

**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DERS KAYIT ESASLARI****Amaç**

MADDE 1- (1) Bu Esasların amacı, Adnan Menderes Üniversitesinde ders kayıt işlemlerinde uyulması gereken usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Esaslar, Adnan Menderes Üniversitesinde ders kayıt işlemleri ile ilgili hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Esaslar, Adnan Menderes Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği, Adnan Menderes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği ile Adnan Menderes Üniversitesi Ders Açma ve Yürütme Esasları'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Genel Esaslar

MADDE 4 – (Değişiklik: 06.05.2015 tarihli 2015-10 sayılı Ün. Sen., 15.02.2017 tarihli 2017-03 sayılı Ün. Sen.) (1) Kayıt yenileme; öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmesi ve ders seçimi işlemlerinden oluşur.

(2) Kayıt yenileme işlemi, Senato tarafından aksi belirlenmedikçe bu esaslarda belirtilen süreler içerisinde yapılır. Kayıt dondurma dışında, kayıt yenileme işlemi yapılmayan her yarıyıl/yıl azami öğrenim süresinden sayılır.

(3) Akademik Takvimde belirtilen Katkı payı veya öğrenim ücreti yatırma tarihleri içinde katkı payı veya öğrenim ücretini ödemeyenler ve mazeretleri birimin ilgili kurulunca kabul edilmeyenler, o yarıyıl için kayıt yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(4) Öğrenci, varsa başarısız olduğu derslere ve dönem derslerine öncelik vermek kaydıyla, bir yarıyıldan 40 AKTS kredisine kadar ders alabilir.

(5) Muafiyet sınavı uygulanan dersler, staj, Türk Dili I, Türk Dili II, Atatürk İlke ve İnkılapları Tarihi I, Atatürk İlke ve İnkılapları Tarihi II ile Üniversite Senatosu tarafından belirlenen diğer dersler, ders yükü hesabında dikkate alınmaz.

(6) Öğrenci, derslerin öğretim programındaki yarıyıl/yıl öncelik sıralamasını (alt yarıyıl/yıldan üst yarıyıl/yıla) gözeterek ve önceki yarıyıl/yıllara ait derslerden almadığı veya alıp da başarısız olduğu derslere öncelik vererek kayıt yeniler.

(7) Öğrenci her kayıt döneminde, kaydolmayı düşündüğü derslerle ilgili danışmanının görüşünü ve önerilerini alır. Ancak ders kayıtları ve öğretim programındaki dersleri tamamlama ile ilgili nihai sorumluluk öğrenciye aittir. Danışman, öğrencinin kendisine danıştığına dair bilgiyi otomasyon sistemine girer. Öğrenci, kurallar ve sınırlar dahilinde ve belirtilen tarihlerde, ders ekleme, silme ve şube değiştirme işlemlerini kendisi yapar.

(8) Öğrenci, almış olduğu herhangi bir seçmeli dersten başarısız olduğunda yerine aynı seçmeli ders grubundan başka bir seçmeli ders alabilir.

(9) Öğretim programında olan bir dersin varsa eşdeğer ders(ler)i o ders yerine alınabilir.

(10) Öğrenci, kaydolmadığı derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremez. Herhangi bir nedenle kaydolmadığı dersin sınavına giren öğrencinin notu iptal edilir.

(11) Mezuniyet için gerekli en az toplam AKTS kredisini başaran ve diğer mezuniyet şartlarını sağlayan mezun durumundaki öğrencilerin başarısız dersleri birim yönetim kurulu kararı ile silinebilir.

(12) Değişim programları ile veya özel öğrenci olarak bir başka yükseköğretim kurumuna gidecek olan öğrenciler, dönem başında katkı payını veya öğrenim ücretini yatırır, ancak ders kaydı yaptırmaz. Dönüşlerinde birimin ilgili kurulunca başarılı oldukları derslerin eşdeğerlik değerlendirmesi yapılır ve bu derslerin intibakı gerçekleştirilir.

(13) Öğrenciler, her öğretim yılında, ilgili mevzuatla belirlenen miktarda katkı payı veya öğrenim ücretini 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi hükümlerince her yarıyıl öderler. Katkı payını veya öğrenim ücretini ödemeyen öğrencilerin kayıt işlemleri tamamlanmış sayılmaz.

(14) Derslerin başladığı günün mesai saati bitimine kadar yapılan başvurular dışında, kayıt silme halinde alınan katkı payı veya öğrenim ücreti iade edilmez.

Temel ilkeler

MADDE 5 - (1) Öğrenci, dersin kodu ve öğretim programında yer aldığı dönem ne olursa olsun, önkoşulunu sağladığı açılmış bir dersi istediği yarıyıl alabilir. Öğretim programlarındaki derslerin yarıyıllar altında listelenmesi, programını zamanında bitirmeyi amaçlayan bir öğrencinin mantıklı ders alma silsilesini gösteren bir rehber ve yol haritasıdır.

(2) Öğrenciler, öğretim programında yer alan ve kayıt döneminde açılan tüm dersleri görür; ders yükünü aşmadığı sürece önkoşulunu sağladığı derslere kayıt yaptırabilir.

(3) Kayıt ve ekle-sil döneminin ilk günlerinde öğrencilere sadece kendi kampüslerinde açılan ders şubelerine kaydolmalarına izin verilir. Ancak sonraları bu kısıt kaldırılabilir ve öğrencilerin diğer kampüslerden de kontenjanı dolmamış derslere kaydolmalarına izin verilebilir.

(4) Bir öğretim programında bir yarıyıldan zorunlu olarak yer alan bir ders, o yarıyıl yeterli sayıda şube ve kapasite ile açılır. O dersin diğer yarıyıldan da açılması, dersi açan bölümün inisiyatifindedir. Bir seçmeli ders grubunda yer alan derslerin hangilerinin hangi yarıyıl açılacağına ilgili bölüm karar verir.

(5) Bir dersin her şubesinin kontenjanı, sınıf kapasitesi göz önüne alınarak, dersi açan bölüm başkanlığı tarafından belirlenir. Kontenjanın bir kısmı veya tamamı dersi zorunlu olarak alan öğrenciler için ayrılabilir. Bölüm başkanlığı, kayıt ve ekle-sil döneminde ihtiyaca göre dersin şubelerinin kontenjanını değiştirebilir, fazla talep olması durumunda yeni şubeler açabilir ve yeterli rağbet görmeyen şubeleri kapatabilir.

(6) Yaygın olarak servis dersi veren bir bölüm, hizmet verdiği birimlerin taleplerini dikkate alarak, içinde yer aldığı kampüste hangi servis dersini kaçır şube olarak hangi gün ve saatlerde hangi kontenjanla açacağına ve hangi öğretim elemanlarını görevlendireceğine kendisi karar verir; kontenjan arttırmak, şube kapatmak ve yeni şube açmak gibi gerekli gördüğü değişiklikleri kendisi yapar. İstenirse aynı kampüsteki diğer birimlere yetki devri yapılabilir. Ancak mevcut çok kampüslü yapıda hızlı karar almanın zorluğu ve uzaktan yönetimin sebep olabileceği yönetsel sıkıntılar nedeniyle, kayıt dönemlerinde diğer kampüslerde tüm bu işleri, dersi açan bölümlerin oluruyla, o kampüsteki servis dersleri koordinatörü yapar. Kampüs servis dersleri koordinatörünü, o kampüsteki öğrenci sayısı en fazla olan birim belirleyip sisteme tanımlanması için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirir. Kampüs koordinatörü, aynı kampüsteki varsa diğer birimlere yetki devri yapabilir.

(7) Yaygın olarak açılan servis derslerinin programlandığı gün ve saatlerin öncelikli olarak belirlenip sisteme girilmesi ve mümkün olduğunca yıldan yıla değiştirilmemesi esastır.

(8) Birinci öğretimde tüm dersler, saat başı derse başlama kararı almış kampüsler hariç, ilki 8:30 olmak üzere buçuklu saatlerde başlar.

(9) Bir bölüm her dönem açacağı dersleri sisteme yeniden girmek yerine bir önceki yılın aynı döneminde açtığı tüm derslerin şube bilgilerine erişerek ve bu dosyada gerekli değişiklikleri yaparak yeni dönemde açacağı ders listesini oluşturabilir.

Yeni öğrenciler

MADDE 6 – (1) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adaylarla ilgili işlemler, lisansüstü programlarda Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği, önlisans ve lisans programlarında Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği, yabancı uyruklu öğrenci kontenjanı kapsamındaki adayların işlemleri, Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Başvuru ve Kayıt Kabul Yönergesinin ilgili hükümleri doğrultusunda yapılır.

(2) İkinci öğretim programlarına yerleşen adaylar ile yabancı uyruklu öğrenci kontenjanı kapsamında yerleşen adayların, kayıt yaptırmadan önce ilgili öğretim yılına ilişkin öğrenim ücreti ödemesini yapması gerekir.

(3) Yeni kayıt yaptıran adayların ders kayıtları, öğrencilik kaydıyla birlikte yapılır. Öğrenci ekle-sil döneminde ders ekleyerek veya silerek ders programında değişiklik yapabilir.

Ders şubelerinde toplam ve zorunlu kontenjan

MADDE 7 - (1) Açılacak her dersin her şubesinin öğrenci kontenjanı, dersin yapılacağı dersliğin kapasitesi dikkate alınarak, toplam kontenjan ve zorunlu kontenjanı olarak iki ayrı sayı olarak belirlenir ve sisteme girilir. Toplam kontenjan o ders şubesine kaydolabilecek toplam öğrenci sayısını, zorunlu kontenjan ise o dersin öğretim programlarında zorunlu olarak yer aldığı bölüm veya programların öğrencileri için ayrılan kontenjanı ifade eder. Çift anadal yapan öğrenciler de zorunlu kontenjana dahil edilir. Zorunlu kontenjanın varsayılan değeri sıfırdır ve eğer bu sayı girilmezse o dersin o şubesine önkoşulu sağlayan tüm öğrenciler kaydolabilir. Toplam kontenjan dolduğu zaman da bir kontenjan artışı yapılmadığı sürece o şubeye başkaları kaydolamaz.

Örneğin Bilgisayar Mühendisliği bölümünce tek bir şube olarak açılan 'CSE 111 Bilgisayar Uygulamalarına Giriş' dersi, içinde 50 bilgisayar olan bir laboratuvarında verilmektedir ve bu dersin toplam kontenjanı en fazla 50 olarak belirlenebilir. Eğer bu dersin bu şubesinin zorunlu kontenjanı da 50 olarak girilirse, o şubeye o dersin öğretim programlarında zorunlu olarak yer aldığı öğrencilerden başkası kayıt yaptıramaz. Eğer zorunlu kontenjanı 40 olarak girilirse, o şubeye önkoşulları sağlayan herhangi 10 öğrenci kayıt yaptırabilir.

(2) Öğretim programlarında zorunlu olarak yer alan bir ders o kampüste, programda yer aldığı dönemde, kaydolan öğrenci sayısına bakılmaksızın en az bir şube olarak açılır.

(3) Bir dersin bir kampüste kaç şube olarak ve hangi gün ve saatlerde açılacağına karar verilirken o ders ve eşdeğerlerinin önceki yıllarda gördüğü talep, verildiği gün ve saatler ile dersi verebilecek öğretim elemanı durumu dikkate alınır.

(4) Bir dersin bir kampüste aynı öğretim dilinde birden fazla şubesinin açılabilmesi için, o derse kaydolacak öğrenci sayısı beklentisinin yeterli seviyede olması gerekir. Beklentilerin gerçekleşmemesi halinde az rağbet gören şubeler kayıt veya ekle-sil dönemlerinde kapatılıp (veya aynı gün ve saatlerde açılmışlarsa birleştirilip) öğrenciler diğer şubelere yönlendirilir.

(5) Bir kampüsteki eşdeğer dersler, aynı ders işlemi görür.

1 inci ve 2 nci öğretim

MADDE 8 – (1) Bir programın 1 inci ve 2 nci öğretimlerinin öğretim programları aynıdır ve aynı kodlu derslerden oluşur. Ancak yaz okulu dışında bir dersin 1 inci öğretim öğrencilerine yönelik şubeleri 1 inci öğretim saatlerinde, 2 nci öğretim öğrencilerine yönelik şubeleri de 2 nci öğretim saatlerinde açılır. Senato tarafından aksi belirlenmedikçe, 1 inci öğretim öğrencileri sadece 1 inci öğretim saatlerinde açılan şubelere, 2 nci öğretim öğrencileri de sadece 2 nci öğretim saatlerinde açılan şubelere kayıt yaptırabilir.

(2) Gerekli görülen hallerde bölümler tarafından her iki öğretim öğrencilerine de açık dersler açılabilir veya açık olan dersler birleştirilebilir (örneğin bir dersin 1 inci öğretim şubesine 8 öğrenci, 2 nci öğretim şubesine 9 öğrenci kaydolmuşsa, iki şube tek bir şube olarak birleştirilebilir ve iptal durumları önlenmiş olur). Veya bir dersin mevcut şubelerinin dolması durumunda, bölümler her iki öğretime de açık olan tek bir ek şube açabilirler.

(3) Yaz okulunda açılan derslerde 1 inci ve 2 nci öğretim ayrımı yapılmaz.

(4) Öğrenci sayısının sınırlı olduğu durumlarda güz ve bahar yarıyıllarında da bir ders 1 inci ve 2 nci öğretim öğrencileri için tek bir şube olarak açılabilir. Ortak açılan ders, açıldığı saate göre 1inci öğretim veya 2 nci öğretim dersi işlemi görür.

(5) Kayıt döneminde 1 inci öğretim öğrencilerine sadece kendileri için açılan şube bilgileri, 2nci öğretim öğrencilerine de sadece kendileri için açılan şube bilgileri ekrana gelir. Ortak açılan dersler hem 1 inci hem de 2 nci öğretim öğrencileri için ekrana gelir.

(6) Çift anadal yapan öğrenciler, ek bir ücret ödmeden her iki programın da varsa hem 1 inci öğretim hem de 2 nci öğretim için açılan şubelerine kayıt yaptırabilir.

(7) Özel veya misafir öğrenciler hem 1 inci öğretim hem de 2 nci öğretim derslerine kayıt olabilir.

Derslerin kayda açılması ve şube yönetimi

MADDE 9 – (Değişiklik: 06.05.2015 tarihli 2015-10 sayılı Ünv. Sen.) (1) Bir dersin düzey, kod, ad, saat, kredi ve önkoşul bilgileri o dersin tüm şubeleri için geçerlidir. Bir dersin farklı şubeleri, birbirinden o şubenin o dönem açıldığı kampüs, verildiği gün ve saat, kontenjan, sınıf, öğretim elemanı açısından farklılık gösterir. Ayrıca, bir dersin farklı şubeleri farklı dillerde açılabilir.

(2) Aynı gün ve saatte aynı veya farklı kampüslerde aynı dersin farklı şubeleri açılabilir. Bir ders şubesinin verileceği derslik bilgisi, şube kodunda belirtilen kampüsteki bir binanın 2 harfli kodu ve 3 rakam veya bir harf iki rakamlı numara ile gösterilir. Bir şubenin öğretim elemanı, sistemde detaylandırılabilir soyadı bilgisiyle belirtilir.

(3) Bölümler bir sonraki dönem açacakları derslerin tüm şubeleri ile ilgili, şube numarası, kontenjan, gün ve saat bilgilerini belirtilen tarihlere kadar sisteme girmekle yükümlüdürler. Bir şubenin derslik ve öğretim elemanı bilgileri sonradan da girilebilir ve istenildiği zaman değiştirilebilir.

(4) Ders kayıt döneminde, bir dersin bir kampüste açılan tüm şubeleri birlikte listelenir ve öğrenci yer, gün ve saati kendisi için en uygun olan ve kontenjan açığı bulunan şubeye kaydını yaptırır. Derse devam zorunluluğu olmayan öğrenciler şubenin kontenjanı dolsa bile kaydını yaptırabilir. Bir dersin farklı şubelerini birbirinden ayırtıran temel özellik, 'KKxy' formatında verilen şube numarasıdır. Burada 'KK' şubenin açıldığı kampüsün iki harfli kodu ve 'xy' şube numarasını belirten 01-99 arası bir sayıdır.

Örneğin ders kodu MAT 171 olan Temel Matematik I dersinin Aytepe kampüsünde açılan 1 numaralı şubesi, kayıt formunda 'MAT 171 Temel Matematik I AA01' olarak listelenir. Aynı dersin aynı kampüste İngilizce açılan 18 numaralı şubesi "MAT 171 Basic Mathematics I AA18" olarak listelenir. Bir ders şubesinin o kampüsteki hangi binanın hangi dersliğinde yapılacağı bilgisine de yer verilir, ancak bu bilgi gerek görülükçe değiştirilebilir.

(5) Sistem öğrenciye açılıp kayıtlar başladıktan sonra bir ders şubesinin kontenjan bilgileri değiştirilebilir ve şube kapatılabilir, ancak şubenin gün ve saat bilgileri değiştirilemez.

(6) Kayıt ve ekle-sil döneminde, fazla talep gören bir dersin yeni bir şubesi açılabilir ve yeterli talep görmeyen bir ders şubesi kapatılabilir. Bu durumda kapatılan şubedeki öğrencilerin kayıtları sistem üzerinden, bölüm başkanlığı tarafından aynı kampüsteki zaman çakışması olmayan diğer şubelere aktarılır. Şubesi değişen veya herhangi bir şubeye yerleştirilemeyen öğrencilere durumları bilgilendirme mesajı ile bildirilir.

Erken kayıt

MADDE 10 – (Değişiklik: 06.05.2015 tarihli 2015-10 sayılı Ünv. Sen.) (1) Erken kayıt, öğrencilerin bir dönem henüz bitmeden bir sonraki dönem almayı planladıkları derslere kaydolma işlemidir ve normal kayıt döneminin yerini alır. Güz döneminin son iki ders haftası bahar dönemi için, bahar döneminin son iki ders haftası da takip eden güz dönemi için erken kayıt dönemidir.

(2) Bölümler, içinde bulunulan dönemin bitmesine üç hafta kala bir sonraki dönemin haftalık ders programlarını hazırlarlar (öğretim elemanı ve derslik bilgilerinin girilmesi zorunlu değildir) ve sisteme girerler. Servis dersleri öncelikli olarak girilir. Öğrenciler, danışmanlarının görüşünü aldıktan sonra, katkı payı veya öğrenim ücretini ödmeden, bir sonraki dönem için erken kayıtlarını yaparlar. Önkoşul değerlendirmesinde, alınmakta olan derslerin başarıyla tamamlanacağı kabul edilir. Erken kayıt döneminde talebe bağlı olarak yeni dersler ve yeni şubeler açılabilir; yeterli talep görmeyen dersler ve şubeler kapatılabilir. Böylece 'ön talep' toplanmış olur ve bir sonraki dönemin ders programı büyük oranda şekillenmiş olup gelecek dönem başındaki ekle-sil dönemi için erken planlamaya fırsat verilir. Sistem, dönem sonunda önkoşulu sağlanmayan kaydolunmuş dersleri siler. Öğrenci, takip eden dönem başında varsa katkı payı veya öğrenim ücretini yatırınca kayıtlar kesinleşir. Güz 2014 dönemi için, yaygın servis dersleri 24 Ağustos'a kadar olmak üzere tüm derslerin tüm şubelerinin 31 Ağustos mesai bitimi saatine kadar sisteme girilmiş olması zorunludur.

(3) Erken kayıt döneminde 1 inci gün öğretim programlarından en az 150 AKTS tamamlamış olan öğrenciler, 2 nci gün en az 90 AKTS tamamlamış olanlar, 3 üncü gün en az 50 AKTS tamamlamış olanlar kayıt yaptırırlar. 4 üncü gün ve sonrası tüm öğrenciler kayıt yaptırabilir.

(4) Erken kayıt dönemi son ders günü sonuna kadar devam eder ve öğrenciler bu erken kayıt döneminde ders ekleyip silerek ders programlarında istedikleri değişiklikleri yapabilirler.

Ekle-sil

MADDE 11 – (1) Ekle-sil, öğrencilerin kendi inisiyatifleriyle, kaydolmuş oldukları derslerin bir veya daha fazlasını silip bir veya daha fazla derse kaydolma işlemidir. Ekle-sil dönemi, derslerin başlama tarihinden bir hafta önceki Pazartesi günü başlayan ve bir hafta sonraki Pazartesi günü sona eren toplam 15 günlük süredir.

(2) Ekle-sil işlemleri için danışman oluru/görüşü gerekmez.

(3) Ekle-sil döneminde 1 inci gün öğretim programlarından en az 150 AKTS tamamlamış olan öğrenciler, 2 nci gün en az 90 AKTS tamamlamış olanlar, 3 üncü gün en az 50 AKTS tamamlamış olanlar ders ekleyip silebilirler. 4 üncü gün ve sonrası tüm öğrenciler ekle-sil işlemi yapabilir.

(4) Ekle-sil döneminden sonra bir dersi eklemek veya silmek, ancak ilgili birim yönetim kurulu kararı ile yapılabilir.

Katkı payı/öğrenim ücreti

MADDE 12 – (1) Birinci öğretim programı öğrencilerinden normal öğrenim süresini aşanlar, ikinci öğretim programı öğrencilerinin tamamı ve yabancı uyruklu öğrenciler, kendileri için belirlenen katkı payını/öğrenim ücretini öderler.

(2) Katkı payı/öğrenim ücretini ödemeyen ve/veya ders kaydı yapmayan öğrenciler kayıt yenilememiş sayılır ve herhangi bir şekilde öğrencilik haklarından yararlanamaz.

Yürürlük

MADDE 13 – (1) Bu Esaslar, Adnan Menderes Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – (1) Bu Esaslar, Adnan Menderes Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

- Bu Esaslar, Adnan Menderes Üniversitesi Senatosunun 24/07/2014 tarih ve 2014-11 sayılı oturumunda alınan V. sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

Ek: Adnan Menderes Üniversitesi Kampüs ve Bina Kodları

ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**KAMPÜS VE BİNA KODLARI***

AA	Aydın Aytepe Merkez Kampüs
AY	Aydın Meslek Yüksekokulu Binası
EF	Eğitim Fakültesi Binası
EK	Eğitim Fakültesi Ek Binası
FA	Fen Edebiyat Fakültesi Binası A Blok
FB	Fen Edebiyat Fakültesi Binası B Blok
FC	Fen Edebiyat Fakültesi Binası C Blok
MA	Aydın Menderes Derslik Binası A Blok
MB	Aydın Menderes Derslik Binası B Blok
MC	Aydın Menderes Derslik Binası C Blok
MD	Mobilya ve Dekorasyon ve Otomotiv Atölyesi Binası
RK	Rektörlük Binası
SP	ADÜ Spor Salonu
TP	Tıp Fakültesi Dekanlığı Binası
AB	Aydın Batı Yerleşkesi
VA	Veteriner Fakültesi Anabilim Dalı Binası A Blok
VB	Veteriner Fakültesi Anabilim Dalı Binası B Blok
VC	Veteriner Fakültesi Anabilim Dalı Binası C Blok
VD	Veteriner Fakültesi Ek Binası
VE	Veteriner Fakültesi Ek Binası (Eski Dekanlık)
VF	Veteriner Fakültesi Eğitim Öğretim Binası
VH	Veteriner Fakültesi Hastane Binası
AG	Aydın Güney Yerleşkesi
İA	Aydın İktisat Fakültesi Binası B4 Blok
İB	Aydın İktisat Fakültesi Binası B5 Blok
İC	Aydın İktisat Fakültesi Binası B6 Blok
İD	Aydın İktisat Fakültesi Binası C3 Blok
İE	Aydın İktisat Fakültesi Binası C4 Blok
KA	Koçarlı Meslek Yüksekokulu Binası A Blok
KB	Koçarlı Meslek Yüksekokulu Binası B Blok
KC	Koçarlı Meslek Yüksekokulu Binası C Blok
ZA	Ziraat Fakültesi Binası B1 Blok
ZB	Ziraat Fakültesi Binası B2 Blok
ZC	Ziraat Fakültesi Binası B3 Blok
ZD	Ziraat Fakültesi Binası C1 Blok
ZE	Ziraat Fakültesi Binası C2 Blok
AŞ	Aydın Şehiriçi-1 (ASYO-ASHMYO)
SY	Aydın Sağlık Yüksekokulu Binası
AD	Aydın Şehiriçi-2 (Diş Hek. Fak.)
DH	Diş Hekimliği Fakültesi Binası
AY	Aydın Şehiriçi-3 (YDYO)
BD	Bedesten İş Merkezi Binası
BO	Bozdoğan İlçesi
BZ	Bozdoğan Meslek Yüksekokulu Binası

Çİ	Çine - Süleyman Pekküznel Yerleşkesi
ÇA	Çine Meslek Yüksekokulu İşletme Binası 1
ÇB	Çine Meslek Yüksekokulu İşletme Binası 2
Çİ	Çine Meslek Yüksekokulu İdari Binası
ÇL	Çine Meslek Yüksekokulu Labartuvar ve Anfiler Binası
ÇU	Çine Meslek Yüksekokulu Uygulama Birimi
DA	Davutlar Yerleşkesi
DV	Davutlar Meslek Yüksekokulu Binası
Dİ	Didim-Akbük Yerleşkesi
DA	Didim Meslek Yüksekokulu Binası
KA	Karacasu - Muzaffer Özuysal Yerleşkesi
İN	İnci Binası
MÖ	Muzaffer Özuysal Binası
Nİ	Nuray İrfan Bezce Binası
TM	Turizm Mutfağı Binası
KÖ	Köşk İlçesi
KÖ	Köşk Meslek Yüksekokulu Binası
KU	Kuşadası İlçesi
GM	Gregory Michael Kiez Uygulamalı ve Teorik Derslikleri
TE	Turizm Fakültesi Ek Binası
TK	Turizm Fakültesi Konferans Salonu
Nİ	Nazilli - İsabeyli Beldesi Yerleşkesi
NA	Nazilli İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Binası A Blok
NB	Nazilli İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Binası B Blok
NC	Nazilli İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlık Binası
KY	Nazilli - Sümer (Geçici) Yerleşkesi
KY	Kuyucak Meslek Yüksekokulu Derslik Binası
KZ	Kuyucak Meslek Yüksekokulu Spor Salonu
NS	Nazilli - Sümer Yerleşkesi
DK	Devlet Konservatuvarı Hizmet Binası
ND	Nazilli Meslek Yüksekokulu Derslikler Binası
NM	Nazilli Meslek Yüksekokulu Binası
NS	Sümer Derslikleri
NY	Nazilli Şehiriçi (YDYO)
NŞ	Yabancı Diller Yüksekokulu Binası (Nazilli)
SÖ	Söke Şehiriçi-1 (Söke İşl. Fak.)
Sİ	Söke İşletme Fakültesi Binası
SY	Söke Şehiriçi-2 (Söke MYO)
SM	Söke Meslek Yüksekokulu Binası
AT	Sultanhisar - Atça Beldesi
AT	Atça Meslek Yüksekokulu Binası
SU	Sultanhisar İlçesi
AH	Ahmet Hakkı Balcıoğlu Derslik Binası
SA	Sultanhisar Meslek Yüksekokulu Binası A Blok
SC	Sultanhisar Meslek Yüksekokulu Binası Cevdet İnci Bloğu
SŞ	Sultanhisar Meslek Yüksekokulu Binası Şefik Çerçioğlu Bloğu
YE	Yenipazar İlçesi
YP	Yenipazar Meslek Yüksekokulu Binası

*Yeni bina ve derslik bilgileri Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirilecek ve bu liste elektronik ortamda Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından güncel tutulacaktır.