



ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.100
İlk Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/20

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğünün görev ve faaliyetlerini tanımlamak, bu faaliyetlere ilişkin iş süreçlerini belirlemek ve Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesinin ön lisans ve lisans programlarına kabul edilecek uluslararası öğrencilerin başvuru, tercih, yerleştirme, ön kayıt, eksik evraklı kayıt ve kesin kayıt işlemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğünün Üniversite organizasyonu içindeki yerini, faaliyetlerini, Üniversitenin ilgili birimleriyle kuracağı ilişkileri, görev ve sorumluluklarını ve Üniversitenin ön lisans ve lisans programlarına kabul edilecek uluslararası öğrencilerin başvuru, tercih, yerleştirme, ön kayıt, eksik evraklı kayıt ve kesin kayıt süreçlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 45 inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Aday: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesinin ön lisans ve lisans programlarına başvuru yapan ve bu Yönergede belirtilen başvuru koşullarını sağlayan kişiyi,
- Akademik Birim Koordinatörü: Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Yönergesinde tanımlanan şekliyle fakülte, meslek yüksekokulu ve diğer akademik birimlerde görevlendirilen öğretim elemanını,
- Akademik Birim Öğrenci İşleri: Üniversitenin akademik birimlerinde yer alan öğrenci işleri bürolarını,
- ALKÜ-TÖMER: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- Birim: Üniversitenin fakülte, meslek yüksekokulu ve ilgili diğer akademik birimlerini,
- Bölüm/Program Sorumlusu: Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Yönergesinde tanımlanan şekliyle Üniversitenin bölüm veya programlarında görevlendirilen öğretim elemanını,
- Denklik Belgesi: Adayın lise diplomasının Türk eğitim sistemindeki ortaöğretim diplomasına denk olduğunu gösteren ve ilgili yetkili makamlarca düzenlenen belgeyi,
- Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünü,
- Eksik Evraklı Kayıt: Denklik belgesi dahil olmak üzere, öğrencinin fiziki kayıt sırasında ibraz etmesi zorunlu belgelerden bir veya birkaçının eksik olması halinde yapılan ve öğrenciye eksik belgelerini tamamlaması için bu Yönergede belirtilen sürelerin verildiği kayıt türünü,
- Kesin Kayıt: Öğrencinin kayıt için gerekli tüm belgeleri tamamlaması ve Birim Öğrenci İşleri tarafından yapılan kontrollerden geçmesi halinde gerçekleştirilen fiziki olarak gerçekleştirilen kaydı,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.100
İlk Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/20

- 1) Mücbir Sebep: Savaş, salgın, doğal afet, ağır hastalık gibi ve adayın kusurundan kaynaklanmayan benzeri olağanüstü durumları,
- İ) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- J) Ön Kayıt: Uluslararası öğrencinin, Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından yerleştirme sonucunda kayıt yapmaya hak kazandığının ilan edilmesi üzerine, Uluslararası Öğrenci Başvuru Sistemi üzerinden çevrim içi olarak gerçekleştirdiği ön kayıt işlemini,
- K) Rektör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörünü,
- L) Senato: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosunu,
- M) Taahhüt Edilen Diploma Puanı: Denklik belgesi bulunmayan veya mevcut denklik belgesinde Türk eğitim sistemine göre 100'lük sisteme dönüştürülmüş diploma puanı yer almayan adayın, kendi beyanına dayanarak başvuru sistemine girdiği ve kayıt sonrasında denklik belgesiyle belgelendirmeyi taahhüt ettiği diploma puanını,
- N) Tercih Başvurusu Değerlendirme Ücreti: Yönetim Kurulu tarafından her yıl için belirlenen ve Üniversiteye uluslararası öğrenci tercih başvurusu sırasında yatırılması gereken ücreti,
- O) Tercih Taban Puanı: Uluslararası Öğrenci Başvuru Sistemi üzerinden tercih başvurusu yapan adayın, başvurduğu puan türüne göre sistem tarafından belirlenen katsayılar uygulanarak hesaplanan yerleştirmeye esas puanını,
- Ö) TR-YÖS: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından yapılan Türkiye Yurt Dışından Öğrenci Kabul Sınavını,
- P) TSBS: Türkçe Seviye Belirleme Sınavı
- R) Uluslararası Öğrenci Kabul Puan Kriterleri Tablosu: Yerleştirme işlemlerinde kabul edilecek puan türlerini, taban puanları ve belge geçerlilik sürelerini gösteren tabloyu,
- S) Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü: Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğüne bağlı alt koordinatörlük olan Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğünü,
- Ş) Uluslararası Öğrenci Koordinatörü: Rektör tarafından Üniversitenin öğretim elemanları arasından üç yıl süreyle Uluslararası Öğrenci Koordinatörü olarak görevlendirilen öğretim elemanını,
- T) Üniversite: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini,
- U) Yönetim Kurulu: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğünün Faaliyet Alanları, Yapısı ve Görevleri

Faaliyet alanları

MADDE 5- (1) Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü, faaliyetlerini 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar, bu Yönerge, Senato kararları, Yönetim Kurulu kararları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütür.

(2) Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü;

- a) Üniversitenin uluslararası öğrenci tanıtım faaliyetlerini planlamak ve yürütmek,
- b) Üniversitenin ilgili birimleriyle iş birliği içinde tanıtım materyallerinin hazırlanmasını ve teminini sağlamak,
- c) Yurt içi ve yurt dışı eğitim fuarları ile benzeri tanıtım etkinliklerinde Üniversitenin tanıtımını yapmak veya yapılmasını koordine etmek,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.100
İlk Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	3/20

- ç) Uluslararası öğrenci adaylarına telefon, e-posta, başvuru sistemi ve diğer elektronik iletişim kanalları aracılığıyla bilgilendirme ve danışmanlık hizmeti sunmak,
- d) Uluslararası öğrenci başvurularını almak, incelemek, değerlendirmek ve yerleştirme işlemlerini yürütmek,
- e) Yerleştirme sonuçlarını ilan etmek, kayıt hakkı kazanan adaylara ilişkin bilgileri ilgili birimlere iletmek ve Uluslararası Öğrenci Başvuru Sistemi üzerinden ön kayıtları almak,
- f) Akademik birimler, Akademik Birim Koordinatörleri, Bölüm/Program Sorumluları ve Akademik Birim Öğrenci İşleri ile uluslararası öğrenci süreçlerine ilişkin koordinasyonu sağlamak,
- g) Kabul mektuplarının sistem üzerinden erişime açılmasını sağlamak,
- ğ) Uluslararası öğrenci süreçlerine ilişkin duyuru, bilgilendirme, yazışma ve sekretarya işlemlerini yürütmek,
- h) Uluslararası öğrenci süreçlerine ilişkin internet sitesi, başvuru sistemi ve diğer elektronik bilgilendirme kanallarının Türkçe ve İngilizce olarak güncel tutulmasını sağlamak, ile görevlidir.

Yapısı ve organları

MADDE 6- (1) Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü; Uluslararası Öğrenci Koordinatörü, Uluslararası Öğrenci Koordinatör Yardımcısı ve görevlendirilen idari personelden oluşur.

(2) Uluslararası öğrenci faaliyetleri kapsamında akademik birimlerde yürütülecek iş ve işlemler; Akademik Birim Koordinatörleri, Bölüm/Program Sorumluları ve Akademik Birim Öğrenci İşleri aracılığıyla, Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü ile eşgüdüm içinde yürütülür.

(3) Akademik Birim Öğrenci İşleri, kayıt hakkı kazanan adayların fiziki kayıt aşamasında sundukları belgelerin kontrolünü yapar ve kayıt işlemlerinin bu Yönergeye uygun biçimde yürütülmesinde ikinci kontrol mekanizması olarak görev alır. Ayrıca Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğünün ihtiyaç duyduğu bilgileri sunmakla ve Uluslararası Öğrencilere ait bilgileri usulüne uygun olarak tutmakla sorumludur.

Uluslararası öğrenci koordinatörü ve görevleri

MADDE 7- (1) Uluslararası Öğrenci Koordinatörü, Dış İlişkiler Genel Koordinatörünün önerisi üzerine Rektör tarafından Üniversitenin öğretim elemanları arasından görevlendirilir. Gerekli görülmesi halinde aynı usulle değiştirilebilir.

(2) Uluslararası Öğrenci Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Uluslararası öğrenci süreçlerinin planlanması, yürütülmesi ve akademik/idari birimler arasında eşgüdümün sağlanmasından sorumlu olmak,

b) Uluslararası öğrenci başvuru, tercih, değerlendirme, yerleştirme, ilan ve kayıt süreçlerine ilişkin yıllık iş takvimini hazırlamak ve uygulanmasını koordine etmek,

c) Uluslararası öğrenci tanıtım, bilgilendirme, başvuru ve yerleştirme süreçlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,

ç) Akademik Birim Koordinatörleri, Bölüm/Program Sorumluları ve Akademik Birim Öğrenci İşleri ile gerekli toplantıları yapmak, süreçlerin işleyişine ilişkin görüş alışverişinde bulunmak ve uygulama birliğini sağlamak,

d) Başvuru ve yerleştirme işlemlerinin şeffaf, izlenebilir ve denetlenebilir şekilde yürütülmesini sağlamak,

e) Yerleştirme sonuçlarını ilan etmek, kabul mektuplarının erişime açılmasını sağlamak ve kayıt hakkı kazanan adayların listesini ilgili birimlere iletmek,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.100
İlk Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	4/20

- f) Taahhüt edilen diploma puanı, denklik belgesi, belge doğrulama ve yerleştirme sonuçlarına ilişkin tereddütlü durumlarda inceleme yapmak ve ilgili birimlere görüş bildirmek,
g) Sahte veya gerçeğe aykırı belge tespiti halinde ilgili akademik birimleri bilgilendirmek ve gerekli hallerde ilgili kamu kurumlarına bildirimde bulunulmasına veya şikâyet yoluna başvurulmasına ilişkin işlemleri yürütmek,
ğ) Koordinatörlüğün internet sitesi, başvuru sistemi, sosyal medya hesapları ve diğer görsel-yazılı iletişim kanallarının Türkçe ve İngilizce olarak güncel, erişilebilir ve doğru bilgi sunacak şekilde yönetilmesini sağlamak.

Uluslararası öğrenci koordinatör yardımcısı ve görevleri

MADDE 8- (1) Uluslararası Öğrenci Koordinatör Yardımcısı, Rektör tarafından Üniversite personeli arasından görevlendirilir. Görevlendirmeye bağlı olarak gerekli sistem ve EBYS rol tanımlamaları yapılır. Gerekli görülmesi halinde aynı usulle değiştirilebilir.

(2) Uluslararası Öğrenci Koordinatör Yardımcısı, Uluslararası Öğrenci Koordinatörü tarafından verilen görevleri yerine getirir ve kendisine tanımlanan sorumluluk alanlarında Koordinatörlük iş ve işlemlerinin yürütülmesine yardımcı olur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uluslararası Öğrenci Yerleştirme Takviminin Belirlenmesi

Yerleştirme takvimi

MADDE 9- (1) Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğünün yıllık faaliyet ve yerleştirme takvimi; Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve ALKÜ-TÖMER'in görüşleri alınarak Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından hazırlanır ve Rektör Olur'u ile yürürlüğe girer. Takvim, ihtiyaç halinde aynı usulle değiştirilebilir.

(2) Takvimin hazırlanmasında Üniversitenin akademik takvimi, kayıt yenileme süreçleri, katkı payı ve öğrenim ücreti ödeme dönemleri, ders kayıt tarihleri, TSBS ve ALKÜ-TÖMER kurs süreçleri ile ilgili diğer akademik/idari iş akışları dikkate alınır.

(3) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, yerleştirme işlemleri, kayıt hakkı kazanan adayların takibi, ön kayıt, eksik evraklı kayıt ve kesin kayıt süreçlerinin izlenmesi amacıyla Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğüne ilgili öğrenci bilgi sistemi ve gerekli diğer yazılımlar üzerinden yetki ve erişim tanımlarının yapılmasını sağlar.

(4) Uluslararası öğrenci yerleştirme takviminde yapılması zorunlu olan değişiklikler Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından yapılarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri ve ALKÜ-TÖMER'e bildirilir.

(5) Takvim ve takvimde yapılacak değişiklikler, Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğünün resmî internet sitesi, başvuru sistemi ve gerekli görülen diğer elektronik bildirim kanalları üzerinden Türkçe ve İngilizce olarak duyurulur.

(6) Bu Yönerge kapsamında adaylara ve öğrencilere yapılacak bildirimlerde, Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğünün resmî internet sitesi, başvuru sistemi, adayın başvuru sırasında bildirdiği e-posta adresi ve diğer elektronik iletişim kanalları esas alınır. Adaylar, başvuru sırasında bildirdikleri iletişim bilgilerinin doğruluğundan ve güncelliğinden sorumludur.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.100
İlk Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	5/20

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru Koşulları, Kontenjanlar ve Başvuru Belgeleri

Başvuru koşulları

MADDE 10- (1) Lise son sınıfta öğrenim görüyor olmak veya lise mezunu olmak şartıyla aşağıda belirtilen adayların başvuruları kabul edilir:

- Elçilik okulları, MOBİS sisteminde yer alan milletlerarası özel öğretim kurumları ile Millî Eğitim Bakanlığı tarafından yürütülen proje kapsamında ülkemize getirilen yabancı uyruklular hariç olmak üzere, ortaöğretim eğitimini Türkiye’de almamış veya Türkiye’deki bir ortaöğretim kurumundan mezun olmamış yabancı uyruklu adaylar,
- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlığından izinle ayrıldığını veya Mavi Kart sahibi olduğunu belgeleyen adaylardan, lise eğitimini Türkiye’de veya Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti’nde almamış ya da bu ülkelerdeki ortaöğretim kurumlarından mezun olmamış olanlar,

c) Yabancı uyruklu iken sonradan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlığını kazanmış ve çift uyruklu hale gelmiş adaylardan, lise eğitimini Türkiye’de veya Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti’nde almamış ya da bu ülkelerdeki ortaöğretim kurumlarından mezun olmamış olanlar,

ç) Millî Eğitim Bakanlığı nezdinde açılmış yurt dışındaki Türk okullarından mezun olanlar dahil olmak üzere, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olup lise eğitiminin tamamını Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti hariç yabancı bir ülkede tamamlayanlar,

d) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti vatandaşı olup Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti’nde ikamet ederek lise eğitimini Türk Müfredatını uygulamayan (Türkiye dahil) liselerde tamamlayan ve GCE AL sınav sonucuna sahip olanlar,

e) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti vatandaşı olup 2005-2010 yılları arasında, diğer ülkelerdeki lise veya kolejlere kayıt yaptırarak öğrenim görmüş ve GCE AL sınav sonucuna sahip olan veya olacak adaylar,

f) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti vatandaşı olup lise eğitiminin tamamını yabancı bir ülkede tamamlamış ve geçerli TR-YÖS sonucuna/ diploma puanına sahip olanlar.

Kontenjanların belirlenmesi ve ilanı

MADDE 11- (1) Uluslararası öğrenci kontenjanları, ilgili akademik birimlerin görüşleri alınarak Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato kararıyla belirlenerek Yükseköğretim Kurumu’na bildirilir.

(2) Kontenjanların belirlenmesinde programların eğitim-öğretim kapasitesi, akademik ve fiziki imkânları, önceki yıllara ait başvuru ve kayıt verileri, uluslararası öğrenci politikaları, ilgili mevzuat hükümleri ve Yükseköğretim Kurulu kararları dikkate alınır.

(3) Uluslararası öğrenci kontenjanları; program adı, program türü, öğrenim dili, kontenjan sayısı, başvuruda kullanılacak puan türleri, taban puanlar, varsa özel koşullar ve gerekli görülen diğer bilgilerle birlikte Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğünün resmî internet sitesi, başvuru sistemi ve gerekli görülen diğer elektronik bildirim kanalları üzerinden Türkçe ve İngilizce olarak ilan edilir.

Başvuru usulü, başvuru belgeleri ve başvuru ücreti

MADDE 12- (1) Uluslararası öğrenci başvuruları, Üniversitenin ilan ettiği başvuru takviminde ve Uluslararası Öğrenci Başvuru Sistemi üzerinden elektronik ortamda alınır. Başvuru takvimi dışında yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(2) Adaylar, başvuru sırasında sistem üzerinden istenen bilgileri eksiksiz ve doğru şekilde

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.100
İlk Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	6/20

girmek ve gerekli belgeleri sisteme yüklemek zorundadır.

(3) Adaylar, başvuru sırasında verdikleri bilgilerin doğruluğundan ve sisteme yükledikleri belgelerin eksiksiz, okunaklı, doğrulanabilir ve aslına uygun olmasından sorumludur.

(4) Tüm adayların başvuru sistemine aşağıdaki belgeleri yüklemeleri zorunludur:

- Pasaport veya kimlik bilgilerini gösteren resmî belge,
 - Lise diploması, geçici mezuniyet belgesi veya lise son sınıfta öğrenim gördüğünü gösteren belge,
 - Başvuruya esas puan belgesi,
 - Son altı ay içinde çekilmiş fotoğraf,
 - Başvuru sisteminde ve ilan metninde belirtilen diğer belgeler.
- (5) Başvuruya esas puan belgeleri aşağıdaki gibidir ve adaylar bu üç belge türünden birini tercih ederek başvuru yapmak zorundadır;
- TR-YÖS sonuç belgesi,
 - Türk eğitim sistemine göre 100'lük sisteme dönüştürülmüş diploma puanını gösteren, doğrulama kodu veya karekod aracılığıyla kontrol edilebilen denklik belgesi,

c) Denklik belgesi bulunmayan veya mevcut denklik belgesinde Türk eğitim sistemine göre 100'lük sisteme dönüştürülmüş diploma puanı yer almayan adaylar bakımından, adayın beyan ettiği taahhüt edilen diploma puanı,

(6) Doğrulama imkânı bulunmayan, okunamayan, eksik, hatalı veya başvuru koşullarını sağlamayan belgelerle yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(7) Sahte, tahrif edilmiş veya gerçeğe aykırı belge ya da beyanla başvuru yapıldığının tespit edilmesi halinde başvuru reddedilir. Bu durumun yerleştirme veya kayıt aşamasından sonra tespit edilmesi halinde bu Yönergenin kayıt silmeye ilişkin hükümleri uygulanır.

(8) Yönetim Kurulu, tercih başvurularının değerlendirilmesi için her yıl Tercih Başvurusu Değerlendirme Ücreti belirleyebilir. Ücretin belirlenmesi halinde adaylar, başvuru veya tercih işlemleri sırasında bu ücreti Uluslararası Öğrenci Başvuru Sistemi üzerinden Banka ya da Kredi Kartı ile öder.

(9) Belirlenen süre içinde başvuru veya tercih işlemini tamamlamayan adayların yerleştirme işlemleri yapılmaz. Adayın başvuru, tercih veya belge yükleme süreçlerini süresi içinde tamamlamamasından kaynaklanan hallerde Tercih Başvurusu Değerlendirme Ücreti iade edilmez.

(10) Üniversite kaynaklı teknik veya idari hata nedeniyle başvuru veya tercih işleminin tamamlanamaması ya da adayın değerlendirme sürecine alınamaması halinde, adayın başvuru hakkı saklı tutulabilir veya ödenmiş Tercih Başvurusu Değerlendirme Ücreti iade edilebilir.

(11) Başvuruların alınması, ön incelemesi ve değerlendirmeye hazırlanması Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Tercih, Değerlendirme, Yerleştirme ve İtiraz

Tercih başvurularının alınması

MADDE 13- (1) Adaylar, Üniversite tarafından ilan edilen takvimde Uluslararası Öğrenci Başvuru Sistemi üzerinden tercih başvurusu yapar.

(2) Tercih başvuruları elektronik ortamda alınır. Başvuru sisteminde aday tarafından beyan edilen bilgiler ve sisteme yüklenen belgeler esas alınarak ön değerlendirme yapılır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.100
İlk Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	7/20

- (3) Adaylar, tercih başvurusu sırasında başvuruya esas puan türünü seçmek, tercihlerini sistem üzerinden tamamlamak ve gerekli belgeleri süresi içinde yüklemek zorundadır.
- (4) İlan edilen süre içinde tercih yapmayan, tercihini tamamlamayan veya başvuru sisteminde gerekli işlemleri süresi içinde sonuçlandırmayan adayların yerleştirme işlemleri yapılmaz.

Başvuruya esas puan türleri ve işlemler

MADDE 14- (1) Uluslararası öğrenci yerleştirmelerinde başvuruya esas puan türleri şunlardır:

- TR-YÖS puanı,
 - Denklik belgesinde Türk eğitim sistemine göre 100'lük sisteme dönüştürülmüş diploma puanı,
 - Taahhüt edilen diploma puanı (100'lük sisteme dönüştürülmüş olarak).
- (2) TR-YÖS puanı ile yapılan tercih başvurularında adaylardan başvuru aşamasında denklik belgesi aranmaz. Ancak öğrencinin eksik evraklı kayıt veya kesin kayıt işlemlerinin yürütülebilmesi için bu Yönergede belirtilen süre içinde denklik belgesinin ibraz edilmesi zorunludur.
- (3) Denklik belgesindeki puan ile başvuru yapacak adayların, lise diploma puanının Türk eğitim sistemine göre 100'lük sisteme dönüştürüldüğünü gösteren ve doğrulama kodu, karekod veya ilgili yetkili makamlarca öngörülen diğer doğrulama yöntemleriyle kontrol edilebilen denklik belgesine sahip olmaları gerekir. Doğrulama imkânı bulunmayan veya not dönüşümü içermeyen denklik belgeleri başvuruya esas puan belgesi olarak kabul edilmez.
- (4) Denklik belgesi bulunmayan veya mevcut denklik belgesinde Türk eğitim sistemine göre 100'lük sisteme dönüştürülmüş diploma puanı yer almayan adaylar, bir başka ifadeyle diploma puanına göre başvuru yapacaklar, kendi beyanlarına dayalı olarak taahhüt edilen diploma puanı ile başvuru yapabilir.
- (5) Taahhüt edilen diploma puanı ile yerleşen adaylardan fiziki kayıt sırasında Birim Öğrenci İşleri tarafından taahhütname alınır. Bu taahhütname, adayın beyan ettiği diploma puanının doğruluğunu, denklik belgesini bu Yönergede belirtilen süre içinde ibraz edeceğini ve denklik belgesinde yer alan diploma puanının yerleştirme sonucuna etkisi bakımından bu Yönerge hükümlerinin uygulanacağını kabul ettiğini gösterir.

Yerleştirmeye esas puanların hesaplanması

MADDE 15- (1) Yerleştirme işlemlerinde adayların başvuru sistemine girdikleri ve Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından değerlendirmeye alınan tercih puanları esas alınır.

- TR-YÖS puanı, 500'lük sistem üzerinden değerlendirilir. TR-YÖS puanının 100'lük sisteme dönüştürülmesi gereken hallerde adayın TR-YÖS puanı 5'e bölünerek 100'lük karşılığı hesaplanır.
- Yerleştirme puanının hesaplanmasında;
 - TR-YÖS puanı için 0,2 katsayısı,
 - Denklik belgesinde yer alan 100'lük diploma puanı için 1 katsayısı,
 - Taahhüt edilen diploma puanı için 1 katsayısı,uygulanır.
- TR-YÖS puanı ile başvuran adayların yerleştirmeye esas puanı, TR-YÖS puanının 0,2 katsayısı ile çarpılması suretiyle hesaplanır. Bu hesaplama sonucunda TR-YÖS puanı 100'lük sisteme uyarlanmış olur.
- Denklik belgesinde yer alan diploma puanı veya taahhüt edilen diploma puanı ile başvuran

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.100
İlk Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	8/20

adayların yerleştirmeye esas puanı, 100'lük sistemdeki diploma puanı üzerinden hesaplanır. (6) Yerleştirme işlemlerinde TR-YÖS puanı ile başvuran adaylar önceliklidir. TR-YÖS puanı ile başvuran adayların yerleştirme işlemleri tamamlandıktan sonra boş kalan kontenjanlara diploma puanı veya taahhüt edilen diploma puanı ile başvuran adaylar otomasyon sistemi tarafından yerleştirilir.

Uluslararası öğrenci kabul puan kriterleri

MADDE 16- (1) Yerleştirmelerde Uluslararası Öğrenci Kabul Puan Kriterleri Tablosu esas alınır.

(2) Uluslararası Öğrenci Kabul Puan Kriterleri Tablosu aşağıdaki şekildedir:

Uluslararası Öğrenci Kabul Puan Kriterleri			
Program Türü	Yerleştirmeye Esas Belge	Puan Kriteri / Minimum Baraj	Belge Geçerlilik Süresi
Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri	TR-YÖS	En az 350/500 puan	2 yıl
	Diploma	En az 70 puan	Süre sınırı yok
Diğer Fakülteler	TR-YÖS	En az 250/500 puan	2 yıl
	Diploma	En az 50 puan	Süre sınırı yok
Meslek Yüksekokulları	TR-YÖS	En az 200/500 puan	2 yıl
	Diploma	En az 40 puan	Süre sınırı yok

(3) Tablo kapsamında belirlenen puan kriterleri asgari başvuru ve değerlendirme koşuludur. Bu koşulları sağlamak, adayın ilgili programa yerleştiği anlamına gelmez.

Tercihlerin değerlendirilmesi ve yerleştirme

MADDE 17- (1) Tercihlerin değerlendirilmesi, adayların başvurduğu programın kontenjanı, tercih sırası ve yerleştirmeye esas puanı dikkate alınarak Uluslararası Öğrenci Başvuru Sistemi üzerinden yapılır.

(2) Yerleştirme işlemlerinde adaylar, ilgili program için geçerli puan türü ve kontenjan dahilinde yerleştirmeye esas puanı yüksek olandan düşük olana doğru sıralanır.

(3) Değerlendirmede eşitlik olması halinde yaşı küçük olan aday lehine yerleştirme yapılır. Eşitliğin devam etmesi halinde başvurusunu daha önce tamamlayan aday lehine yerleştirme yapılır.

(4) Özel yetenekle öğrenci alan programlara yerleşebilmek için adayın ilgili akademik birim tarafından yapılacak özel yetenek sınavında başarılı olması gerekir. Özel yetenek sınavına ilişkin usul ve esaslar ilgili akademik birim tarafından belirlenir ve yerleştirme öncesinde Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğüne bildirilir.

(5) Programlar tarafından başvuru veya kayıt aşamasında özel belge veya koşul aranması halinde, bu husus ilgili akademik birim tarafından yerleştirme öncesinde resmî yazı ile Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğüne bildirilir ve adaylara yapılacak duyurularda belirtilir.

(6) Başvuru koşullarını sağlamak ve tercih başvurusu yapmak, adayın bir programa yerleştiği anlamına gelmez. Adayın bir programa yerleştiği, yerleştirme sonuçlarının ilan edilmesi ve kabul mektubunun sistem üzerinden erişime açılmasıyla kesinleşir.

Yerleştirme işlemlerinin yürütülmesi ve ilanı

MADDE 18- (1) Başvuruların alınması, incelenmesi, değerlendirilmesi ve yerleştirme işlemleri Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.100
İlk Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	9/20

- (2) Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü, başvuru sistemi üzerinden gerekli kontrolleri yaparak yerleştirme işlemlerini gerçekleştirir.
- (3) Yerleştirme işlemlerinin tamamlanmasının ardından kayıt hakkı kazanan adaylar Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğünün resmî internet sitesi, başvuru sistemi ve gerekli görülen diğer elektronik bildirim kanalları üzerinden Türkçe ve İngilizce olarak ilan edilir.
- (4) Kayıt hakkı kazanan adayların kabul mektupları sistem üzerinden erişime açılır.
- (5) Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü, kayıt hakkı kazanan adayların listesini ilgili Birim Öğrenci İşlerine iletir.
- (6) Akademik Birim Koordinatörleri ve Bölüm/Program Sorumluları, kendilerine tanımlanan kullanıcı bilgileriyle otomasyon sistemine erişerek bölümlerine veya programlarına başvuran ve yerleşen adaylara ilişkin süreçleri izleyebilir.
- (7) İlgili akademik birimler, değerlendirme sürecine ilişkin görüş ve önerilerini yazılı olarak Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğüne iletebilir. Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü, iletilen görüş ve önerileri değerlendirir ve gerekli görülen hallerde ilgili birime yazılı olarak cevap verir.

Ek yerleştirme

MADDE 19- (1) Yerleştirme işlemleri tamamlandıktan sonra boş kalan kontenjanlara ek yerleştirme yapılabilir.

- (2) Ek yerleştirmeye ilişkin takvim, başvuru usulü, kontenjanlar ve özel koşullar Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğünün resmî internet sitesi, başvuru sistemi ve gerekli görülen diğer elektronik bildirim kanalları üzerinden Türkçe ve İngilizce olarak ilan edilir.
- (3) İhtiyaç duyulması halinde başvurular için yüz yüze başvuru, aynı gün değerlendirme ve takip eden gün kayıt yaptırma yöntemi uygulanabilir. Bu yöntemin uygulanmasına Rektör Olur'u ile karar verilir.
- (4) Ek yerleştirmede de bu Yönergede yer alan başvuru, değerlendirme, yerleştirme, kayıt ve dil yeterliği hükümleri uygulanır.

Aday itirazları

MADDE 20- (1) Adaylar, başvuru değerlendirme sonuçlarına veya yerleştirme sonuçlarına ilan tarihinden itibaren 3 iş günü içinde yazılı olarak itiraz edebilir.

- (2) İtirazlar, fiziki dilekçe ile yapılabileceği gibi e-posta yoluyla da yapılabilir.
- (3) E-posta yoluyla yapılan itirazlarda adayın dilekçesini, başvuru bilgilerini ve pasaport bilgilerini ek olarak sunması zorunludur. Bu belgeleri içermeyen itirazlar değerlendirmeye alınmayabilir.
- (4) İtirazlar Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından incelenir ve en geç 15 iş günü içinde sonuçlandırılır.
- (5) İtirazın değerlendirilmesi için gerekli görülmesi halinde ilgili akademik birimlerden, Akademik Birim Öğrenci İşlerinden veya Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından görüş alınabilir.
- (6) İtiraz sonucunda Üniversite kaynaklı teknik veya idari hata bulunduğu tespit edilmesi halinde adayın başvuru veya yerleştirme hakkı, ilgili mevzuat ve kontenjan imkânları çerçevesinde korunur. Gerekli hallerde Tercih Başvurusu Değerlendirme Ücretinin iadesi yapılabilir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.100
İlk Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	10/20

ALTINCI BÖLÜM

Ön Kayıt, Eksik Evraklı Kayıt, Kesin Kayıt ve Kayıt Silme

Ön kayıt

MADDE 21- (1) Yerleştirme sonuçlarının ilan edilmesi ve kabul mektuplarının sistem üzerinden erişime açılması üzerine kayıt hakkı kazananlar arasında, belirtilen kayıt tarihlerinde fiziki olarak Üniversiteye gelemeyecek olan adaylar, ilan edilen süre içinde Uluslararası Öğrenci Başvuru Sistemi üzerinden çevrim içi ön kayıt işlemlerini tamamlar.

(2) Ön kayıt, adayın Üniversiteye yerleştiğini ve fiziki kayıt sürecine geçmeye hak kazandığını gösterir. Ön kayıt, tek başına kesin kayıt veya eksik evraklı kayıt yerine geçmez.

(3) Ön kayıt yaptıran adaylar, ilan edilen fiziki kayıt tarihlerinde ilgili Akademik Birim Öğrenci İşlerine başvurarak kayıt işlemlerini tamamlamakla yükümlüdür. Fiziki kayıtlar kabul mektubunda belirtilen tarih aralıklarında yapılacaktır.

(4) Ön kayıt, öğrencinin Türkiye'deki ikamet işlemlerini yürütmesine esas teşkil etmez. İkamet işlemleri, ancak eksik evraklı kayıt veya kesin kayıt sonrasında ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülebilir.

(5) İlan edilen süre içinde ön kayıt işlemini tamamlamayan adaylar kayıt hakkını kaybeder.

(6) Ön kayıt sırasında her aday, ALKÜ-TÖMER hesaplarına, ALKÜ-TÖMER tarafından belirlenen bir adet kur ücretini yatırmak ve dekontunu Uluslararası Öğrenci Başvuru Sistemine yüklemek zorundadır. Bu ödemeyi yapmayan adaylar ön kayıt yapmış olarak kabul edilmezler. Türkçe dil yeterliliği kapsamında yapılacak seviye tespit sınavını geçenler ile bu yönergenin ilgili kısmında tanımlanan Türkçe yeterlilik belgelerine sahip olanlara ücret iadesi yapılır ancak bunun dışındaki durumlarda ücret iadesi yapılmaz.

(7) Eğitim dili %100 yabancı dilde olan programların ön kayıt süreçlerinde adaydan tahsil edilen bir kur TÖMER ücreti, aday fiziki kayıt için kuruma geldiğinde kendisine TÖMER tarafından iade edilir.

Fiziki kayıt ve belge kontrolü

MADDE 22- (1) Kayıt hakkı kazanan adayların fiziki kayıt işlemleri, ilan edilen tarihlerde ilgili Akademik Birim Öğrenci İşleri tarafından yürütülür.

(2) Fiziki kayıt aşamasında, başvuru sırasında çevrim içi olarak sunulan bilgi ve belgelerin asılları veya usulüne uygun onaylı örnekleri kontrol edilir.

(3) Akademik Birim Öğrenci İşleri, fiziki kayıt aşamasında belge kontrolünü ikinci kontrol mekanizması olarak yürütür. Bu kapsamda belgelerin aslına uygunluğu, okunabilirliği, doğrulanabilirliği, ilgili makamlarca düzenlenip düzenlenmediği ve bu yönergede öngörülen kayıt koşullarını sağlayıp sağlamadığı incelenir.

(4) Fiziki kayıt sırasında eksik, hatalı, doğrulanamayan veya tereddüt oluşturan belge tespit edilmesi halinde Akademik Birim Öğrenci İşleri, gerekli gördüğü durumlarda Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğünden görüş isteyebilir.

(5) Türkiye'de yasal kalış hakkı bulunmayan adayların kesin kayıt işlemleri gerçekleştirilmez.

(6) Türkiye'deki başka bir Yükseköğretim kurumuna kaydı bulunan adayların ya da aynı yıl içerisinde iki kez kayıt silme işlemi gerçekleştirmiş olan adayların kayıt işlemleri gerçekleştirilmez.

Kayıtta istenecek belgeler

MADDE 23- (1) Kayıt hakkı kazanan adayların fiziki kayıt sırasında aşağıdaki belgeleri ilgili

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**ULUSLARARASI ÖĞRENCİ
KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.100
İlk Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	11/20

Akademik Birim Öğrenci İşlerine teslim etmeleri gerekir:

- Karekod veya doğrulama bağlantısı bulunan kabul mektubu/ ön kayıt belgesi
 - Lise diploması veya geçici mezuniyet belgesinin aslı ile noter ya da Türkiye dış temsilciliklerinden onaylı Türkçe tercümesi,
 - Lise diplomasına ilişkin, Millî Eğitim Bakanlığı veya Türkiye dış temsilciliklerinden alınmış, kontrol edilebilir denklik belgesi,
 - Ortaöğretimin tamamına ait not döküm belgesinin yetkili makamlarca onaylanmış aslı ile noter ya da Türkiye dış temsilciliklerinden alınmış onaylı Türkçe tercümesi,
 - Pasaport veya kimlik bilgilerini gösteren resmî belgenin aslı ve onaylı örneği,
 - Son altı ay içinde çekilmiş bir adet vesikalık fotoğraf,
 - Türkçe dil yeterliği aranan programlar bakımından bu Yönergede belirtilen Türkçe yeterlik belgesi veya ALKÜ-TÖMER tarafından yapılacak TSBS belgesi (bu belgenin olmaması durumunda öğrenci ALKÜ-TÖMER'e yönlendirilir),
 - Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan veya yabancı dilde eğitim yapan programlar bakımından ilgili mevzuat uyarınca istenen yabancı dil yeterlik belgesi (bu belgenin olmaması durumunda öğrenci yabancı dil hazırlık sınıfına yönlendirilir),
 - Doğumla yabancı uyruklu olup sonradan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlığını kazanan çift uyruklu adaylardan vukuatlı nüfus kayıt örneği,
 - Doğumla Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olup İçişleri Bakanlığında Türk vatandaşlığından çıkma izni alanlar ile bunların Türk vatandaşlığından çıkma belgesinde kayıtlı reşit olmayan çocuklarından, 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanunu kapsamında Tanınan Hakların Kullanılmasına İlişkin Belge ve Mavi Kart örneği,
 - Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti vatandaşı olup Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde ikamet ederek ortaöğretimini tamamlayan ve GCE AL sınav sonucuna sahip olanlar ile 2005-2010 yılları arasında diğer ülkelerdeki lise veya kolejlere kayıt yaptırarak öğrenim görenlerden GCE AL sonuç belgesi ve Türkçe tercümesinin noter ya da Türkiye dış temsilciliklerinden onaylı örneği,
 - Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olup lise eğitiminin tamamını yurt dışında tamamlayarak uluslararası öğrenci kontenjanlarına kayıt hakkı kazanan adaylardan, lise eğitimi süresince yurt dışında bulunduğunu gösteren pasaport kayıtları veya e-Devlet üzerinden alınmış yurda giriş-çıkış belgesi,
 - Türkiye'de bulunan üçüncü basamak bir hastaneden alınmış sağlık kurulu raporu,
 - Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Genel Sağlık Sigortası veya özel sağlık sigortası yaptırıldığını gösteren belge,
 - İlgili program veya akademik birim tarafından yerleştirme öncesinde bildirilmiş ve ilan edilmiş özel belgeler,
 - Bu Yönerge, ilgili mevzuat veya ilan metninde belirtilen diğer belgeler.
 - Öğrencinin Türkiye'de öğrenim göreceği süre içinde ekonomik olarak ihtiyaçlarını kendi başına karşılayabileceğine dair taahhütname,
- (2) Lise diplomasının aslı, fiziki kayıt sırasında kontrol edildikten sonra adayın dosyasına onaylı örneği alınarak adaya iade edilir.
- (3) Akademik birimler tarafından kayıt sırasında özel belge veya bilgi istenmesi halinde, bu talebin yerleştirme öncesinde resmî yazı ile Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğüne bildirilmiş ve adaylara duyurulmuş olması gerekir.

Eksik evraklı kayıt

MADDE 24- (1) Fiziki kayıt sırasında kayıt için gerekli belgelerden bir veya birkaçının eksik

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.100
İlk Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	12/20

olması halinde, adayın başvuru ve yerleştirme koşullarını sağladığının anlaşılması kaydıyla eksik evraklı kayıt yapılabilir. Ancak madde 23 (1) de yer alan a, b, ç, d, e fıkralarında sayılan belgelerin kayıt için hazır olması gerekmektedir.

(2) Eksik evraklı kayıt, adayın kayıt işleminin eksik belgelerin tamamlanması şartına bağlı olarak yürütüldüğü kayıt türüdür.

(3) Eksik evraklı kayıt sürecinde Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından “Kayıt İçin Gerekli Belgeler” dokümanı yayımlanır. Birim Öğrenci İşleri bu dokümandaki prosedür ve süreçleri takip eder.

(4) Mücbir sebeplerin ortaya çıkması halinde, adayın ilgili akademik birime başvurması şartıyla, Fakülte veya Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararıyla adaya en fazla 30 gün ek süre verilebilir. Verilen bu süre kapsamında eksik olan belgelerin tamamlanamaması durumunda, ek süre verilip verilemeyeceğine ve bu sürenin ne kadar olacağına ilgili birimlerin Yönetim Kurulu karar verir.

(5) Savaş, salgın, doğal afet, ağır hastalık ve öğrencinin kusurundan kaynaklanmayan benzeri olağanüstü durumlar mücbir sebep olarak değerlendirilebilir.

Denklik belgesi

MADDE 25- (1) TR-YÖS puanı veya taahhüt edilen diploma puanı ile başvuran adayların, denklik belgesini yerleştirildiği ilgili takvim yılının son gününe kadar ibraz etmeleri zorunludur.

(2) İlgili takvim yılının son gününe kadar denklik belgesini ibraz etmeyen öğrencilerin kayıtları, ilgili Fakülte veya Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararıyla silinir.

(3) Denklik belgesi, öğrencinin lise diplomasının Türk eğitim sistemindeki karşılığını ve gerekli hallerde diploma puanının Türk eğitim sistemine göre 100'lük sisteme dönüştürülmüş halini gösterir.

Taahhüt edilen diploma puanı ve taahhütname

MADDE 26- (1) Taahhüt edilen diploma puanı ile yerleşen adaylardan fiziki kayıt sırasında Birim Öğrenci İşleri tarafından taahhütname alınır.

(2) Taahhütnamede aday;

a) Başvuru sırasında beyan ettiği taahhüt edilen diploma puanının kendi beyanına dayandığını,

b) Denklik belgesini ilgili takvim yılının son gününe kadar ibraz etmekle yükümlü olduğunu,

c) Denklik belgesinde yer alan diploma puanının Türk eğitim sistemine göre dönüştürülmüş nihai puan olarak esas alınacağını,

ç) Taahhüt edilen diploma puanı ile denklik belgesinde yer alan diploma puanı arasında farklılık bulunması halinde bu Yönergede yer alan hükümlerin uygulanacağını,

d) Sahte, tahrif edilmiş veya gerçeğe aykırı belge ya da beyan tespit edilmesi halinde kayıt silme hükümlerinin uygulanacağını,

kabul ve taahhüt eder.

(3) Taahhüt edilen diploma puanı ile denklik belgesinde yer alan diploma puanı arasında öğrencinin aleyhine fark bulunması, yani öğrencinin başvuru ve yerleştirme sırasında denklik belgesinde yer alan puandan daha yüksek bir puan beyan etmiş olması halinde, durum Akademik Birim Öğrenci İşleri tarafından Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğüne bildirilir.

(4) Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü, öğrencinin denklik belgesinde yer alan diploma puanı esas alındığında ilgili yerleştirme döneminde aynı programa yerleşip yerleşemeyeceğini ve başka bir adayın önüne geçip geçmediğini inceler.

(5) Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğünün incelemesi sonucunda, öğrencinin gerçek puanı

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.100
İlk Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	13/20

ile aynı programa yerleşebileceği ve başka bir adayın önüne geçmediği kanaatine varılması halinde bu yöndeki görüş ilgili akademik birime bildirilir.

(6) Taahhüt edilen diploma puanı ile denklik belgesinde yer alan diploma puanı arasındaki fark nedeniyle öğrencinin ilişığının kesilip kesilmeyeceğine, Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğünün görüşü değerlendirilerek ilgili Fakülte veya Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

Sahte veya gerçeğe aykırı belge ve beyan

MADDE 27- (1) Başvuru, tercih, yerleştirme, ön kayıt, eksik evraklı kayıt veya kesin kayıt aşamalarının herhangi birinde veya sonrasında sahte, tahrif edilmiş veya gerçeğe aykırı belge ya da beyan tespit edilmesi halinde öğrencinin kaydı, ilgili Fakülte veya Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararıyla silinir.

(2) Sahte, tahrif edilmiş veya gerçeğe aykırı belge ya da beyan nedeniyle kaydı silinen öğrenciler, bu işlemden dolayı herhangi bir hak talebinde bulunamaz ve yaptıkları ödemeler iade edilmez.

(3) Gerekli hallerde ilgili kamu kurumlarına bildirimde bulunma veya şikâyet yoluna başvurma işlemleri Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Kesin kayıt

MADDE 28- (1) Kayıt için gerekli tüm belgeleri tamamlayan kişilerin kesin kayıtları yapılır.

(2) Kesin kayıt işlemini tamamlayan öğrenciler, katkı payı, öğrenim ücreti, disiplin, eğitim-öğretim ve diğer tüm iş ve işlemler bakımından Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesinin ilgili mevzuat hükümlerine tabidir.

(3) Eksik evraklı kayıt veya kesin kayıt işlemini tamamlayan öğrencilerin ikamet işlemlerine esas bilgi ve belge yönetim süreçleri, ilgili mevzuat hükümleri ve Yükseköğretim Kurulu tarafından imzalanan protokoller çerçevesinde Akademik Birim Öğrenci İşleri tarafından yürütülür.

Kayıt silme

MADDE 29- (1) Aşağıdaki hallerde öğrencinin kaydı ilgili Fakülte veya Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararıyla silinir:

a) Denklik belgesinin ilgili takvim yılının son gününe kadar ibraz edilmemesi,

b) Denklik belgesi dışındaki eksik belgelerin bu Yönergede belirtilen sürelerde tamamlanmaması,

c) Sahte, tahrif edilmiş veya gerçeğe aykırı belge ya da beyanın tespit edilmesi,

ç) Taahhüt edilen diploma puanı ile denklik belgesinde yer alan diploma puanı arasındaki fark nedeniyle öğrencinin gerçek puanı ile ilgili programa yerleşemeyeceğinin veya başka bir adayın önüne geçtiğinin Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından tespit edilmesi ve ilgili yönetim kurulunca ilişığın kesilmesine karar verilmesi,

d) İlgili mevzuat hükümleri uyarınca kayıt silmeyi gerektiren diğer hallerin ortaya çıkması.

(2) Kayıt silme işlemleri, ilgili akademik birim tarafından Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğüne ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.100
İlk Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	14/20

YEDİNCİ BÖLÜM

Dil Yeterliği ve Eğitim-Öğretime Başlama, Yabancı Dilde Yeterlilik, Katkı Payı ve Öğrenim Ücreti

Dil yeterliği ve eğitim-öğretime başlama

MADDE 30- (1) Üniversitede eğitim-öğretim dili, %100 yabancı dilde eğitim veren programlar hariç Türkçedir.

(2) Üniversitede %100 yabancı dilde eğitim veren programlara kayıt hakkı kazanan adaylar hariç eğitim-öğretime başlamak için tüm adaylarda Türkçe yeterlik şartı aranır. Türkçe yeterlik şartı aranan adaylar kesin kayıt esnasında belgelerini kayıt yaptırdıkları birime teslim etmek zorundadır. Üniversitenin akademik takvimi kapsamında, Türkiye'deki yükseköğretim giriş sınavına istinaden yapılan ek yerleştirmelerin sonuna kadar bir programa yerleşen ve kayıt işlemlerini tamamlayan uluslararası öğrenciler, dil yeterliğini sağlamaları şartıyla içinde bulunulan dönem itibarıyla eğitim-öğretime başlayabilir. Ancak ek yerleştirmelerin tamamlanmasının ardından üniversiteye yerleşerek kayıt yaptıran öğrenciler, dil yeterliğini sağlamaları şartıyla en erken bir sonraki dönem/ yıl eğitim-öğretime başlayabilir.

(3) Kayıt hakkı kazanan adaylardan aşağıdaki niteliklerden birine sahip olması halinde Türkçe yeterlik şartı aranmaz:

- Ortaöğretiminin tamamını Türkiye'de tamamlayanlar,
- Ortaöğretiminin tamamını yurt dışında Millî Eğitim Bakanlığına bağlı ve eğitim dili Türkçe olan Türk okullarında tamamlayanlar,
- Yurt içinde veya yurt dışında tamamen Türkçe eğitim veren bir yükseköğretim diploma programından mezun olanlar,
- Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından gerçekleştirilen sınavlardan yeterli puanları alanlar ya da Yunus Emre Enstitüsü tarafından belgelendirilenler,
- Yunus Emre Enstitüsü tarafından verilen ve en az C1 düzeyinde Türkçe yeterliği gösteren belgeye sahip olanlar,
- ALKÜ-TÖMER tarafından yapılan Türkçe yeterlik veya seviye tespit sınavında en az C1 düzeyinde başarılı olanlar.

(4) Kayıt hakkı kazanan adayların eğitime başlayabilmesi için en az C1 seviyesinde Türkçe yeterlik düzeyine sahip olmaları gerekir.

(5) Kayıt hakkı kazanan adayların Türkçe yeterliği;

- ALKÜ-TÖMER tarafından yapılan Türkçe yeterlik veya seviye tespit sınavındaki başarı düzeyine,
- Yunus Emre Enstitüsü tarafından verilen Türkçe yeterlik belgesine,
- Bu Yönergede Türkçe yeterlik şartından muafiyet için kabul edilen diğer belgelere, göre belirlenir.

(6) Başka yükseköğretim kurumları tarafından yapılan Türkçe yeterlik sınavları, Üniversiteye kayıt ve eğitim-öğretime başlama bakımından geçerli kabul edilmez. Bu belgelerini ibraz eden adayların ALKÜ-TÖMER yeterlik sınavına girerek sahip oldukları dil seviyelerini kanıtlamaları zorunludur.

(7) Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilerden Türkçe yeterliği olmayanlar için ALKÜ-TÖMER tarafından TSBS yapılır. Sınavdan en az C1 ve üzerinde dil seviyesini belgeleyen öğrenciler eğitim-öğretime başlar. Başka yükseköğretim kurumlarınca yapılan Türkçe Yeterlik Sınavı geçerli değildir.

(8) En az C1 seviyesinde Türkçe Yeterlik Belgesine sahip olmayan adaylara, kayıt

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.100
İlk Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	15/20

yaptırdıktan sonra yeterlik için 1 (bir) yıl süre ile öğrenime ara izni verilir. Bu durumda olan adaylar, kendi imkânları ile (maddi giderler kendileri tarafından karşılanmak kaydıyla) ALKÜ-TÖMER tarafından verilen Türkçe kurslarına kayıt yaptırırlar. Bu kurslardaki eğitimin ardından başarılı olmaları hâlinde ALKÜ-TÖMER tarafından verilecek kurs bitirme belgesi ile bir sonraki eğitim-öğretim yılında Türkçe Yeterlik Sınavına girmeden kur bitirme sınavlarını başarıyla geçerek eğitimlerine başlayabilirler. Bu vasıftaki adayların ALKÜ-TÖMER’de en az bir kur eğitim almaları zorunludur.

(9) İki yıllık süre sonunda C1 düzeyinde Türkçe yeterliği sağlayamayan öğrencilerin kaydı silinir.

Yabancı dilde yeterlilik

MADDE 31- (1) Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan veya yabancı dilde eğitim yapan bölümlere kayıt hakkı kazanan öğrencilerin yabancı dil yeterlik düzeyleri, Üniversitenin Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesinin ilgili hükümlerine göre değerlendirilir.

(2) Yabancı dilde eğitim yapan bölümlerin muafiyet sınavları ve hazırlık sınıfı ile ilgili süreçleri akademik birim tarafından yürütülür.

(3) Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfına kaydolun öğrenciler arasında iki yıllık süre sonunda yeterliği sağlayamayan öğrencilerin kaydı silinir.

Katkı payı ve öğrenim ücreti

MADDE 32- (1) Yurt dışından kabul edilen öğrenciler her yıl Cumhurbaşkan Kararı ve ilgili mevzuat hükümlerine göre Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen öğretim ücretlerini güz ve bahar yarıyılı olarak iki taksit şeklinde öderler.

(2) Kayıt hakkı kazanan yabancı uyruklu adaylar, üniversitemizi kazandığı yıl itibariyle okuyacakları bölüme ait belirlenen katkı payının öğretim süresinin tamamına ait tutarının kendi kişisel banka hesaplarında olduğunu kesin kayıt sırasında ibraz etmek zorundadır. Kişisel banka hesaplarına dair bu banka dekontunu ibraz etmeyen öğrencilere en fazla 30 gün ek süre verilir. Bu süre ikinci defa uzatılmaz. Bu banka dekontunu ibraz edemeyen öğrencilerin ön kayıtları silinir.

(2) Uluslararası öğrencilerin öğrenim ücretlerinin teklif ve onay süreçleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Bu öğrencilerin öğrenim ücretinden muafiyet veya indirim koşullarına ilişkin esaslar Cumhurbaşkan Kararı ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Mali hükümler

MADDE 33- (1) Birimin harcama yetkilisi Rektördür. Ancak Rektör Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Yönergesinin ilgili maddesinde belirtildiği üzere bu yetkisini Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğüne devredebilir.

(2) Faaliyetlerde diğer mevzuatlarda belirtilen mali hükümler geçerlidir.

Tebliğat

MADDE 34- (1) Öğrencilere yapılacak her türlü tebliğat, kayıt yaptırırken bildirdikleri adrese

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici

	ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ.100
		İlk Yayın Tarihi	12.06.2026
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	0
		Sayfa	16/20

yazılı olarak veya öğrencinin başvurduğu birimde ilan edilmek suretiyle yapılır. Yanlış veya eksik adres bildiren veya adres değişikliğini bildirmeyen öğrencilerin var olan adresine tebligat yapılması halinde kendilerine tebligat yapılmış kabul edilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 35- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 36- (1) 30.04.2024 tarih ve 10/44 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen “Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 37- (1) Bu Yönerge, Senatóda kabul edildiđi tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 38- (1) Bu Yönerge hükümleri Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

EKLER

Ek-1 Taahhüt Edilen Diploma Puanı Taahhütnamesi

Ek-2 Geçim Güvencesi Beyanı

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici

	ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ.100
		İlk Yayın Tarihi	12.06.2026
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	0
		Sayfa	17/20

EK-1

TAAHHÜT EDİLEN DİPLOMA PUANI TAAHHÜTNAMESİ
UNDERTAKING FOR DECLARED DIPLOMA GRADE

I. BAŞVURU SAHİBİNE AİT BİLGİLER

I. APPLICANT INFORMATION

Adı Soyadı <i>Full Name</i>	
Uyruk <i>Nationality</i>	
Pasaport No / TC Kimlik No <i>Passport No / National ID No</i>	
Başvurulan Program <i>Programme Applied</i>	
Taahhüt Edilen Diploma Puanı (100'lük) <i>Declared Diploma Grade (out of 100)</i>	
Lise Diplomasının Alındığı Ülke <i>Country of High School Graduation</i>	

II. TAAHHÜT

II. UNDERTAKING

Yukarıda kimlik bilgilerim yer alan ben;
Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi **Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü Yönergesi** hükümleri kapsamında aşağıdaki hususları kabul ve taahhüt ederim:

I, the applicant identified above, hereby accept and undertake the following within the scope of the provisions of the Directive on Admission of International Students of Alanya Alaaddin Keykubat University:

1. Denklik belgem bulunmadığından ya da mevcut denklik belgemde Türk eğitim sistemine göre 100'lük sisteme dönüştürülmüş diploma puanı yer olmadığından, başvurumda esas alınan diploma puanını **bizzat tarafımda hesaplayarak beyan ettiğimi** kabul ederim.

*I acknowledge that, as I do not possess an equivalency certificate or my existing equivalency certificate does not include a diploma grade converted to the 100-point scale of the Turkish education system, the diploma grade on which my application is based has been **calculated and declared solely by myself.***

2. Beyan ettiğim diploma puanının doğruluğundan **şahsen sorumlu olduğumu**; bilgimin hatalı, eksik veya yanıltıcı olduğunun tespiti hâlinde Üniversitenin Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü Yönergesi hükümleri çerçevesinde **gerekli idari işlemleri uygulama** hakkına sahip olduğunu kabul ederim.

*2. I accept that I am **personally responsible** for the accuracy of the diploma grade I have declared, and that in the event it is determined to be incorrect, incomplete or misleading, the University reserves the*

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**ULUSLARARASI ÖĞRENCİ
KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.100
İlk Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	18/20

right to **apply the necessary administrative measures** in accordance with the provisions of this Directive.

3. İlgili yönergede belirtilen süre içinde **geçerli denklik belgesini Birim Öğrenci İşleri'ne ibraz edeceğimi** taahhüt ederim.

3. *I undertake to submit a valid equivalency certificate to the Student Affairs Unit within the period specified in the Directive.*

4. Denklik belgesi ibraz edildiğinde belgede yer alan diploma puanının beyan ettiğim puandan farklı olması hâlinde; **Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü Yönergesi hükümlerinin ilgili maddelerinin uygulanacağını** ve söz konusu uygulamaya itiraz etmeyeceğimi peşinen kabul ederim. Bu kapsamda Üniversitenin kaydımı iptal etme hakkı dahil tüm idari tedbirleri alma yetkisine sahip olduğunu biliyorum ve kabul ediyorum.

4. *In the event that the diploma grade on the equivalency certificate, once submitted, differs from the grade I declared, I unconditionally accept in advance that **the relevant provisions of related Directive shall apply** and that I shall not contest such application. I am aware of and accept that the University holds the authority to take all necessary administrative measures, including the cancellation of my registration.*

5. İşbu taahhütnamenin fiziki kayıt sırasında **Birim Öğrenci İşleri** tarafından alınacağını ve Üniversite kayıt dosyamda saklanacağını kabul ederim.

5. *I accept that this undertaking shall be collected by the Student Affairs Unit at the time of physical registration and retained in my University enrolment file.*

Tarih / Date: / /

Adı Soyadı / Full Name:

.....

İmza / Signature:

.....

* Bu taahhütname, Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü Yönergesi'nin ilgili maddeleri uyarınca fiziki kayıt sırasında Birim Öğrenci İşleri tarafından alınır ve öğrenci dosyasında muhafaza edilir.

* This undertaking is collected by the Student Affairs Unit at the time of physical registration pursuant to related Articles of the Directive on Admission of International Students Office, and is retained in the student file.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**ULUSLARARASI ÖĞRENCİ
KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.100
İlk Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	19/20

EK-2

**GEÇİM GÜVENCESİ BEYANI
FINANCIAL ASSURANCE DECLARATION**

.....(kendisi/ ebeveyn/ finansörün tam adı) olarak, aşağıda adı geçen adayın Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesindeki önlisans/ lisans eğitimi süresince finansal garantörü olacağımı beyan ederim.

This is to certify that I(self/ parent/ sponsor-full name) will act as financial guarantor for below stated applicant during her/ his associate degree/undergraduate study at Alanya Alaaddin Keykubat University.

Garantörün Tam Adı (<i>Guarantor's Full Name</i>)	
Garantörün Doğum Tarihi (<i>Guarantor's Date of Birth</i>)	
Garantörün Geçerli Adresi (<i>Guarantor's Current Address</i>)	
Garantörün Öğrenciye Yakınlığı (<i>Guarantor's Relation to the Student</i>)	
Öğrencinin Adı Soyadı (<i>Student's name and surname</i>)	
Doğum Yeri (<i>Place of Birth</i>)	
Doğum Tarihi (<i>Date of Birth</i>)	
Uyruğu (<i>Nationality</i>)	
Pasaport No (<i>Passport No</i>)	
İkamet Tezkeresi No (Varsa) (<i>Residency Permit No (if there is)</i>)	
Yabancı Uyruklu No (Varsa) (<i>Foreign ID No (if there is)</i>)	

Eki : Hesap belgesi/maaş belgesi,

Attachment : Account document / salary document

Tarih /Date
İmza (Signature)

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**ULUSLARARASI ÖĞRENCİ
KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.100
İlk Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	20/20

12.06.2026 tarih ve 10/79 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici