

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı (ALKÜYÖS) Düzenlenmesi	1-Pasaport Fotokopisi Copy of Passport 2-ALKÜYÖS Başvuru Ücreti Dekontu ALKÜYÖS Application Fee Bank Receipt	2 Ay
2	Yurt Dışından veya Yabancı Uyruklu Başvuru, Değerlendirme ve Seçim İşlemleri	<p>Başvuru için istenen belgeler:</p> <p>1- Lise Diploması (Türkçe'ye çevrilmiş ve Türk Konsoloslğu ya da Türk Noteri tarafından onaylanmış olması gerekmektedir.), Önemli: Sadece diploma notunuzla 2 yıllık eğitim veren Meslek Yüksek Okullarımıza başvuracaksanız, diplomanızın mezuniyet ortalamanızı gösteriyor olması gereklidir. Diplomanız mezuniyet ortalamanızı göstermiyorsa, ek olarak Türkçe'ye çevrilmiş ve Türk Konsoloslğu ya da Türk Noteri tarafından onaylanmış Not Döküm Belgenizi de online başvuru esnasında sunmanız gerekmektedir. 1- High School Diploma (Translated into Turkish and approved by Turkish Consulate or Turkish Notary), Note: If you will apply for 2 years education with only diploma degree, there has to be a graduation average grade in the document. If the diploma does not include a graduation average grade, you have to submit Transcript of Records translated into Turkish and approved by Turkish Consulate or Turkish Notary in addition to your diploma.</p> <p>2- Pasaportunuzun, Mavi Kartınızın, ya da T.C. Yabancı Kimlik Kartınızın kimlik bilgilerinizi gösterir kısmının fotokopisi.</p> <p>Kayıt için istenen belgeler:</p> <p>1- Lise diplomasının aslı Original High School Diploma</p> <p>2- Lise diplomasının Türkçe onaylı çevirisi. Onay Türk Konsolosluklarından ya da Türkiye Noterlerinden alınmış olabilir. Original Turkish translation of the diploma approved by Turkish Consulate (if translated abroad), or approved by notary (if translated in Turkey)</p> <p>3- Denklik belgesi. Bu belge bitirdiğiniz lisenin Türk liselerine denk olup olmadığını gösteren bir belgedir. (Yurt dışında Türk Milli Eğitim Müşavirliklerinden ya da Türkiye'de İl Milli Eğitim Müdürlüklerine (Antalya'dan temin edilebilir.) başvurularak temin edilebilir. Antalya'dan başvurulduğu takdirde ortalama 10 gün içerisinde temin edilebilmektedir.) Equivalence Certificate (Denklik Belgesi) indicating that the foreign high school diploma is equivalent to the diploma from the Turkish High Schools.(The applicants can apply to Provincial Directorate for National Education in Antalya (İl Milli Eğitim Müdürlüğü) with the original and Turkish translation of their diploma. The document will be received nearly within 10 days in Antalya.)</p> <p>4- Eğer denklik belgesine sahip değilseniz, denklik belgesine başvurduğunuza dair bir belge ile de kayıt işlemlerinizi yapabilirsiniz. Bu durumda kayıt yaptığımız bölüm öğrenci işleri size eksik olan belgenizi 1 ay içerisinde getireceğinize dair bir taahhütname imzalatacaklardır. If you do not have equivalence certificate, you can apply for equivalence and obtain a documents that you already applied for equivalence. This document will be enough for registration. In that case, the departmental student affairs in ALKÜ will give you a form that you declare to bring your equivalence within 1 month.</p> <p>5- Türkiye Cumhuriyetine bağlı liselerden mezun olan adaylardan denklik belgesi aranmamaktadır. Söz konusu adaylardan aynı zamanda Türkçe yeterlilik belgesi de aranmamaktadır. If you have graduated from the Turkish high schools, you do not need to submit equivalence certificate and Turkish proficiency results.</p> <p>6- Pasaport ya da T.C. yabancı kimlik kartı Passport and/or Turkish Identity Card for Foreigners</p>	2 Ay

EK-2

		<p>7- 1 adet vesikalık fotoğraf 1 passport size photos</p> <p>8- Varsa Türkçe Yeterliliğinizi gösteren üniversite TÖMER'leri ya da Yunus Emre Vakfı'ndan temin edilmiş Türkçe yeterlilik belgesi. İngilizce bölümler için TOEFL, PEARSON, CAE, CPE İngilizce yeterlilik belgeleri kullanılabilir. Türkçe bölümler için Türkçe yeterlilik belgesi olmayan adaylar, üniversitemizde Türkçe yeterlilik sınavına girmelidirler. Başarılı olmaları halinde 1. sınıftan eğitimlerine başlayacaklardır. Başarılı olamazlarsa 1 yıl süre ile kayıtlarını dondurarak TÖMER Türkçe kursuna kayıt yaptırmalıdır. İngilizce bölümler için İngilizce yeterlilik belgesine sahip olmayan adaylar, ALKÜ Yabancı Diller Yüksek Okulu tarafından yapılan sınava girmelidirler. Başarılı olmaları halinde 1. sınıftan eğitimlerine başlayacaklardır. Başarılı olamazlarsa 1 yıl süre ile üniversitemizde hazırlık öğrencisi olarak eğitimlerine devam edeceklerdir.</p> <p><i>If any, the result of Turkish Proficiency Exam (TÖMER, Yunus Emre Vakfı) or the result of English Proficiency Exam (TOEFL, PEARSON, CAE, CPE). If you do not have Turkish proficiency, you have to attend Turkish proficiency examination conducted by ALKÜ TÖMER. If you are successful, you may begin your education in the related department. If no, you have to follow 1 year Turkish language education in ALKÜ TÖMER. For the departments with %100 English education, if the candidates do not have any English language certificates, need to attend English proficiency examination conducted by ALKÜ Foreign Languages School. If you are successful, you may begin your education in the related department. If no, you have to follow 1 year English language education in ALKÜ Foreign Language School.</i></p> <p>8- Sağlık Raporu https://spor.alanya.edu.tr/ Health board report from a full-fledged hospital or university hospital in Turkey. (For Sport Sciences) https://spor.alanya.edu.tr/</p> <p>9- Havacılık Yönetimi, Sivil Havacılık İşletmeciliği, Kabin Hizmetleri bölümlerini kazanan adayların ilgili bölümlerin internet sitelerini ekstra gerekli belgeler için ziyaret etmeleri gerekmektedir. https://gazipasamyo.alanya.edu.tr/duyuru/sivil-havacilik-kabin-hizmetleri-ve-sivil-hava-ulasirma-isletmeciligi-programlarına-verilecek-ogrencilerin-dikkatine <i>The students who will be registred to Aviation Management, Civil Aviation Management, Cabin Services have to strictly check the additional requirements in the website of the related departments.</i></p>	
3	Erasmus+ Öğrenci Değişim Programı İşlemleri	<p>1)Başvuru Belgesi 2)Transkript 3) Yabancı Dil puanı</p> <p>Oryantasyon toplantıları ve konferanslar düzenlemek, birim koordinatörleri ile koordinasyon,</p>	12 Ay
4	İkili Protokoller ile ilgili işlemler		En fazla 1 Yıl
5	Mevlana Öğrenci Değişim Programı İşlemleri	<p>Başvuruda İstenen Belgeler:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kimlik Bilgileri 2. Transkript 3. Yabancı Dil Sınav Sonuç Belgesi <p>İş Akışı:</p> <p>Değişimden Önce:</p> <p>YÖK tarafından belirlenen başvuru takvimini üniversite genelinde tüm birimlere astığı afiş ve web sayfasında yaptığı başvuru duyurusunu takiben Online Başvuru Sistemine başvuru için gerekli belgeleri yükleyerek başvurunun açılması,</p> <p>Uluslararası İlişkiler Ofisi (UİO) yabancı dil sınavı tarihlerini duyurur, başvuruları alır, Yabancı Diller Yüksek Okulu'nun yardımı ile sınavı gerçekleştirir ve sonuçlarını UİO web sayfasında ilan eder. Sisteme yüklenen bilgilerin doğru ve tutarlı olup olmadığını inceleyerek adayların Yabancı Dil Puanları (%50) ile Ağırlıklı Not Ortalamalarının (%50) ortalamasını alarak Mevlana Puanını oluşturur. BU değerlendirme sonucunda ön değerlendirme sonuçları UİO web sitesinde duyurulur. Feragat edenlerin dilekçeleri alınır,</p> <p>Değişim Srasında:</p> <p>Ön değerlendirmeyi geçen adayların bilgileri YÖKSİS'e girilir. YÖK'ün kazanan öğrencileri duyurması ile değişim süreci başlatılır,</p>	1 Yıl

EK-2

		<p>Kazanan öğrenciler gideceği üniversitenin ders programlarını dikkate alarak ve Mevlana Ofis Sorumlusunun danışmanlığında Öğrenim Protokollerini hazırlar. İmzalanan Öğrenim Protokolleri 3 nüsha halinde ÜİO'ya teslim edilir,</p> <p>Kazanan Öğrenciler için Öğrenci Kabul Belgesi hazırlanır ve öğrencinin gideceği kuruma gönderilir, (giden öğrenciler için karşı kurumdan kabul belgesi istenir)</p> <p>Kazanan öğrenciler, kabul belgeleri ve öğrenim protokolleri ve bir dilekçe ile kayıtlı olduğu birime başvurur ve bu öğrenci ile ilgili Yönetim Kurulu Kararı alınır,</p> <p>Kazanan öğrenci herhangi bir bankadan TL hesabı açtırır ve hesap cüzdanını ÜİO'ya iletir.</p> <p>ÜİO'nun hazırladığı Öğrenci Yükümlülük Sözleşmesi ve Öğrenci Beyannamesi'ni imzalar ve birer nüshasını alır.</p> <p>Mevlana Değişim Programı öğrencisi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pasaport Fotokopisi2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi3. Seyahat Belgesi Fotokopisini ÜİO'ya teslim eder. <p>ÜİO Mevlana Ofis Sorumlusu, Mevlana programından yararlanacak öğrenciler için Pasaport Harç Muafiyet Yazısı ve Vize Yazısını hazırlar, Mevlana öğrencisine iletir.</p> <p>Öğrenim Protokolünde değişiklik yapılacak ise öğrencinin gittiği Yükseköğretim Kurumunda akademik dönemin başlamasına takiben en geç 30 gün içerisinde yapılan değişiklikler Yükseköğretim Kurumu yetkilileri tarafından onaylanır.</p> <p>Mevlana programıyla değişime katılan öğrencilerin burslarının %80'i öğrencilerin açtıkları TL hesabına yatırılır.</p> <p>Değişimden Sonra:</p> <p>Öğrenci yurda dönerken eğitim gördüğü kurumdan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Katılım Belgesi2. Transkriptini alır <p>Yurda dönen öğrenci;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dönüş Biletini2. Öğrenci Nihai Raporunu <p>ÜİO'ya en geç 15 gün içinde teslim eder.</p> <p>Yurt dışında değişimi tamamlayan öğrencilerin hesaplarına başarı durumlarına göre kalan %20'lik kısmı yatırılır.</p>	
6	Farabi Değişim Programı İşlemleri	Aday Öğrenci Başvuru Formu, Transkript, Vesikalık Fotoğraf, Öğrenci Başvuru Formu, Öğrenim Protokolü, Ekle-Sil Formu, Öğrenci Beyannamesi, Öğrenci Bilgi Formu, Öğrenci Yükümlülük Sözleşmesi, SGK Belgesi, Feragat Dilekçesi, Öğrenci Belgesi, Öğrenci Nihai Raporu, Transkript, Katılım Belgesi,	12 Ay
7	Freemover Değişim Programı İşlemleri	Başvuru için gerekli belgeler şunlardır: Başvuru formu, - Transkript, - Öğrenim anlaşması, - Kabul Mektubu, - Öğrencinin karşı üniversiteye e-posta veya normal posta yolu ile ya da şahsen yaptığı başvurunun ve verilen cevabın yazılı belgeleri, - Ders eşdeğerlik belgesi.	1 Yıl
	Çeviri İşlemleri		Muhelif

EK-2

	Ödemeler	1-Olur Yazıları 2-Harcama Talimatı 3-Ödeme Emirleri 4-Ödeme ile ilgili diğer ispatlayıcı belgeler	1 Gün
	Bilgi İşlem İşleri		1 (Bir) İş Günü
	Bilgilendirme işlemleri	1-Dilekçe	15 Gün
	İstatistikler	AÇIKLAMA: -Erasmus+, Mevlana, Free Mover, Farabi Değişim Programına Katılan Gelen-Giden Öğrenci ve Öğretim Üyesi İstatistikleri, -Yurt Dışından veya Yabancı Uyruklu Öğrenciler İstatistikleri -YÖK İstatistikleri -Mali İstatistikler	1 AY
	Taşınır İşlemleri	1-Taşınır İstek Belgesi 2-Taşınır İşlem Fişi (Giriş-Çıkış) 3-Zimmet Fişi 4-Dayanıklı Taşınırlar listesi 5-Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Belgesi 6-Zimmet Değişim ve Teslim Formu 7-Harcama Birimi Taşınır Hesabı Cetveli 8-İlgili Raporlar	7 Gün
	Kısmi Zamanlı Öğrenci İşlemleri	Başvuruda İstenen Belgeler 1. Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvuru Formu 2. Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi 3. SGK İlişik Taahhütnamesi 4. SPAS Müstehaklık Belgesi (E-Devletten Alınacak) 4. Disiplin cezası almadığına dair belge (Transkript Belgesi) 5. Öğrenci Belgesi 6. Nüfus Cüzdan Fotokopisi 7. 1 Adet Fotoğraf	10 Gün
	Birim Faaliyet Raporu	1-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi Örnek Şablonu	1 Ay
	Yazışmalar	1-Gelen Evraklar 2-Giden Evraklar	10 Gün

EK-2

	Arşiv İşlemleri	1-Arşivlenecek dosyalar	12 Ay
--	-----------------	-------------------------	-------