

ÖĞRENCİ KILAVUZU

YURT DIŞI PROGRAMLARI

2026-2027 Öğretim Yılı

İÇİNDEKİLER

1. AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİNİN TANITIMI.....	3
2. KAYIT VE KAYIT YENİLEME	4
3. DERSLER	4
4. ÖĞRENME ORTAMLARI	4
4.1. ANADOLUM eKampüs Sistemi.....	4
4.2. Ders Kitapları	5
5. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	5
5.1. Sınava Girmek İçin Gerekli Belgeler.....	6
5.2. Sınavda Uygulanacak Kurallar.....	6
5.3. Sınav Soru ve Cevaplarının İnternette Yayımlanması ve İtiraz Süreci	8
5.4. Sınavların Değerlendirilmesi ve Ders Geçme	8
6. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ.....	9
6.1. Öğrenci Belgesi	9
6.2. Öğrenci Kimlik Kartı	9
6.3. Askerlik Tecil İşlemleri	9
6.4. Yabancı Ülkelerce İstenen Öğrenci Belgeleri ve Diğer Belgelerin Onaylanması	10
6.5. Kişisel Bilgi ve Sınav Merkezi Değişiklikleri	10
6.5. Kayıt Silme.....	11
6.6. Mezuniyet ve Sonrası İşlemler.....	12
6.8. Diploma	12
6.9. Yurt Dışı Programları Diploma Denkliği	12
6.10. Lisans Programından Önlisans Diploması Alınması	12
6.11. Diploma Eki (Diploma Supplement).....	13
6.12. İkinci Nüsha Diploma (Duplicate Copy) Düzenlenmesi	13
6.13. Not Durum Belgesi (Transkript)	13
6.14. Ders İçerikleri	13
6.15. Onur ve Yüksek Onur Belgesi.....	13
6.16. Nakil	14
7. EĞİTİM-ÖĞRETİM HAKLARI.....	14
7.1. Öğretim Süresi	14
7.2. Derslere Devam Zorunluluğu	14
7.3. Muafiyet	14
7.4. Staj ve Uygulama Dersleri Bulunan Programlar.....	14
7.4.1. Staj Dersleri	14
7.4.2. Uygulama Dersleri	17
7.5. İkinci Üniversite	18
7.6. Engelli Öğrencilere Verilen Hizmetler	19
8. ŞİFRE VE E-POSTA HİZMETLERİ.....	19
9. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLERİ	20
10. PASO İŞLEMLERİ	20
11. BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU İLE İLGİLİ BAŞVURULAR	20
12. SIKÇA SORULAN SORULAR.....	20
13. AÖF YURT DIŞI PROGRAMLARI İLETİŞİM BİLGİLERİ	21

Bu kılavuzu dikkatli bir şekilde okumanız öğrencilik hizmetlerinin yürütülmesinde size rehber olacaktır.



- Bu kılavuzda belirlenen işlem ve kurallar; Anadolu Üniversitesi [Açıköğretim Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)ne göre belirlenir.
- Belirlenen işlem ve kurallarda yapılacak değişiklikler ve öğrencilik hizmetlerine ilişkin bilgiler Üniversitemizin **globalcampus.anadolu.edu.tr** web sayfasında ilan edilecektir.
- Kılavuzda açıklanan işlem ve kurallara uymayan başvurular dikkate alınmayacaktır.



Açıköğretim Sistemi kapsamında İktisat ve İşletme Fakülteleri, Açıköğretim Fakültesi çatısı altında birleştirilmiştir. İktisat ve İşletme Fakültelerinde kayıtlı olan tüm öğrencilerimizin kazanılmış hakları korunacaktır. İktisat ve İşletme fakültelerinde yer alan öğrencilerimizin mezuniyetleri ilgili fakülte ve bölümlerden yapılarak diplomalarında bu fakülte ve bölüm adları yer alacaktır.

2025-2026 Öğretim Yılından itibaren yeni kayıt yaptıracak öğrenciler ise İktisat ve İşletme Fakültelerinde yer alan tüm programlara Açıköğretim Fakültesi üzerinden kayıt yaptırılacaktır.

1. AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİNİN TANITIMI

Anadolu Üniversitesi 1982 yılından itibaren Türkiye’de, 1986 yılından itibaren de ulusal sınırları aşarak Avrupa’da öğrenci kabulüne başlamış ve bugün dünyada 120’den fazla ülkede, vatandaşlarımıza ve diğer ülke vatandaşlarına 20 lisans, 30 ön lisans programıyla yükseköğretim imkânı sunmaktadır. Ayrıca Yurt Dışı Programlarında Türkçeyi akademik düzeyde öğretmek ve Türk kültürünü uluslararası ölçekte tanıtmak amacıyla uluslararası öğrenciler için Türk Dili ve Kültürü ön lisans programı bulunmaktadır.

Yükseköğretim sisteminde 44. yılını tamamlayan Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi; yaklaşık bir buçuk milyon öğrencisi ve dört milyon mezununa açık ve uzaktan öğretim yoluyla yükseköğrenim alma imkanı sağlamaktadır.

Ayrıca, Üniversitemiz Avrupa Uzaktan Öğretim Üniversiteleri Birliği (The European Association of Distance Teaching Universities - EADTU), Avrupa Üniversiteler Birliği (European University Association - EUA), Asya Açık Üniversiteler Birliği (Asian Association of Open Universities - AAOU), Uluslararası Açık ve Uzaktan Eğitim Konseyi (The International Council for Open and Distance Education - ICDE), Avrupa Uzaktan ve E-Öğrenme Ağı (European Distance and E-Learning Network - EDEN), İslam Dünyası Sanal Üniversiteler Ağı (COMSTECH Inter-Islamic Network On Virtual Universities-CINVU), Open Education Global üyesidir.

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

Açıköğretim Fakültesinde eğitim-öğretim kredili sisteme dayalı olarak yürütülmektedir. Dersler dönemlik olarak belirlenmekte olup bir öğretim yılı güz dönemi, bahar dönemi olmak üzere iki dönem ve yaz okulundan oluşmaktadır. Her dönemde bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı, yaz

okulunda ise bir sınav yapılmakta olup bütünleme sınavı uygulanmamaktadır. Öğrencilerin derse devam edebilmesi ve öğrencilik haklarından yararlanabilmesi için her dönem başında belirlenen tarihlerde kaydını yenilemesi gerekmektedir. Kayıt yenileme dönemlerinde öğrenciler toplam 45 Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) krediyi geçmeyecek şekilde en fazla 8 ders ekleyebilmektedir. Dersler programda kapladıkları süreye ve gerektirdiği çabaya göre kredilendirilmekte ve zorunlu kredi miktarının tamamlanmasıyla mezun olunmaktadır.



2026-2027 Öğretim Yılından itibaren Açıköğretim Fakültesinde seçmeli ders uygulamasına geçilmiştir.

Kredili sistemde, ön lisans programlarında güz dönemi 1. ve 3. yarıyıllardan, bahar dönemi 2. ve 4. yarıyıllardan; lisans programlarında güz dönemi 1, 3, 5 ve 7. yarıyıllardan, bahar dönemi 2, 4, 6 ve 8. 1 yarıyıllardan oluşmaktadır. Kredili sistemde ders geçme esası uygulandığından, sınıf kavramı bulunmamaktadır. Bu nedenle öğrenciler 1, 2, 3 ve 4. sınıf olarak ayrılmazlar. Öğrenciler, programlarının güz dönemi derslerini güz döneminde, bahar dönemi derslerini bahar döneminde almak zorundadır.

2. KAYIT VE KAYIT YENİLEME

Fakültelerimize kayıt hakkı kazanan öğrenci ilk olarak sisteme yeni kayıt yaptırır. İzleyen dönemlerde ise, kayıt yeniletir.

Detaylı bilgi için [Kılavuzlar](#) bağlantısından ilgili kılavuzu inceleyiniz.

3. DERSLER

Açıköğretim Fakültesinde yer alan program ve dersler hakkında ayrıntılı bilgiye globalcampus.anadolu.edu.tr adresi Programlar bağlantısından ulaşılabilir.

4. ÖĞRENME ORTAMLARI

4.1. ANADOLUM eKampüs Sistemi

ANADOLUM eKampüs Sistemi, Anadolu Üniversitesinin açık ve uzaktan öğrenme hizmetlerini dijital ortamda sunan bir öğrenme yönetim sistemidir. Sistem, öğrenme ve iletişim teknolojilerinden yararlanarak öğrencilerin ders materyallerine kolayca ulaşmasını, öğrenme sürecine daha aktif katılmasını ve motivasyonunun artırılmasını amaçlamaktadır. ANADOLUM eKampüs, açık ve uzaktan öğrenme hizmetlerini bütünleşik bir yapıda sunar. Öğrenciler, kayıtlı oldukları derslere ait öğrenme destek malzemelerine eKampüs üzerinden erişebilir ve bu materyalleri kullanarak derslerine çalışabilir.

eKampüs'te öğrencilere sunulan başlıca öğrenme materyalleri şunlardır:

- Ders kitabı
- Ünite özeti
- Sorularla öğrenelim
- Ünite anlatım videoları

- Ünite alıştıırma soruları
- Deneme sınavları
- İnfografikler
- Etkileşimli içerikler
- Sesli öğrenme materyalleri
- Çıkmış sınav soruları
- Canlı ders kayıtları

Dersler arasında sunulan materyallerin türü ve sayısı farklılık gösterebilir.

ANADOLU eKampüs Sistemine ekampus.anadolu.edu.tr adresinden veya Anadolu Mobil uygulamasından erişebilirsiniz. Öğrenciler, Derslerim bölümünden kayıtlı oldukları derslere ulaşabilir ve bu derslere ait içerikleri inceleyebilir. Ayrıca sistemde öğrencilerin öğrenme süreçlerini ve ilerleme durumlarını takip edebilecekleri alanlar bulunmaktadır.

eKampüs'te farklı ilgi alanlarına ve konulara yönelik Öğrenci Toplulukları da yer almaktadır. Öğrenciler bu topluluklar aracılığıyla akademik, sosyal ve kültürel etkinliklere katılabilir, farklı alanlarda kendilerini geliştirme fırsatı bulabilir. Bunun yanı sıra sistemde, öğrencilerin eKampüs'ü daha etkili ve verimli kullanmalarına yardımcı olacak Oryantasyon bölümü ile öğrencilere rehberlik edecek bilgilendirici videolar bulunmaktadır. Bu içerikler, öğrencilerin sistemi tanımasını ve öğrenme sürecini daha düzenli biçimde yürütmesini desteklemektedir.

4.2. Ders Kitapları

Ders kitapları, öğrencilerin kendi kendine öğrenme sürecinde kullanabilecekleri temel öğretim materyallerinden biridir. Anadolu Üniversitesinde ders kitapları, güçlü bir teknik altyapı ve alanında uzman ekipler tarafından hazırlanmaktadır. Ders kitapları öğrencilere dijital formatta sunulmaktadır. Öğrenciler, sınavlarda ders kitabının eKampüs ortamında yer alan güncel PDF versiyonundaki içerikten sorumludur.

eKampüs ortamında sunulan ünite özeti, sorularla öğrenelim, video, sesli öğrenme materyalleri, deneme sınavları ve benzeri diğer ders malzemeleri ise öğrenmeyi destekleyici yardımcı içeriklerdir. Öğrenciler bu içeriklere ekampus.anadolu.edu.tr adresinden T.C. kimlik/öğrenci numaraları ve şifreleri ile giriş yaparak Derslerim bölümünden erişebilirler. Bazı derslerde ders kitabı yerine e-öğrenme malzemeleri sunulabilmektedir. Bu durumda öğrenciler, ders çalışma ve sınav sürecinde eKampüs ortamında sunulan bu içeriklerden sorumlu olur. Bu nedenle her ders için basılı veya elektronik kitap sunulmayabilir.

Ders kitaplarını dijital format dışında basılı ders kitabı olarak temin etmek isteyen öğrenciler bookstore.anadolu.edu.tr adresinde üyelik oluşturduktan sonra Yurt Dışı sanal pos ödeme işlemleri Euro bazlı Mastercard veya Visa özelliği bulunan kredi kartları ile yapabilir. Satın alınan ders kitapları, kişinin belirtmiş olduğu adrese ücretli kargo ile gönderilmektedir. Yurt dışı döviz kurları ve gümrük vergileri nedeniyle ödemesi yapılmış olan siparişlerin iptali ya da ücret iadesi yapılamamaktadır.

5. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Açıköğretim Fakültesinde kayıtlı öğrenciler güz ve bahar dönemlerinde, her dönemde bir ara ve bir dönem sonu sınavı olmak üzere her dersten iki sınava, yaz okulunda ise bir sınava katılmaktadır. Sınavlar aşağıda belirtilen sınav merkezlerinde yapılmaktadır.

Yurt Dışı Programları sınav merkezlerine ulaşmak için TIKLAYINIZ.

2026-2027 öğretim ara sınav ve dönem sonu sınav tarihleri için TIKLAYINIZ.

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

Öğrenciler, Sınav Giriş Belgesini sınav tarihinden bir hafta öncesinde Öğrenci Bilgi Sistemine (aosogrenci.anadolu.edu.tr) T.C. kimlik/öğrenci numaraları ve şifreleri ile giriş yaparak alabilir.

Öğrenciler, Sınav Giriş Belgesinde yazılı olan sınav merkezi, bina, salon, sıra, tarih ve saatte sınava girmek zorundadır. Öğrenciler, sınava girecekleri binayı sınavdan en az bir gün önce mutlaka görmeli ve sınav saatinden bir saat önce sınava gireceği binada hazır bulunmalıdır. Sınav Giriş Belgesinde belirtilen yer ve tarihte sınava girmeyen öğrenciler için başka bir yerde veya zamanda mazeret sınavı yapılmaz. Her ne sebeple olursa olsun sınav hakkının saklı tutulması mümkün değildir.

5.1. Sınava Girmek İçin Gerekli Belgeler

- Fotoğraflı Sınav Giriş Belgesi,
- Fotoğraflı ve Onaylı Kimlik Belgesi.

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

Öğrenciler, sınava girebilmek için “Sınav Giriş Belgesi” ile “Fotoğraflı ve Onaylı Kimlik Belgesi”ni yanında bulundurmak zorundadır. Fotoğraflı ve Onaylı Kimlik Belge çeşitleri;

- Fotoğraflı Nüfus Cüzdanı, Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı, geçerlilik süresi dolmamış fotoğraflı Pasaport veya T.C. kimlik numaralı Sürücü Belgesi,
- Türk vatandaşlığından izin ile ayrılanlar ve bunların kanuni mirasçılarına ait fotoğraflı Pembe/ Mavi Kart veya kartın edinme sürecinde verilen ve yeni tip Mavi Kart teslim alınıncaya kadar geçerli fotoğraflı “Geçici Mavi Kart Kimlik Belgesi”,
- Pasaportları bulunmayan KKTC vatandaşlarının fotoğraflı ve kimlik numaralı Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Kimlik Kartı, T.C. Kimlik Kartı edinme sürecinde İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü tarafından verilen yeni kimlik kartları teslim alınıncaya kadar geçerli olacak “fotoğraflı, imzalı-mühürlü, barkodlu-karekodlu” veya “fotoğraflı, barkodlu-karekodlu” Geçici Kimlik Belgesi,

geçerli kimlik belgesi olarak kabul edilecektir. Bunların dışındaki belgeler (mesleki kimlik kartları vb.) sınava giriş için geçerli kimlik belgesi olarak kabul edilmez. Belge kontrolleri ilgili sınav görevlilerince yapılacak olup eksik belgesi olanlar sınava alınmayacaktır.

5.2. Sınavda Uygulanacak Kurallar

- Sınavın **ilk 15 dakikasından sonra**, her ne sebeple olursa olsun hiçbir öğrencinin sınav binasına girmesine izin verilmez. Herhangi bir nedenle salondan çıkan öğrenci sınava tekrar devam edemez.

- Sınavda hesap makinesi kullanılabilir. Ancak, kullanılan makine sadece dört işlem yapabilen fonksiyonsuz basit hesap makinesi olmak zorundadır.
- Kâğıt, kitap, defter, not vb. dokümanlar; pergel, açıölçer, cetvel vb. araçlar; cep telefonu, bilgisayar, akıllı saat, akıllı gözlük, yapay zeka cihazları, tablet, telsiz, kamera vb. iletişim, depolama, kayıt ve veri aktarma cihazları; ruhsatlı veya resmî amaçlı olsa bile silah ve silah yerine geçebilecek nesneler bulundurmanız yasaktır.
- Sınav süresince görevlilerle konuşmak, soru sormak, görevlilerin de öğrencilerle yakından ve alçak sesle konuşmaları yasaktır. Gerekli durumlarda görevliler öğrencinin yerini değiştirebilir
- Sınav değerlendirilirken, her testteki doğru cevapların sayısından yanlış cevapların sayısının dörtte biri düşürülerek puan hesaplanmaktadır.
- Öğrenci, cevap kağıdı üzerindeki T.C. kimlik/öğrenci numarası, ad-soyad bilgilerini kontrol etmeli, üzerindeki ilgili alanları doldurarak imzalamalıdır. Bu bilgiler öğrenciye ait değilse, görevliler uyarılmalı ve kendisine ait cevap kağıdını istemelidir. Başka bir öğrencinin cevap kağıdını kullanan öğrencinin, o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.
- Cevap kâğıdı üzerine test grubunu (kitapçık türünü) kodlamayan veya birden fazla kodlama yapan **öğrencilerin sınavları geçersiz sayılır.**
- Cevap kâğıdınıza yazacağınız her türlü yazı ve yapacağınız işaretlemeler için **koyu yazan siyah kurşun kalem** kullanmalısınız. Siyah kurşun kalem dışında farklı bir kalem (tükenmez, mürekkepli ya da renkli vb.) kullanan öğrencilerin sınavları geçersiz sayılır.
- Öğrenci sınav başlamadan önce Sınav Giriş Belgesi ve Fotoğraflı ve Onaylı Kimlik Belgesini sıranın üzerine bırakmalıdır.
- Soru kitapçığındaki her bir ders için verilen süre 30 dakikadır.
- Soru kitapçığı alındığında sayfalarda hatalı ya da eksik baskı olup olmadığı hızlıca kontrol edilmelidir. Hata/eksik olması durumunda kitapçığın değiştirilmesi için Salon Başkanına başvurulmalıdır. Sınav görevlileri sınavın başladığını belirtmeden kitapçık tekrar açılmamalıdır
- Öğrenci, soru kitapçığındaki ilgili alanlara ad-soyad, T.C. kimlik numarası, sınav salon no, sıra no bilgilerini eksiksiz doldurarak imzalamalıdır. Soru kitapçığındaki boş yerler müsvedde amacıyla kullanılabilir
- Öğrenci, cevap kağıdında belirtilen kitapçık kodu ile soru kitapçığının kodunu karşılaştırmalı, aynı değilse, sınav görevlilerine durumu bildirerek doğru kitapçığın verilmesini talep etmelidir.
- Öğrenci, cevaplarını cevap kağıdında ilgili ders için ayrılmış olan alana, cevap yerinin dışına taşırmadan işaretlemelidir. Soru kitapçığı üzerinde yapılan işaretlemeler değerlendirmeye alınmayacaktır.
- Öğrenci, cevap kağıdı üzerinde değişiklik yapmak istediğinde, iz bırakmayan silgi kullanılmalıdır. Cevap kağıdı buruşturulmamalı, katlanmamalı ve üzerine gereksiz hiçbir işaret konulmamalıdır.
- Çoktan seçmeli sorularda, her bir sorunun tek doğru cevabı vardır, bir soru için birden çok seçenek işaretlendiğinde, o soru yanlış cevap olarak değerlendirilecektir.
- Soruların ait olduğu derslerin içeriklerinde, basımdan sonra değişiklik yapılmış olabilir. Bu durumda sorunun cevabı, ders kitabında verilen bilgiler dikkate alınarak cevaplanmalıdır.
- Sınav bitiminde, cevap kağıdı ve soru kitapçığı salon görevlilerine eksiksiz biçimde teslim edilmelidir.

- Sınav bittikten sonra gönderilen cevap kağıtları dikkate alınmayacaktır.

Aşağıdaki durumlarda sınav görevlileri tarafından Bireysel Sınav İptal Tutanağı düzenlenir ve ilgili öğrencilerin o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır;

- Sınav kurallarına ve sınav görevlilerinin uyarılarına uymamak, sınav düzenini bozmak,
- Sınava getirilmesi yasak olan nesneleri yanında bulundurmak,
- Sınav sırasında diğer öğrencilerle kalem, silgi araç-gereç paylaşımında bulunmak,
- Cevapları, cevap kâğıdı dışında bir yere yazmak ve sınav salonundan dışarı çıkarmak veya dışarı çıkarmaya teşebbüs etmek,
- Aksi belirtilmedikçe resmî kıyafetle (kıtalarından izinli er ve erbaşlar haricinde) sınava girmek,
- Sınava girebilmek için gerekli belgeleri eksik olduğu hâlde sınava katılıp cevap kâğıdında işaretleme yapmak,
- Cevap kâğıdını ve/veya soru kitapçığını sınav görevlilerine eksiksiz ve sağlam bir şekilde teslim etmemek, sınav salonu dışına çıkarmak,
- Kopya çekmek, kopya vermek, ya da kopya çekilmesine yardımcı olmak ya da kopya çekmeye teşebbüs etmek vb. eylemlerde bulunmak,
- Sınav evrakına zarar vermek,
- Kendisi yerine başka birini sınava sokmak veya başka bir öğrencinin yerine sınava girmek,
- Talebi doğrultusunda okuyucu ve/veya işaretleyici desteği aldığı hâlde, bizzat sınav sorularını okumak ve/veya cevapları işaretlemek,
- Sınav sorularının çözümüne yardımcı olsun ya da olmasın herhangi bir metni, formülü, çizimi sınav giriş belgesinde, herhangi bir eşya ya da üzerinde bulundurmak.

5.3. Sınav Soru ve Cevaplarının İnternette Yayınlanması ve İtiraz Süreci

Öğrenciler, ilgili dönemin sınav soru ve cevaplarına **Anadolu Mobil** ve ekampus.anadolu.edu.tr adresinden T.C. kimlik/öğrenci numaraları ve şifreleriyle giriş yaparak ulaşabilir.

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

5.4. Sınavların Değerlendirilmesi ve Ders Geçme

Sınavların değerlendirilmesi ve ders geçme sistemi; “[Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)” ile “[Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Usul ve Esasları](#)” ve “[Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Öğrenci Değerlendirme Sistemi Esasları](#)”na göre belirlenir.

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

Cevap kâğıdında mutlaka ilgili ders için ayrılan ve açıkça dersin adı yazılan sütun işaretlenmelidir. Yanlış sütuna yapılan işaretlemeler kesinlikle değerlendirilmez.

Sınavlarda öğrenci sayısına bağlı olarak, tek (A), iki (A, B) veya dört (A, B, C, D) kitapçık türü kullanılabilir.



Sınavlarda cevap kâğıdına kurşun kalem ile test grubunun mutlaka kodlanması gerekmektedir.

Bir dönemde her ders için bir ara sınav ve dönem sonu sınavı, yaz okulunda ise her ders için bir sınav düzenlenir. Sınavlar; gözetimli olarak yüz yüze ve/veya çevrimiçi yapılır; çoktan seçmeli, açık uçlu, kısa cevaplı, doğru-yanlış ve eşleştirme gibi farklı tip sorular içerebilir. Bununla birlikte dersin özelliğine göre ara sınav; yazılı, sözlü, ödev, uygulama, proje ve benzeri ölçme-değerlendirme araçlarıyla da yapılabilir. Sadece dönem sonu sınavı yapılan proje gibi derslerde, parçalı sınav uygulanır. Parçalı sınavların birleştirilmesiyle dönem sonu sınav notu oluşturulur ve bu notun, başarı notuna katkısı %100'dür.

Ara ve dönem sonu sınavlarının tarihleri ve uygulama esasları, ilgili fakülte yönetim kurulu tarafından belirlenir ve öğretim yılı başında akademik takvimle birlikte ilan edilir.

Sınavların değerlendirilmesi, notların kaydı, çizelgelere geçirilmesi, saklanması, öğrenci kütüklerine yazımı ve öğrencilere duyurulmasında bilgi işlem yöntemleri kullanılır. Sınav sonuçları, sınav tarihinden itibaren yaklaşık 15 gün içinde açıklanabilir. Sınav sonuçları, Anadolu Mobil ve aosogrenci.anadolu.edu.tr adresinden öğrenilebilir. Öğrenciler sınav sonuçlarına, ilan edilme tarihinden itibaren 2 (iki) iş günü içinde aosogrenci.anadolu.edu.tr adresinden giriş yaparak itiraz edebilir ve cevap kâğıdını görüntüleyebilir. Bu süre geçtikten sonra ve farklı yollardan yapılan itirazlar dikkate alınmaz. İtiraz sonuçları aynı sayfada yayımlanmaktadır.

6. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ

Yurt Dışı Programlarında kayıtlı öğrencilere öğretim süreci ve sınavlarla ilgili bilgilendirmeler globalcampus.anadolu.edu.tr adresindeki “Duyurular” alanından ve **Öğrenci Bilgi Sisteminde** (aosogrenci.anadolu.edu.tr) kayıtlı olan e-posta adreslerine yapılmaktadır. globalcampus.anadolu.edu.tr web adresini ve e-postalarınızı günlük olarak kontrol etmelidir.

Öğrenci Bilgi Sisteminde (aosogrenci.anadolu.edu.tr) menüden “Bilgi Güncelleme”, “İletişim” seçeneğinden e-posta adresinizi mutlaka kontrol ederek değişiklik varsa güncellemelisiniz.

6.1. Öğrenci Belgesi

Öğrenciler, e-Devlet üzerinden ve Öğrenci Bilgi Sisteminden (aosogrenci.anadolu.edu.tr) öğrenci belgesi alabilir veya globalcampus@anadolu.edu.tr e-posta adresinden istekte talebinde bulunabilirler. Azami öğrenim süresini aşan öğrenciler, öğrenci belgesi yerine Öğrenim Durum Belgesi alabilir.

6.2. Öğrenci Kimlik Kartı

Açıköğretim Fakültesinde kayıtlı aktif öğrencilerin Öğrenci Kimlik Kartları QR kod ile doğrulanabilir şekilde dijitalleştirilmiştir. Öğrenciler, Öğrenci Bilgi Sisteminden veya Anadolu Mobil uygulamasından “Dijital Kimlik Görüntüleme” alanına tıklayarak Dijital Kimliklerine ulaşabilir. Fiziki olarak Öğrenci Kimlik Kartı basılmamaktadır.

6.3. Askerlik Tecil İşlemleri

Üniversitemize gönderilen Milli Savunma Bakanlığının 10/08/2018 tarihli ve 375580-18 sayılı yazısında; “Üniversiteler tarafından yükseköğrenime yeni kayıt olanlar ile mezun/terk durumundaki

yükümlülere ait bilgileri içeren ve askerlik şubelerine gönderilen “Öğrenci Belgesi” düzenleme ve gönderme uygulamasına 27 Ağustos 2018 tarihi itibari ile son verilmiştir.” denilmektedir.

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

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

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

İkinci Üniversite kapsamında kayıt yaptıran öğrenciler, askerlik tecil işlemlerinden yararlanamaz. İkinci Üniversite kapsamında kayıtlı öğrencilerden, örgün öğretimdeki kaydını sildirip tecil işlemlerinin Fakültemizce yürütülmesini isteyenlerin, örgün öğretimdeki kaydının silindiğini gösteren belge ve ıslak imzalı dilekçesini aosdestek.anadolu.edu.tr adresinden giriş yaparak sisteme yüklemesi gerekmektedir.

Açıköğretim Fakültesine kayıtlı erkek öğrencilerin, askerlik tecil durumlarını aosogrenci.anadolu.edu.tr adresinden veya e-Devlet Kapısı üzerinden takip etmeleri gerekmektedir.

6.4. Yabancı Ülkelerde İstenen Öğrenci Belgeleri ve Diğer Belgelerin Onaylanması

Öğrencilerimiz, yükseköğrenimini sürdürmesi nedeniyle bulundukları ülkelerin sigorta ve benzeri kurumlarından bazı haklar elde etmektedir. Bu hakların elde edilmesinde kullanılmak ve onaylanmak üzere yurt dışından gönderilen veya Sosyal Güvenlik Kurumunca bu amaca yönelik olarak istenen formlar Açıköğretim Fakültesi Yurt Dışı Programları Birimi Yöneticiliği tarafından doldurularak onaylanmaktadır.

6.5. Kişisel Bilgi ve Sınav Merkezi Değişiklikleri

Öğrenciler; nüfus, adres, büro, e-posta adresi, telefon numarası, iş ve meslek bilgileri ile sınav merkezi değişikliklerini, Öğrenci Bilgi Sistemi (aosogrenci.anadolu.edu.tr) üzerinden Anadolu Üniversitesi hesabı veya e-Devlet şifresiyle giriş yaparak gerçekleştirebilirler. Ayrıca, imzalı dilekçeleriyle Açıköğretim Fakültesi Yurt Dışı Programları Birimine globalcampus@anadolu.edu.tr adresi üzerinden e-posta yoluyla başvurabilirler.

Sınav merkezi değişikliği, sınav organizasyonu başladıktan sonra yapılırsa bir sonraki sınavlar için geçerli olur. Bu nedenle öğrenciler, sınav merkezi değişikliği yaparken aşağıda verilen tarihleri ve açıklamaları göz önünde bulundurmalıdır.

SINAV TÜRÜ	SON DEĞİŞİKLİK TARİHİ	AÇIKLAMA
Güz Dönemi Ara Sınavı	06 Kasım 2026	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi değişikliği yapanlar, Güz Dönemi Ara Sınavına yeni sınav merkezinde girebilir
Güz Dönemi Dönem Sonu Sınavı	11 Ocak 2027	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi değişikliği yapanlar, Güz Dönemi Dönem Sonu Sınavına yeni sınav merkezinde girebilir.
Bahar Dönemi Ara Sınavı	22 Mart 2027	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi değişikliği yapanlar, Bahar Dönemi Ara Sınavına yeni sınav merkezinde girebilir.
Bahar Dönemi Dönem Sonu Sınavı	10 Mayıs 2027	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi değişikliği yapanlar, Bahar Dönemi Dönem Sonu Sınavına yeni sınav merkezinde girebilir.
Yaz Okulu Sınavı	21 Temmuz 2027	Söz konusu tarihe kadar sınav merkezi değişikliği yapanlar, Yaz Okulu Sınavına yeni sınav merkezinde girebilir.

6.5. Kayıt Silme

Kayıt sildirmek isteyen öğrenciler, **Öğrenci Bilgi Sistemi** (aosogrenci.anadolu.edu.tr) Kayıt Bilgi menüsü altında yer alan Kayıt Silme sekmesinden e-devlet şifresi ile giriş yaparak kayıt silme işlemi yapabilirler veya imzalı dilekçeleriyle Açıköğretim Fakültesi Yurt Dışı Programları Birimine globalcampus@anadolu.edu.tr adresi üzerinden e-posta yoluyla başvurabilirler.

Geçmiş öğretim yıllarına ait dönem öğretim materyal ücreti ve öğrenci katkı payı borcu olan öğrenciler kayıtlarını sildirmeden önce bu borçlarını bankaya ödemeleri gerekmektedir.

Kayıt silme işlemi; öğrenciye, ilgili askerlik şubesine, Anadolu Üniversitesi bilgi sistemlerine, Yükseköğretim Bilgi Sistemine (YÖKSİS) aynı anda bildirildiği ve bu işlemin iptal edilmesi mümkün olmadığı için öğrencilerimiz kayıt silme konusunda kesin kararlarını vermeden kayıt silme işlemi yapmamalıdır.

Açıköğretim Fakültesinin bir programında halen kayıtlı olan öğrencinin, 2026-2027 öğretim yılında yeni bir programa kayıt yaptırabilmesi için eski kaydını sildirmesi gerekmektedir.



Posta ile kayıt silme işlemi yapılmaz!

Kayıt silme işlemi yapılan program için ödenen tutarlar iade edilmez!

6.6. Mezuniyet ve Sonrası İşlemler

Kayıtlı olduğu ön lisans programında en az 120 AKTS kredilik, lisans programında en az 240 AKTS kredilik tüm zorunlu dersleri ve aldığı seçmeli dersleri başarıyla tamamlayan; FF, YZ, HA ve DZ harf notu olmayan, genel not ortalaması (GNO) en az 2,00 olan ve diğer yükümlülüklerini yerine getiren öğrenciye, kayıtlı olduğu programın lisans veya ön lisans diploması düzenlenir.

Mezunlara verilen diploma ve diğer belgelerle ilgili açıklamalar aşağıda verilmektedir.

6.8. Diploma

2022-2023 Öğretim Yılı Bahar Döneminden itibaren mezun olanlara Dijital Diploma düzenlenmektedir. Mezuniyetlerin sisteme yansıtılmasından sonra mezunlarımız **Öğrenci Bilgi Sisteminde** (aosogrenci.anadolu.edu.tr) Dijital Diplomasını görüntüleyip PDF formatında döküm alabilir. Diplomada yer alan tüm bilgiler Dijital Diplomaların ön yüzündeki QR kodun okutulması ile doğrulama ekranında görüntülenir. Staj yükümlülüğü bulunan öğrenciler stajlarını tamamladıklarını belgeledikten sonra Dijital Diplomalarını öğrenci bilgi sisteminden görüntüleyip PDF formatında çıktı alabilir. 2022-2023 Öğretim Yılı Bahar Dönemi ve sonrasında mezun olanlara basılı diploma düzenlenmeyecektir.

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

Mezunlarımıza diploma haricinde Geçici Mezuniyet Belgesi düzenlenmemektedir.

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

Öğrencilerin mezuniyet tarihinden sonra, nüfus kimlik bilgilerindeki değişiklik nedeniyle oluşan hukuki zorunluluk dışında diplomalarında geriye dönük düzeltme yapılmaz.

6.9. Yurt Dışı Programları Diploma Denkliği

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

6.10. Lisans Programından Önlisans Diploması Alınması

- Kayıtlı olduğu lisans programının ilk dört yarıyılındaki tüm zorunlu dersleri ve aldığı seçmeli dersleri (ilk dört yarıyıla ait) başaran ve bu yarıyıllardan en az 120 AKTS krediyi tamamlayan FF, YZ, HA ve DZ notu bulunmayan, GNO’su en az 2,00 olan ve diğer yükümlülüklerini yerine getiren,
- 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendi gereğince zorunlu dersler olan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I-II, Türk Dili I-II ve Yabancı Dil I-II derslerini alıp başarmış olan lisans programı öğrencilerinden,

aosogrenci.anadolu.edu.tr adresi “Lisanstan Önlisans Mezuniyeti” sekmesi üzerinden kaydını sildirmesi koşuluyla Dijital Ön Lisans Diplomasını görüntüleyip PDF formatında döküm alabilir.

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

6.11. Diploma Eki (Diploma Supplement)

Mezun olan kişinin sahip olduğu derece ve derecenin düzeyi, içeriği ve işlevi hakkında ayrıntılı bilgi vermeyi amaçlayan uluslararası bir belgedir. Bu belge ayrıca ulusal eğitim sistemini açıklayan bilgileri içermektedir.

2010 yılı ve sonrası Batı Avrupa Programı mezunları bap@anadolu.edu.tr, diğer Yurt Dışı Programı mezunları globalcampus@anadolu.edu.tr e-posta adresine imzalı dilekçe ile başvuru yapmaları halinde “Diploma Eki (Diploma Supplement)” düzenlenir. “Diploma Ekinin (Diploma Supplement)” kaybı veya kullanılamaz duruma gelmesi hâlinde mezunun talebi üzerine yenisi, 2010 yılından önce mezun olanlara ise İngilizce Not Durum Belgesi düzenlenir.

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

6.12. İkinci Nüsha Diploma (Duplicate Copy) Düzenlenmesi

Basılı diplomanın kaybı veya kullanılamaz duruma gelmesi hâlinde, mezunlara daha önce verilen diplomadaki bilgilerin aynen yer alması koşuluyla yeni bir diploma düzenlenir. Bu diplomanın ön yüzünde İkinci Nüsha (Duplicate Copy) ibaresi yer alır.

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

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



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

6.13. Not Durum Belgesi (Transkript)

Not Durum Belgesi öğrencilerin fakültedeki öğrenimleri süresince aldıkları derslerdeki başarı durumunu gösteren bir belgedir. Öğrenciler, e-Devlet Kapısı üzerinden not durum belgelerini alabilir veya globalcampus@anadolu.edu.tr e-posta adresinden istekte bulunabilir.

6.14. Ders İçerikleri

Açıköğretim Fakültesine kayıtlı öğrenciler ve mezunlar almış oldukları derslerin ders içeriklerini globalcampus@anadolu.edu.tr e-posta adresinden istekte bulunabilir.

6.15. Onur ve Yüksek Onur Belgesi

Kayıtlı öğrencilerden; **staj AKTS’si hariç en az 30 AKTS kredilik ders alıp**, aldığı tüm derslerden başarılı olan, dönem not ortalaması (DNO) 3,50 veya üzeri olanlar Yüksek Onur Öğrencisi, dönem not ortalaması (DNO) 3,00 ile 3,49 arasında olanlar Onur Öğrencisi sayılır. Ancak disiplin cezası alan veya FF, YZ ve DZ harf notu olan öğrenciler belirtilen not ortalamalarını sağlasalar bile Yüksek Onur Öğrencisi veya Onur Öğrencisi sayılmaz. Genel not ortalaması 3,50 veya üzeri olanlar Yüksek Onur Öğrencisi, genel not ortalaması 3,00 ile 3,49 arasında olanlar Onur Öğrencisi olarak mezun olur. Ancak, disiplin cezası alan öğrenciler belirtilen genel not ortalamasını sağlasalar bile Yüksek

Onur Öğrencisi veya Onur Öğrencisi olarak mezun olamaz. Onur/Yüksek Onur Belgeleri, hak eden öğrencilerin öğrenci sayfasına PDF olarak yüklenmektedir.

6.16.Nakil

Yurt Dışı Programlarının bulunduğu ülkeye veya Türkiye'ye taşınan öğrencilerin kayıtlı olduğu bölümde öğrenimlerine devam edebilmeleri için nakil işlemi yapılmaktadır. Güz ve Bahar Dönemleri ve Yaz okulu ders başarı notları oluştuktan sonra öğrenciler Öğrenci Bilgi Sistemi (aosogrenci.anadolu.edu.tr) üzerinden başvuru yapabilir. Başvurular incelenerek gerekli koşulu sağlayan öğrencilerin nakil işlemi gelecek öğretim yılı için yapılır. Nakil işlemi gerçekleştirilen öğrenci, nakil olduğu programın ücretini öder.

7. EĞİTİM-ÖĞRETİM HAKLARI

7.1. Öğretim Süresi

Öğrenci, kayıt yaptırdığı dönemden başlamak üzere ön lisans için dört yıl (sekiz yarıyıl), lisans için yedi yıl (on dört yarıyıl) süreyle öğrencilik hakkından yararlanabilir. Öğrenci, kayıt yenilemediği dönemlerde öğrencilik hakkından yararlanamaz ve sınavlara katılamaz. Öğrencinin kayıt yenilemediği dönemler azami eğitim-öğretim süresinden sayılır. Azami eğitim-öğretim süresini aşanlar sınavlar hariç öğrencilik hizmeti alamaz.

2547 sayılı Kanun'a, 26 Kasım 2014 tarihli ve 29187 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 6569 sayılı Kanun'la eklenen geçici 67. madde gereğince öğrencilerin azami öğrenim süresi 2014-2015 Öğretim Yılı Güz Dönemi itibarıyla yeniden başlatılmıştır. Bu uygulama 2014-2015 öğretim yılından önce kayıt yaptıran öğrencileri kapsamaktadır.

7.2. Derslere Devam Zorunluluğu

Açıköğretim Fakültesi Yurt Dışı Programlarında devam zorunluluğu olmamakla birlikte staj zorunluluğu olan bölümler bulunmaktadır. İlgili Programlarda staja ait bilgilere globalcampus.anadolu.edu.tr Programlar bağlantısından ulaşılabilir.

7.3. Muafiyet

Ders transferi ve muafiyet işlemleri "[Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Ders Transferi ve Muafiyet Esasları](http://globalcampus.anadolu.edu.tr)"na göre yürütülür. Muafiyet ile ilgili ayrıntılı bilgi globalcampus.anadolu.edu.tr adresi Duyurular bölümünde ayrıca ilan edilir.

7.4. Staj ve Uygulama Dersleri Bulunan Programlar

Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğüne bağlı yürütülen Staj Dersleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Bu programlardaki derslerin devam durumu, değerlendirme şekli ve etkinlik süreleri Tablo-1'de verilmiştir.

7.4.1. Staj Dersleri

Öğrenci staj yapacağı dönemde mutlaka kaydını yenilemesi gerekmektedir.

Tablo 1. Staj Dersleri

PROGRAM ADI	DEVAM DURUMU	DEĞERLENDİRME ŞEKLİ	ETKİNLİK SÜRESİ
Turizm ve Seyahat Hizmetleri Ön Lisans Programı*	Zorunlu	Etkinlik Ödevleri	6 Hafta
Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım Ön Lisans Programı*	Zorunlu	Etkinlik Ödevleri	4 Hafta
Sosyal Hizmetler Ön Lisans Programı**	İsteğe bağlı	Staj	30 gün
Acil Durum ve Afet Yönetimi Ön Lisans Programı	Zorunlu	Staj	30 gün
Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Ön Lisans Programı	Zorunlu	Staj	30 gün
Laborant ve Veteriner Sağlık Ön Lisans Programı*	Zorunlu	Staj	30 gün
Turizm ve Otel İşletmeciliği Ön Lisans Programı	Zorunlu	Staj	30 gün
Turizm İşletmeciliği (Konaklama İşletmeciliği) Lisans Programı*	İsteğe bağlı	Staj	30 gün

*Bu programa öğrenci alımı durdurulmuştur.

** 2011-2012 ile 2014-2015 öğretim yılları arasında kayıt yaptıran öğrenciler için isteğe bağlı staj uygulanmaktadır. Sonraki dönemlerde kayıt yaptıran öğrencilerin staj uygulaması bulunmamaktadır

Öğrenci alımı durdurulan **Turizm ve Seyahat Hizmetleri, Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım, Laborant ve Veteriner Sağlık Ön Lisans Programı, Turizm İşletmeciliği (Konaklama İşletmeciliği) Lisans Programı** staj dersleri Öğrenme Yönetim Sistemi (e-portfolyo) üzerinden ödev tabanlı olacak şekilde yürütülmektedir. Bu programa kayıtlı öğrenciler ilgili program koordinatörlüğü tarafından belirlenen ödevleri hazırlamak ve Öğrenci Staj Kılavuzunda belirtilen tarihlerde e-portfolyo sistemine yüklemek ile yükümlüdür.

Staj dersleri 2025-2026 eğitim-öğretim yılı itibarıyla ilk kez kayıt yaptıran öğrencilere birinci dönem dersleri ile birlikte otomatik olarak atanacaktır. Ancak öğrenciler zorunlu staj dersini 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra alabileceklerdir. Staj dersi ataması gerçekleştirildiğinde, Öğrenci Bilgi Sisteminde **HA (Henüz Almadı)** harf notu ile görüntülenecektir. Ödev değerlendirme sürecini başarı ile tamamlayan öğrencilerin harf notu **YT (Yeterli)** olarak güncellenecektir. Sistemde kaydı bulunan öğrencilerin staj dersi başarı durumları da **YT (Yeterli)** ya da **HA (Henüz Almadı)** harf notuna göre düzenlenecektir.

Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım Ön Lisans Programında 2011-2012 ve önceki öğretim yıllarında kayıt yaptıran öğrencilerin staj zorunluluğu bulunmadığından bu öğrenciler staj dersi alamamaktadır.

Sosyal Hizmetler Ön Lisans Programında; 2010-2011 ve önceki öğretim yıllarında kayıt yaptıran öğrenciler ile 2015-2016 öğretim yılı itibarıyla kayıt yaptıran öğrencilerin staj zorunluluğu bulunmadığından bu öğrenciler staj yapmakla yükümlü değildir. 2011-2012 öğretim yılı ile 2014-2015 öğretim yılı aralığında kayıt yaptıran öğrenciler için ise staj isteğe bağlıdır. Öğrenci isteğe bağlı staj dersini 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra alabilmektedir.

Acil Durum ve Afet Yönetimi Ön Lisans Programında; Öğrenciler zorunlu stajını 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır. Staj bölünerek farklı zaman dilimlerinde yapılamamaktadır. Öğrenciler stajını, “İçişleri Bakanlığı”, “Sağlık Bakanlığı”, “Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı”, “Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı”, “Tarım ve Orman

Bakanlığı”, “İçişleri Bakanlığı- AFAD”, “Kızılay”, “Belediyeler”de acil durum ve afet yönetimi ile ilgili hizmet sunan birimlerde yapabilirler. Ayrıca; adli tıp kurumları, çevre koruma ve geliştirme dernekleri, arama ve kurtarma, acil durumlarda sağlık hizmetleri, afet bölgelerinde emniyet, acil durum olaylarında güvenlik, kentsel planlama ve kentsel dönüşüm, afet ve acil durum koordinasyon, güvenli kentleşme gibi faaliyet alanları olan işyerlerinde de staj yapılabilir.

Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Ön Lisans Programında; Öğrenciler zorunlu stajını 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır. Staj bölünerek farklı zaman dilimlerinde yapılamamaktadır. Öğrenciler stajını, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bağlı Engelli Bakım ve Rehabilitasyon Merkezleri, Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezleri, Spastik Çocuklar Hastaneleri, Huzurevleri, Yerel Yönetimlere ait Engelli Bakım Merkezleri ve Yaşlı Bakım Merkezlerinde yapabilmektedir. Ayrıca öğrenciler Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından denetlenen Özel Bakım Merkezlerinde de staj yapabilmektedir. Belirtilen staj yerlerinin yatılı hizmet veren kuruluş veya merkezler olması gerekmektedir. Belirtilen kurumlarda kontenjan olmaması durumunda öğrenciler Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde de staj yapabilirler.

Öğrencinin staja devam durumu o kuruluştaki görevli yöneticiler (kuruluş müdürü veya müdür yardımcısı) tarafından takip edilir. Öğrencinin staj boyunca staj performansı o kuruluştaki görevli meslek personeli (tabip, sosyal çalışmacı, psikolog, psikolojik danışman, çocuk gelişimci, fizyoterapist, ergoterapist ve hemşire unvanına sahip olanlardan herhangi biri) tarafından takip edilir.

Laborant ve Veteriner Sağlık Ön Lisans Programında; 2011-2012 öğretim yılı ve sonraki öğretim yıllarında kayıttı yaptıran öğrenciler zorunlu stajını 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır. Staj bölünerek farklı zaman dilimlerinde yapılamamaktadır. 2010-2011 ve önceki öğretim yıllarında kayıt yaptıran öğrencilerin staj zorunluluğu bulunmadığından bu öğrenciler staj yapamaz.

Öğrenciler stajını; Sağlık Bakanlığı’na bağlı Devlet Hastaneleri, Tıp Fakülteleri, Eğitim ve Araştırma Hastaneleri (klinik biyokimya, klinik mikrobiyoloji, patoloji, kan bankası ve hematoloji laboratuvarları virolojik, toksikoloji, biyokimyasal test ve analiz yapan diğer laboratuvarlar), Halk Sağlığı Laboratuvarı (Hematoloji Birimi), Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı ilgili birimleri (Veteriner Kontrol Enstitüsü Müdürlükleri, İl ve İlçe Tarım Orman Müdürlükleri Laboratuvarları), Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı Bölge Laboratuvarları, Veteriner Fakültelerinin Anabilim Dalı Laboratuvarları, Kamu-Özel Gıda Kontrol Laboratuvarları, Özel Veteriner Klinik ve Özel Veteriner Hastaneleri, Özel Veteriner Patoloji Laboratuvarları, Veteriner İlaç Firmaları, Kamu-Özel Hayvancılık ve Hayvancılığa Dayalı Sanayi İşletmeleri, Gıda Sektöründe Faaliyet Gösteren Şirketler, Yem Fabrikalarında stajını yapabilir.

Turizm ve Otel İşletmeciliği Ön Lisans Programlarında;

Öğrenci zorunlu stajını 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır. Staj bölünerek farklı zaman dilimlerinde yapılamamaktadır. Öğrenci zorunlu stajını Turizm İşletme ya da Turizm Yatırım Belgesi bulunan otel, tatil köyü işletmeleri, seyahat acentaları ile üniversitelerin; konukevleri, misafirhaneleri veya Turizm Meslek Yüksekokullarının uygulama otellerinde yapabilir. Ayrıca havayolu şirketleri ve havalimanı işletmeleri, kongre ve fuar organizasyon şirketleri, tema parklar ve eğlence merkezleri, belediyelerin turizm departmanları da staj için uygun görülmektedir.

Turizm İşletmeciliği (Konaklama İşletmeciliği) Lisans Programında;

Öğrenci isteğe bağlı stajını 2. yarıyıl dönem sonu sınavından sonra herhangi bir dönemde tek seferde yapmalıdır. Staj bölünerek farklı zaman dilimlerinde yapılamamaktadır. Öğrenci, stajını Turizm

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



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

Staj muafiyeti

Anadolu Üniversitesi Senatosunun 25.02.2026 tarihli ve 5/1 sayılı kararı ile Kabul Edilen Staj Yönergesi'ne göre; Madde 14. (1) Zorunlu staj uygulaması bulunan programlarda, aşağıda belirtilen durumları resmi olarak belgelendiren öğrenciler, Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile stajdan muaf sayılabilir:

a) Öğrenci, kayıtlı olduğu programla ilgili sektörde, ilgili birimde ve meslek alanında SGK'ya tabi sigortalı olarak en az zorunlu staj süresi kadar çalışmış olmalıdır.

b) Öğrenci, başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olduğu programın mesleki alanıyla ilgili zorunlu staj süresi kadar staj yapmış olmalıdır.

c) 2021 yılından önce programa kayıt yaptırmış ve öğrencilik hakkı devam etmekte olan engelli öğrenciler, Türkiye'deki programlar için tam teşekküllü bir hastaneden, yurt dışındaki programlar için ise bulundukları ülkedeki bir hastaneden alınacak Sağlık Kurulu Raporu ile sürekli engelli olduklarını ve engel oranının %40 veya üzeri olduğunu belgelendirmiş olmalıdır.

d) 2021 yılından önce programa kayıt yaptırmış olup öğrencilik hakkı devam eden hükümlü/tutuklu öğrencilerin cezaevinde/tutukevinde geçirecekleri süre ön lisans programlarında 4 yıldan fazla olmalıdır.

(3) Yurt dışında kayıtlı olan ve muafiyet talebinde bulunan öğrenciler, yukarıda belirtilen durumları belgelendirmeleri halinde, temin edecekleri her türlü belgenin yeminli Türkçe tercümesini bir dilekçe ile Öğrenci Bilgi Sistemine yükleyerek Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğüne iletir.

7.4.2. Uygulama Dersleri

Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğüne bağlı toplam 10 9programda uygulama dersi bulunmaktadır. Bu programlarda yer alan uygulama dersinin devam durumu, değerlendirme şekli ve etkinlik süreleri Tablo 2'de verilmiştir.

Tablo 2. Uygulama Dersleri

PROGRAM ADI	DEĞERLENDİRME ŞEKLİ	UYGULAMA SÜRESİ
Okulöncesi Öğretmenliği Lisans Programı*	Uygulama + Etkinlik Ödevleri	12 Hafta
İngilizce Öğretmenliği Lisans Programı*	Uygulama + Etkinlik Ödevleri	12 Hafta
Çocuk Gelişimi Ön Lisans Programı*	Etkinlik Ödevleri	3 Hafta
Sosyal Hizmet Lisans Programı*	Etkinlik Ödevleri	12 Hafta
Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım Ön Lisans Programı*	Etkinlik Ödevleri	6 Hafta

*Bu programa öğrenci alımı durdurulmuştur.

Öğrenci alımı durdurulan **Sosyal Hizmet Lisans Programı, Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım Ön Lisans Programı, Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Ön Lisans Programı, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Ön Lisans Programı, Kimya Teknolojisi Ön Lisans Programı, Eczane Hizmetleri Ön Lisans Programı ve Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi Ön Lisans Programındaki** uygulama dersleri Öğrenme Yönetim Sistemi (e-portfolyo) üzerinden ödev tabanlı olacak şekilde yürütülmektedir. Bu programlara kayıtlı öğrenciler ilgili program koordinatörlüğü ve akademik danışmanlar tarafından belirlenen ödevleri hazırlamak ve e-portfolyo sistemine yüklemek ile yükümlüdür.

Okulöncesi Öğretmenliği Lisans Programı ve İngilizce Öğretmenliği Lisans Programında e-portfolyo üzerinden gerçekleştirilen ödev değerlendirme sistemine ek olarak öğrenciler 12 hafta süre ile sahada uygulama yapmak zorundadır.

Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım, Eczane Hizmetleri, Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi, Kimya Teknolojisi, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Ön lisans Programlarında ödevlerini tamamlamayan öğrenciler ders/derslerden başarısız sayılarak FF harf notu ile değerlendirilir. Bu programlarda uygulama derslerinin “başarı notu” alt sınır değeri 60 ve harf notu CC’dir. 60’ın altında başarı notu alan öğrencilere doğrudan FF notu verilir. Zorunlu laboratuvar dersleri uygulamasında muafiyet yoktur.

Okulöncesi Öğretmenliği Lisans Programında 5. yarıyıl da Okul Deneyimi, 7. yarıyıl da Öğretmenlik Uygulaması I, 8. yarıyıl da Öğretmenlik Uygulaması II ve Topluma Hizmet Uygulamaları dersleri bulunmaktadır. Uygulama dersleri devam zorunluluğu olan derslerdir. Okulöncesi Öğretmenliği Lisans Programında öğrenciler Topluma Hizmet Uygulamaları ve Okul Deneyimi hariç her bir uygulama dersi için 12 hafta boyunca bulundukları illerde Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okulöncesi eğitim kurumlarında uygulama yaparlar. Uygulama derslerine katılmayan veya uygulamaları tamamlamayan öğrenciler derslerden başarısız sayılarak DZ harf notu verilir. Yapılan uygulamalar staj kapsamında değildir. Bu ders için öğrencinin muafiyet ve ek ders sınav hakkı yoktur.

Çocuk Gelişimi Ön Lisans Programında 4. yarıyıl da bulunan “Kurum Uygulamaları” dersi test ile ödev olmak üzere iki farklı değerlendirme sistemi uygulanan zorunlu bir derstir. Kurum Uygulamaları dersinde öğrenciler dersin kitabı esas alınarak hazırlanan çoktan seçmeli bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavından sorumludur. Ayrıca söz konusu derste öğrencilerin dönem içerisinde hazırladıkları ödevleri e-portfolyo sistemine yüklemeleri beklenmektedir. Dersin teorik kısmının sınavına girmiş olsa bile ödevlerini tamamlamayan öğrenciler dersten başarısız sayılarak FF harf notu ile değerlendirilir. Bu ders için öğrencinin muafiyet ve ek ders sınav hakkı yoktur. **Sosyal Hizmet Lisans Programının** 7. yarıyıl da Sosyal Hizmet Uygulaması I ve 8. yarıyıl da Sosyal Hizmet Uygulaması II uygulama dersleri bulunmaktadır. Öğrenciler 12 hafta süre ile hazırladıkları ödevleri e-portfolyo sistemine yüklemek ile yükümlüdürler. Yapılan uygulamalar staj kapsamında değildir. Bu ders için öğrencinin muafiyet ve ek ders sınav hakkı yoktur.

7.5. İkinci Üniversite

Herhangi bir yükseköğretim kurumundan mezun olanlar ile Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi dışında örgün/uzaktan öğretim yükseköğretim programlarında halen kayıtlı öğrenciler istedikleri takdirde, mezun veya okumakta oldukları alanlarda olmamak üzere Açıköğretim Fakültesinin, lisans eğitimi alanlar lisans veya ön lisans programlarına, ön lisans eğitimi alanlar ön lisans programlarına sınavsız İkinci Üniversite kapsamında başvurabilir. İkinci Üniversite ile ilgili ayrıntılı bilgiye ikinciuniversite.anadolu.edu.tr veya globalcampus.anadolu.edu.tr adreslerinden ulaşabilirsiniz.

7.6. Engelli Öğrencilere Verilen Hizmetler

Sağlık kurulu raporunda engellilik oranı %90 ve üzeri olanlar dönem öğretim materyal ücreti ödemeyecektir. Engellilik oranı %40- 89 arasında olan öğrencilere ise engellilik oranı üzerinden indirim yapılacaktır. Öğrencilerimiz Türkiye'deki tam teşekküllü bir hastaneden alınmış Sağlık Kurulu Raporunu belgelendirmeli ve Sağlık Kurulu Raporunda engel oranı ve raporun geçerlilik süresi mutlaka bulunmalıdır. Aday tarafından sisteme yüklenen belge kontrol edilip uygun bulunması halinde kayıt tamamlanacaktır. Belgenin kabul edilmemesi halinde kayıt tarihleri içinde uygun belgenin tekrar yüklenmesi gerekmektedir.

Açıköğretim Fakültesine kayıtlı engelli öğrenciler başvurmaları halinde aşağıdaki hizmetlerden yararlanabilir.

- Engelli Sağlık Kurulu Raporunun (ESKR/ÇÖZGER) alınışı, geçerliliği, değerlendirilmesi ve bu raporu verebilecek yetkili sağlık kurum ve kuruluşlarının tespitinde; 20.02.2019 tarihli ve 30692 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Erişkinler İçin Engellilik Değerlendirmesi Hakkında Yönetmelik ile Çocuklar İçin Özel Gereksinim Değerlendirmesi Hakkında Yönetmelik dikkate alınmaktadır.
- Açıköğretim Fakültesi programlarında ders geçmeye yönelik sınavlarda, ilgili uygulamalarından yararlanacak engelli öğrencilerin durumları; 08.03.2022 tarihli ve 31772 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Engelli Bireylere Yönelik Sınav Uygulamalarında ve Engelli Kontenjanında Aranacak Sağlık Şartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde değerlendirilmektedir.
- 15.08.2026 tarihli ve 33341 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Cumhurbaşkanı Kararına göre Geçici/Sürekli Engelli ek özellik bilgisi bulunan öğrencilerden program süresi dikkate alınmaksızın Dönem Öğrenci Katkı Payı tahsil edilmeyecektir.
- Görme engeli olan öğrencilerimize sınavlarda okuyucu ve işaretleyici desteği verilmekte olup bu öğrencilerimiz bazı sorulardan muaf tutulmaktadır.
- Görme engeli %40 ve üzeri olan öğrencilere büyük puntolu soru kitapçığı ve cevap anahtarı ile sınav organizasyonları yapılmaktadır. Büyük puntolu soru kitapçığı desteği verilen öğrenci için aynı zamanda yardımcı gözetmen görevlendirilmez.
- Kas iskelet sisteminde engeli bulunan öğrenciler giriş katında, tekerlekli sandalye kullanan öğrenciler tekerlekli sandalyeye uygun erişilebilir binalarda ve salonlarda sınava alınmaktadır.
- Sınava insülin cihazı/oturma simidi vb. ek cihazlarla katılmak isteyenler ve özel durumları nedeniyle lavaboya gitme zorunluluğu olan öğrenciler, Durum Bildirir Raporları ile başvurmaları halinde sınav giriş belgesinin en alt kısmında ek cihazları ve durumları belirtilerek sınava alınmaktadır.
- İlgili sınavın bilgi değişikliği son tarihinden sonra engeli ortaya çıkan öğrenciler, raporları ile globalcampus@anadolu.edu.tr e-posta adresine talepte bulunmaları halinde durumları değerlendirilecektir. Dezavantajlı ve engelli öğrenciler Açıköğretim Fakültesi ile ilgili ayrıntılı bilgiye engelsizaof.anadolu.edu.tr adresinden ulaşabilir.

8. ŞİFRE VE E-POSTA HİZMETLERİ

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

Anadolu Üniversitesi Hesabı şifresi almak için;

- Batı Avrupa Programı öğrencileri bap@anadolu.edu.tr,
 - Diğer Yurt Dışı Programlarda kayıtlı olan öğrenciler ise globalcampus@anadolu.edu.tr adresine e- posta ile,
- başvuru yapmalıdır.

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

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

9. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLERİ

Öğrencilerin disiplin işleri 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesine göre Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yürütülür. Açıköğretim Fakültesi Yurt Dışı Programları Birimi ile AOSDESTEK İletişim ve Çözüm Masası ile yapılan görüşmelerde, yüz yüze öğretim hizmeti verilen merkezlerde, sınav mahallinde veya kayıt, kayıt yenileme dönemleri ve diğer zamanlarda öğrenciliğe yakışmayan davranışlarda bulunanlar, eğitim ve öğretimi engelleyenler hakkında gerekli disiplin soruşturması açılarak ilgili yönetmelik hükümleri uygulanır.

Fakültemiz öğrencilerinin disiplin işleri ile örgün öğretimdeki öğrencilerin disiplin işleri ve uymaları gereken hususlar arasında hiçbir fark bulunmamaktadır. Bu uygulama Yurt Dışı Programlarına kayıtlı öğrenciler için de geçerlidir. Dolayısıyla bu programlara kayıtlı öğrenciler Yurt Dışı Programlarının değil, Türkiye Cumhuriyeti Anadolu Üniversitesinin öğrencisidir. Öğrenciler yaşadıkları ülkedeki yerel mevzuatı gerekçe göstererek itiraz edemez.

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

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

10. PASO İŞLEMLERİ

Yurt Dışı Programlarına kayıtlı Türkiye'de bulunan öğrenciler için paso verilmesi, ilgili belediyelerin bu konudaki kurallarına göre her ilde ayrı organizasyon yapmayı gerektirmektedir. Paso alacak öğrencilerimiz, yapması gereken işlemler hakkında bulundukları illerdeki belediyelerden bilgi alabilir.

11. BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU İLE İLGİLİ BAŞVURULAR

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

12. SIKÇA SORULAN SORULAR

Açıköğretim Fakültesi hakkında birçok bilgiye aosdestek.anadolu.edu.tr adresinden ulaşabilirsiniz.

Yurt Dışı Programlarına kayıtlı öğrencilerimiz öğretim ve sınavlarla ilgili globalcampus.anadolu.edu.tr adresindeki duyuruları takip etmelidir.

13. AÖF YURT DIŞI PROGRAMLARI İLETİŞİM BİLGİLERİ

Avrupa Programı	WhatsApp	+90 553 226 26 26
	e-Posta	bap@anadolu.edu.tr
Kuzey Amerika Programı	WhatsApp	+90 553 226 26 26
	e-Posta	usa@anadolu.edu.tr
Azerbaycan Programı	Adres	Bakü Türk Anadolu Lisesi Alibey Hüseyinzade Küç. No :77 Nesimi Rayonu Bakü - AZERBAYCAN
	WhatsApp	+994 518 454 225
	e-Posta	azerbaycan@anadolu.edu.tr
Balkanlar Programı (Arnavutluk, Bosna-Hersek, Karadağ, Kosova, Kuzey Makedonya, Moldova, Romanya, Sırbistan)	WhatsApp	+90 553 226 26 26
	e-Posta	globalcampus@anadolu.edu.tr
Balkanlar Programı (Bulgaristan)	Telefon	+359 878 40 00 43
	e-Posta	globalcampus@anadolu.edu.tr
Balkanlar (Batı Trakya) Programı	WhatsApp	+30 697 380 1293
	e-Posta	globalcampus@anadolu.edu.tr
Orta Asya Programı (Özbekistan)	Adres	Toshkent shahar Uchtepa Tumani Archazor Ko'chasi, Kichik Halqa Yo'li 3 A Xalqaro Turkiy Davlatlar Universiteti Ma'muriy Binosi Toshkent/O'zbekiston
	WhatsApp	+998 97 017 43 32
	e-Posta	globalcampus@anadolu.edu.tr
Orta Asya Programı (Kazakistan, Kırgızistan)	WhatsApp	+90 553 916 10 26
	e-Posta	globalcampus@anadolu.edu.tr
Orta Doğu Programı	WhatsApp	+90 553 226 26 26
	e-Posta	globalcampus@anadolu.edu.tr
Afrika Programı	WhatsApp	+90 553 226 26 26
	e-Posta	africa@anadolu.edu.tr
Avustralya Programı	WhatsApp	+90 553 226 26 26
	e-Posta	australia@anadolu.edu.tr
Güney Amerika (Brezilya) Programı	WhatsApp	+90 553 226 26 26
	e-Posta	brazil@anadolu.edu.tr

Güney Amerika (Venezuela) Programı	WhatsApp	+90 553 226 26 26
	e-Posta	venezuela@anadolu.edu.tr
Endonezya Programı	WhatsApp	+90 553 226 26 26
	e-Posta	ina@anadolu.edu.tr
KKTC Programı	WhatsApp	+90 553 226 26 26
	e-Posta	globalcampus@anadolu.edu.tr



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



Çevrimiçi Başvuru, Kayıt, Kayıt Yenileme ve Öğrenci Kılavuzlarında yer alan programlar, program kapsamaları, öğretim yöntemleri, kurallar ve işlemler; yasama, yürütme ve yargı organları ile Yükseköğretim Kurulu, Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü, Açıköğretim Fakültesinin yetkili kurullarınca alınan kararlar gereği değiştirilebilir. Duyurusu yapılan işlemler, yeni kararlara göre yürütülür.



aosdestek.anadolu.edu.tr



globalcampus.anadolu.edu.tr



/AUGlobalCampus



WhatsApp Destek Hattı

+90 553 226 26 26

Bu kılavuzda yer alan maddeler, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hazırlanmış olup Üniversitemiz Senatosunun Kararı ile kabul edilmiştir.