



AÇIK ÖĞRETİM ORTAOKULU
2025 – 2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
I. DÖNEM YENİ KAYIT KILAVUZU

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

Ankara, 2025

İçindekiler

1. BAŞVURU	1
1.1. Başvuru Takvimi	1
1.2. Başvuru Merkezleri	2
2. YENİ KAYIT ÜCRETİ.....	2
2.1. Yeni Kayıt Ücreti ve İşlem Basamakları.....	2
2.2. Yeni Kayıt Ücret Muafiyeti ve İşlem Basamakları	3
3. AÇIK ÖĞRETİM ORTAOKULUNA KİMLER YENİ KAYIT YAPTIRABİLİR? ..	4
4. YENİ KAYIT İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR.....	5
4.1. e-Okulda Kaydı Olan Öğrenciler İçin Gerekli Evraklar	5
4.2. e-Okulda Kaydı Olmayan Öğrenciler İçin Gerekli Evraklar	5
4.2.1. İlkokul Mezunu (5 Yıl Süreli) Öğrenciler.....	5
4.2.2. II. Kademe Okur Yazar Belgesi Olan Öğrenciler	5
4.2.3. İlköğretim veya Ortaokulların Ara Sınıflarından Ayrılan Öğrenciler.....	6
4.2.4. Yabancı Uyruklu Öğrenciler	7
4.2.5. Yurt Dışında Öğrenim Görmüş Olan Öğrenciler	7
4.3. Özel Durumu Olan Öğrenciler İçin Gerekli Evraklar	8
4.4. Açık Öğretim Ortaokuluna Kayıt Başvurularının Değerlendirmeye Alınmadığı	9
Durumlar	
4.5. Kayıt İptali	10
5. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜRECİ İLE İLGİLİ BİLGİLER	10
5.1. Öğretim Sistemi.....	10
5.2. Ders Seçimi	11
5.3. Ders Kitapları	11
5.4. Öğrencilik Haklarından Yararlanma	11
5.5. Mezuniyet ve Tamamlama Belgesi	12
5.6. Askerlik Ertelemesi	12
6. YENİ KAYIT İŞLEMLERİNİN SİSTEM ÜZERİNDEN YAPILIŞI	12
6.1. Açık Öğretim Ortaokulunda Öğrencilik Durumları	12
6.2. İntibak İşlemleri	12
6.2.1. E-Okulda Kayıtlı Öğrencilerin Yeni Kayıt İşlemleri	12
6.2.2. Beş Yıllık İlkokul Diploma/Diploma Kayıt Örneği İle Başvuran Adayların	13
İntibak İşlemleri	
6.2.3. Yetişkinler II. Kademe Okur Yazarlık Belgesi İle Başvuran Adayların	13
İntibak İşlemleri	

6.2.4. Yetişkinler II. Kademe Okur Yazarlık Belgesini Kaybedenlere Sonradan Verilen Belge İle Başvuran Adayların İntibak İşlemleri	14
6.2.5. Tasdikname / Tasdikname Kayıp Belgesi ile Başvuran Adayların İntibak İşlemleri	14
6.2.6. Denklik Belgesi ile Başvuran Adayların İntibak İşlemleri.....	15
6.2.7. Okul Dışı Bitirme Belgesi ile Başvuran Adayların İntibak İşlemleri	15
6.3. Belge Değerlendirme ve Uyum İşlemleri	16
6.4. İntibak İşlemlerinde Ders Muafiyetleri	17
7. SINAVLAR.....	18
7.1. Sınav Tarihi	18
7.2. Sınav Merkezinin Belirlenmesi	18
7.3. Özel Eğitim İhtiyacı Olan Öğrencilerin Yararlanacakları Sınav Hizmetleri	18
7.4. Açık Öğretim Ortaokulu Sınavları	19
7.5. Sınav Giriş Belgesinin Alınması	20
7.6. Sınav Sonuçlarının Duyurulması	20
7.7. Sınav Sonuçlarına İtiraz Edilmesi	20
8. İLETİŞİM.....	20
8.1. Yazışma Adresi	20
8.2. İnternet Adresi	20
8.3. e-Posta Adresi.....	21
8.4. MEBİM Çağrı Merkezi	21
9.KILAVUZ HAKKINDA BİLGİLENDİRME NOTU.....	21

1. BAŞVURU

Açık Öğretim Ortaokuluna yeni kayıt yaptırmak isteyen öğrencilerin başvuru süreçleri aşağıda belirtilmiştir:

18 yaşını doldurmamış öğrenciler, kayıt işlemleri için veli ile birlikte, il ve ilçelerde hizmet vermekte olan halk eğitimi merkezi müdürlüklerine başvurmalıdır.

Veli; öğrencinin annesi, babası veya yasal temsilciliğini belge ile ispatlayan kişidir.

18 yaşını doldurmuş (reşit) öğrenciler, başvuru işlemlerini şahsen gerçekleştirebilirler.

Bununla birlikte, öğrencilikle ilgili tüm işlemler; öğrencinin kendisi, velisi veya noter onaylı vekâletname ile yetkilendirilmiş üçüncü kişiler aracılığıyla yürütülebilir.

Tutuklu veya hükümlü statüsünde bulunan bireylerin kayıt ve öğrencilik işlemleri, ilgili kişinin bulunduğu infaz kurumu yönetimi tarafından yürütülür. Bu işlemler ceza infaz kurumunun eğitim birimi aracılığıyla yapılır.

Yeni Kayıt Süreci – İşlem Basamakları

Kayıt Ücretinin Ödenmesi

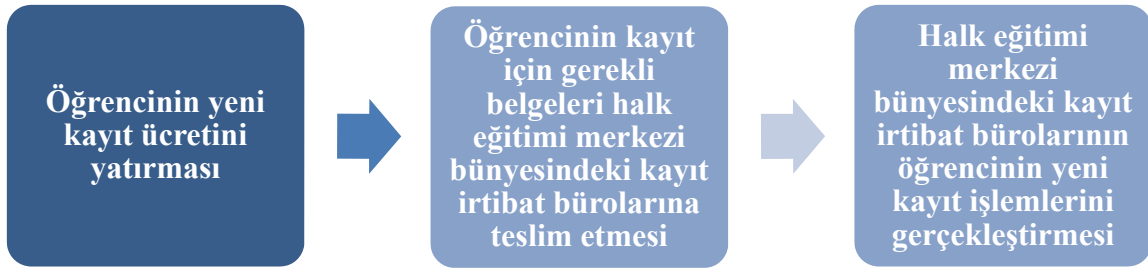
Öğrenci veya velisi tarafından kayıt takviminde belirtilen süre içerisinde yeni kayıt ücretinin <https://odeme.meb.gov.tr> adresi üzerinden veya belirlenen bankalar aracılığıyla yatırılması gerekmektedir.

Belgelerin Teslimi

Kayıt ücretini yatıran öğrenci, kayıt için gerekli belgeleri ikamet ettiği yere en yakın halk eğitimi merkezi müdürlüğü bünyesinde bulunan kayıt irtibat bürosuna eksiksiz şekilde teslim eder.

Kayıt İşleminin Tamamlanması

Belgeler kontrol edildikten sonra, halk eğitimi merkezi kayıt irtibat bürosu tarafından öğrencinin Açık Öğretim Ortaokulu sistemine kaydı yapılır. Bu işlemle birlikte öğrenci aktif duruma geçer.



1.1. Başvuru Takvimi

Yeni kayıt işlemlerine ilişkin tarihler, Açık Öğretim Ortaokulunun resmî internet adresi olan <https://aio.meb.gov.tr> üzerinden ilan edilir. İlan edilen tarihler dışında işlem yapılmaz. Öğrenciler ve velilerimizin bu tarihleri düzenli olarak takip etmeleri önem arz etmektedir.

1.2. Başvuru Merkezleri

Yeni kayıt başvuruları; Türkiye genelinde il ve ilçelerde hizmet vermekte olan halk eğitimi merkezi müdürlükleri aracılığıyla alınır.

Başvuru sürecinde ilgili merkezler;

- Öğrenci kimlik doğrulaması,
- Öğrenim belgesi kontrolü,
- Kayıt sistemine bilgi girişi konularında yönlendirme ve işlemleri gerçekleştirmekle yükümlüdür.

2. YENİ KAYIT ÜCRETİ

2.1 Yeni Kayıt Ücreti ve İşlem Basamakları

Açık Öğretim Ortaokuluna ilk kez kayıt yaptıracak öğrenciler, belirlenen yeni kayıt ücretini yatırmakla yükümlüdür. Yeni kayıt ücreti 400 TL'dir.

Öğrenci adayları bu ücreti aşağıdaki yollarla ödeyebilir:

- <https://odeme.meb.gov.tr> adresi üzerinden banka veya kredi kartı,
- Ziraat Bankası, Vakıflar Bankası veya Halk Bankası mobil/internet bankacılığı ya da ATM,
- T.C. Kimlik Numarası ile Millî Eğitim Bakanlığı Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü hesabına yatırabilir.
- T.C. vatandaşı olmayan öğrenci adayları, İl Göç İdaresi Müdürlüğünden aldıkları Yabancı Kimlik Numarası ile ödeme yapabilirler. Yabancı Kimlik Numarası olmayan öğrenciler, kayıt yaptıracakları halk eğitimi merkezi aracılığıyla Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğü ile iletişime geçmelidir. Müdürlük tarafından bildirilen hesaba ödeme yapılır ve dekont sisteme yüklenerek öğrenci aktif duruma geçirilir. Ödeme işleminin doğruluğundan öğrenci adayı sorumludur. Dekont saklanmalıdır.



Açık Öğretim Ortaokuluna yeni kayıt yaptıran öğrencilerden, mecburi ilköğretim çağını tamamlamış olanlar mezun oluncaya kadar her sınav döneminde kayıt yenileme işlemini gerçekleştirmekle yükümlüdür. Kayıt yenileme işlemi, Millî Eğitim Bakanlığı tarafından yayımlanan iş takviminde belirtilen tarihler arasında, kayıt yenileme ücretinin yatırılması suretiyle yapılır.

Mecburi ilköğretim çağında olan öğrenciler ise, kayıtlı bulundukları sınıfın tüm derslerinden başarılı olana kadar her sınav döneminde kayıtlarını yenilemelidir. Bu öğrenciler, ilgili dönemde tüm derslerini başarıyla tamamladıklarında aynı öğretim yılı içinde kalan sınav dönemleri için kayıt yenileme yapmaksızın eğitim-öğretim hakkından yararlanmaya devam ederler.

Kayıt yenileme işlemi yapılmayan dönemlerde öğrencilik durumu **“KAYDINI YENİLEMEYEN”** veya **“BEKLEMELİ”** öğrenci statüsüne düşer ve bu süre içinde sınavlara girilemez. Kayıt yenileme hakkının kullanılması, öğrencinin eğitim hakkının korunması ve sistemin işleyişinin sürdürülebilirliği açısından zorunludur. Bu nedenle kayıt yenileme tarihleri dikkatle takip edilmeli ve süresi içinde işlem yapılmalıdır.

- hbogm.acikogretim.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 (hesaba) yatırılmasından öğrenci adayı sorumludur.

2.2. Yeni Kayıt Ücret Muafiyeti ve İşlem Basamakları

Yeni Kayıt Ücretinden Muafiyet

Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 14'üncü maddesi uyarınca; Açık Öğretim Ortaokuluna yeni kayıt yaptıracak öğrencilerden dönem başlarında ilgili mevzuat hükümlerine göre Bakanlıkça belirlenen miktarda ücret alınır.

Ancak, **Bakanlıkça ücret muafiyet hakkı tanınan öğrencilerden ücret alınmaz.**

Bu kapsamda, aşağıda belirtilen özel durumlara sahip olduğunu belgeleyen öğrenci adaylarından yeni kayıt ücreti alınmaz:

- İstiklal Madalyası verilmiş veya vatani hizmet tertibinden şeref aylığı bağlanmış olanlar,
- Şehitlerin eş, çocuk, kardeş, anne veya babası olanlar,
- Gazi ve gazilerin eş, çocuk, anne veya babası olanlar,
- 15/07/2005 tarihli ve 5395 sayılı **Çocuk Koruma Kanunu** kapsamında mahkemeler tarafından haklarında tedbir kararı bulunanlar,
- İl/ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu kararı ile Açık Öğretim Ortaokuluna yönlendirilmiş özel eğitim ihtiyacı olanlar,
- 08/03/2012 tarihli ve 6284 sayılı **Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun** kapsamında olanlar,
- Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumunda kalanlar,
- Sağlık kurulu raporu ile en az %40 oranında **özel eğitime ihtiyacı olan öğrenci** olduğu belgelenenler,
- Tutuklu, hükümlü veya denetimli serbestlik kapsamında olanlar.

Öğrenci, yukarıda sayılan özel durumlar kapsamında ise **“ücret muafiyeti”** seçeneğinin öğrenciye uygun olanı işaretlenerek, yeni kayıt ücretini yatırmadan **AKTİF** hâle getirilir. Ancak bu durumların mutlaka **belgelendirilmesi**; belgelerin taranarak sisteme yüklenmesi ve öğrenci dosyasına konulması zorunludur.

Ayrıca, 2019 yılında yürürlüğe giren **Çocuklar İçin Özel Gereksinim Değerlendirmesi Hakkında Yönetmelik** uyarınca düzenlenen **Çocuklar İçin Özel Gereksinim Raporu (ÇÖZGER)**'nda öğrencinin engel oranı % olarak belirtilmemektedir. Bu raporu ibraz eden öğrencilerin engel durumu, aşağıda yer alan tabloya göre değerlendirilerek muafiyet işlemleri yapılacaktır.

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?

Açık Öğretim Ortaokuluna yeni kayıt yaptıracak öğrenciler için yaş şartı, her yıl Millî Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenen eğitim ve öğretim yılının başlangıç tarihi esas alınarak hesaplanır. Eğitim-öğretim yılı başlangıç tarihi itibarıyla 14 yaşını tamamlamış ve 15 yaşından gün almış olan bireyler kayıt başvurusu yapabilir. Belirtilen yaş koşulu, eğitim ve öğretim yılındaki tüm dönem kayıtlarında geçerlidir.

Eğitim Durumuna Göre Başvuru Şartları

- (1) Açık Öğretim Ortaokuluna mecburi ilköğretim çağı dışına çıkmış olanlardan;
- İlkokul 4'üncü sınıfı tamamladığını belgelendirenler,
 - Ortaokul veya imam hatip ortaokulunu tamamlamadan ayrılanlar,
 - Yetişkinler 2'nci Kademe Eğitimi Başarı Belgesi olanlar,
 - Yetiştirici ve Tamamlayıcı Temel Eğitim-B Kurs Belgesi olanlar,
 - Yurt dışında öğrenim görüp (a) ve (b) bentlerindeki durumlardan birine denkliğini yaptırmış olanlar

kayıt yaptırabilir.

- (2) Açık Öğretim Ortaokuluna mecburi ilköğretim çağı içinde olanlar kayıt yaptıramaz. Ancak,

- Yurt dışı programlarına kayıt yaptıracak öğrencilerden velisi ile birlikte yurt dışında ikamet ettiğini veya velisinin yurt dışında görevlendirildiğini belgelendirenler,
- Tutuklu veya hükümlüler,

c) Rehberlik ve araştırma merkezlerince düzenlenen özel eğitim değerlendirme kurulu yönlendirme raporuyla Açık Öğretim Ortaokuluna yönlendirilerek il/ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yerleştirme kararı alınan öğrenciler,

d) 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında olan öğrenciler için il/ilçe öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonu tarafından verilen karar örneği olan öğrenciler, birinci fıkrada belirtilen şartlardan birini taşımaları hâlinde yaş şartı aranmaksızın kayıt yaptırabilir.

4. YENİ KAYIT İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR

Açık Öğretim Ortaokuluna kayıt yaptıran öğrencilerin, kayıt için gerekli tüm belgeleri aynı gün içinde Açık Öğretim Ortaokulu Bilgi Yönetim Sistemine taranarak yüklenmelidir. Belgelerin asılları, başvurunun yapıldığı halk eğitimi merkezi müdürlüğü tarafından arşivlenir.

4.1. e-Okulda Kaydı Olan Öğrenciler İçin Gerekli Evraklar

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

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 bilgiler/öğrencinin beyanı arasında tutarsızlık varsa, durum ayrıldığı okul tarafından düzeltilmelidir.

e-Okul sisteminde en az bir dönem öğrenim görerek dönem sonu notları veya puanları oluşmuş olmasına rağmen, bu bilgiler teknik nedenlerle Açık Öğretim Ortaokulu Bilgi Yönetim Sistemine aktarılamayan öğrencilerin ilgili notları, sistemin “İntibak” sayfasına kullanıcı girişi (manuel) yoluyla yalnızca Açık Öğretim Ortaokulu merkez kullanıcıları tarafından eklenebilir. Bu işlem için öğrenciye ait dönem sonu notlarını veya puanlarını gösteren resmî belge, işlem kaydının doğrulana bilirliliğini sağlamak amacıyla sisteme taranarak yüklenmelidir. Bu kapsamda yapılacak işlemler için Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğüne başvuruda bulunulması gerekmektedir.

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,
- Belgesi kayıp olan öğrenciler için, Kayıp Belge Örneğinin aslı istenir.



Dikkat: Yetişkinler II. Kademe Okur Yazarlık Belgesi bilgileri, e-Yaygın sistemi üzerinden doğrulanan öğrencilerden ayrıca belge ibrazı 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 notlarını ve varsa kaldığı sınıfların derslerine ait not veya puanları gösteren **Tasdikname (Öğrenim Belgesi)** ya da **Tasdikname Kayıp Belgesi**.
- Öğrenim belgesinde not veya puan bilgileri eksik ya da hiç bulunmayan öğrencilerden, **not döküm çizelgesi** ibrazı istenir.
- Bir üst sınıfa “sorumlu” olarak geçmiş olan öğrencilerden, **sorumlu geçilen sınıfa ait derslerin not döküm çizelgesi** ayrıca istenir.
- Okul dışı bitirme sınavlarına katılmış öğrencilerden, ilgili sınavlara ait notları gösteren **Okul Dışı Belgesi** ibrazı gereklidir.



Dikkat: Öğrencinin sunduğu tasdikname veya tasdikname kayıp belgesinde; sınıf bilgisi, okuduğu yıllara ait yılsonu başarı puanları, ayrıldığı okulun adı, belgenin tarih ve sayı bilgileri gibi temel eğitim verilerinin yer alması beklenir. Öğrencinin son olarak ayrıldığı sınıfta **ŞÖK (Şube Öğretmenler Kurulu)** kararı ile bir üst sınıfa geçişi varsa, bu durumun da belgede belirtilmiş olması önemlidir. Belirtilen bilgilerden biri belgede yer almıyorsa, Açık Öğretim Ortaokulu tarafından yapılacak değerlendirmenin sağlıklı şekilde yürütülebilmesi için, eksik bilgiyi destekleyecek tamamlayıcı bir belge sunulması istenebilir.



Dikkat: Tasdikname ekinde yer alması gereken not döküm belgesinin aslına ulaşılamaması durumunda, notları gösteren belgelerin ilgili okul müdürlüğüne onaylanmış örneği değerlendirmeye alınabilir.



Dikkat: Tasdiknamede yer alan bilgilerin Açık Öğretim Ortaokulu sistemine eksiksiz ve doğru şekilde aktarılması, kamu hizmetinin niteliği ve öğrencinin eğitim hakkının korunması açısından önemlidir. Bu bilgilerin sisteme girilmesinde görev alan personelin gerekli özeni göstermesi beklenmektedir.

4.2.4. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

- Yabancı kimlik numarasını gösteren belge veya uyruğunda bulunduğu ülke tarafından verilmiş kimlik belgesi, geçerlilik süresi dolmamış pasaport, ya da ilgili bakanlıklarca verilmiş çipli /mühürlü ve fotoğraflı ikamet izni ya da çalışma iznini gösteren resmî belge (Bu belgelerden en az biri),
- Bir adet biyometrik fotoğraf,
- Yeni kayıt ücretinin yatırıldığını gösteren banka dekontunun aslı,
- Öğrenim belgesi bulunmayan ve yerleştirme ve nakil komisyonu kararıyla Açık Öğretim Ortaokuluna yönlendirilen yabancı uyruklu öğrencilerden; İl Millî Eğitim Müdürlükleri tarafından düzenlenen ve üzerinde sınav belgesinin tarih ve sayısı bulunan Denklik Belgesi.



Dikkat: Denklik Belgesi, yurt dışında öğrenim görmüş öğrencilerin eğitim düzeyinin Türkiye’deki sistemle uyumunun tespiti amacıyla düzenlenir. Bu belge, Millî Eğitim Bakanlığı Denklik Yönetmeliği ve 2025 tarihli güncel Denklik Kılavuzu esas alınarak, İl Millî Eğitim Müdürlüklerince verilmektedir. Yeni yayımlanan Denklik Kılavuzu (2025) ile tüm ülkelere ait eğitim sistemi bilgileri, belge örnekleri ve uygulama esasları güncellenmiştir. Denklik işlemi hakkında detaylı bilgi almak veya başvuru süreciyle ilgili güncel belgelere ulaşmak isteyen öğrenciler, Millî Eğitim Bakanlığının ilgili bilgilendirme sayfasına <https://meb.ai/UvT2sGv> bağlantısından erişebilirler.

4.2.5. Yurt Dışında Öğrenim Görmüş Olan Öğrenciler

- T.C. kimlik numarasını gösteren belge,
- Bir adet biyometrik fotoğraf,
- Denklik Belgesinin aslı,
- T.C. kimlik numarası olmayanlardan banka dekontu.



Dikkat: 2002 yılı ve öncesinde Açık Öğretim Ortaokuluna kayıt yaptırmış ancak bu tarihten sonra hiç kayıt yenilememiş “Beklemeli” durumundaki öğrencilerin T.C. kimlik numaraları, Açık Öğretim Ortaokulu Bilgi Yönetim Sisteminde görünmeyebilir. Bu öğrencilerimiz öncelikle **Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüklerine** ya da **444 0 632 MEBİM hattına** başvurmalıdır. Eğer sistemsiz ya da teknik nedenlerle işlem yapılamazsa, öğrencilerin;

- Durumlarını açıklayan kısa bir dilekçeyi, T.C. kimlik numarası bulunan nüfus cüzdanı fotokopisini **tek sayfa hâlinde** düzenleyerek hbogm.acikogretim.aoo@meb.gov.tr adresine e-posta yoluyla göndermeleri gerekmektedir:

4.3. Özel Durumu Olan Öğrenciler İçin Gerekli Evraklar

Ücret Muafiyeti Durumu

Kılavuzun 2.2 maddesinde belirtilen ücret muafiyeti kapsamındaki özel durumu olan öğrenciler, yeni kayıt ücretini yatırmaksızın sistemde “**AKTİF**” duruma getirilebilir. Ancak bu durumun belgelendirilmesi zorunludur. İlgili belgeler taranarak sisteme yüklenmeli ve öğrenci dosyasında muhafaza edilmelidir.

Özel Eğitim İhtiyacı Olan Öğrenciler

Özel eğitim ihtiyacı bulunan öğrenciler için, öğrenme süreçlerinin doğru yapılandırılması ve destek hizmetlerinden etkin şekilde faydalanabilmeleri amacıyla, il/ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından verilen yerleştirme kararının onaylı örneği istenir. Bu kararda, öğrencinin bireysel eğitim ihtiyacına göre hangi sınav hizmetlerinden yararlanacağına dair bilgilere açıkça yer verilmesi önem arz etmektedir.

Açık Öğretim Ortaokulu, uzaktan eğitim yöntemiyle hizmet sunan bir eğitim kurumu olup, öğrencilerin bulunduğu ortamda eğitime erişimlerini mümkün kılar. Bu bağlamda, kurul kararları alınırken, öğrencinin engel durumu, öğrenme biçimi, iletişim ihtiyaçları ve sınav hizmetlerine erişim kabiliyeti göz önünde bulundurularak öğrencinin eğitim hakkını en üst düzeyde destekleyecek şekilde değerlendirme yapılması beklenmektedir.

Kurul üyelerinin bu süreci yürütürken gösterdiği hassasiyet, özen ve yönlendirici kararlar, özel eğitime gereksinim duyan bireylerin nitelikli ve kapsayıcı bir eğitim sürecine dâhil olmasında kritik rol oynamaktadır.

Ücret Muafiyeti Belgesinin Sisteme Yüklenmesi

Ücret muafiyetine ilişkin belgeler, sistemde “Dosya Ekleme” menüsünde yer alan “Ücret Muafiyet Belgesi” başlığı seçilerek yüklenmelidir.

Gizlilik Kararı Bulunan Öğrenciler

Mahkemelerce gizlilik kararı verilmiş öğrencilerin kayda esas belgeleri, halk eğitimi merkezi tarafından alınarak, “**GİZLİ**” ibareli kapalı zarf içerisinde ve “**GİZLİ**” yazı formatına uygun şekilde Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğüne gönderilmelidir. Bu öğrencilerin kayıt işlemleri yalnızca yetkili personel tarafından yapılır.

Bu süreçte, öğrencinin gizliliğine saygı gösterilir; kimlik ve kayıt bilgileri, yalnızca öğrenci ile paylaşılır, hiçbir kurum ya da kişiyle paylaşılmaz. Öğrencinin anayasal eğitim hakkı korunur ve sürece dâhil olan kamu personeli, ölçülülük ve hassasiyet ilkeleriyle hareket eder. Özel durumu olan öğrencilerin kayıt süreci, öğrencinin eğitim hakkını gözetken ve kişisel verilerin korunmasını esas alan bir yaklaşımla yürütülmektedir. Bu kapsamda;

- Mahkemelerce gizlilik kararı verilmiş öğrencilerin kayıt belgeleri, ilgili halk eğitimi merkezi tarafından alınarak, kapalı zarf içinde “**GİZLİ**” ibaresiyle ve resmî yazışma kurallarına uygun olarak Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğüne ulaştırılmalıdır. Bu öğrencilerin kayıt işlemleri yalnızca yetkili personel tarafından ve özel güvenlik prosedürleri kapsamında yapılır.
- Bu öğrencilerin kimlik bilgileri ve kayıt sürecine dair verileri, sadece ilgili öğrenciye ait olmak üzere işlem görür; ikinci veya üçüncü şahıslarla, hiçbir surette paylaşılmaz.
- Kayıt sürecinde görevli kamu personeli, öğrencinin kişilik haklarına saygı, kişisel verilerin gizliliği, idari işlemlerde ölçülülük ilkesi ve hukuki sorumluluk bilinci çerçevesinde hareket eder. Sistem girişleri dikkatle yapılır, ancak herhangi bir eksik

belge veya durum tespitinde öğrenci ve/veya veli bilgilendirilerek çözüm odaklı bir süreç izlenir.

- Eğitim, anayasal bir haktır. Dolayısıyla özel durumu olan öğrencilerin kayıtları sırasında belgelendirme gereklilikleri, bu hakkın kullanılmasını zorlaştırmayacak, ancak idari sürecin güvenilirliği ve doğruluğu için gereken şekilde uygulanacaktır.

Özel Eğitim Programından Mezun veya Ayrılanlar

İlkokul veya ortaokul düzeyinde, özel eğitim programı uygulayan okullarda ya da bu programa göre açılmış özel eğitim sınıflarında öğrenim görmüş; mezun olmuş ya da bu kademelerden ayrılmış öğrenciler, Açık Öğretim Ortaokuluna kayıt yaptıramazlar. Söz konusu bireylerin eğitim ihtiyaçlarının, bireyselleştirilmiş eğitim planı (BEP) çerçevesinde ve çoğu zaman yüz yüze destekleyici hizmetler eşliğinde, özel olarak planlanması gereken bir eğitim süreci gerektirmesidir. Açık Öğretim Ortaokulu ise uzaktan eğitim esasına dayalı, kendi kendine öğrenmeye dayalı bir sistemle hizmet vermektedir. Bu yapı, özel eğitim gereksinimi olan bireylerin öğrenme sürecinde ihtiyaç duyduğu rehberlik, destek hizmetleri, öğretmen eşliği, birebir geri bildirim ve gelişimsel izleme gibi kritik unsurları kapsamamaktadır. Bu nedenle; özel eğitim programı uygulanan kademelerden mezun olmuş veya ayrılmış bireylerin, eğitim hakkı en iyi şekilde karşılanabilmesi için, örgün eğitimde veya özel eğitim kapsamındaki yüz yüze destekli alternatif eğitim ortamlarında yollarına devam etmeleri gerekmektedir. Bu karar, engelli bireylerin pedagojik olarak uygun, güvenli ve destekleyici ortamlarda eğitim almalarını sağlamaktır. Bu süreçle ilişkin tüm yönlendirme ve değerlendirme işlemleri, *Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin (RAM)* yaptığı incelemeler sonucunda oluşturulan raporlar doğrultusunda, **il/ilçe özel eğitim hizmetleri kurulları** tarafından yürütülmektedir.

5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu ve Eğitim Tedbiri

5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu'nun 5. ve 17. maddeleri kapsamında mahkemelerce "eğitim tedbiri" alınmış çocukların yönlendirilmesinde temel öncelik, çocuğun bireysel gelişimini destekleyecek ortamlara erişimini sağlamak olmalıdır. Bu tedbir kapsamında Açık Öğretim Ortaokuluna yönlendirilen çocuklarla ilgili olarak:

- Mahkeme kararı açık şekilde incelenmeli,
- Kararda belirtilen eğitim şekline (örgün, yüz yüze, destekli program vb.) uygunluk araştırılmalı,
- Halk Eğitimi Merkezleri, Rehberlik ve Araştırma Merkezleri (RAM) ve özel eğitim hizmetleri kurullarıyla koordineli çalışılarak öğrenciye en uygun eğitim ortamı oluşturulmalıdır.

5395 sayılı Kanun kapsamında eğitim tedbiri kararı alınmış öğrenciler için, öğrenme süreçlerinin doğru yapılandırılması ve destek hizmetlerinden etkin şekilde faydalanabilmeleri amacıyla, il/ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından verilen yerleştirme kararının onaylı örneği istenir. Bu kararda, öğrencinin bireysel eğitim ihtiyacına göre hangi sınav hizmetlerinden yararlanacağına dair bilgilere açıkça yer verilmesi önem arz etmektedir.

4.4. Açık Öğretim Ortaokuluna Kayıt Başvurularının Değerlendirmeye Alınmadığı Durumlar

- Öğrenci, halk eğitimi merkezi müdürlüğüne kayıt başvurusu yapmamışsa,

- Yeni kayıt ücretini yatırmamış veya ücret muafiyeti kapsamında olduğunu belgelendirmemişse,
- Kayıt için gerekli belgeler eksikse ya da belgelerde yer alması gereken bilgiler tam değilse,
- Özel durumu nedeniyle muafiyet veya destek hizmetlerinden yararlanmak isteyen öğrenciler, buna ilişkin resmi belgeleri sunmamışsa,
- Özel eğitim ihtiyacı bulunan öğrenciler, il/ilçe özel eğitim hizmetleri kurulunca verilmiş yerleştirme kararını ibraz etmemişse.



Dikkat: Yukarıda belirtilen durumlar, başvurunun işleme alınabilmesi için gereken asgari koşulları göstermektedir. Eksik veya uygun olmayan belgelerin sunulması durumunda, öğrencinin kayıt süreci tamamlanamayabilir. Bu gibi durumlarda ilgili halk eğitimi merkezi aracılığıyla yeniden başvuru yapılması mümkündür.

4.5. Kayıt İptali

- Kayıt yaptırdığı dönemde, dönem sınavları gerçekleşmeden önce kayıt iptali talebinde bulunan öğrencilerin başvuruları işleme alınır. Bu durumda öğrencinin kaydı iptal edilir ve varsa teslim ettiği başvuru belgeleri iade edilir.
- Kayıt sürecinde geçersiz, üzerinde oynanmış (tahrif edilmiş) ya da gerçeğe aykırı bilgi içeren belgeler sunduğu tespit edilenlerin kayıt işlemleri Açık Öğretim Ortaokulu tarafından iptal edilir. Bu durumdaki kişilerle ilgili gerekli bilgi, işlem yapılmak üzere ilgili resmî kurumlara iletilir.
- Ayrıca kayıt başvurusunda bulunmuş ancak gerekli belgeleri çalışma takviminde belirtilen süre içinde tamamlamayan öğrenci adaylarının başvuruları da işleme alınmaz.
- Geçersiz belge düzenlenerek kayıt yapılmışsa, bu belgeler geçersiz sayılır; diploma dâhil hazırlanan tüm belgeler iptal edilir.

5. EĞİTİM ÖĞRETİM SÜRECİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

5.1. Öğretim Sistemi

- Öğretim Sistemi
- Açık Öğretim Ortaokulunda *sınıf geçme sistemi* esas alınır. Öğretim yılı, birbirinden bağımsız olarak planlanan üç dönemden oluşur.
- Öğrenciler, yapılan sınavlarda Türkçe dersi hariç diğer tüm derslerden en az 50, Türkçe dersinden ise en az 70 puan aldıklarında o dersten başarılı sayılır.
- Sınıfın tüm derslerinin sınavlarına katılmış ve Türkçe dersinden başarılı olmuş öğrenciler; başarı puanlarının aritmetik ortalaması en az 50 olmak kaydıyla en fazla iki dersten başarısız olsalar dahi sınıfı ortalamayla geçebilirler.
- Açık Öğretim Ortaokuluna ilk kez kayıt yaptıran öğrenciler, kayıt yaptırdıkları dönemin sınavlarına girme hakkı kazanırlar.

- Öğrenim belgesine göre, yalnızca başarısız dersi veya dersleri Açık Öğretim Ortaokulu müfredatında bulunmayan ancak kendi okulunun tüm derslerinden başarılı olduğu anlaşılan öğrencilerin kayıtları kabul edilir. Bu öğrenciler ilgili dönemde sınavlara katılmaz; kayıt oldukları dönemin sonunda yapılan değerlendirme sonucunda mezuniyet hakkı kazanmaları hâlinde, mezun olan diğer öğrencilerle birlikte mezun edilirler.

5.2. Ders Seçimi

Açık Öğretim Ortaokulunda, öğrencilerin ders atama işlemleri; Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğü veya yetkilendirilmiş açık öğretim birimleri tarafından sistem üzerinden aşağıdaki esaslara göre yapılır:

Zorunlu ilköğretim çağı dışında bulunan öğrenciler için bir sınav döneminde:

- Öncelikle alt sınıflarda başarısız olunan dersler,
- Daha sonra öğrencinin bulunduğu sınıfın dersleri,
- Ardından bir üst sınıfa ait dersler olmak üzere,
- **Toplamda en fazla 9 ders** sistem tarafından atanır.

Zorunlu ilköğretim çağına bulunan öğrenciler için bir sınav döneminde:

- Öncelikle alt sınıflara ait dersler,
- Ardından o öğretim yılı içinde bulunulan sınıfın dersleri olmak üzere,
- **Toplamda en fazla 9 ders** sistem tarafından atanır.

5.3. Ders Kitapları

Açık Öğretim Ortaokulu öğrencileri, **7. ve 8. sınıf** düzeyine ait **basılı ders kitaplarını**, yeni kayıt işlemlerini tamamladıkları **halk eğitimi merkezi müdürlüklerinden ücretsiz** olarak temin edebilirler.

Bunun yanı sıra, **Açık Öğretim Okulları Genel Müdürlüğü** tarafından sağlanan tüm sınıf düzeylerine ait **güncel ve onaylı ders kitaplarına**, dijital olarak:

- **Açık Öğretim Okulları** resmî internet sitesi <http://aokul.gov.tr>,
- **Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bilişim Ağı (EBA)** <https://www.eba.gov.tr>

üzerinden erişim sağlanabilmektedir.

5.4. Öğrencilik Haklarından Yararlanma

Açık Öğretim Ortaokulunda **öğrencilik durumu “AKTİF” olan öğrenciler**, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde **öğrencilik haklarından** yararlanabilirler.

Ancak, öğrencinin **yeni kayıt yaptığı dönemden itibaren toplamda 12 dönemi** tamamlamış olması durumunda, bu sürenin sonunda **eğitim ve öğretim hizmetleri dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanılamaz**.

Bu sürenin hesaplanmasında öğrencinin yaşı ve zorunlu ilköğretim çağına olup olmadığına göre aşağıdaki esaslar dikkate alınır:

1) Zorunlu ilköğretim çağı dışına çıkmış olan öğrenciler için: 2024-2025 eğitim öğretim yılı birinci dönemi itibarıyla Açık Öğretim Ortaokuluna kayıtlı olanlar veya bu dönemden itibaren yeni kayıt yaptıranlar için; **yeni kayıt yaptırdığı dönem ile kayıt yenileme hakkı bulunan tüm dönemler**, toplam süreye dâhil edilir.

2) Zorunlu ilköğretim çağında bulunan öğrenciler için: 2024-2025 eğitim öğretim yılı birinci dönemi itibarıyla Açık Öğretim Ortaokuluna kayıtlı olanlar veya bu dönemden itibaren yeni kayıt yaptıranlar için; **yalnızca yeni kayıt yaptığı ve kayıt yenileme işlemini gerçekleştirdiği dönemler**, süre hesabında dikkate alınır.

5.5. Mezuniyet ve Tamamlama Belgesi

Açık Öğretim Ortaokuluna yeni kayıt yaptıran öğrenciler, sistemde sorumlu oldukları sınıf ve bu sınıflara ait tüm derslerden başarılı olduklarında **mezuniyet şartlarını** yerine getirmiş sayılırlar.

Mezuniyet durumuna gelen öğrencilere, **Açık Öğretim Ortaokulu Tamamlama Belgesi** düzenlenir. Bu belge;

- Öğrencinin kayıtlı olduğu **halk eğitimi merkezi müdürlüklerinden** veya
- **e-Devlet Kapısı** (www.turkiye.gov.tr) üzerinden dijital olarak temin edilebilir.

Not: Tamamlama Belgesi, öğrencinin Açık Öğretim Ortaokulundaki eğitimini başarıyla tamamladığını gösteren resmî bir belgedir. Belge, mezuniyet tarihinden itibaren geçerli olup ortaöğretim kurumlarına geçişte kullanılabilir.

5.6. Askerlik Ertelemesi

Açık Öğretim Ortaokulu, **zorunlu askerlik hizmetine ilişkin erteleme hakkı** sağlamamaktadır.

6.YENİ KAYIT İŞLEMLERİNİN SİSTEM ÜZERİNDEN YAPILIŞI

6.1. Açık Öğretim Ortaokulunda Öğrencilik Durumları

Öğrencilik Durumu	Tanım
Aktif	Yeni Kayıt veya kayıt yenileme işlemini yaptıran öğrenci
Kaydını Yenilemeyen	Önceki dönemlerde kayıtlı olup ilgili dönem için kayıt yenileme işlemi yapmayan öğrencidir.
Beklemeli	Üst üste iki dönem veya daha fazla süreyle kayıt yenileme işlemini gerçekleştirmemiş öğrencidir. Bu öğrencilik durumu geçicidir.
Mezuniyet Kontrolünde	Mezuniyet için gerekli dersleri tamamlamış olan ve kayıt evrakı incelenmekte olan öğrencidir. İnceleme sonucuna göre mezuniyet işlemi yapılır.
Mezun	Tüm derslerden başarıyla geçmiş ve Açık Öğretim Ortaokulu programını tamamlamış öğrencidir. “Tamamlama Belgesi” almaya hak kazanır.
Tasdikname Almış	Açık Öğretim Ortaokulundan mezun olmadan ayrılmış, tasdikname belgesi almış ancak yeniden kayıt hakkı bulunan öğrencidir.

6.2. İntibak İşlemleri

6.2.1. E-Okulda Kayıtlı Öğrencilerin Yeni Kayıt İşlemleri

1) Otomatik veri aktarımı ve ders atama süreci:

- AİONET (Açık Öğretim Ortaokulu Bilgi Yönetim Sistemi) üzerinden “Yeni Kayıt İşlemleri” menüsünde “Bilgi Girişi” bölümüne öğrencinin T.C. kimlik numarası yazıldığında sistem, “Öğrencinin e-Okul’da kaydı vardır.” uyarısını gösterir.
- Bu uyarıya bağlı olarak, “Öğrenim Belgesi Bilgileri” bölümü AİONET tarafından otomatik olarak doldurulur. Diğer zorunlu alanlar eksiksiz şekilde girilip kaydedildiğinde, sistem otomatik olarak “İntibak” ekranına yönlendirir.
- “İntibak” sayfasında yer alan “Notları Getir” butonuna tıklanarak öğrencinin e-Okul sisteminde kayıtlı sınıf bilgisi ve yılsonu notları AİONET'e otomatik olarak aktarılır.
- “Kaydet” işlemi tamamlandığında, sistem öğrenciyi “Ders Seçme” sayfasına yönlendirir. Burada öğrencinin sınıfına ait dersler AİONET tarafından otomatik olarak atanır.
- Mecburi ilköğretim çağı dışına çıkmış öğrenciler için:
 - Varsa alt sınıf/sınıflardan başarısız olunan dersler,
 - Daha sonra bulunduğu sınıfa ait dersler,
 - Bir üst sınıfın derslerinden başlayarak en fazla 9 derse kadar sistem tarafından ders ataması yapılır.
- Mecburi ilköğretim çağındaki öğrenciler içinse yalnızca bulundukları sınıfın dersleri sistem tarafından atanır.

6.2.2. Beş Yıllık İlkokul Diploma/Diploma Kayıt Örneği ile Başvuran Adayların İntibak İşlemleri

AİONET (Açık Öğretim Ortaokulu Bilgi Yönetim Sistemi) üzerinden kayıt yapılırken, öğrenci adayının getirdiği öğrenim belgesine göre sistemde “Belge Türü” alanında “İlkokul Diploması (5 yıllık)” veya “Diploma Kayıt Örneği (5 yıllık)” seçildiğinde, sistem öğrenciyi doğrudan 6. sınıfa yerleştirir. Bu işlem sonrasında “Kaydet” butonuna basılarak “Ders Seçme” sayfasına geçilir. Öğrencinin sınıfına ait dersler sistem tarafından otomatik olarak atanır.

UYARI:4+4+4 eğitim sisteminde yalnızca 4. sınıfı tamamlamış olanlar ile beş yıllık ilköğretim mezunu olmayan ancak 4. sınıfı bitiren öğrenciler için belge türü olarak: “**Ara Sınıf**” seçilmelidir. Aksi takdirde, sistem tarafından yapılan sınıf ataması hatalı olur ve öğrencinin sınıfı ile ders planlaması yanlış belirlenir.

6.2.3. Yetişkinler II. Kademe Okur Yazarlık Belgesi ile Başvuran Adayların İntibak İşlemleri

Açık Öğretim Ortaokuluna başvuran adaylardan, **Yetişkinler II. Kademe Okur Yazarlık Belgesi** bulunanların kayıt işlemleri AİONET (Açık Öğretim Ortaokulu Bilgi Yönetim Sistemi) üzerinden aşağıdaki esaslara göre gerçekleştirilir:

Otomatik Belge Verisi Gelen Öğrenciler

Sistemdeki "Yeni Kayıt" ekranında T.C. Kimlik numarası girildiğinde **belge bilgileri otomatik olarak gelen adayların** kaydı, diğer alanlar tamamlandıktan sonra “Kaydet” butonuna basılarak yapılır.

Manuel Giriş Gerektiren Öğrenciler

Eğer sistem belge bilgisini otomatik getirmiyorsa;

- **Belge Türü** alanında “**2. Kademe Okur Yazar Belgesi**” seçilir.
- Belge tarihi girildikten sonra sistem otomatik olarak sınıf atamasını yapar:

17 Eylül 2012 tarihinden önceki belgeler → 6. sınıfa atama yapılır.

17 Eylül 2012 ve sonrası belgeler → 5. sınıfa atama yapılır.

Önemli Not:

- **Belge tarihi** sistemde eksiksiz ve doğru şekilde girilmelidir.
- Adayın belgesinde yer alan tarih net değilse, tereddüt durumlarında il/ilçe halk eğitimi merkezi ile koordinasyon kurulması önerilir.
- Sınıf ataması otomatik olarak belirlendiğinden manuel müdahale yapılmamalıdır.

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

Adayın **Yetişkinler II. Kademe Okur Yazarlık Belgesi**’ni kaybetmesi durumunda, halk eğitimi merkezi müdürlüklerince sonradan düzenlenen belge ile Açık Öğretim Ortaokuluna kayıt başvurusu yapılabilir. Bu durumda kayıt işlemleri **AİONET (Açık Öğretim Ortaokulu Bilgi Yönetim Sistemi)** üzerinden aşağıdaki esaslara göre yürütülmelidir:

- **Belge Türü Seçimi**
- Sistem üzerinde “**Belge Türü**” alanında mutlaka “**2. Kademe Okur Yazar Belgesi**” seçilmelidir.
- Sonradan düzenlenmiş belgelerde, dikkat edilmesi gereken en önemli husus; **belgenin düzenlendiği tarih değil, kaybedilen asıl belgenin tarihinin** sisteme girilmesidir. Çünkü **sınıf ataması bu tarihe göre** yapılmaktadır.

Uyarı

- **II. Kademe Yerine Düzenlenen Belgeler**, sistemde yalnızca “**2. Kademe Okur Yazar Belgesi**” türü altında değerlendirilmelidir.
- Farklı belge türlerinin seçilmesi, **otomatik sınıf atamasının hatalı yapılmasına** neden olur ve öğrencinin eğitim süreci olumsuz etkilenebilir.
- Tereddüt durumlarında, belgeyi düzenleyen halk eğitimi merkezi ile iletişime geçilmesi önerilir.

6.2.5. Tasdikname / Tasdikname Kayıp Belgesi ile Başvuran Adayların İntibak İşlemleri

Belge Tanımı ve İşlem Adımları

- Belge türü “**Tasdikname (Öğrenim Belgesi)**” veya “**Tasdikname Kayıp Belgesi**” olarak seçilir.
- Belgedeki sınıf bilgisine göre sistem otomatik atama yapar.
- Belgede belirtilen **muaf, sorumlu veya başarılı olunan** derslerin notları sisteme girilmelidir.

- Öğrencinin **sorumlu geçerek üst sınıfa geçtiği** belirtilmişse, üst sınıfa atama yapılır ancak **sorumlu olduğu dersler** ayrıca seçilip notları “Sorumlu” olarak işaretlenir.

Örnek Durumlara Göre Sınıf Atama Kuralları

Belge Durumu	Atanacak Sınıf	Açıklama
5. sınıftan ayrılmış, ders başaramamış	5	Hiçbir dersin notu yoksa
5. sınıftan ayrılmış, bazı dersleri başarmış	5	Başarılı derslerin puanları girilir
6. sınıftan ayrılmış, ders başarmamış	6	Hiçbir dersin notu yoksa
6. sınıftan tüm derslerden başarılı, bazı seçmeli derslerden başarısız	7	Başarılı dersler girilir
7. sınıftan sorumlu olarak 8’e geçmiş	8	“Sorumlu” notu girilir, diğer notlar tanımlanır
8. sınıftan ayrılmış, tüm derslerden başarılı	8	Mezuniyet işlemi yapılır
8. sınıftan tek dersle liseye geçtiği belirtilmiş	-	Açık Öğretim Ortaokuluna kaydı yapılmaz. Bu öğrenci yalnızca AÖL, MAÖL, AOİHL kurumlarına başvurabilir.

6.2.6. Denklik Belgesi ile Başvuran Adayların İntibak İşlemleri

- **Belge Tanımı ve İşlem Adımları**
- Belge türü “**Denklik Belgesi**” olarak seçilir.
- Belgede belirtilen sınıfa **doğrudan atama** yapılır.
- **Not girişi yapılmaz.**
- AİONET sisteminde belge içeriğindeki ibareye göre sınıf seçilir.
-

Örnek İbareler ve Sınıf Atamaları

İbare	Atanacak Sınıf
“7. sınıfa atananlar düzeyinde”	7
“7. sınıfı bitirenler düzeyinde”	8
“Ortaokullarımızın 2. sınıfına geçenler düzeyinde”	4+4+4 sistemine göre 6 / öncesi sistemde 7

Uyarı: Denklik Belgesinin hangi sisteme göre düzenlendiği (**4+4+4 öncesi mi, sonrası mı**) mutlaka kontrol edilmelidir.

6.2.7. Okul Dışı Bitirme Belgesi ile Başvuran Adayların İntibak İşlemleri

- **Belge Tanımı ve İşlem Adımları**
- Belge türü olarak “Okul Dışı Belgesi” seçilmelidir.
- Belgedeki ilk başarısız dersin bulunduğu sınıf, öğrencinin atanacağı sınıf olarak kabul edilir.
- Tüm sınıflara ait başarılı derslerin puanları sisteme girilir.
- “Kaydet” butonuna basılarak intibak işlemi tamamlanır.

Örnek Uygulamalar

Durum	Atanacak Sınıf
6. sınıftan en az bir başarısız ders var	6
6. sınıf başarılı, 7. sınıfta başarısızlık var	7
6 ve 7. sınıf tüm dersleri başarılı	8

Uyarı: Bu tür başvurularda, belge türü sistemde **mutlaka “Okul Dışı Belgesi”** olarak seçilmelidir. Diğer belge türleri seçilirse **çoklu sınıf not girişine izin verilmez**, işlem eksik olur.



Dikkat: Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğü tarafından yapılan incelemelerde, kayda esas belgelerde eksiklik bulunması ya da intibak işlemlerinde hata tespit edilmesi durumunda, bu eksiklik ve hatalar giderilmeden öğrencinin mezuniyet işlemleri tamamlanamaz. Öğrenci, mezuniyet aşamasına gelmiş olsa dahi mezun sayılmaz.



Dikkat: Kayıt işlemi tamamlandıktan sonra yazıcıdan iki nüsha olarak alınacak kayıt raporunun, öğrenci veya velisi tarafından ad ve soyadı belirtilerek imzalanması gerekir. Bir nüshası öğrenciye verilecek, diğer nüsha irtibat bürosunda saklanacaktır. İstenmedikçe Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğüne herhangi bir evrak gönderilmeyecektir.

6.3. Belge Değerlendirme ve Uyum İşlemleri

(1) Kayıt dönemlerinde, açık öğretim birimlerinde belge kabul, değerlendirme ve uyum işlemlerinin yürütülmesini sağlamak amacıyla; açık öğretim iş ve işlemlerinden sorumlu müdür yardımcısı başkanlığında, en az iki öğretmenden oluşan **Belge Değerlendirme ve Uyum Komisyonu** oluşturulur. Komisyonun kurulması için yeterli sayıda üye bulunmadığı durumlarda, gerekli tedbirler ilgili il veya ilçe millî eğitim müdürlüğü tarafından alınır.

(2) Açık öğretim kurumlarında, beşlik not sistemi kullanılan belgelerdeki notların yüzlük puan sistemine dönüştürülmesi aşağıdaki şekilde yapılır: Her bir beşlik nota **1,00** eklenir, sonuç **50 ile çarpılır** ve elde edilen değer **3'e bölünerek** yüzlük puan karşılığı hesaplanır. Bu hesaplamada virgülden sonra **iki basamak** dikkate alınır.

(3) Onluk not sisteminden gelen belgelerdeki notlar ise aşağıda verilen dönüşüm tablosuna göre önce beşlik not sistemine, ardından da yukarıda belirtilen esaslar çerçevesinde yüzlük puana çevrilerek işlem yapılır.

ONLUK SİSTEM	BEŞLİK SİSTEMDEKİ KARŞILIĞI	BEŞLİK SİSTEMDEKİ NOTUN PUAN KARŞILIĞI
10-9	5	100
8-7	4	83,33
6	3	66,66
5	2	50
4-3-2-1-0	1	33,33



Dikkat: Açık öğretim kurumlarında beşlik not sistemine göre yapılan değerlendirmelerde, her nota **1.00 eklenip, çıkan sonuç elli ile çarpıldıktan sonra üçe bölünerek** puan hesaplanır. Bu işlem virgülden sonra **iki basamak yürütülerek** tamamlanır. 10'luk sistemden gelen notlar ise önce **beşlik sisteme**, ardından **100'lük puan sistemine** dönüştürülerek değerlendirmeye alınır.

6.4. İntibak İşlemlerinde Ders Muafiyetleri

(1) **Kalfalık Belgesine Dayalı Sınıf Atlaması:** Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüklerince (eski adıyla Çıraklık Eğitimi Merkezi Müdürlüğü) düzenlenmiş **kalfalık belgesi** bulunan öğrenci adaylarının, kayıt sırasında sundukları **öğrenim belgesine** göre:

- 4.sınıfı tamamladığı anlaşılanlar 5. sınıfı,
- 5. sınıfı tamamladığı anlaşılanlar 6. Sınıfı

tamamlamış kabul edilir. Bu kapsamda öğrencinin önceki sınıflarına ait derslere herhangi bir **puan/not** girilmez; **yılsonu puanı hanesine "muaf" ibaresi** yazılır.

Not: Kalfalık belgesi yalnızca **Mesleki Eğitim Merkezleri** tarafından verilmiş olmalıdır. Halk eğitimi merkezi kurs bitirme belgeleri, dernek, konfederasyon, vakıf gibi kurumlarca verilen belgeler **muafiyet işleminde dikkate alınmaz**.

- **Örgün eğitim çağındaki öğrencilerde** yasal temsilcisi (veli) tarafından yapılır.
- **Yetişkin öğrencilerde** (örgün eğitim çağını tamamlamış, kendi başına başvuru yapabilen bireyler) doğrudan öğrencinin kendi beyanı ve belgelendirmesi esas alınır.

Muafiyet talebi, ilgili belgenin Açık Öğretim Ortaokulu Bilgi Yönetim Sistemine (AİONET) yüklenmesiyle işleme alınır.

Not: Uygulamada belge kontrolü halk eğitimi merkezi müdürlükleri tarafından yapılır.

(3) Yabancı Dil Dersi Muafiyeti (Özel Eğitim İhtiyacı Olan Öğrenciler)

- İşitme engeli olan veya
- Hafif düzeyde zihinsel engeli **%40 ve üzerinde** olduğunu **tam teşekküllü devlet hastanesinden alınmış sağlık kurulu (heyet) raporu** ile belgelendiren öğrenciler, *Yabancı Dil* dersinden muaf tutulurlar.

Uyarı: Muafiyet işlemleri yapılırken raporun **engellilik yüzdesi, rapor tarihi, belge geçerliliği ve kurum onayı** dikkatle kontrol edilmelidir. Geçerliliği olmayan belgeler muafiyet işlemlerinde kullanılmaz.

7. SINAVLAR

7.1. Sınav Tarihi

Açık Öğretim Ortaokulu dönem sınavlarına ilişkin tarihler, resmî internet sitemiz olan <https://aio.meb.gov.tr> adresinden duyurulmaktadır. Öğrencilerimizin ve ilgililerin, güncel sınav tarihlerini bu adres üzerinden düzenli olarak takip etmeleri önem arz etmektedir.

7.2. Sınav Merkezinin Belirlenmesi

Öğrencilik durumu **Aktif** olan öğrenciler, çalışma takviminde belirtilen süreler içerisinde, sınava girmek istedikleri ili veya ilçeyi değiştirmek amacıyla **halk eğitimi merkezi müdürlüklerine** başvurarak sınav merkezi tercihlerini güncelleyebilirler.

Sınavların organizasyonu, planlaması ve güvenliği, Açık Öğretim Ortaokulu ile **Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü** iş birliğiyle yürütülmektedir. Gerekli görülen hâllerde, öğrencinin talebi dışında da **sınav merkezi değişikliği yapılabilir**.



Dikkat: Adres bilgilerinizin değiştirilmesi, sınav merkezinizin otomatik olarak değişeceği anlamına gelmez. Sınavlara kayıt olmak istediğiniz il/ilçe merkezinin ayrıca sistemde güncellenmesi gerekmektedir. Bu işlem, halk eğitimi merkezi müdürlükleri aracılığıyla yapılmalıdır.

• 7.3. Özel Eğitime İhtiyacı Olan Öğrencilerin Yararlanacakları Sınav Hizmetleri

Açık Öğretim Ortaokulu öğrencilerinden engel durumu bulunanlar, aşağıda belirtilen esaslara göre sınav hizmetlerinden yararlanabilirler:

- **Engel durumunu gösteren sağlık raporu**, halk eğitimi merkezi müdürlüğüne ibraz edilir. Raporun aslı veya “aslı gibidir” onaylı örneği, sistem üzerinde “Ücret Muafiyet Belgesi” başlığı altında ilgili alana yüklenir ve ayrıca öğrenci dosyasında saklanır.
- Raporu uygun bulunan öğrenciler için Açık Öğretim Bilgi Yönetim Sistemi (AIO-NET) üzerinden “Engelli Sınav Hizmetleri Türü” seçilerek kayıt işlemi tamamlanır. Bu işlem yapılmadan öğrencinin engelli sınav hizmetlerinden faydalanması mümkün değildir.
- **Hastanede veya evde yatarak tedavi gördüğünü** resmi belge ile kanıtlayan öğrenciler için sistemde “Yatarak Tedavi Görüyor” seçeneği işaretlenir.
- Sistem üzerinde aşağıdaki engel türlerinden biri seçilen öğrenciler, sınavlara **tek kişilik salonlarda** alınır:
 - Görme engelli (**Görme Alanında Özel Eğitim İhtiyacı Olan Öğrenci**)
 - İşitme engelli (**İşitme Alanında Özel Eğitim İhtiyacı Olan Öğrenci**)
 - Ortopedik (üst beden kullanamayan)

- Ortopedik (alt ve üst beden kullanamayan)
 - Zihinsel engelli (**Zihinsel Alanda Özel Eğitim İhtiyacı Olan Öğrenci**)
 - Ruhsal ve duygusal bozukluk
- **İşitme alanında özel eğitime ihtiyacı olan öğrenci ya da hafif düzey zihinsel alanda özel eğitime ihtiyacı olan %40 ve üzeri olan öğrenciler, bu durumlarını resmî heyet raporuyla belgelendirdikleri takdirde, “Yabancı Dil” dersinden muaf tutulurlar.**

7.4. Açık Öğretim Ortaokulu Sınavları

e-Sınavlar:

Açık Öğretim Ortaokulu e-Sınavlarına, sistemde “Aktif” öğrencilik durumu bulunan ve yurt içinde ikamet eden öğrenciler katılabilir.

İstisnalar: Yurt dışında (KKTC hariç) ikamet eden öğrenciler, engelli öğrenciler ile tutuklu/hükümlü öğrenciler e-Sınavlara başvuramazlar.

e-Sınavlar, çoktan seçmeli test yöntemi ile yapılmakta olup; Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından belirlenen e-Sınav salonlarında gerçekleştirilir. Randevu sistemi üzerinden tarih ve saat seçimiyle katılım sağlanır.

Yazılı Sınavlar:

Yazılı sınavlara yalnızca aşağıdaki gruplar katılabilir:

Yurt dışında (KKTC hariç) ikamet eden öğrenciler

Özel Eğitim İhtiyacı Olan Öğrenciler (Engelli öğrenciler)

Tutuklu/hükümlü öğrenciler

Yazılı sınavlar da çoktan seçmeli test yöntemi ile yapılır. Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü’nce belirlenen merkezî sınav okullarında uygulanır.

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti (KKTC)

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti yapılan sınavlar, yerel saat esas alınarak uygulanmaktadır. Bu nedenle KKTC’de ikamet eden öğrencilerin, sınav saatlerini bulundukları ülkenin saati üzerinden takip etmeleri gerekmektedir. Türkiye saatiyle karışıklık yaşanmaması adına bu zaman farkı dikkate alınmalıdır.

Türkiye saati ile karışıklık yaşanmaması için sınav evraklarında hem **Türkiye saati** hem de **KKTC saati** ayrıca belirtilmiştir. Öğrencilerimizin sınavlara zamanında katılım sağlayabilmeleri için evrakta yer alan bu saat bilgilerini dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

e-Sınavlar ise sadece cezaevi dışında yapılmakta olup, denetimli serbestlik kapsamına alınmış ve dışarı çıkma izni olan tutuklu/hükümlü öğrenciler, halk eğitimi merkezi müdürlükleri aracılığıyla e-Sınav başvurusunda bulunabilirler.



Dikkat: Cezaevinde bulunan öğrenciler, **e-Sınavlara doğrudan başvuru yapamazlar**. Bu sınav türü, yalnızca dışarıda sınava katılma hakkı kazanan (örneğin denetimli serbestlik kapsamına alınan) öğrenciler için geçerlidir.

Herhangi bir karışıklığın yaşanmaması adına, hem öğrenci hem de cezaevi yönetimlerinin bu ayrımı gözeterek işlem yapmaları önem taşımaktadır.

- Sınava Giriş Belgeleri, Açık Öğretim Ortaokulunun resmî web sitesi olan <https://aio.meb.gov.tr> adresinden yayımlanmaktadır.
- Öğrenciler, bu adresten edinecekleri **Sınav Giriş Belgesinin** bilgisayar çıktısını alarak sınav gününde yanlarında bulundurmalıdır.
- Sınav evrakları öğrenci adreslerine gönderilmemektedir.
- Sınav Giriş Belgesi üzerinde yer alan **sınav yeri, salon bilgisi ve sınav kurallarına** dikkat edilmesi, açıklamaların dikkatle incelenmesi tavsiye edilmektedir.
- Sınav Giriş Belgenizde belirtilen okul ve salonda sınava girmeniz gerektiğini unutmayınız.
- Sınavdan önce, sınav yerinin görülmesi ve ulaşım planlamasının yapılması faydalı olacaktır.

7.6. Sınav Sonuçlarının Duyurulması

Sınav sonuçları, Açık Öğretim Ortaokulunun resmî web sitesi olan <https://aio.meb.gov.tr> adresi üzerinden duyurulmaktadır. Sınav sonucunda mezun olamayan öğrencilerin, bir sonraki dönem sınavına katılabilmeleri için kayıt yenileme işlemlerini ilgili dönemin başvuru takvimine uygun olarak yapmaları gerekmektedir.

7.7. Sınav Sonuçlarına İtiraz Edilmesi

- Sınav sonuçlarına yönelik itirazlar, **Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü** tarafından değerlendirilir.
- İtiraz işlemi için öğrenciler, <http://esinav.meb.gov.tr/ItirazGiris.aspx> adresinde yer alan *Sınav İtiraz Giriş Ekranı* üzerinden başvuru yapabilirler.
- **Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğüne** doğrudan yapılan itirazlar değerlendirmeye alınmaz.
- Sınavlara ilişkin tüm iş ve işlemler, **Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü** tarafından yayımlanan usul ve esaslara göre yürütülür.

8. İLETİŞİM

Açık Öğretim Ortaokulu ile ilgili her türlü bilgi ve destek için ilk başvuru yeri, öğrencinin bulunduğu yerdeki **halk eğitimi merkezi müdürlükleri** bünyesinde oluşturulan **irtibat bürolarıdır.**

8.1. Yazışma Adresi

Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğü

Emniyet Mahallesi, Milas Sokak, No: 21 Posta Kodu: 06500

Teknikokullar / Yenimahalle / ANKARA

8.2. İnternet Adresi

Açık Öğretim Ortaokulu hakkında güncel duyuru, kılavuz ve belgelere aşağıdaki internet adresinden ulaşabilirsiniz: <https://aio.meb.gov.tr>



Dikkat: Öğrencilerimizin öğrencilikleri devam ettiği sürece, Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğünün resmî web sitesi olan <https://aio.meb.gov.tr> adresinde yayımlanan duyuruları ve sistem üzerinden gönderilen mesajları düzenli olarak takip etmeleri öğrencilik işlemlerinin

8.3. e-Posta Adresi

e-Posta yoluyla yapılacak resmi başvurular ve bilgi talepleri, aşağıda yer alan adres üzerinden gerçekleştirilmelidir:

✉ **hbogm.acikogretim.aoo@meb.gov.tr**

8.4. MEBİM ağırı Merkezi

Açık Öğretim Ortaokulu ile ilgili bilgi almak, görüş ve önerilerinizi paylaşmak için Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi (MEBİM) **444 0 632** numaralı hattı arayabilirsiniz. Görevlilerimiz, sizlere en doğru şekilde yardımcı olmak üzere hizmet vermektedir.

9. KILAVUZ HAKKINDA BİLGİLENDİRME NOTU

Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğü tarafından hazırlanan bu kılavuz, yürürlükteki mevzuat hükümleri, Bakanlık yönetmelikleri, yönergeleri, genelgeleri, ve uygulama esasları çerçevesinde bilgilendirme amacıyla hazırlanmıştır. Kılavuz, Açık Öğretim Ortaokulu işlemlerine ilişkin usul ve esasları açıklamakla birlikte; hukuken bağlayıcı düzenleyici işlem niteliği taşımamaktadır. İlgili mevzuat hükümleri ile çelişmesi durumunda, esas olan yürürlükteki mevzuat düzenlemeleridir. Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğü, eğitim-öğretim süreçlerinde ihtiyaç duyulması, uygulamada ortaya çıkan tereddütlerin giderilmesi veya mevzuat değişikliklerinin yansıtılması amacıyla bu kılavuzda güncelleme yapma hakkını saklı tutar.

Kılavuzun güncel hâline Açık Öğretim Ortaokulu resmî web sayfasından (<https://aio.meb.gov.tr>) ulaşılması ve işlem yapılmadan önce son güncel sürümün dikkate alınması önerilir.