



**AÇIK ÖĞRETİM ORTAOKULU**  
2024 – 2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI  
I. DÖNEM YENİ KAYIT KILAVUZU

Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü  
Açık Öğretim Daire Başkanlığı  
Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğü

Ankara, 2024

## İçindekiler

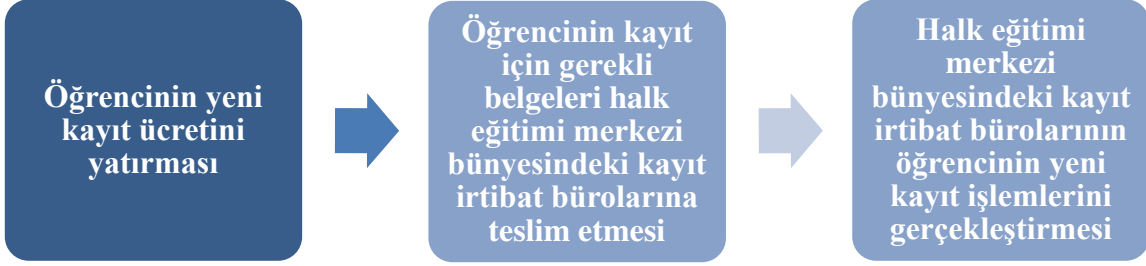
<b>1. BAŞVURU .....</b>	<b>1</b>
1.1. Başvuru Tarihi.....	1
1.2. Başvuru yeri .....	1
<b>2. YENİ KAYIT ÜCRETİ.....</b>	<b>1</b>
2.1. Yeni Kayıt Ücreti Ödeme İşlem Basamakları.....	1
2.2. Yeni Kayıt Ücret Muafiyeti İşlem Basamakları.....	2
<b>3. AÇIK ÖĞRETİM ORTAOKULUNA KİMLER YENİ KAYIT YAPTIRABİLİR? ....</b>	<b>3</b>
<b>4. YENİ KAYIT İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR.....</b>	<b>3</b>
4.1. e-Okulda Kaydı Olan Öğrenciler İçin Gerekli Evraklar .....	3
4.2. e-Okulda Kaydı Olmayan Öğrenciler İçin Gerekli Evraklar .....	4
4.2.1. İlkokul Mezunu (5 Yıl Süreli) Öğrenciler .....	4
4.2.2. II. Kademe Okur Yazar Belgesi Olan Öğrenciler.....	4
4.2.3. İlköğretim veya Ortaokulların Ara Sınıflarından Ayrılan Öğrenciler .....	4
4.2.4. Yabancı Uyruklu Öğrenciler.....	5
4.2.5. Yurt Dışında Öğrenim Görmüş Olan Öğrenciler.....	5
4.3. Özel Durumu Olan Öğrenciler İçin Gerekli Evraklar .....	5
4.4. Kayıt Başvurusunun Geçersiz Olduğu Durumlar.....	6
<b>5. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜRECİ İLE İLGİLİ BİLGİLER .....</b>	<b>6</b>
5.1. Öğretim Sistemi.....	6
5.2. Ders Seçimi .....	6
5.3. Ders Kitapları .....	7
5.4. Öğrencilik Haklarından Yararlanma .....	7
5.5. Mezuniyet Şartları .....	7
5.6. Askerlik Ertelemesi .....	7
<b>6. YENİ KAYIT İŞLEMLERİNİN SİSTEMDEN YAPILIŞI .....</b>	<b>7</b>
6.1. Açık Öğretim Ortaokulunda Öğrencilik Durumları .....	7
6.2. İntibak İşlemleri .....	7
6.2.1. Denklik Belgesi İle Başvuran Adayların İntibak İşlemleri.....	7
6.2.2. Beş Yıllık İlkokul Diploma/Diploma Kayıt Örneği İle Başvuran Adayların İntibak İşlemleri.....	8
6.2.3. Yetişkinler II. Kademe Okur Yazarlık Belgesi İle Başvuran Adayların İntibak İşlemleri .....	8
6.2.4. Yetişkinler II. Kademe Okur Yazarlık Belgesini Kaybedenlere Sonradan Verilen Belge İle Başvuran Adayların İntibak İşlemleri.....	8
6.2.1. Okul Dışı Bitirme Belgesi İle Başvuran Adayların İntibak İşlemleri.....	8

6.2.2. Tasdikname (Öğrenim Belgesi)/ Tasdikname Kayıp Belgesi İle Başvuran Adayların İntibak İşlemleri .....	9
6.2.3. E-Okulda Kayıtlı Öğrencilerin Yeni Kayıt İşlemleri.....	10
6.3. İntibak İşlemlerinde Ders Muafiyetleri .....	10
<b>7. SINAVLAR.....</b>	<b>11</b>
7.1. Sınav Tarihi .....	11
7.2. Sınav Merkezinin Belirlenmesi .....	11
7.3. Engelli Sınav Hizmetleri Alacak Öğrenciler.....	11
7.4. Sınavın Şekli ve Yeri.....	11
7.5. Sınav Giriş Belgesinin Alınması .....	12
7.6. Sınav Sonuçlarının Duyurulması .....	12
7.7. Sınav Sonuçlarına İtiraz Edilmesi .....	12
<b>8. İLETİŞİM.....</b>	<b>12</b>
8.1. Yurt İçi .....	12
8.1.1. Açık Öğretim Ortaokulu Yazışma Adresi .....	12
8.1.2. İnternet Adresimiz .....	12
8.1.3. e-Posta Adresimiz .....	12
8.2. Yurt Dışı.....	13
8.3. MEBİM .....	13

## 1. BAŞVURU

Açık Öğretim Ortaokuluna yeni kayıt yaptıracak olan öğrencilerden, 18 yaşını doldurmamış olanların velileri ile birlikte, 18 yaşını doldurmuş olanların ise bizzat kendilerinin (zorunlu durumlarda vekâlet verdiği kişinin) halk eğitimi merkezi müdürlüklerine başvurması gerekmektedir.

18 yaşını doldurmamış olanların velilerinden alınacak olan dilekçe öğrencinin dosyasında saklanacak, sisteme yükleme yapılmayacaktır.



### 1.1. Başvuru Tarihi

Kayıt tarihleri resmi web sayfamız olan <https://aio.meb.gov.tr> adresinden duyurulacaktır.

### 1.2. Başvuru yeri

İl ve ilçelerde bulunan halk eğitimi merkezi müdürlükleridir.

## 2. YENİ KAYIT ÜCRETİ

### 2.1. Yeni Kayıt Ücreti Ödeme İşlem Basamakları

- Öğrenci adayları; yeni kayıt ücreti olarak 300 TL'yi <https://odeme.meb.gov.tr> adresinden tüm bankaların banka veya kredi kartı ile veya Ziraat Bankası, Vakıflar Bankası ve Halk Bankası'nın mobil veya internet bankacılığı sistemi üzerinden veya ATM'lerden T.C. Kimlik numaraları yatırabilirler.
- T.C. Vatandaşı olmayan öğrenci adayları ise İl Göç İdaresi Müdürlüğünden alacakları Yabancı Kimlik numaraları ile MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü hesabına yatıracaklardır. Yeni kayıt ücretinin yatırıldığına dair belge muhafaza edilecektir.



**Dikkat:** Açık Öğretim Ortaokuluna yeni kayıt yaptıran her öğrenci mezun oluncaya kadar sınava girmek istediği her dönem iş takviminde belirlenen tarihler arasında kayıt yenileme ücretini ödeyerek kaydını yenilemesi gerekmektedir.

- T.C. kimlik numarası almak zorunda olmayan kişiler ile yabancı uyruklulardan yabancı kimlik numarasını alamayanlar, kayıt yaptıracakları kurum aracılığıyla Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğüne telefonla veya [aoo@meb.gov.tr](mailto:aoo@meb.gov.tr) mail adresine mail göndererek ulaşmaları gerekmektedir. Bu öğrencilere Açık Öğretim

Ortaokulu Müdürlüğü tarafından yeni kayıt ücretini ödeyebilecekleri banka hesap numarası verilecektir. Halk eğitimi merkezi müdürlüğü banka dekontunu sisteme yükleyerek Açık Öğretim Ortaokulu Bilgi Yönetim Sisteminde öğrenci adayının **AKTİF** olmasını sağlayacaktır.

- Yeni kayıt ücretinin doğru olarak yatırılmasından öğrenci adayı sorumludur.

## 2.2. Yeni Kayıt Ücret Muafiyeti İşlem Basamakları

Öğrenci adayları;

- İstiklal madalyası verilmiş, vatani hizmet tertibinden şeref aylığı bağlandığını,
- Şehitlerin eş, çocuk, kardeş, anne veya babası olduğunu,
- Gazi ve gazilerin eş, çocuk, anne veya babası olduğunu,
- 15/07/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında mahkemeler tarafından üzerine tedbir konulduğunu,
- İl/ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu kararı ile Açık Öğretim Ortaokuluna kayıt yaptıracak özel eğitim ihtiyacı olduğunu,
- 08/03/2012 tarihli ve 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun kapsamında olduğunu,
- Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu'nda kaldığını,
- Sağlık kurulu raporu ile en az % 40 engelli olduğunu,
- Tutuklu, hükümlü veya denetimli serbestlik kapsamında olduğunu belgelendirmeleri halinde **yeni kayıt ücreti alınmaz.**

Öğrenci yukarıda belirtilen özel durumlar kapsamında ise ücret muafiyeti seçeneğinden öğrenciye uygun olan işaretlendiği takdirde yeni kayıt ücretini yatırmadan **Aktif** hale getirilebilir. Ancak bu durumlarının mutlaka belgelendirilmesi ve belgelerin taranarak sisteme yüklendikten sonra öğrenci dosyasına konulması gerekmektedir.

2019 yılında çıkan 'Çocuklar İçin Özel Gereksinim Değerlendirmesi Hakkında Yönetmelik'e göre hazırlanan Çocuklar İçin Özel Gereksinim Raporunda (**ÇÖZGER**) hastanın % olarak engel durumu belirtilmemektedir. Söz konusu raporu getiren öğrencinin % olarak engel durumu aşağıdaki tabloda belirtildiği oranlarda değerlendirilerek yeni kayıt ücreti muafiyeti varsa yapılacaktır.

Sayfa : 104

RESMÎ GAZETE

20 Şubat 2019 – Sayı : 30692

EK-3

### ÇOCUKLAR İÇİN ÖZEL GEREKSİNİM RAPORU (ÇÖZGER) MEVZUATLA UYUM ARANDIĞINDA KULLANILACAK TABLO

ÇÖZGER'de çocuk özel gereksinimi olması, toplumsal yaşama eşit katılabilmesi için bedensel ya da gelişimsel işlev kısıtlılığı olmayan bireylerden farklı nitelik ya da nicelikte sağlık, eğitim, rehabilitasyon, cihaz, ortez, protez ve diğer sosyal ve ekonomik haklara, hizmetlere ya da yaşama katılımı için çevresel düzenlemelere gereksiniminin olmasıdır. ÇÖZGER sisteminin yüzde (%) engel oranı içeren diğer mevzuatlara uyumu arandığında aşağıdaki ek-3 tablosu kullanılır.

MEVZUATLA UYUM ARANDIĞINDA KULLANILACAK TABLO		
Özel Gereksinim Kodu	Özel Gereksinim Düzeyi	Engel Oranı (%)
1	Özel gereksinimi vardır (ÖGV)	20-39
2	Hafif düzeyde ÖGV	40-49
3	Orta düzeyde ÖGV	50-59
4	İleri düzeyde ÖGV	60-69
5	Çok ileri düzeyde ÖGV	70-79
6	Belirgin özel gereksinimi vardır (BÖGV)	80-89
7	Özel koşul gereksinimi vardır (ÖKGV)	90-99

20 Şubat 2019 tarihli ve 30692 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Erişkinler İçin Engellilik Değerlendirmesi Hakkında Yönetmelik'e göre hazırlanan Erişkinler İçin Engellilik Sağlık Kurulu Raporunda kişinin engel oranı % olarak yazmaktadır. Yeni kayıt ücret muafiyeti bu engel oranına göre varsa yapılacaktır.

### **3. AÇIK ÖĞRETİM ORTAOKULUNA KİMLER YENİ KAYIT YAPTIRABİLİR?**

Bakanlığımızca örgün eğitim kurumları için her yıl belirlenen eğitim ve öğretim yılının başlangıç tarihi, Açık Öğretim Ortaokuluna yeni kayıtlarda aranacak yaş sınırını belirler. Eğitim-öğretim yılı başlangıç tarihi itibarı ile 14 yaşını bitirip 15 yaşından gün alanlar yeni kayıt başvurusunda bulunabilir. Eğitim ve öğretim yılındaki tüm dönem kayıtlarında bu tarih esas alınır.

- Ancak;
  - İl/İlçe Özel Eğitim Hizmetleri Kurul Kararı olanlar,
  - Tutuklu veya hükümlü olanlar,
  - Yurt Dışı Programlarına kayıt yaptıranlar (Yurtdışı programına kayıt yaptıırıp, daha sonra Türkiye programına geçmek isteyenlerde mecburi öğrenim çağı dışına çıkmış olma şartı aranır.), yaş sınırı aranmadan yeni kayıt başvurusunda bulunabilir.
- Açık Öğretim Ortaokulu yeni kayıt yaş şartını taşıyanlardan;
  - 4. sınıfı bitirenler,
  - İlkokul mezunları,
  - İlköğretim ya da ortaokullarının 5, 6, 7 veya 8. sınıfından ayrılanlar,
  - Ortaokulu dışardan bitirme sınavına başvurup mezun olamayanlar,
  - Yetişkinler II. Kademe Eğitimi Başarı Belgesi olanlar,
  - Yetiştirici ve tamamlayıcı temel eğitim-B kurs belgesi olanlar,
  - Yurt dışında öğrenim görüp en az ilkokul 4. sınıfı bitirenler düzeyinde Denklik Belgesi olanlar, yeni kayıt için başvuru yapabilir.

### **4. YENİ KAYIT İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR**

Açık Öğretim Ortaokuluna kayıt yaptıran öğrencilerin kayıt için gerekli tüm belgeleri **aynı gün içerisinde** "Açık Öğretim Ortaokulu Bilgi Yönetim Sistemi"ne taranarak kaydedilir. Belgelerin aslı halk eğitimi merkezi müdürlüğünce arşivlenir.

#### **4.1. e-Okulda Kaydı Olan Öğrenciler İçin Gerekli Evraklar**

- T.C. kimlik numarasını gösteren belge,
- Bir adet biyometrik fotoğraf istenir.

Açık Öğretim Ortaokuluna kayıt şartlarını taşıyan ve e-Okul bilgi yönetim sistemine kayıtlı olan öğrencilerden öğrenim belgesi istenmez. Öğrencilerin bilgileri e-Okul sisteminden otomatik olarak aktarılır. e-Okulda kayıtlı öğrencilerin e-Okul bilgileriyle öğrenim belgesindeki bilgileri/öğrencinin beyanında tutarsızlık varsa durumunun ayrıldığı okul tarafından düzeltilmesinin sağlanması gerekmektedir.

e-Okul sisteminde bir dönem okuyarak dönem sonu notları/puanları oluşan öğrencilerin

Açık Öğretim Ortaokulu Bilgi Yönetim Sistemine bu notları/puanları aktarılamaması halinde “İntibak” sayfasında manuel giriş yapılır. Manuel girişi yapılan dönem sonu notları/puanlarına ait belge sisteme yüklenecektir.

#### 4.2. e-Okulda Kaydı Olmayan Öğrenciler İçin Gerekli Evraklar

##### 4.2.1. İlkokul Mezunu (5 Yıl Süreli) Öğrenciler

- T.C. kimlik numarasını gösteren belge,
- Bir adet biyometrik fotoğraf,
- İlkokul diplomasının aslı,
- Diploması kayıp olanlardan, Diploma Kayıt Örneğinin aslı istenir.

##### 4.2.2. II. Kademe Okur Yazar Belgesi Olan Öğrenciler

- T.C. kimlik numarasını gösteren belge,
- Bir adet biyometrik fotoğraf
- Yetişkinler II. Kademe Okur Yazar Belgesinin aslı.
- Yetişkinler II. Kademe Okur Yazar Belgesi kayıp olanlardan, Kayıp Belge Örneğinin aslı istenir.



**Dikkat:** e-Yaygın sisteminden bilgileri gelen öğrencilerden II. Kademe Okur Yazarlık Belgesi istenmez.

##### 4.2.3. İlköğretim veya Ortaokulların Ara Sınıflarından Ayrılan Öğrenciler

- T.C. kimlik numarasını gösteren belge,
- Bir adet biyometrik fotoğraf,
- Okuduğu tüm sınıflara ait yılsonu başarı notları ile varsa kaldığı sınıfın derslerine ait not/puanlarını gösteren Tasdikname (Öğrenim Belgesi) veya Tasdikname Kayıp Belgesi, notları/puanları eksik ya da bulunmayan öğrenciler belgelerin ekinde not döküm çizelgesi getirilmesi zorunludur. Bir üst sınıfa sorumlu geçilen belgelerde sorumlu geçilen sınıfın derslerine ait not döküm çizelgesinin de getirilmesi zorunludur.
- Okul dışı bitirme sınavlarına katılardan okulundan almış olduğu sınav notlarını gösteren Okul Dışı Belgesi istenir.



**Dikkat:** Öğrencinin tasdikname/tasdikname kayıp belgesinde sınıfı, okuduğu sınıflardaki yılsonu başarı puanları, ayrıldığı okulun ismi ile belge tarih ve numarasının mutlaka yazması, son ayrıldığı sınıfta ŞÖK kararı ile geçme durumu var ise belirtilmesi gerekmektedir. Bu bilgilerden biri yazmıyor ise eksik olan bilgiyi tamamlayacak ayrıca bir belgenin olması istenir.



**Dikkat:** Tasdikname ekinde olması gereken not döküm belgesinin aslının temin edilememesi durumunda, notları gösteren belgelerin onaylı sureti kabul edilir.



**Dikkat:** Öğrencilerin Tasdiknamede yer alan bilgilerinin sisteme işlenmesinden veri girişlerini yapan kişi sorumludur.

#### 4.2.4. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

• Türkiye’de ikamet eden yabancı uyruklu öğrencilerimizden T.C. kimlik numarası olmayanların yeni kayıt işlemlerini yaptırabilmeleri için İl Göç İdaresi Müdürlüğü tarafından verilen yabancı kimlik numarasını gösteren belge,

- Bir adet biyometrik fotoğraf
- Yeni kayıt sınav bedelinin yatırıldığını gösteren banka dekontunun aslı
- Öğrenim belgesi bulunmayıp yerleştirme ve nakil komisyonunca Açık Öğretim Ortaokuluna yönlendirilen yabancı uyruklu öğrencilerden; İl Milli Eğitim Müdürlükleri tarafından düzenlenecek, sınav belgesinin tarih ve sayısının da bulunduğu Denklik Belgesi, istenir.

#### 4.2.5. Yurt Dışında Öğrenim Görmüş Olan Öğrenciler

- T.C. kimlik numarasını gösteren belge,
- Bir adet biyometrik fotoğraf,
- Yurt dışında öğrenim görmüş olanlardan, Denklik Belgesinin aslı, (Karneler denklik belgesi yerine geçmez),
  - T.C. kimlik numarası olmayanlardan, yeni kayıt sınav bedelinin yatırıldığını gösteren banka dekontunun aslı istenir.



**Dikkat:** 2002 yılı ve daha öncesinde Açık Öğretim Ortaokuluna kayıt yaptırmış, bu tarihten sonra hiç kayıt yenilememiş “Donuk” durumdaki öğrencilerin T.C. kimlik numaraları Açık Öğretim Ortaokulu Bilgi Yönetim Sisteminde kayıtlı olmayabilir. Bu öğrencilerimiz öncelikle, Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüklerine, 444 0 632 MEBİM hattına başvurmaları, işlem yapılamaması durumunda ise; durumlarını anlatan bir dilekçeyi ve T.C. kimlik numarası bulunan nüfus cüzdanı fotokopisini tek sayfada olacak şekilde [aoo@meb.gov.tr](mailto:aoo@meb.gov.tr) e-posta adresine göndermeleri gerekmektedir.

#### 4.3. Özel Durumu Olan Öğrenciler İçin Gerekli Evraklar

• Madde 2.2 de belirtilen ücret muafiyeti seçeneğinden yararlanan özel durumu olan öğrenciler yeni kayıt ücretini yatırmadan kılavuzda belirtildiği gibi **Aktif** hale getirilir. Ancak bu durumlarının mutlaka belgelendirilmesi ve belgelerin taranarak sisteme yüklendikten sonra öğrenci dosyasına konulması gerekmektedir.

• Ücret muafiyeti ile ilgili belgelerin sistemde **Dosya Ekleme** menüsündeki listeden “**Ücret Muafiyet Belgesi**” seçilerek yüklenmesi gerekmektedir.

- Mahkemelerce gizlilik kararı verilen öğrencilerin kayda esas belgeleri halk eğitimi



merkezi tarafından alınarak “GİZLİ” ibareli kapalı zarf içerisinde “GİZLİ” yazı formatında kurumumuza gönderilecektir. Kayıt işlemleri kurumumuzca yapılacaktır. Bu öğrencilerin bilgileri hiçbir surette resmi kurumlar ve kimliği gizli öğrencimiz dışında ikinci şahıslarla paylaşılmayacaktır.

#### 4.4. Kayıt Başvurusunun Geçersiz Olduğu Durumlar

- Halk eğitimi merkezi müdürlüklerine kayıt için başvurmamışsa,
- Sınav bedeli ödenmemişse,
- Kayıt için istenen belgeler ile belgelerde yazması gerek bilgilerde eksiklik varsa,
- Sınav bedelinden muaf olan öğrenciler muafiyet belgelerini teslim etmemişse öğrencilerin kayıtları kabul edilmez.

### 5. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜRECİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

#### 5.1. Öğretim Sistemi

• Açık Öğretim Ortaokulunda sınıf geçme sistemi uygulanmaktadır. Öğretim yılı ise birbirinden bağımsız 3 dönemden oluşmaktadır. Öğrenciler, yapılan sınavlarda en az 45 puan aldıkları derslerden başarılı sayılırlar.

• Sınıfın bütün derslerinin sınavlarına girmek ve Türkçe dersini başarmış olmak şartıyla, derslerin başarı puanlarının aritmetik ortalaması en az 45 puan olan öğrenciler en fazla iki başarısız dersten ortalamayla sınıf geçerler.

• Açık Öğretim Ortaokuluna yeni kayıt yaptıran öğrenciler; kayıt yaptırdıkları dönem sınavlara girme hakkı kazanır. Sonraki her dönem sınavlara girebilmek için mezun oluncaya kadar kayıt yenileme işlemi yaptırmak zorundadırlar.

Öğrenim belgesine göre, başarısız ders/dersleri Açık Öğretim Ortaokulunda okutulmayan ancak okula ait tüm dersleri başarmış olanların kaydı kabul edilir. Bu durumdaki öğrenciler sınavlara katılmaz, kayıt döneminin sonunda yapılan sınavlarda mezun olanlarla birlikte mezun edilir.

#### 5.2. Ders Seçimi

Açık Öğretim Ortaokuluna yeni kayıt yaptıran öğrencilerimize, atandığı sınıfa ait ve alt sınıflardan sorumlu derslerinin tamamı sistem tarafından atanır. Öğrencinin üst sınıftan alabileceği en fazla 4 (dört) ders halk eğitimi merkezi müdürlüklerince, ders seçiminin yapılmaması durumunda sistem tarafından otomatik olarak atanır.

Mecburi ilköğretim çağında olan öğrenciler, bir eğitim ve öğretim yılı içindeki sınav dönemlerinde yalnız bir sınıfın derslerinden sınava katılabilir.

Mecburi ilköğretim çağı dışına çıkmış öğrenciler bir sınav döneminde varsa başarısız olduğu alt sınıfa ait dersler, bulunduğu sınıfın dersleri ile bir üst sınıfın derslerinden en fazla 9 (dokuz) dersten sınava katılabilir.



**Dikkat:** Öğrencilerimizin öğrencilikleri devam ettiği sürece; Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğünün resmi sitesi olan <https://aio.meb.gov.tr> adresinde yayınlanan duyurular ile sistem üzerinden atılan mesajları takip etmeleri gerekmektedir.

### 5.3. Ders Kitapları

Öğrenciler dönem sınavlarına ait derslerin kitaplarını yeni kayıt işlemini yaptırdıkları halk eğitimi merkezi müdürlüklerinden ücretsiz olarak alabilirler. Ayrıca isteyen öğrenciler <http://aokul.gov.tr/> adresi üzerinden ders kitaplarına dijital ortamdan ulaşabilirler.

### 5.4. Öğrencilik Haklarından Yararlanma

Öğrencilik durumu aktif veya donuk olan öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanır.

### 5.5. Mezuniyet Şartları

Açık Öğretim Ortaokuluna yeni kayıt yaptıran öğrenciler sistemde sorumlu oldukları sınıf ve o sınıflara ait tüm derslerden başarılı olmaları durumunda mezun durumuna geleceklerdir. Mezun durumuna gelen öğrencilere Tamamlama Belgesi verilmektedir. Tamamlama Belgesi halk eğitimi merkezi müdürlüklerinden ya da e-devlet sisteminden alınabilir.

### 5.6. Askerlik Ertelemesi

Açık Öğretim Ortaokulu öğrencileri için askerlik erteleme yapılamamaktadır.

## 6. YENİ KAYIT İŞLEMLERİNİN SİSTEMDEN YAPILIŞI

### 6.1. Açık Öğretim Ortaokulunda Öğrencilik Durumları

Öğrencilik Durumu	Tanım
<b>Aktif</b>	Yeni kayıt olan veya kaydını süresinde yenileyen, dönem sınavlarına katılma hakkı olan öğrenci.
<b>Donuk</b>	Kaydını yenilemeyen öğrenci.
<b>Mezuniyet Kontrolünde</b>	Mezuniyet aşamasına gelmiş, kayıt evrakı incelenecek öğrenci.
<b>Mezun</b>	Tamamlama belgesini almaya hak kazanan öğrenci.
<b>Tasdikname Almış</b>	Açık Öğretim Ortaokulundan öğrenimini tamamlamadan ayrılarak belge alan ancak halk eğitimi merkezi müdürlüğüne başvurarak kaydını yenilediğinde sınava girebilecek öğrenci.

### 6.2. İntibak İşlemleri

#### 6.2.1. Denklik Belgesi İle Başvuran Adayların İntibak İşlemleri

Öğrenci adaylarının yeni kayıtları yapılırken sistemde belge türü “Denklik Belgesi” seçilerek belgesinde belirtilen sınıfa kaydı yapılır. Bu tür belgeyle yapılan kayıtlarda sisteme not girişi yapılmaz. Sınıfı belirlenirken bu tür belgelerde yer alan ifadelerden yararlanır.

“..... 7. sınıfa atananlar düzeyinde.....” (7. Sınıfa atanır ve kaydet butonuna tıklanır.)

“..... 7. sınıfı bitirenler düzeyinde.....” (8. Sınıfa atanır ve kaydet butonuna tıklanır.)

**UYARI:** Denklik belgelerinde aşağıdaki ifadeler yer aldığı anda 4+4+4 sistemine göre

düzenlenip düzenlenmediğine dikkat edilmelidir.

“..... orta okullarımızın 2. Sınıfına geçenler düzeyinde.....” (Belge 4+4+4 sistemine göre düzenlendiyse 6. Sınıfa,4+4+4 sistemi öncesi ise 7. Sınıfa atanır ve kaydet butonuna tıklanır.)

### **6.2.2. Beş Yıllık İlkokul Diploma/Diploma Kayıt Örneği İle Başvuran Adayların İntibak İşlemleri**

Öğrenci adaylarının kayıtları yapılırken sistemde belge türü “**İlkokul Diploması (5 yıllık)/Diploma Kayıt Örneği (5 yıllık)**” seçildiğinde sistem 6. Sınıfa atamasını yapar kaydet butonuna tıklanarak ders seçme işlemine geçilir.

**UYARI:** 4+4+4 sisteminde 4. Sınıfı tamamlayanlar ile 5 yıllık ilkokulların 4.sınıfı bitirenlerin yeni kayıt işlemlerinde belge türü “**Ara Sınıf**” seçilecektir. “**İlkokul Diploması (5 yıllık)/Diploma Kayıt Örneği (5 yıllık)**” seçildiğinde sınıf ataması yanlış olur.

### **6.2.3. Yetişkinler II. Kademe Okur Yazarlık Belgesi İle Başvuran Adayların İntibak İşlemleri**

Öğrenci adaylarından sistemden otomatik olarak bilgileri gelenlerin kaydı diğer bilgiler doldurulduktan sonra kaydet işlemi ile yapılır. Otomatik olarak bilgileri gelmeyen öğrenci adaylarının belge türü “**2. Kademe Okur Yazar Belgesi**” seçilir. Kaydet butonuna tıkladığında sisteme girilen belge tarihi **17 Eylül 2012** tarihinden önce ise **6.sınıfa**, bu tarih ve sonrası ise **5. Sınıfa** otomatik olarak ataması yapılır.

### **6.2.4. Yetişkinler II. Kademe Okur Yazarlık Belgesini Kaybedenlere Sonradan Verilen Belge İle Başvuran Adayların İntibak İşlemleri**

Öğrenci adaylarının kayıtları yapılırken sistemde belge türü “**2. Kademe Okur Yazar Belgesi**” seçilir. (Bu tür belgelerde dikkat edilecek en önemli husus belgenin düzenlendiği tarih değil kaybedilen asıl belgenin tarihi sisteme girilmelidir. Çünkü sistem bu tarihe göre sınıf ataması yapar.) Kaydet butonuna tıkladığında girilen tarihe göre sınıf ataması yapılır.

**UYARI:** II. Kademe Okur Yazar Belgesi/II. Kademe Yerine Düzenlenen Kayıp Belgesi ile başvurularda belge türü sistemde kesinlikle “**2. Kademe Okur Yazar Belgesi**” seçilmelidir. Diğer belge türleri seçildiğinde sınıf atamasının yanlış olmasına neden olur.

### **6.2.1. Okul Dışı Bitirme Belgesi İle Başvuran Adayların İntibak İşlemleri**

Öğrenci adaylarının yeni kayıtları yapılırken sistemde belge türü “**Okul Dışı Belgesi**” seçilir. Okul dışı belgelerinde atandığı sınıf olarak başarısız dersinin olduğu ilk sınıf seçilerek tüm sınıflardaki başarılı derslerin puanlarının sisteme girişi yapılır ve kaydet butonuna tıklanır.

**Örnek 1:** 6.sınıftan en az bir başarısız dersi bulunan öğrencinin üst sınıflardaki tüm dersleri başarılı olsa bile atanacağı sınıf 6 olarak seçilir.

**Örnek 2:** 6. Sınıfın tüm derslerinden başarılı 7. sınıftan en az bir başarısız dersi bulunan öğrencinin üst sınıflardaki tüm dersleri başarılı olsa bile atanacağı sınıf 7 olarak seçilir.6. ve 7. Sınıfın tüm derslerinden başarılı olan öğrencilerin sınıf ataması 8 olarak seçilir.

**UYARI:** Okul Dışı Bitirme Belgesi ile başvuran öğrenci adaylarının yeni kayıtları yapılırken belge türü “Okul Dışı Belgesi” seçilmeyip diğer belge türleri seçildiğinde tüm sınıflara ait notların sisteme girişi yapılamaz.

### **6.2.2. Tasdikname (Öğrenim Belgesi)/ Tasdikname Kayıp Belgesi İle Başvuran Adayların İntibak İşlemleri**

Öğrenci adaylarının kayıtları yapılırken sistemde belge türü “**Tasdikname (Öğrenim Belgesi/Tasdikname Kayıp Belgesi)**” seçilir. Belgesinde belirtilen ara sınıfa ataması yapılır. Belgede belirtilen sınıfa ait muaf, sorumlu ve başarılı olunan ders notları sisteme işlenerek intibakının tamamlanması gerekmektedir. Okuduğu sınıftan sorumlu olarak üst sınıfa geçen öğrencinin ataması üst sınıfa yapılarak sorumlu geçilen sınıfa ait derslerin puanları girilerek sorumlu geçilen ders için sorumlu seçilir. Belgede;

5. Sınıftan ayrıldığı ve 5. Sınıftan başardığı dersi olmayan öğrencilerin atandığı sınıf 5 seçilir.

5. Sınıftan ayrıldığı ve 5. Sınıftan başardığı ders/dersler varsa atandığı sınıf 5 seçilerek başarılı derslerin puanları girilir.

6. Sınıftan ayrıldığı ve 6. Sınıftan başardığı dersi olmayan öğrencilerin atandığı sınıf 6 seçilir.

6. Sınıftan ayrıldığı ve 6. Sınıftan başardığı ders/dersler varsa atandığı sınıf 6 seçilerek başarılı derslerin puanları girilir. Açık Öğretim Ortaokulunun 6. Sınıfında okutulan tüm derslerden başarılı, diğer derslerden (Resim, Müzik, Arapça vb.) başarısız olsa bile atandığı sınıf 7 seçilerek 6.sınıfa ait başarılı derslerin puanları girilir.

Sınıftan sorumlu olarak 7. Sınıfa geçtiği belirtilmiş ise 7. Sınıfa ataması yapılır. Ancak 6. Sınıfın yılsonu notu girilmeden sorumlu olarak geçilen dersin başarı durumu “Sorumlu” olarak seçilir ve 6. Sınıfın başarılı derslerinin puanları girilir.

7. Sınıftan ayrıldığı ve 7. Sınıftan başardığı ders yoksa atandığı sınıf 7 seçilir.

7. Sınıftan ayrıldığı ve 7. Sınıftan başardığı ders/dersler varsa atandığı sınıf 7 seçilerek başarılı derslerin puanları girilir. Açık Öğretim Ortaokulunun 7. Sınıfında okutulan tüm derslerden başarılı, diğer derslerden (Resim, Müzik, Arapça vb.) başarısız olsa bile atandığı sınıf 8 seçilerek 7.sınıfa ait başarılı derslerin puanları girilir.

7. Sınıftan sorumlu olarak 8. Sınıfa geçtiği belirtilmiş ise 8. Sınıfa ataması yapılır. Ancak 7. Sınıfın yılsonu notu girilmeden sorumlu olarak geçilen dersin başarı durumu “Sorumlu” olarak seçilir ve 7. Sınıfın başarılı derslerinin puanları girilir.

8. Sınıftan ayrıldığı ve 7. Sınıftan başardığı ders yoksa atandığı sınıf 8 seçilir.

8. Sınıftan ayrıldığı ve 8. Sınıftan başardığı ders/dersler varsa atandığı sınıf 8 seçilerek başarılı derslerin puanları girilir. Açık Öğretim Ortaokulunun 8. Sınıfında okutulan tüm derslerden başarılı, diğer derslerden (Resim, Müzik, Arapça vb.) başarısız olsa bile atandığı sınıf 8 seçilerek kaydı yapılır. Bu durumdaki öğrenci sınava girmeden dönem sonunda mezun olur.

8. Sınıftan tek dersle liseye geçtiği belirtilen öğrencilerin Açık Öğretim Ortaokuluna kaydı yapılmaz. Bu durumdaki öğrencilerin kaydı AOL, MAOL, AOİHL kurumlarına yapılır.



**Dikkat:** Tasdikname/Öğrenim Belgesinde önceki yıllara ait geçilen sınıfın yılsonu başarı puanı 10'luk not sistemine göre verilmiş ise; notun 2'ye bölünerek 5'lik not sistemine göre sisteme girilmesi gerekmektedir. Açık Öğretim Ortaokulu Bilgi Yönetim Sistemine ders notlarının 100'lük puan olarak girilmesi gerekmektedir. Tasdikname/Öğrenim Belgesinde 5'lik veya 10'luk not sistemine göre düzenlenmiş ise dönüşümleri aşağıdaki tabloya göre yapılacaktır.

## Not Dönüşüm Tablosu

ONLUK SİSTEM	BEŞLİK SİSTEMDEKİ KARŞILIĞI	BEŞLİK SİSTEMDEKİ NOTUN PUAN KARŞILIĞI
9-10	5	100
7-8	4	83
6	3	67
4-5	2	50
1-2-3	1	33

### 6.2.3. E-Okulda Kayıtlı Öğrencilerin Yeni Kayıt İşlemleri

Açık Öğretim Bilgi Yönetim Sisteminde “Yeni Kayıt İşlemleri” menüsünde “Bilgi Girişi” bölümüne T.C. Kimlik numaraları yazıldığında sayfanın üst kısmında “**Öğrencinin e-Okul'da kaydı vardır.**” uyarısı gelir. **Getirdiği Öğrenim Belgesi Bilgileri** bölümündeki bilgiler otomatik doldurulur. Diğer bölümler doldurulup kaydedildiğinde “İntibak” sayfasına geçilir. “İntibak” sayfasında bulunan **E Okul Not Bilgilerine Göre Sayfayı Ayarla** butonuna basılarak öğrencinin E- okuldaki sınıfı ve yılsonu not bilgileri otomatik olarak gelir. Kaydet butonuna tıklanınca sistem otomatik olarak “**Ders Seçme**” sayfasına yönlendirir. Öğrencinin atandığı sınıfa ait dersler sistem tarafından otomatik olarak atanır. Üst sınıftan en fazla dört ders seçilerek kaydedilir. (Öğrencilerimiz bir sınav döneminde en fazla 9 dersten sınava katılabilir)

E-Okul sisteminde bir dönem okuyarak dönem sonu notları/puanları oluşan öğrencilerin Açık Öğretim Ortaokulu Bilgi Yönetim Sistemine bu notları/puanları aktarılamaması halinde “**İntibak**” sayfasında manuel giriş yapılır. Manuel girişi yapılan dönem sonu notları/puanlarına ait belge sisteme yüklenir.



**Dikkat:** Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğünce yapılan incelemelerde kayda esas belgelerde görülen eksiklikler, intibak işlemlerinde yapılan hatalar giderilmeden öğrenciler mezuniyet aşamasına gelse bile mezun olamaz.



**Dikkat:** Kayıt işlemi tamamlandıktan sonra yazıcıdan 2 nüsha çıktısı alınacak kayıt raporunun, öğrenci veya velisi tarafından ad ve soyadı yazılarak imzalanacak bir nüshası öğrenciye verilecek, bir nüshası dosyasında saklanacaktır.

İstenmedikçe irtibat büroları tarafından Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğüne herhangi bir evrak gönderilmeyecektir.

### 6.3. İntibak İşlemlerinde Ders Muafiyetleri

- Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüklerince (eski adıyla Çıraklık Eğitimi Merkezi Müdürlüğü) verilen Kalfalık, Ustalık veya Usta Öğreticilik Belgelerinden herhangi birisine sahip olanlar 6. sınıf derslerinden muaf tutulur. Halk eğitimi merkezi müdürlüklerince verilen

kurs bitirme belgeleri, Konfederasyon, Vakıf, Dernek vb. kurumlar tarafından verilen belgeler geçerli değildir. **6. Sınıf** derslerinden sorumlu olmayanlar için herhangi bir muafiyet sağlamayacağı için bu belgelerin alınmasına ve yüklenmesine gerek yoktur.

- Müslümanlıktan başka diğer dinlere mensup olanlar, belgelendirmeleri halinde "**Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi**" dersinden muaf tutulur.
- İşitme, konuşma, hafif düzeyde zihinsel engeli %40 ve üzerinde olduğunu heyet raporu ile belgelendirenler "**Yabancı Dil**" dersinden muaf tutulurlar.

## 7. SINAVLAR

### 7.1. Sınav Tarihi

Sınavlar tarihleri resmi web sayfamız olan <https://aio.meb.gov.tr> adresinden duyurulacaktır.

### 7.2. Sınav Merkezinin Belirlenmesi

Öğrencilik durumu Aktif hale gelen öğrenciler, çalışma takviminde belirtilen süreler içerisinde, halk eğitimi merkezi müdürlüklerine başvurarak sınav merkezi değişikliği yapabilirler.

Açık Öğretim Ortaokulu ile Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünce gerekli görülmesi durumunda sınav merkezinde değişiklik yapılabilir.



**Dikkat:** Adres bilgilerinizin değiştirilmesi sınav merkezinizin de değişeceği anlamına gelmez. Bu nedenle sınav merkezinin de sistemde değiştirilmesi gerekmektedir.

### 7.3. Engelli Sınav Hizmetleri Alacak Öğrenciler

• Engelli olduğunu belgeleyen raporun **aslı veya aslı gibidir** onaylı fotokopisi halk eğitimi merkezi müdürlüklerince sistemde ücret muafiyet belgesi bölümüne yüklenerek dosyasına konulacaktır. Öğrencilerimizin engelli sınav hizmetlerinden yararlanabilmesi için ilgili menüden **Engelli Sınav Hizmetleri** türü seçilerek kaydedilmesi gerekmektedir.

• Hastanede ya da evde yatarak tedavi gördüğünü belgelendirenler için **Engelli Sınav Hizmetleri** menüsünde "**Yatarak Tedavi Görüyor**" seçeneği işaretlenmelidir.

• Sistemde engelli sınav hizmetleri seçeneği görme, işitme, ortopedik üst beden kullanamıyor, ortopedik alt ve üst beden kullanamıyor, zihinsel engelli, ruhsal ve duygusal bozukluk seçilen öğrenciler **Tek Kişilik Salonlarda** sınava alınacaktır.

• İşitme, konuşma, hafif düzeyde zihinsel engeli %40 ve üzerinde olduğunu heyet raporu ile belgelendirenler "**Yabancı Dil**" dersinden muaf tutulurlar.

### 7.4. Sınavın Şekli ve Yeri

Açık Öğretim Ortaokulu sınavları, **Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünün belirlediği okullarda**, merkezi sistemle çoktan seçmeli test metodu kullanılarak yapılmaktadır.

## 7.5. Sınav Giriş Belgesinin Alınması

• Sınava Giriş Belgeleri <https://aio.meb.gov.tr> resmi web sitesinde yayınlanmaktadır. Bu adresten alınacak Sınav Giriş Belgesine ait bilgisayar çıktısı ile sınava girilmelidir.

- Öğrencilerin adreslerine herhangi bir sınav evrakı gönderilmemektedir.
- Sınav Giriş Belgesindeki bilgiler ile açıklamaları dikkatlice okuyunuz.
- Sınav Giriş Belgenizde belirtilen okul ve salonda sınava girmeniz gerektiğini unutmayınız.
- Sınav gününden önce sınava gireceğiniz yeri mutlaka görünüz.

## 7.6. Sınav Sonuçlarının Duyurulması

Sınav sonuçları internet ortamında <https://aio.meb.gov.tr> adresinden duyurulmaktadır. Sınav sonucunda mezun olamayan öğrencilerin bir sonraki dönem sınavına katılabilmek için kayıt yenilemeleri zorunludur.

## 7.7. Sınav Sonuçlarına İtiraz Edilmesi

- Sınav sonuçlarına itirazlar, Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğüne yapılacaktır.
- Öğrenciler Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün Sınav İtirazları Giriş Ekranına, <http://esinav.meb.gov.tr/ItirazGiris.aspx> adresinden ulaşabilirler.
- Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğüne bu yönde yapılan itirazlar dikkate alınmayacaktır. Sınavlarla ilgili olarak yapılacak tüm iş ve işlemler Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün ilan ettiği esaslara göre yapılacaktır.

## 8. İLETİŞİM

Açık Öğretim Ortaokulu ile ilgili soru ve sorunlar için ilk başvuracak yer halk eğitimi merkezi müdürlükleri bünyesinde oluşturulan irtibat bürolarıdır.

### 8.1. Yurt İçi

#### 8.1.1. Açık Öğretim Ortaokulu Yazışma Adresi

Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğü  
Emniyet Mahallesi, Milas Sokak, No: 21  
06500-Teknikokullar Yenimahalle/ANKARA

#### 8.1.2. İnternet Adresimiz

Açık Öğretim Ortaokulu ile ilgili öğrenmek istediğiniz bilgilere internet kanalıyla da ulaşabilirsiniz.

<https://aio.meb.gov.tr>

#### 8.1.3. e-Posta Adresimiz

e-Posta yoluyla yapılacak başvuruların aşağıda belirtilen adresler aracılığıyla yapılması gerekmektedir.

[aoo@meb.gov.tr](mailto:aoo@meb.gov.tr)

## 8.2. Yurt Dışı

Açık Öğretim Ortaokulu yurt dışı programları ile ilgili her türlü bilgiye [aokyurtdisiorta@meb.gov.tr](mailto:aokyurtdisiorta@meb.gov.tr) adresine mail atarak ulaşabilirsiniz.

## 8.3. MEBİM

Açık Öğretim Ortaokulu ile ilgili merak ettiğiniz konuları öğrenmek için Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi **MEBİM 444 0 632** hattını arayabilirsiniz.