, iadeyi doğuran işlemten itibaren iki ay içerisinde banka hesaplarının aslı ile birlikte dilekçelerini “Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Merkez Büro Yöneticiliği Yunus Emre Kampüsü 26470 - ESKİŞEHİR” adresine göndermeleri gerekmektedir. Dilekçede paranın iade edilebileceği banka adı, banka şube adı ve adaya ait banka hesap numarası ve IBAN numarası mutlaka bulunmalıdır. Aksi halde dilekçe işleme alınmayacaktır.

EK – 2 ANADOLU ÜNİVERSİTESİ AÇIKÖĞRETİM, İKTİSAT, İŞLETME FAKÜLTELERİ ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

R.G.Y.Tar. ve Say. 09 Eylül 2011-28049

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik; Anadolu Üniversitesi merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan Açıköğretim, İktisat, İşletme Fakültelerindeki, dönemlik-kredili sisteme dayalı yürütülen öğretim ve sınavlara ilişkin esasları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte;

a) BDS (Bağıl Değerlendirme Sistemi): Derse kayıtlı tüm öğrencilerin puanlarının ortalamasının temel alındığı değerlendirmeyi,

b) Birim Kurulu: Anadolu Üniversitesine bağlı merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakülte kurullarını,

c) Birim Yönetim Kurulu: Anadolu Üniversitesine bağlı merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakülte yönetim kurullarını,

ç) Dekan: Açıköğretim, İktisat, İşletme Fakültesi Dekanlarını,

d) ECTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredilerini,

e) Fakülte: Açıköğretim, İktisat, İşletme Fakültelerini,

f) Merkezi Açıköğretim: Ülke çapında kitlesel eğitime yönelik olarak yürütülen ve Anadolu Üniversitesi Senatosu'nca kabul edilmiş programlardaki öğretilerini,

g) Rektör: Anadolu Üniversitesi Rektörünü,

ğ) Senato: Anadolu Üniversitesi Senatosunu,

h) Uzaktan Eğitim: Ülke çapında, bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak öğretim faaliyetlerinin planlandığı ve yürütüldüğü ve Anadolu Üniversitesi Senatosu'nca kabul edilmiş programlardaki öğretilerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğretim Esasları

Öğretim yılı

MADDE 4 – (1) Merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelerde dersler dönemlik kredili, ders geçme esasına göre aşağıdaki kurallar çerçevesinde yürütülür.

a) Bir öğretim yılı, her biri en az 70 öğretim günü olmak üzere güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Akademik takvim, Senato tarafından belirlenir.

b) Dersler; teorik derslerden, atölye, laboratuvar, pratik çalışma, staj ve benzeri uygulamalardan oluşur ve merkezi açıköğretim, uzaktan eğitim yöntemleriyle veya yüz yüze yapılabilir. Hangi derslerin hangi yarıyıldan açılacağı ve yıl veya yarıyıl esasına göre düzenleneceği ilgili Birim Kurulu kararı ve Senato onayı ile belirlenir.

c) İlgili Birim Yönetim Kurulunca belirlenecek dersler için uygun bulunan yer ve zamanlarda Akademik Danışmanlık ve Uygulama Hizmetleri (yüz-yüze, eş zamanlı veya zamansız internete dayalı Aolarak ve video konferansla) düzenlenebilir.

ç) Bölüm veya programlarda okutulacak dersler, kredi değerleri ve haftalık saatleri, varsa ön koşulları ile derslerin yarıyıllara veya yıllara göre dağılımı, laboratuvar, pratik çalışma, staj ve benzeri uygulama dersleri, hangi derslerin yüz yüze verileceği, yüz yüze verilecek derslerde devam koşulları, örgün öğretim öğrencilerinin alacağı eşdeğer dersler ilgili Birim Kurulu kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir. Derslerin kredileri öğrencilerin ders yükü dikkate alınarak belirlenen Avrupa Kredi Transfer Sistemi (ECTS) kredileridir.

Uzaktan eğitimin kapsamı

MADDE 5 – (1) Öğrencilere bir yarıyıldan 30 ECTS krediyi geçmeyecek şekilde ders ataması fakülte tarafından yapılır. Öğrenciler, fakülte tarafından atanan dersleri eksiltilebilir veya toplam 45 ECTS krediyi geçmeyecek şekilde üst yarıyıldan ders ekleyebilir. Ders eksiltme bir üst yarıyılın derslerinden başlayarak yapılır. Ders eksiltme ve ekleme işlemleri kayıt yenileme tarihleri içerisinde o yarıyıl için yapılır ve sonradan itiraz edilemez.

(2) Programa ilk kez kayıt yaptıran öğrenciler kayıt yaptırdığı öğretim yılına ait yarıyılların tüm derslerini almak zorunda olup, üst yarıyıllardan ders alamaz.

(3) Öğrenciler, sınavlara belirlenen tarihlerde oturumlu olarak katılır. Lisans programlarında birinci yarıyılın tüm derslerinden başarılı olmayan öğrenciler 5. ve 7. yarıyıllardan; ikinci yarıyılın tüm derslerinden başarılı olmayan öğrenciler 6. ve 8. yarıyıllardan; üçüncü yarıyılın tüm derslerinden başarılı olmayan öğrenciler 7. yarıyıldan; dördüncü yarıyılın tüm derslerinden başarılı olmayan öğrenciler 8. yarıyıldan ders alamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Kayıt ve Kayıt Yenilemeye İlişkin Esaslar

Kayıt ve kayıt yenileme

MADDE 6 – (1) Kayıt ve kayıt yenileme tarihi, süresi, şekli, kayıta istenecek belgeler ve kayıt koşulları Üniversite Yönetim Kurulunun belirleyeceği genel ilkeler çerçevesinde, ilgili Birim Yönetim Kurullarınca ortak olarak belirlenir. Öğrencile-

rin kayıtlarını yaptırabilmeleri için belirlenen bu koşullara uymaları, ilgili mevzuat ve Birim Yönetim Kurulunca belirlenen bedelleri süresi içerisinde ödemeleri gerekir.

(2) Programa yeni kayıta, kayıt koşullarını yerine getirmeyen ve kayıtlarını süresi içerisinde yaptırmayanlar kayıt hakkını kaybeder.

(3) Merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sisteme göre öğretim yapan fakültelelere yeni kayıt yaptıracakların varsa bu sistemdeki önceki kayıtlarını sildirmeleri gerekmektedir. Önceki kayıtlarını sildirmeden, yeni kayıt yaptıranların eski kayıtları hangi yarıyıldan veya sınıfta olursa olsun silinerek, yeni kayıtları geçerli olur. Bu öğrenciler eski kayıtları için hiçbir hak iddia edemez.

(4) Merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sisteme göre öğretim yapan fakültelerin kontenjan sınırlaması olan bölüm veya programlarından birine yerleştirilmiş bir adayın yerleştirildiği bölüm veya programa kaydının yapılabilmesi için örgün öğretimdeki kaydını sildirmesi gerekir.

(5) Meslek Yüksekokulu ile Açıköğretim Ön Lisans Programlarından mezun olanlardan, kendi alanlarındaki kontenjan sınırlaması olmayan lisans programına devam etmek isteyenler, lisans programına kaydedilir. Meslek Yüksekokulu ile Açıköğretim Ön lisans Programlarından mezun olanlardan, farklı alanlardaki kontenjan sınırlaması olmayan lisans programına devam etmek isteyenlere, fark dersler verilerek lisans programına kaydedilir. Verilecek olan fark dersler ilgili Birim Kurulu kararı ve Senato onayı ile belirlenir. Öğrencilerin ön lisans programında almış olduğu ve lisans programında eşdeğer kabul edilen derslere (MU) muaf notu verilir. MU notu genel not ortalamasına katılmaz. Muaf olmadığı ilave dersler için geçecek süre öğrencinin azami öğrenim süresinden sayılır.

(6) Genel not ortalaması mezuniyet koşullarını sağlamanı kaydıyla lisans programında almış olduğu derslere göre belirlenir.

(7) Merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sisteme göre öğretim yapan fakültelelere kayıtlı öğrenciler, öğretime devam etmek istedikleri dönemin başında, kayıt yenileme tarihlerinde, kayıtlarını yenilemek zorundadırlar. Kayıtlarını yenilemeyen öğrenciler, o dönemde sınavlara giremezler ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

Ders kaydı

MADDE 7 – (1) Anadolu Üniversitesi örgün öğretim programlarına kayıtlı öğrenciler eşdeğer olmak koşulu ile merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelelerde yer alan derslere Senatunun belirlediği esaslara göre ilan edilen kayıt tarihlerinde ders kaydı yaptırabilir.

(2) Örgün öğrenciler toplam kredisinin %25 ini geçmemek koşuluyla açık ve uzaktan eğitim yapan fakültelerden ders alabilir. Ders kayıtlarını

yaptıran öğrenciler bu Yönetmelik kapsamında öğrenimini sürdürür. Öğrenci kayıt yenileme bedelini kendi birimine öder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar, Sınav Kuralları, Sınavların Değerlendirilmesi ve Duyurulması, Notlar, Ders Tekrarı

Sınavlar

MADDE 8 – (1) Bir dönemde her ders için en az bir ara sınav ve dönem sonu sınavı gözetimli olarak yüz yüze ve/veya çevrimiçi yapılır. Sınavlar klasik veya test olarak yapılabilir. Ara ve dönem sonu sınavlarının tarihleri ilgili Birim Yönetim Kurullarınca ortak olarak belirlenir. Ayrıca, ilgili Birim Yönetim Kurulunca belirlenen programlarda ve derslerde yazılı veya sözlü olarak kısa sınav, ödev, pratik çalışma gibi değerlendirmeler yapılabilir.

Sınav kuralları

MADDE 9 – (1) Öğrenciler, sınavlara girebilmek için fakülte tarafından belirlenen belgeleri yanlarında bulundurmamak ve görevlilerce istendiğinde göstermek zorundadırlar. Sınava girebilmek için fakülte tarafından belirlenen belgelerden biri dahi eksik olan öğrenciler sınavlara giremezler. Bu belgeleri sınavlarda yanlarında bulundurmamayan öğrencilerin sınavları, sınav görevlilerince düzenlenen bireysel sınav iptal tutanağına göre Dekanlık tarafından geçersiz sayılır. Sınavlarda uygulanacak kurallar, öğrencilerin yanlarında bulundurması veya bulundurmaması gereken araç ve donanım, ilgili Birim Yönetim Kurulunca belirlenir.

(2) Öğrenciler, Sınava Giriş Belgesi'nde gösterilen sınav ili, bina, salon, sıra, sınav tarihi ve saatinde sınavlara girmek zorundadırlar. Sınava Giriş Belgesi'nde gösterilen il, bina, salon, sıra ve tarihte sınava girmeyip, bir başka il, bina, salon, sıra ve tarihte sınava giren öğrencilerin sınavları Dekanlık tarafından geçersiz sayılır.

(3) Sınav kurallarını, düzenini ve işleyişini bozan, sınavın yapılmasını uzun veya kısa süre engelleyen, sınav görevlilerine hakaret eden, fiili saldırıda bulunan ve tehdit edenlerle sınav huzurunu bozacak kadar yüksek sesle konuşan, sınav salonunu kendilerine duyurulan süreden önce terk eden, sınav görevlilerinin sınavla ilgili düzenlemelerine uymayan öğrencilerin, sınav görevlilerince düzenlenen bireysel sınav iptal tutanağına göre o oturumdaki sınavları Dekanlık tarafından geçersiz sayılır.

(4) Sınav sırasında kopya çeken, çekmeye girişen, kopya veren, alan, kopya çekilmesine yardım edenlerin, sınav görevlilerince düzenlenen bireysel sınav iptal tutanakları, üniversite temsilcilerinin raporları veya sınavları gerçekleştiren merkezin bilgisayar taraması sonucu verdiği raporlara dayanılarak Dekanlık tarafından geçersiz sayılır.

(5) Öğrenciler, sınavlarda kendilerine verilen cevap kâğıtlarını usule uygun olarak yanıtlamak zorundadırlar. Bir derse ait cevaplar, cevap kâğıdında bir başka derse ait sütuna işaretlendiği takdirde Dekanlıkça düzeltme yapılmaz. Sınav sonunda toplanan soru kitapçıkları Sınav Merkezinde tek tek incelenir ve soru kitapçığının tek

sayfası eksik çıksa öğrencinin o oturumdaki sınavı geçersiz sayılır.

Sınavların geçersiz olması

MADDE 10 – (1) Sınavları geçersiz sayılan öğrenciler bu ders veya derslerden sıfır almış kabul edilir. Kopya nedeniyle sınavları geçersiz sayılan öğrenciler, kopya olayının gerçekleştiği sınav dönemini izleyen ilk sınav döneminde hiç bir dersin sınavına giremez.

Sınavların değerlendirilmesi ve duyurulması

MADDE 11 – (1) Her ne sebeple olursa olsun, sınavlara katılmayan öğrenciler için mazeret sınavı yapılmaz. Ancak, ara sınav katılmayan öğrenciler, ara sınav notunu sıfır (0) kabul ederek, isterlerse dönem sonu sınavına katılabilirler.

(2) Açıklanan sınav sonuçları ve başarı notları kesin olup itiraz edilemez. Sınav öğrenci cevap kağıtları ve salon sınav tutanakları iki yıl saklanır.

(3) Sınavlarda başarının değerlendirilmesinde BDS kullanılır. BDS esasları Üniversite Senatosuna belirlenir. Başarı notu, dönem içi notları ile dönem sonu sınav notunun katkılarıyla hesaplanır. Dönem içi notları; ara sınav, kısa sınav, sözlü sınavı, ödev ve uygulamalı çalışmalara verilen notlardan oluşur.

(4) Her ders için dönem içi ve dönem sonu değerlendirmelerinin türü ve başarı notuna katkı oranları ilgili Birim Yönetim Kurulunca belirlenir. Bir dersin başarı notu; öğrencinin o dersin dönem içi etkinliklerinden (ara sınav ve varsa diğer eğitim-öğretim etkinlikleri) aldığı puanların yüzdesi ve dönem sonu sınav puanının yüzdesinin toplanması ile elde edilen puandır.

(5) Başarı notu, Senatoca belirlenmiş olan esaslara göre harf notuna çevrilir. Harf notları ve katsayıları şunlardır:

Harf Notu	Katsayısı
AA	4.0
AB	3.7
BA	3.3
BB	3.0
BC	2.7
CB	2.3
CC	2.0
CD	1.7
DC	1.3
DD	1.0
FF	0.0

(6) Ders bazında başarı notuna, alt sınır uygulanıp uygulanmayacağı, başarı notunun sınıf ortalamasına katılıp katılmayacağı ilgili Birim Yönetim Kurulu kararı ve Senatonun onayıyla belirlenir. Başarı notuna alt sınır uygulanan derslerde, başarı notu alt sınırın altında olan devamlı öğrencilere FF harf notu verilir.

(7) Ayrıca, DZ (Devamsız), katsayısı olmayan ve not ortalamalarına katılmayan YT (Yeterli), YZ (Yetersiz), EK (Eksik), MU (Muaf), KL (Kaldırıldı),

SD (Sorumlu Değil) ve DV (Devam Ediyor) harf notlu değerlendirmeler de yapılabilir:

a) YT (Yeterli) ve YZ (Yetersiz) notları, ilgili Birim Yönetim Kurulunun kararı ve Senatonun onayıyla not ortalamalarına katılması uygun görülmeyen derslerde başarının gösterilmesi için kullanılır. Böyle bir derste yeterli başarı gösteren öğrenciye YT, gösteremeyen öğrenciye YZ notu verilir.

b) EK (Eksik) notu, dersin gereklerini zamanında tamamlayamayan öğrenciye verilir. Bu notu alan öğrenci, eksiklerini bir sonraki dönemin başlamasından önce tamamlamak zorundadır. Verilen süre içinde eksiklerini tamamlayan öğrenciye, yeni bir not verilir. Öğrencinin eksikliğini tamamlaması halinde, EK notu o ders için hangi harf notlarının kullanıldığına bağlı olarak FF veya YZ notuna dönüştürülür. EK notu, yerine yeni bir not belirlenene kadar not bildirim belgelerinde gösterilir, daha sonra gösterilmez.

c) MU (Muaf) notu, dikey ve yatay geçiş ile gelen öğrencilerin önceki Yükseköğretim Kurumu'nda alıp başarmış olduğu ve ilgili Birimin Yönetim Kurulu'nca muaf tutulması uygun görülen dersler için verilir.

ç) KL (Kaldırıldı) notu, programdan kaldırılması ve karşılığı gösterilmemesi nedeniyle öğrencilerin sorumlu tutulmayacağı dersler için verilir.

d) SD (Sorumlu Değil) notu, yapılan ders intibakı sonucu öğrencinin sorumlu olmayacağı dersler için verilir.

e) DV (Devam Ediyor) notu, bir dönemden uzun süreli bir dersin henüz tamamlanmadığı dönemin sonunda, derse devam etmekte olan öğrencilere verilir.

f) DZ (Devamsız) notu, devam koşulunu sağlamayan öğrencilere verilir. Bu öğrenciler dönem sonu değerlendirilmesine alınmazlar. DZ notu, FF veya YZ notu ile eşdeğerdir.

Not ortalamaları ve ders tekrarı

MADDE 12 – (1) Her dönem sonunda öğrencilerin başarı durumu, Dönem Not Ortalaması ve Genel Not Ortalaması ile belirlenir. Bu amaçla, kayıt olunan ve not ortalamalarına katılan her dersin kredisiyle o dersten bağıl değerlendirme sonucunda belirlenen harf notunun katsayısı çarpılarak bulunan değerlerin toplamının, bu derslerin kredilerinin toplamına bölünmesi ile bir not ortalaması bulunur. Bu işlem bir dönem içinde alınan dersler için yapılırsa Dönem Not Ortalaması, o zamana kadar alınmış bütün dersler için yapılırsa Genel Not Ortalaması elde edilir. Genel Not Ortalaması hesaplanırken, tekrar edilen ders bulunması halinde bu dersten alınan en son not dikkate alınır. Not ortalamaları virgülden sonra iki basamaklı olarak gösterilir.

(2) Güz dönemi veya akademik yılsonunda 2,00 Genel Not Ortalamasını sağlayamayan öğrenciye akademik yetersizlik uyarısı yapılır. Akademik yetersizlik uyarısı alan öğrencinin, bir sonraki dönemin sonundaki Genel Not Ortalamasının en az 2,00 olması gerekir. Bu koşulu yerine getiremeyen öğrenci, kayıt yenilediği takip eden ilk dönem, son iki dönemde CC'nin altında not aldığı

dersleri tekrar etmek suretiyle Genel Not Ortalamasını en az 2,00'ye yükseltmek zorundadır.

(3) Ders tekrarına kalan bir öğrencinin, tekrar ettiği dönem sonunda 2,00 Genel Not Ortalamasını sağlaması halinde ders tekrarı sona ermiş olur. Ancak zorunlu bir dersten FF, DZ ve YZ notu alan bir öğrenci bu dersi, dersin ilk verildiği dönemde tekrar almak zorundadır.

(4) Dönemlik-kredili sisteme geçirilen bölüm ve programlarda öğrencilerin daha önce yıllık sistemde aldıkları ders ve notların intibakları Üniversite Yönetim Kurulunca kabul edilen Not Dönüşüm Tablosuna (Tablo I/a) göre yapılarak not durum belgesinde (transkript) gösterilir ve Genel Not Ortalaması hesabına dâhil edilir. Yıllık sistemde 50'nin altındaki başarı notları FF harf notu ile gösterilir.

(5) Programdan çıkarılan zorunlu derslerin yerine hangi derslerin tekrarlanacağı ilgili Birim Kurulu kararı ve Senato onayı ile belirlenir.

(6) Bir öğrencinin kaydolduğu programı başarıyla bitirebilmesi için Genel Not Ortalamasının en az 2,00 ve aldığı her dersin notunun da en az DD veya YT olması gerekir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Öğretim Süresi, Ders Transferi, Geçiş, Diploma ve Belgeler

Öğretim süresi

MADDE 13 – (1) Öğrenciler, kayıt yaptırdıkları dönemden başlamak üzere ön lisans için dört, lisans için yedi yıl süreyle öğrencilik haklarından yararlanabilirler. Öğrenciler, kayıt yenilemedikleri dönemde öğrencilik haklarından yararlanamaz. Kayıt yenilemedikleri dönemler azami öğretim süresine sayılır.

Ders transferi

MADDE 14 – (1) Merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültelerin öğrencileri, kaydedildikleri ve buldukları dönem, bölüm ve programda okutulan derslerin tümünü almak zorundadır. Öğrenciler, Yükseköğretim Kurumlarından (merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sistemi ile öğretim yapan fakülteler dâhil) daha önce aldıkları ve başardıkları dersler için ders transferi talebinde bulunamaz.

Geçişler

MADDE 15 – (1) Merkezi açıköğretim ve uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan fakültele kayıtlı olan öğrenciler, her ne sebeple olursa olsun; bu fakültelerin bölüm ve programları arasında geçiş yapamaz.

Diplomalar ve belgeler

MADDE 16 – (1) Kayıtlı olduğu ön lisans programında en az 120 ECTS kredilik, lisans programında en az 240 ECTS kredilik ders alıp, tüm dersleri başarıyla tamamlayan, FF, YZ ve DZ notu olmayan, Genel Not Ortalaması en az 2,00

olan ve diğer yükümlülükleri yerine getiren öğrenciye, kayıtlı olduğu programın ön lisans veya lisans diploması ile öğrencinin sahip olduğu derece ve derecenin düzeyi, içeriği ve işlevi hakkında ayrıntılı bilgi veren Diploma Eki verilir.

(2) Lisans programının ilk dört yarıyılından en az 120 ECTS kredilik ders alarak başarılı olan ve 2,00 Genel Not Ortalamasını sağlayarak, diğer yükümlülükleri yerine getiren öğrenciler programdan kaydını sildirmek koşuluyla ön lisans diploması alabilir.

(3) Mezuniyet dereceleri diplomaya yazılmaz. Öğrenciye mezuniyetine kadar almış olduğu derslerdeki başarı durumunu gösteren not durum belgesi (transkript) verilir.

(4) Lisans ve ön lisans diplomalarına fotoğraf yapıştirilmez.

(5) En az 20 ECTS kredilik ders alıp Dönem Not Ortalaması 3,50 veya üzeri olanlar "Yüksek Onur Öğrencisi", not ortalaması 3,00 ile 3,49 arasında olanlar "Onur Öğrencisi" sayılır. Ancak disiplin cezası alan öğrenciler belirtilen not ortalamalarını sağlasalar bile "Yüksek Onur Öğrencisi" veya "Onur Öğrencisi" sayılmaz.

(6) Genel Not Ortalaması 3,50 veya üzeri olanlar "Yüksek Onur Öğrencisi", "Genel Not Ortalaması" 3,00 ile 3,49 arasında olanlar "Onur Öğrencisi" olarak mezun olur. Ancak, disiplin cezası alan öğrenciler belirtilen Genel Not Ortalamasını sağlasalar bile "Yüksek Onur Öğrencisi" veya "Onur Öğrencisi" olarak mezun olamaz.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 17 – (1) 19/6/2009 tarihli ve 27263 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Anadolu Üniversitesi Uzaktan Eğitim Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) 5/2/2001 tarihli ve 24309 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi İngilizce Öğretmenliği Programı Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

(3) 1/7/2001 tarihli ve 24449 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Sistemine Göre Öğretim Yapan Fakültelerin Kredili Sisteme Dayalı Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelik 2011-2012 öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Anadolu Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK- 3 AÖF BÜRO ADRESLERİ, TELEFON NUMARALARI VE MESAI SAATLERİ

Açıköğretim Fakültesi bürolarının telefon numaraları ve adresleri aşağıda verilmiştir.

Ayrıca AÖF bürolarının açıklamalı adresi <http://www.anadolu.edu.tr> adresinde "Açıköğretim" linki "Büro Hizmetleri" seçeneğinde bulunmaktadır. Öğrencilerimiz bu siteden yararlanarak illerdeki AÖF bürolarının adres ve krokilerine kolaylıkla ulaşabilirler.

AÖF bürolarımızın mesai saatleri ihtiyaca ve bölgenin özelliğine göre Dekanlıkça değiştirilebilir veya farklı olarak düzenlenebilir. Bu düzenlemeler AÖF bürolarında ilan edilir.

Bulduğunuz ildeki AÖF Bürosunu **444 10 26** nolu telefondan arayabilirsiniz.

MERKEZ BÜRO TEL: 0-222-330 81 77, 330 84 15 330 41 21, 320 69 06

Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Dekanlığı
Yunus Emre Kampüsü 26470 - ESKİŞEHİR

01 ADANA/Toros TEL: 444 10 26

Ziyapaşa Mah. 67053. Sok. No: 2/A İmren Apt. Zemin Kat (Ortadoğu Hastanesi Yanı) 01140 -Seyhan /ADANA

95 ADANA/Seyhan TEL: 444 10 26

Reşatbey Mah. 62010 Sok. No: 16 Harun Demir Apt. Zemin Kat 01120 - Seyhan /ADANA

02 ADIYAMAN TEL: 444 10 26

Turgut Reis Mah. İstiklal Cad. Eski PTT Yanı No:32/B 02200 -ADIYAMAN

03 AFYONKARAHİSAR TEL: 444 10 26

Dervişpaşa Mah. Atatürk Cad. No: 65 (Devlet Hastanesi Karşısı) 03200 - AFYONKARAHİSAR

04 AĞRI TEL: 444 10 26

Leylekpınar Mah. Şahin Sok. Ulutaşlar Apt. Zemin Kat No : 2 04200 - AĞRI

05 AMASYA TEL: 444 10 26

Hacılar Meydanı Mah. H.Nihal Atsız Cad. Sarıköşk Apt. No: 53/9 05100 – AMASYA

86 ANKARA/Anıttepe TEL: 444 10 26

Anıttepe Mah. Kubilay Sok. No: 18/9 06570 - Tandoğan/ANKARA

87 ANKARA/Aydınlıkevler TEL: 444 10 26

İrfan Baştuğ Bulvarı Şehit Mustafa Baş Cad. Genç Apt. 5/B-C 06130 - Aydınlıkevler / ANKARA

92 ANKARA/Sincan TEL: 444 10 26

Atatürk Mah. Şehit Adil Arınmış Sok. No: 7/A-B 06930 - Sincan /ANKARA

99 ANKARA/Cebeci TEL: 444 10 26

Cemal Gürsel Bulvarı Kutlugün Cad. Sevil Sok. No: 16/9 06590 - Cebeci /ANKARA

07 ANTALYA/Falez TEL: 444 10 26

Altındağ Mah. 161. Sok. No: 9 (Güllük Ring Otelі Arkası) 07050 - ANTALYA

85 ANTALYA/Kaleiçi TEL: 444 10 26

Yüksekalan Mah. Mevlana Cad. Ercan Apt. No: 67/A 07040 – Muratpaşa / ANTALYA

08 ARTVİN TEL: 444 10 26

Cumhuriyet Cad. Türkocağı Sok. No: 12 Kat:1 08000 - ARTVİN

09 AYDIN TEL: 444 10 26

Cumhuriyet Mah. Çine Cad. No: 24/A 09020 - AYDIN

10 BALIKESİR TEL: 444 10 26

Atatürk Mahallesi Bandırma Caddesi No: 36 10020 - BALIKESİR

11 BİLECİK TEL: 444 10 26

Gazipaşa Mah. Ahmetbey Sok. No: 17/A 11110 - BİLECİK

12 BİNGÖL TEL: 444 10 26

Yenişehir Mah. Eski Hastane Cad. Balkent Apt. No:18/C 12000 -BİNGÖL

13 BİTLİS TEL: 444 10 26

Atatürk Mah. Feyzullah Ensari Cad. Askerlik Şubesi Karşısı Kat: 1 No: 2 13000 - BİTLİS

14 BOLU TEL: 444 10 26

Tabaklar Mah. Hattat Emin Barın Cad. Hayal Apt. No: 27/1 14100 - BOLU

15 BURDUR TEL: 444 10 26

Burç Mah. Kışla Cad. No: 33/A (Ziraat Odası Karşısı) 15200 - BURDUR

16 BURSA/Nilüfer TEL: 444 10 26

Fethiye Mah. Mudanya Cad. No: 327 Solukçu İş Merkezi Zemin Kat (Hamitler-Fethiye Ray İstasyonu Karşısı) 16140 - Nilüfer/BURSA

94 BURSA/Osmangazi TEL: 444 10 26

Hacıiyas Mah. Ulubatlı Hasan Bulvarı Karasu İş Merkezi No:106/18 (Ankara Yolu Adliye Sarayı Altı) 16200 - Osmangazi/BURSA

17 ÇANAKKALE TEL: 444 10 26

Cevatpaşa Mah. Mehmet Akif Ersoy Cad. Nergis Apt. No: 3/1 (Büyük Truva Oteli Karşısı) 17100 - ÇANAKKALE

18 ÇANKIRI TEL: 444 10 26

Yeni Mah. İsmail Hakkı Karadayı Cad. Sevgi Apt. No: 2/C 18200 - ÇANKIRI

19 ÇORUM TEL: 444 10 26

Bahçelievler Mah. Bahabey Cad. Ermumcu Apt. No:127/D 19200 – ÇORUM

20 DENİZLİ TEL: 444 10 26

Altıntop Mahallesi 858 Sokak No: 10/B 20020 – DENİZLİ

21 DİYARBAKIR TEL: 444 10 26

M. Akif Ersoy Cad. Eğitim Durağı (Millî Eğitim Müdürlüğü yanı) 21010 - Şehitlik/ DİYARBAKIR

22 EDİRNE TEL: 444 10 26

Eski İstanbul Cad. Bakkal Eyüp Çeşme Sok. Geçit Apt. Zemin Kat No: 2 - 3 22100 - EDİRNE

23 ELAZIĞ TEL: 444 10 26

Üniversite Mah. Zübeyde Hanım Cad.No: 124/D
(Karayolları Karşısı) 23100 – ELAZIĞ

24 ERZİNCAN TEL: 444 10 26

Atatürk Mah. Nerim Tombul Caddesi 365 Sokak
No: 7/1 24030 - ERZİNCAN

25 ERZURUM TEL: 444 10 26

Aşağı Yoncalık Mah. Şahbender Sok. No:1 Pirimoğlu
Apt. Taşhan Karşısı 25100 - ERZURUM

26 ESKİŞEHİR TEL: 444 10 26

Yenibağlar Mah. Üniversite Cad. No: 160
26170 - ESKİŞEHİR

27 GAZİANTEP TEL: 444 10 26

Kavaklık Mah. Kavaklık Cad. No: 8 (Mehmetçik İlköğ-
retim Okulu Karşısı) 27060-Şahinbey /GAZİANTEP

28 GİRESUN TEL: 444 10 26

Çıtlakkale Mah. Atatürk Bulvarı No: 121/A
(Valilik Yanı) 28200 - GİRESUN

29 GÜMÜŞHANE TEL: 444 10 26

Karşiyaka Mah. Osmanbey Cad. Kılıç Apt. No:21
29000 - GÜMÜŞHANE

30 HAKKARİ TEL: 444 10 26

Dağgöl Mah. Çevre Yolu Seven Apt.3 Zemin Kat (Şehit
Selehattin İlköğretim Okulu Yanı) 30000 – HAKKARİ

31 HATAY TEL: 444 10 26

Ürgenpaşa Mah. Şehit Mehmet Duran Cad. Tuba Apt.
No: 17/A (Ticaret Lisesi Karşısı)
31040 - Antakya / HATAY

32 ISPARTA TEL: 444 10 26

Turan Mah. Eski Sümerbank Cad. Mülk Apt. No: 16/1
32040 - ISPARTA

33 MERSİN TEL: 444 10 26

Cumhuriyet Mah. İsmet İnönü Bulvarı Tunca Sitesi Altı
No: 79/A 33110 - Yenişehir/ MERSİN

82 İSTANBUL / Avcılar TEL: 444 10 26

Üniversite Mah. Komiser Sok. No: 7
34320 - Avcılar/ İSTANBUL

83 İSTANBUL / Kadıköy TEL: 444 10 26

Eğitim Mah. Kasap İsmet Sok. No:15
34722 - Kadıköy/ İSTANBUL

88 İSTANBUL / Bahçelievler TEL: 444 10 26

Bahçelievler Mah. Talatpaşa Cad. No: 9
34180 - Bahçelievler/ İSTANBUL

89 İSTANBUL / Mecidiyeköy TEL: 444 10 26

Mecidiyeköy Mah. Selahattin Pınar Cad. Darcan Sok.
No: 6/A 34387 - Mecidiyeköy/ İSTANBUL

93 İSTANBUL/ Kartal TEL: 444 10 26

Atalar Mah. Beyaz Köşk Cad. Sebil Sok. No:3
34862 - Kartal / İSTANBUL

96 İSTANBUL/Ümraniye TEL: 444 10 26

İstiklal Mah. 19 Mayıs Cad. Erkul Apt. No: 3/1-2
34760 - Ümraniye / İSTANBUL

97 İSTANBUL/ Beşiktaş TEL: 444 10 26

Süleyman Seba Cad. Refik Osman Top Sok. No:2
34357 - Beşiktaş / İSTANBUL

98 İSTANBUL/ Aksaray TEL: 444 10 26

Cerrahpaşa Cad. Sancaktar Müezzin Sok. No: 2
34096 - Aksaray / İSTANBUL

89 İZMİR/Konak TEL: 444 10 26

Mithatpaşa Cad. No:520 Yalı Durağı
35280 - Konak/İZMİR

91 İZMİR/Bornova TEL: 444 10 26

Mansuroğlu Mah. 269/4 Sok. No : 5 Avrupa -2 Apt.
Zemin Kat 35030 - Bayraklı / İZMİR

36 KARS TEL: 444 10 26

Pazar Cad. Atakent Sitesi A Blok Kat: 1/1
36200 - KARS

37 KASTAMONU TEL: 444 10 26

İsfendiyar Mah. 125. Yıl Atatürk Cad. Nilüfer Apt.
A Blok No: 15/A 37200 - KASTAMONU

38 KAYSERİ TEL: 444 10 26

Gevhermesibe Mah. Salihavgunpaşa Cad. Gök Sok.
Bursalı Apt. No:6/A 38010 - Kocasinan / KAYSERİ

39 KIRKLARELİ TEL: 444 10 26

Karakaş Mah. 100. Yıl Cad. No: 22 / A
39020 - KIRKLARELİ

40 KIRŞEHİR TEL: 444 10 26

Yenice Mah. Atatürk Bulvarı Serhat Apt. A Blok Zemin
Kat. No: 11 40100 – KIRŞEHİR

41 KOCAELİ TEL: 444 10 26

Mehmet Ali Paşa Mah. Gazi Mustafa Kemal Bulvarı
No: 59 41040 - KOCAELİ

42 KONYA TEL: 444 10 26

Şeyh Sadrettin Mah. Amberreis Cad. Funda Apt.
No:7/B 42040-Meram/KONYA

43 KÜTAHYA TEL: 444 10 26

Servi Mah. Okur Sok. Katre Apt. A-2 Blok Zemin kat
43030 - KÜTAHYA

44 MALATYA TEL: 444 10 26

Hacıabdi Mah. Zıpcıoğlu Cad. Şahin Apt. No:48
Zemin Kat 44040 - MALATYA

45 MANİSA TEL: 444 10 26

Topçu Asım Mah. İzmir Cad. No: 196/A
45010 - MANİSA

46 KAHRAMANMARAŞ TEL: 444 10 26

Bahçelievler Mah. Trabzon Bulvarı Hasel Apt. (116)
Zemin Kat No: 3 46060 - KAHRAMANMARAŞ

47 MARDİN TEL: 444 10 26

Kültür Cad. Kültür İşhanı No: 1-2-3 (Karayolları Arkası)
47100 - Yenişehir / MARDİN

48 MUĞLA TEL: 444 10 26

Emir Beyazıt Mah. Turgut Reis Cad. No: 7 Seyfi
Ülkümen Apt. Kat: 1/3 (Zeybek Sineması Yanı)
48000 - MUĞLA

49 MUŞ TEL: 444 10 26
Hürriyet Mh.19.Sk. İnci Kent Koop. K:1 No:1 (Sanat Okulu Motor Bölümü Arkası) 49100 – MUŞ

50 NEVŞEHİR TEL: 444 10 26
Yeni Mah. Lale Caddesi (Belediye Karşısı) No: 2/D 50200 - NEVŞEHİR

51 NİĞDE TEL: 444 10 26
Çayır Mah. Yuva Sok. Kahraman Apt. No: 5-6 51100 - NİĞDE

52 ORDU TEL: 444 10 26
Düz Mah. Santral Sok No : 6 52100 - ORDU

53 RİZE TEL: 444 10 26
Eminettin Mah. Atatürk Cad. Akçaylar Apt. Kat: 1 (SSK Müdürlüğü Karşısı) 53020 – RİZE

54 SAKARYA TEL: 444 10 26
Cumhuriyet Mah.Tül Sok. No: 47 (Atatürk İlköğretim Okulu Arkası) 54080 – Adapazarı/SAKARYA

55 SAMSUN TEL: 444 10 26
İstasyon Mah. Saadet Cad No: 125 55060 - İlkadım/SAMSUN

56 SİİRT TEL: 444 10 26
Bahçelievler Mah. Şehit A. Gaffar Okkan Cad. Bilim 4 Apt. Zemin Kat. 56100 – SİİRT

57 SİNOP TEL: 444 10 26
Yeni Mahalle Yüksek Kaldırım Sokak No: 37/4 57000 - SİNOP

58 SİVAS TEL: 444 10 26
Çayyurt Mah. Mevlana Cad. Güzelevler Apt. Zemin Kat. No: 11 58040 – SİVAS

59 TEKİRDAĞ TEL: 444 10 26
100. Yıl Mah. Gökemre Sok. Bulvar Apt. No: 3/A 59100 - TEKİRDAĞ

60 TOKAT TEL: 444 10 26
Gülbahar Hatun Mah. Plevne Cad. Behzat Bulvarı No: 50/A (İl Halk Kütüphanesi Karşısı) 60100 - TOKAT

61 TRABZON TEL: 444 10 26
İnönü Mah. Yavuz Selim Bulvarı Cumhuriyet Apt. No:283/A 61040 – TRABZON

62 TUNCELİ TEL: 444 10 26
Moğultay Mah. Cumhuriyet Cad. İpek Apt. Zemin Kat No: 2 62000 - TUNCELİ

63 ŞANLIURFA TEL: 444 10 26
İpekyol Mah. 1911. Sok. Gül Sitesi A Blok 2/B Nolu İşyeri 63050 - ŞANLIURFA

64 UŞAK TEL: 444 10 26
Ünalın Mah. Yiğit Sok. No: 10 Erdem Apt. 64100 - UŞAK

65 VAN TEL: 444 10 26
Şerefiye Mah. Mareşal F. Çakmak Cad. Hüseyinoğlu Apt. Zemin Kat. No:5 (Kültür Sarayı Çapraz Karşısı) 65300 - VAN

66 YOZGAT TEL: 444 10 26
Atatürk Cad. Terminal Arkası Avşar Sitesi No: 1 66100 - YOZGAT

67 ZONGULDAK TEL: 444 10 26
Yayla Mah. İhsan Soyak Sok. No: 5 67030 - ZONGULDAK

68 AKSARAY TEL: 444 10 26
Meydan M. Cumhuriyet Bulvarı (30 metrelik yol üzeri) Şelale Apt. B Blok Zemin Kat No:104/A 68100 - AKSARAY

69 BAYBURT TEL: 444 10 26
Cumhuriyet Cad. Pönserek Sok. Bilsen Apt. No: 2/B (Bayburt İlköğretim Okulu Yanı) 69000 - BAYBURT

70 KARAMAN TEL: 444 10 26
Ahi Osman Mah. 33. Sok. No:4 70100 - KARAMAN

71 KIRIKKALE TEL: 444 10 26
Çalılıöz Mah. 447. Sok. Yıldız Apt. No:21/B 71100 - KIRIKKALE

72 BATMAN TEL: 444 10 26
Kültür Mah. Mahatma Gandhi Bulvarı No:30/F Dubai İş Merkezi Zemin Kat (Vakıf İlköğretim Okulu Yanı) 72060 – BATMAN

73 ŞIRNAK TEL: 444 10 26
Cumhuriyet Mah. Şirnak İş Merkezi Kat : 3 No: 310 73000 - ŞIRNAK

74 BARTIN TEL: 444 10 26
Kemerköprü Mah. 1 Nolu Çevreyolu Akmazlar Pırlanta Sitesi B Blok No: 5-6 74100 - BARTIN

75 ARDAHAN TEL: 444 10 26
Karagöl Mah. Kazım Karabekir Cad. Kayatürkler Apt. No:20/B 75000 – ARDAHAN

76 İĞDIR TEL: 444 10 26
Söğütlü Mah. Şamil Cad. Kültür Sok. No:10/A 76000 - İĞDIR

77 YALOVA TEL: 444 10 26
Bahçelievler Mah. Fatih Cad. Eczacı Sok. No: 7/1 (Zemin Kat) 77200 - YALOVA

78 KARABÜK TEL: 444 10 26
Hürriyet Cad. Mustafa Ersöz İş Hanı Zemin Kat No: 44 78100 – KARABÜK

79 KİLİS TEL: 444 10 26
Yaşar Aktürk Mah. Postane Sok. No: 4/A 79000 - KİLİS

80 OSMANİYE TEL: 444 10 26
Alibeyli Mah. Dr. Ahmet Alkan Cad. Kale İşhanı Kat: 1 No: 16 80010 - OSMANİYE

81 DÜZCE TEL: 444 10 26
Kültür Mah. Mehmet Akif Cad. No: 37/A 81010 DÜZCE

90 LEFKOŞA TEL: 444 10 26
Bedrettin Demirel Cad. No:101 Lefkoşa /KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ