

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE									
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
1	302.01		İlk Kayıt İşlemleri (ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kaydı)	ÖSYM tarafından YKS sonuçlarına göre Üniversitemize yerleştirilen adayların bilgilendirilmesi ve kayıt işlemlerini yapılması	-2547 Sayılı Kanun -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 6	Kayıt Hakkı Kazanan Öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri				1-E-Devlet kaydı yapan adaylardan belge alınmamaktadır. 2-E-Devlet kaydı yapamayan adaylar için; 2.1-Lise veya Dengi Okul Diploması veya Geçici Mezuniyet Belgesi 2.2-Askerlikle İlişkisiz Belgesi (erkek adaylar için), 2.3- Havaçılık Yönetimi Programı için; Havalimanı giriş kartı almasına engel oluşturacak herhangi bir Adli Sicil Kaydı veya Adli Sicil Arşiv Kaydı bulunmadığına dair belge. - Mesleği ve/veya meslekte verilen görevi icra etmesine engel oluşturacak herhangi bir sağlık sorunu bulunmadığına dair tam teşekküllü bir hastaneden son 6 ay içinde almış olmak şartıyla heyet raporu almak (işitme kaybı/ eksikliği, görme kaybı/eksikliği vb). 2.4-Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı için; - Havalimanı giriş kartı almasına engel oluşturacak herhangi bir Adli Sicil Kaydı veya Adli Sicil Arşiv Kaydı bulunmadığına belgelemek. - Mesleği ve/veya meslekte verilen görevi icra etmesine engel oluşturacak herhangi bir sağlık sorunu bulunmadığına dair tam teşekküllü bir hastaneden son 6 ay içinde almış olmak şartıyla heyet raporu almak (işitme kaybı/ eksikliği, görme kaybı/eksikliği vb). 2.5-Sivil Havaçılık Kabin Hizmetleri Programı için; - Adli sicil kaydı veya Adli Sicil Arşiv Kaydı bulunmamak, - Bayanlar için 160 cm-180 cm arası boya sahip olmak, (ağırlığı, boy uzunluğunun santimetre olarak ifade edilen değerinin son iki rakamından en çok 5 kilogram fazla veya 15 kilogram noksan ağırlıkta olmak) (Örn: Boyu 170 cm ise kilosun en çok 75 veya en az 55 olmak) - Erkekler için 170-190 cm arası boya sahip olmak, (ağırlığı, boy uzunluğunun santimetre olarak ifade edilen değerinin son iki rakamından en çok 5 kilogram fazla veya 15 kilogram noksan ağırlıkta olmak) (Örn: Boyu 170 cm ise kilosun en çok 75 veya en az 55 olmak) - Sağlık durumu uçuşa elverişli olmak (Sivil Havaçılık Genel Müdürlüğüne yetkilendirilmiş sağlık kurumlarından sağlık durumlarının uçuşa uygun olduğuna dair rapor almaları gerekmektedir.) - Kabin memuru üniforması giyildiğinde vücudunun görünecek yerlerinde dövme, yara izi vb. bulunmamak,	İlgili Akademik Birim Öğrenci İşleri	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	Akademik Birimlere Duyuru ve Bilgilendirme yazıları	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı	5 Gün	10 Dakika	1	Sunuluyor www.alanya.edu.tr obs.alanya.edu.tr
2	301.03		Dikey Geçiş Sınavı ile Yerleşen Öğrencilerin Kayıtlarının Yapılması	ÖSYM tarafından DGS sonuçlarına göre Üniversitemize yerleştirilen adayların bilgilendirilmesi ve kayıt işlemlerini yapılması	-2547 Sayılı Kanun -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - Madde 12, -ALKÜ Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	Kayıt Hakkı Kazanan Öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri				1-E-Devlet kaydı yapan adaylardan belge alınmamaktadır. 2-E-Devlet kaydı yapamayan adaylar için; 2.1-Ön Lisans Diploması veya Geçici Mezuniyet Belgesi Aslı	İlgili Akademik Birim Öğrenci İşleri	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	Akademik Birimlere Duyuru ve Bilgilendirme yazıları	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı	5 Gün	10 Dakika	1	Sunuluyor www.alanya.edu.tr obs.alanya.edu.tr

3	301.14	Mühendislik Tamamlama Kapsamında Yerleşen Öğrencilerin Kayıtlarının Yapılması	ÖSYM tarafından Mühendislik Tamamlama sonuçlarına göre Üniversitemize yerleştirilen adayların bilgilendirilmesi ve kayıt işlemlerini yapılması	-2547 Sayılı Kanun -YÖK Genel Kurul Kararları -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - Madde 12, -ALKÜ Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	Kayıt Hakkı Kazanan Öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri		1-Yükseköğretim diploma aslı veya geçici mezuniyet belgesinin aslı - Lise diplomasının aslı, 2-ÖSYM yerleştirme sonuç belgesi çıktısı, 3-Transkript belgesi (Onaylı ve imzalı) aslı, 4-Mezun olunan yükseköğretim tarafından onaylı daha önce alınmış ders/derlerin içerikleri (Muafiyet için gereklidir). Ders Muafiyet dilekçelerinin Fakültenize kayıt haftası içerisinde verilmek zorundadır. Aksi durumda muafiyet yapılamaz. 5-1 Adet vesikalık fotoğraf - Askerlik Durum Belgesi (E-devletten alınabilir.)	İlgili Akademik Birim Öğrenci İşleri	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	Akademik Birimlere Duyuru ve Bilgilendirme yazıları	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı	5 Gün	10 Dakika	1	Sunuluyor www.alanya.edu.tr obs.alanya.edu.tr
4	301.06	Yatay Geçiş Müracaat İlanı	Yatay Geçiş (Kurumlar Arası, Yurtdışı/Kurum İçi veya Ek Madde1 kapsamında) Kontenjan ve Koşullarının ilan edilmesi	-2547 Sayılı Kanun -Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - Madde 12, -ALKÜ Ön lisans ve lisans Düzeyindeki Programlar Arasındaki Yatay Geçiş, Çift Anadal Programı ve Yandal Programı Yönergesi -ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği - Madde 12 -ALKÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine İlişkin Senato Esasları	Kurumlar Arası, Yurtdışı veya Kurum İçi veya Ek Madde1 kapsamında Yatay Geçiş başvuru koşullarını taşıyan öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri	ACIKLAMA: Yatay Geçiş Kontenjanları ve Müracaat şartları Akademik Takvimde belirtilen sürelerde www.alanya.edu.tr ile ilgili akademik birimlerin web adreslerinde yayımlanır.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	Bilgi İşlem Daire Başkanlığına web sitesi ilan yazısı	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Akademik Takvimde Belirtilen Süreler	1 Gün	2	Sunuluyor www.alanya.edu.tr obs.alanya.edu.tr	
5	301.06	Yatay Geçiş Başvurusu	Yatay Geçiş (Kurumlar Arası, Yurtdışı/Kurum İçi veya Ek Madde1 kapsamında) yolu ile Üniversitemize gelmek isteyen öğrencilerin başvurularının alınması	-2547 Sayılı Kanun -Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - Madde 12, -ALKÜ Ön lisans ve lisans Düzeyindeki Programlar Arasındaki Yatay Geçiş, Çift Anadal Programı ve Yandal Programı Yönergesi -ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği - Madde 12 -ALKÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine İlişkin Senato Esasları	Kurumlar Arası, Yurtdışı veya Kurum İçi veya Ek Madde1 kapsamında Yatay Geçiş başvuru koşullarını taşıyan öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri	1-Öğrenci Belgesi, 2-Onaylı Not durum belgesi (Transkript) belgesi, 3-Ders içerikleri 4-Yurt dışından yapılan başvurularda, adayın ayrılacağı yükseköğretim kurumunu tanıtan resmi dokümanlar ile öğrencinin okuduğu ders müfredatı, okuduğu derslerin içeriklerini gösterir dokümanlar, 5-YKS Sınav Sonuç Belgesi, 6-Disiplin belgesi, 7-Mevzuatında istenilen diğer belgeler.	İlgili Akademik Birim Öğrenci İşleri	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	Akademik Birimlere Duyuru ve Bilgilendirme yazıları		Akademik Takvimde Belirtilen Süreler	1 Saat	2	Sunuluyor www.alanya.edu.tr obs.alanya.edu.tr	
6	301.06	Yatay Geçiş Başvurusunun Değerlendirilmesi	Yatay Geçiş (Kurumlar Arası, Yurtdışı/Kurum İçi veya Ek Madde1 kapsamında) yolu ile Üniversitemize gelmek isteyen öğrencilerin ilgili Akademik Birimlerde başvurularının değerlendirilmesi	-2547 Sayılı Kanun -Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - Madde 12, -ALKÜ Ön lisans ve lisans Düzeyindeki Programlar Arasındaki Yatay Geçiş, Çift Anadal Programı ve Yandal Programı Yönergesi -ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve	Kurumlar Arası, Yurtdışı veya Kurum İçi veya Ek Madde1 kapsamında yatay geçiş başvuru koşullarını taşıyan öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri	1-Birim Yönetim Kurulu Kararı 2-Birim web sitesinde yayımlama	İlgili Akademik Birim	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	Başvuruların Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden Akademik Birimlere Gönderilmesi		Akademik Takvimde Belirtilen Süreler	Akademik Takvimde Belirtilen Süreler	2	Sunuluyor www.alanya.edu.tr obs.alanya.edu.tr	

7	301.10.6	Yatay Geçiş Kayıt İşlemleri	Yatay Geçiş (Kurumlar Arası, Yurtdışı/Kurum İçi veya Ek Madde1 kapsamında) yolu ile Üniversitemize gelmek isteyen öğrencilerin kesin kayıtlarının yapılması	Öğretim Yönetmeliği - Madde 12 -ALKÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine İlişkin Senato Esasları	-2547 Sayılı Kanun -Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Snav Yönetmeliği - Madde 12, -ALKÜ Ön lisans ve lisans Düzeyindeki Programlar Arasındaki Yatay Geçiş, Çift Anadal Programı ve Yandal Programı Yönergesi -ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği - Madde 12 -ALKÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine İlişkin Senato Esasları	Kurumlar Arası, Yurtdışı veya Kurum İçi veya Ek Madde1 kapsamında yatay geçiş için kesin kayıt hakkı kazanan öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri	1-Öğrenci Belgesi, 2-Onaylı Not durum belgesi (Transkript) belgesi, 3-Ders içerikleri, 4-Yurt dışından yapılan başvurularda, adayın ayrılacağı yükseköğretim kurumunu tanıtan resmi dokümanlar ile öğrencinin okuduğu ders müfredatı, okuduğu derslerin içeriklerini gösterir dokümanlar, 5-YKS Sınav Sonuç Belgesi, 6-Disiplin belgesi, 7-1 Adet Fotoğraf, 8-Öğrencinin geleceği Üniversitesinden alacağı, Yatay Geçiş yapmasına engel olmadığına dair belge, 7-Mevzuatında istenilen diğer belgeler.	İlgili Akademik Birim Öğrenci İşleri	Memur, Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	Bilgi İşlem Daire Başkanlığına web sitesi kesin kayıt duyuru yazısı	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Akademik Takvimde Belirlenen Süreler	1 Saat	2	Sunulmuyor
8	301.10.11	Lisansüstü Başvuru İlanı	Üniversitemiz lisansüstü programlarının başvuru koşulları ve kontenjanlarının ilan edilmesi	-2547 Sayılı Kanun -YÖK Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği -ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği - Madde 8 -ALKÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine İlişkin Senato Esasları	Başvuru şartlarını taşıyan tüm adaylar	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri	AÇIKLAMA: Lisansüstü Kontenjanları ve Müracaat şartları Akademik Takvimde belirtilen süreler içerisinde enstitülerin web sayfalarında yayımlanır ve başvurular ilgili enstitüye yapılır.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	Akademik Birimlere Duyuru ve Bilgilendirme yazıları, Bilgi İşlem Daire Başkanlığına web sitesi ilan yazısı	Akademik Birimlere Duyuru ve Bilgilendirme yazıları, Bilgi İşlem Daire Başkanlığına web sitesi ilan yazısı	Akademik Takvimde Belirlenen Süreler	Akademik Takvimde Belirlenen Süreler	2	Sunuluyor www.alanya.edu.tr obs.alanya.edu.tr	
9	301.10.11	Lisansüstü Başvurusu	Üniversitemiz lisansüstü programlarının başvuru koşulları ve kontenjanlarının ilan edilmesi	-2547 Sayılı Kanun -YÖK Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği -ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği - Madde 8 -ALKÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine İlişkin Senato Esasları	Başvuru şartlarını taşıyan tüm adaylar	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri	(1) Tezli Yüksek Lisans Programları a) İlgili ana bilim dalı tarafından uygun görülen ve enstitü yönetim kurulu tarafından kabul edilen bir lisans diploması, b) ALES'ten başvurduğu programın ilan edilen puan türünden en az "55" puan alması, c) Yabancı Dil Sınavına girmiş olmak kaydıyla ilgili ana bilim dalı tarafından belirlenen asgari şartlara sahip dil belgesi, (2) Tezsiz Yüksek Lisans Programları, a) İlgili ana bilim dalı tarafından uygun görülen ve enstitü yönetim kurulu tarafından kabul edilen bir lisans diploması, (3) Doktora Programları a) İlgili ana bilim dalı tarafından uygun görülen ve enstitü yönetim kurulu tarafından kabul edilen bir tezli yüksek lisans diploması, b) Bütünleşik doktora programına başvurmak için, ilgili ana bilim dalı tarafından uygun görülen ve enstitü yönetim kurulu tarafından kabul edilen bir tezli yüksek lisans diploması, c) ALES'ten başvurduğu programın türünde en az 65 puan alması, c) Bütünleşik doktora programına başvurmak için, ALES'ten başvurduğu programın türünde en az 80 puan alması, d) Doktora programına öğrenci kabulünde anadilleri dışında Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen merkezli yabancı dil sınavlarından en az 55 olmak üzere ilgili anabilim dalı tarafından belirlenen asgari dil şartını sağlıyor olmak veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği belirlenen uluslararası yabancı dil sınavlarından bu puan muadili bir puan alınması,	Fen Bilimleri Enstitüsü, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Memur Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	Akademik Birimlere Duyuru ve Bilgilendirme yazıları, Bilgi İşlem Daire Başkanlığına web sitesi ilan yazısı	Akademik Takvimde Belirlenen Süreler	Akademik Takvimde Belirlenen Süreler	2	Sunuluyor www.alanya.edu.tr obs.alanya.edu.tr		

13	301.02	Yurt Dışından veya Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuruların Değerlendirilmesi	Yurt Dışından veya Yabancı Uyruklu öğrencilerin başvurularının alınması	-2547 Sayılı Kanun -YÖK Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar -ALKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - Madde 6, -ALKÜ Ön Lisans Ve Lisans Programlarına Yurt Dışından Veya Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru Ve Kayıt Kabul Yönergesi	Yurt Dışından veya Yabancı Uyruklu Öğrenci alımı başvuru koşullarını taşıyan öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Uluslararası İlişkiler Ofisi	Akademik Birim Öğrenci İşleri		1-Birim Yönetim Kurulu Kararı 2-Birim web sitesinde yayımlama	ALKÜ Uluslararası İlişkiler Ofisi	Memur Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	Akademik Birimlere Duyuru ve Bilgilendirme yazıları		Akademik Takvimde Belirtilen Süreler	Akademik Takvimde Belirtilen Süreler	1	Sunuluyor www.alanya.edu.tr obs.alanya.edu.tr
14	301.02	Yurt Dışından veya Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıt	Kesin kayıt hakkı kazanan yabancı uyruklu öğrencilerin kesin kayıtlarının yapılması	-2547 Sayılı Kanun -YÖK Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar -ALKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - Madde 6, -ALKÜ Ön Lisans Ve Lisans Programlarına Yurt Dışından Veya Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru Ve Kayıt Kabul Yönergesi	Kesin kayıt hakkı kazanan yabancı uyruklu öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri		Kayıt için gerekli belgeler şunlardır: a) Lise diplomasının aslı ve Türkçe onaylı tercümesi, b) Lise diplomasının Türk liselerinden alınan diplomalara denk olduğunu gösteren, Türkiye Cumhuriyeti Büyükelçilikleri veya Konsolosluklarından ya da Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığı'ndan alınacak "Denklik Belgesi" c) Mezuniyet not ortalamasını gösteren belgenin aslı ve Türkçeye çevrilmiş Türkiye Cumhuriyeti Büyükelçilikleri veya Konsolosluklarından onaylı örneği, ç) Başvuruda kullanılacak sınav sonuç belgesinin aslı ve Türkçeye çevrilmiş Türkiye Cumhuriyeti Büyükelçiliklerinden ya da Konsolosluklarından onaylı örneği, d) Resmi kimlik ya da pasaportun kimlik bilgilerini gösteren sayfasının onaylanmış örneği e) Katkı payı ücretinin yatırıldığını gösteren banka dekontu, f) Türkiye Cumhuriyeti Büyükelçiliklerinden veya Konsolosluklarından alınacak "Öğrenci Vizesi", g) 3 adet vesikalik fotoğraf, ğ) Uluslararası geçerliliği olan Yabancı Dil ve Türkçe yeterlik belgesi (varsa), h) Yabancı uyruklu kimlik numarası, ı) Türkiye'deki tam teşekküllü bir hastaneden ya da üniversite hastanelerinden alınacak sağlık raporu (İstenen birimler için). *Senato tarafından istenilecek diğer belgeler (Program tipine göre evraklar değişkenlik gösterebilir.)	İlgili Akademik Birim Öğrenci İşleri	Memur Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	Bilgi İşlem Daire Başkanlığına web sitesi kesin kayıt duyuru yazısı	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Akademik Takvimde Belirtilen Süreler	10 Dakika	1	Sunuluyor www.alanya.edu.tr obs.alanya.edu.tr
15	302.01.13	Özel Öğrenci	Üniversitemiz Yükseköğretim programlarına özel öğrenci kabul edilmesi veya diğer üniversitelere özel öğrenci gönderilmesi	-2547 Sayılı Kanun -ALKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - Madde 6, -ALKÜ Özel Öğrenci Yönergesi -ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 10 -ALKÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine İlişkin Senato Esasları	Özel gerekçeleri olan yükseköğretim programı öğrencileri	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri		a) Başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenci olup ALKÜ'ye başvuru yapacakların; · Alacağı dersleri belirtir dilekçe, · Not dökümü, · Bu Yönergenin 10 uncu maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen yabancı dil yeterliğine ilişkin belge, · Disiplin cezası bulunmadığına ilişkin belge, · Kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunun kararını belirtir onaylı belge, · Sağlık nedeniyle başvurular için; tam teşekküllü bir hastaneden alınmış resmi sağlık raporu, ile birlikte akademik takvimde ilan edilen süre içerisinde ilgili birime başvurumaları gerekir. b) ALKÜ öğrencisi olup, başka bir yükseköğretim kurumuna başvuru yapacakların; · Başvurduğu yükseköğretim kurumu ve alacağı dersleri belirtir dilekçe, · Başvurduğu programın ders içeriklerini gösterir belge, · Not dökümü, · Disiplin cezası bulunmadığına ilişkin belge, · Sağlık nedeniyle başvurular için; tam teşekküllü bir hastaneden alınmış resmi sağlık raporu, · Güvenlik nedeniyle başvurular için; can veya mal güvenliği tehdit altında olduğu için başka bir yerde ikamet etmesinin uygun olacağını belirtir savcılık yazısı, ile birlikte akademik takvimde ilan edilen süre içerisinde ilgili birime başvurumaları gerekir.	İlgili Akademik Birim Öğrenci İşleri	Memur Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	İlgili Akademik Birim Görüş ve öneri yazısı.	İlgili Üniversite	15 Gün	15 Gün	Muhafız	Sunulmuyor
16	104.01.07	Pedagojik Formasyon Eğitimi Başvuru İlanı	Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı başvuru koşulları ve kontenjanlarının ilan edilmesi	-2547 Sayılı kanun -ALKÜ Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı Yönergesi	Başvuru hakkı taşıyan adaylar	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Eğitim Fakültesi Formasyon Birimi		AÇIKLAMA: Senato tarafından Pedagojik Formasyon Eğitimi uygun görüldükten sonra Kontenjanlar ve Müracaat şartları www.alanya.edu.tr adresinde yayınlanır.	Eğitim Fakültesi Formasyon Birimi	Memur Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	Bilgi İşlem Daire Başkanlığına web sitesi ilan yazısı	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Senato Tarafından Belirtilen Süreler	1 Gün	1-2	Sunuluyor www.alanya.edu.tr obs.alanya.edu.tr

17	104.01.07	Pedagojik Formasyon Başvurusu	Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı başvurularının alınması	-2547 Sayılı kanun -ALKÜ Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı Yönergesi	Başvuru hakkı taşıyan adaylar	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Eğitim Fakültesi Formasyon Birimi		1- Dilekçe 2-Öğrenci Belgesi 3-Onaylı not durum belgesi (Transkript) 4-Mezuniyet Belgesinin (Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesi) aslı veya onaylı örneği. 5-1 Adet Fotoğraf. (Son altı ay içinde çekilmiş 4,5x6 ebadında)	Eğitim Fakültesi Formasyon Birimi	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	Akademik Birimlere Duyuru ve Bilgilendirme yazıları	Senato Tarafından Belirlenen Süreler	10 Dakika	1-2	Sunuluyor www.alanya.edu.tr obs.alanya.edu.tr
18	104.01.07	Pedagojik Formasyon Kayıt	Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programına kesin kayıt hakkı kazananların kayıtlarının yapılması	-2547 Sayılı kanun -ALKÜ Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı Yönergesi	Kesin kayıt hakkı kazanan öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Eğitim Fakültesi Formasyon Birimi		(Başvuru evrakları mevcut olduğu için) 1- Dilekçe 2-Öğrenci Belgesi 3-Onaylı not durum belgesi (Transkript) 4-Mezuniyet Belgesinin (Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesi) aslı veya onaylı örneği. 5-1 Adet Fotoğraf. (Son altı ay içinde çekilmiş 4,5x6 ebadında) 6-Dekont	Eğitim Fakültesi Formasyon Birimi	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	Bilgi İşlem Daire Başkanlığına web sitesi kesin kayıt duyuru yazısı	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	10 Dakika	1-2	Sunuluyor www.alanya.edu.tr obs.alanya.edu.tr
19	302.02	Kayıt yenileme ve ders kayıt işlemleri (Öğrenci Değişim Programları Free Mover, Erasmus , Farabi vb.)	Kayıt yenileme işlemleri ile ilgili bilgilendirmelerin yapılması, katkı payı/öğrenim ücreti kontrollerinin yapılarak Banka listelerinin onaylanması işlemleri	-2547 Sayılı Kanun -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 17, -ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 14 -ALKÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine İlişkin Senato Esasları	Üniversitemiz yükseköğretim programlarında kayıtlı tüm öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri		AÇIKLAMA: 1-Öğrenim ücreti/katkı payı ödemesi öğrenciler için	İlgili Öğrenci Danışmanı	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	Bilgi İşlem Daire Başkanlığına web sitesi kayıt yenileme ve ders yazılımı duyuru yazısı	Akademik Takvimde Belirlenen Süreler	5 Dakika	2	Sunuluyor www.alanya.edu.tr obs.alanya.edu.tr
20	302.10.01	Öğrenci Belgesi	Öğrencilikle ilgili belgeler	-2547 Sayılı Kanun -İkili Öğretim Kanunu, -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 7, -ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 13	Belgeye ihtiyaç duyan öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri		AÇIKLAMA: 1-Öğrenci Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden elektronik talepte bulunabilir veya şahsen başvurabilir.	İlgili Akademik Birimler ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	İlgili Makama	10 Dakika	Muhelif	Sunuluyor obs.alanya.edu.tr	
21	302.10.04	Transkript	Öğrencilikle ilgili belgeler	-2547 Sayılı Kanun -İkili Öğretim Kanunu, -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 7, -ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Belgeye ihtiyaç duyan öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri		AÇIKLAMA: 1-Öğrenci Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden elektronik talepte bulunabilir veya şahsen başvurabilir.	İlgili Akademik Birimler ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	İlgili Akademik Birimler	10 Dakika	Muhelif	Sunuluyor obs.alanya.edu.tr	
22	302.10.02	Askerlik Belgesi(Ek-C2)	Öğrencilikle ilgili belgeler	-2547 Sayılı Kanun -7179 Sayılı Asker alma Kanunu, -İkili Öğretim Kanunu, -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, -ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği,	Belgeye ihtiyaç duyan öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri		AÇIKLAMA: Bu işlem öğrencinin kayıtlı bulunduğu akademik birim tarafından elektronik olarak yapılmakta ve Milli Savunma Bakanlığına veriler elektronik ortamda aktarılmaktadır.	İlgili Akademik Birimler ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	İlgili Akademik Birimler	1 Gün	1 Gün	Muhelif	Sunuluyor obs.alanya.edu.tr
23	302.12	Öğrenci Disiplin Durum Belgesi	Öğrencilikle ilgili belgeler	-2547 Sayılı Kanun -İkili Öğretim Kanunu, -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, -ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği,	Belgeye ihtiyaç duyan öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri		1-Öğrenci Kimlik Kartı 2-Matbu Dilekçe	İlgili Akademik Birimler	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	İlgili Makama	1 Gün	1 Gün	Muhelif	Sunuluyor obs.alanya.edu.tr
24	302.04.16	Öğrenci Yüzde On Durum Belgesi	Öğrencilikle ilgili belgeler	-2547 Sayılı Kanun -İkili Öğretim Kanunu, -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, -ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği,	Belgeye ihtiyaç duyan öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri		AÇIKLAMA: Yüzde On hesaplamaları her eğitim-öğretim yılı başında ders kayıt haftasından önce Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hesaplanarak ilgili akademik birimlere gönderilir.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, İlgili Akademik Birimler	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	İlgili Akademik Birimler	1 Gün	2	Sunulmuyor	

25	302.10.05	Öğrenci Kimlik Kartı Düzenleme	Öğrenci kimlik kartlarının düzenlenme ve teslim edilmesi	-2547 Sayılı Kanun -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, -ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği -ALKÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine İlişkin Senato Esasları	Üniversitemiz yükseköğretim programlarında kayıtlı tüm öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri		1-Öğrenci Kimlik Kartı Başvuru Formu 2-Kayıp Kimlikler İçin Yerel Gazeteye Zayıf İlanı 3-Kırılmış veya Yıpranmış Kimlikler 4-Kayıp ve yenileme ücret dekontu	İlgili Akademik Birimler, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	İlgili Akademik Birim yazısı	İlgili Firma		7 Gün	Muhelif	Sunulmuyor	
26	300	Öğrenci Bilgi Sistemi Kullanıcı Tanımlama ve Şifre İşlemleri	Üniversitemiz Öğrenci ve öğretim elemanlarına şifre verilmesi		Üniversitemiz yükseköğretim programlarında kayıtlı tüm öğrenciler, öğretim elemanları ve idari personeller	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri		Öğrenciler İçin, 1-Öğrenci Kimlik Kartı Akademik ve İdari Personel İçin, 1-Öğrenci Bilgi Sistemi Kullanıcı Başvuru Formu	İlgili Akademik Birimler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	İlgili Akademik Birim yazısı		5 DAKİKA	Muhelif	Sunuluyor obs.alanya.edu.tr		
27	302.04 – 302.05	Muafiyet/İntibak İşlemleri	Yatay/Dikey Geçiş ile kayıt yaptıran yada bir başka yükseköğrenim kurumunda öğrenim görmüş öğrencilerin ders saydırma ve eşdeğerlik işlemleri ili ilgili Birim Yönetim Kurulu kararlarının kontrolünün yapılması	-2547 Sayılı Kanun -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 6, -ALKÜ Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi, -ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 14 -ALKÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine İlişkin Senato Esasları	Muaf tutulmak isteyen öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri		1-Dilekçe 2-Ders İçeriği 3-Transkript 4-Birim Yönetim Kurulu Kararı	İlgili Akademik Birimler	Memur, Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	İlgili Akademik Birim Yönetim Kurulu Karar yazısı		7 Gün	7 Gün	Muhelif	Sunulmuyor	
28	302.11.02	Öğrenime Ara İzni İşlemleri (Kayıt Dondurma)	Öğrenime Ara İzni alan öğrencilerle ilgili Birim Yönetim Kurulu kararlarının kontrolünün ve gerekli güncellemelerin yapılması	-2547 Sayılı Kanun -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 32, -ALKÜ Öğrenime Ara İzni Yönergesi, -ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği -ALKÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine İlişkin Senato Esasları Madde 16,	Öğrenime Ara İzni (Kayıt Dondurma) isteyen öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri		1-Dilekçe 2-Öğrenime Ara izni (Kayıt dondurma) nedenine ilişkin belge	İlgili Akademik Birimler	Memur, Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	İlgili Akademik Birim Yönetim Kurulu Karar yazısı		30 Gün	5 Gün	Muhelif	Sunulmuyor	
29	302.11.03	İlişik Kesme	Kendi isteği ile kayıt sildirmek isteyen veya mezuniyeti nedeniyle ilişik kesmek isteyen öğrencilerle ilgili işlemler	-2547 Sayılı Kanun -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 14,33, ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 17, -ALKÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine İlişkin Senato Esasları,	Kendi isteği ile üniversitemizden ayrılmak isteyen / mezun olan öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri		Kayıt Sildirmek İsteyen Öğrenciler İçin; 1-Dilekçe 2-İlişik Kesme Belgesi Not:Vekâletname ile talep edilmesi halinde Noter Onaylı Vekâletname Mezuniyet Sebebiyle İlişik Kesme İşlemleri; 1-Mezun olmaya hak kazanan öğrenciler için online ilişik kesme işlemi kayıtlı bulunulan akademik birim tarafından başlatılmaktadır. Mezun adayı öğrencilerin herhangi bir başvuru ve işlem yapmasına gerek bulunmamaktadır.	İlgili Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	İlgili Akademik Birim Yönetim Kurulu Karar yazısı		5 Gün	5 Gün	Muhelif	Sunuluyor (Sadece mezuniyet ilişik kesme işlemleri) obs.alanya.edu.tr	
30	302.15.06	Diploma / Geçici Mezuniyet Belgesi ve Diploma Eki Verilmesi	Diplomaya esas olacak bilgilerin kontrolünün yapılması ve Diploma/Geçici Mezuniyet Belgesi/Diploma eki Verme İşlemleri	-2547 Sayılı Kanun -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 11,31,36, -ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 23,26,29,35, -ALKÜ Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge,	Mezuniyete hak kazanan öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri		1-İlişik kesme formu veya geçici mezuniyet belgesi 2-Vekil için noter onaylı vekâletname	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	İlgili Akademik Birim Karar yazısı		1 Saat		Muhelif	Sunulmuyor	
31	302.15.06	Duplicate	Kayıp Diplomalara (Duplicate) için İkinci Nüsha	-2547 Sayılı Kanun -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, -ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, -ALKÜ Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin	Diplomasını Kaybeden Öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri		1-Başvuru Dilekçesi 2-Nüfus Cüzdamı 4-Vekil İçin Noter onaylı Vekâletname	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter		Başvuru Sahibi		1 Saat		Muhelif	Sunulmuyor

32	302.02	Yaz Okulu Açılması İşlemleri	Üniversitemizde Yaz Okulu	Düzenlenmesine İlişkin Yönerge, 2547 Sayılı Kanun -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, -Yaz Öğretimi Yönergesi,	Yaz Okulundan Ders Almak İsteyen Öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri	Yaz Okulu Açılması için; 1-Senato Kararı,	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	İlgili Akademik Birim Teklif Yazıları	Akademik Takvimde Belirtilen Süreler	5 Gün	1	Sunulmuyor
33	302.02	Yaz Okulundan Ders Alma İşlemleri	Kayıtlı Öğrencilerin Üniversitede veya Farklı Üniversitede Açılmış Yaz Okullarından Ders Alması İşlemleri	2547 Sayılı Kanun -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, -Yaz Öğretimi Yönergesi,	Yaz Okulundan Ders Almak İsteyen Öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri	Farklı Üniversiteden Ders Almak İsteyen Öğrenci Başvurularında; 1-Dilekçe 2-Onaylı Ders İçerikleri 3-Birim Kararı AÇIKLAMA: "Üniversitemiz öğrencileri, diğer yükseköğretim kurumlarında açılan yaz öğretimi derslerini, dili aynı veya farklı, kredi veya AKTS'si eşit veya daha fazla, içeriği eşdeğer olmak kaydı ile bölüm kurulunun olumlu görüşü ve birim yönetim kurulu kararı ile alabilirler. Ancak Üniversitemizde İngilizce dilinde verilen bir ders farklı bir dilde alınmaz. Üniversitemiz öğrencilerinin diğer yükseköğretim kurumlarından yaz öğretiminde ders alması durumunda alınan bu derslerin, dersin alındığı yükseköğretim kurumunun taban puanının Üniversitemiz taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir. Öğrenciler almak istedikleri bir dersi ilgili yönetim kurulunun öğrenme çıktıları, içerik, kredi ve saat ölçütleri açısından uygun bulması halinde başka bir üniversiteden alabilirler. Diğer üniversitelerden alınan derslerin başarı durumu, ilgili üniversitelerin başarı kriterleri ölçütünde kabul edilir.	İlgili Akademik Birim Öğrenci İşleri	Memur, Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	İlgili Akademik Birim Kurul Karar yazısı	Akademik Takvimde Belirtilen Süreler	5 Gün	Muhelif	Sunuluyor (Üniversitemizde Açılan Yaz Öğretimi İçin) obs.alanya.edu.tr
34	304.01	YÖK Bursları	YÖK Bursları ve Destekleri Başvuru İşlemleri.	-Yükseköğretim Kurulu Tarafından Doktora Programlarına Kayıtlı Öğrencilere Verilecek Burslara İlişkin Usul Ve Esaslar -Yabancı Dil Eğitimi İçin Yurtdışına Gönderilecek Öğretim Elemanlarına Yabancı Dil Kurs Giderlerinin Desteklenmesi Amacıyla Burs Verilmesine İlişkin Usul Ve Esaslar -Öncelikli Alanlarda Doktora Eğitimi Yapan Araştırma Görevlilerinin Yurt Dışına Gönderilmesi Halinde Verilecek Desteklere İlişkin Usul Ve Esaslar	YÖK Bursu ve Desteği Almaya Hak Kazanan Öğrenci ve Personel	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim	1-Başvuru Formu 2-İlgili Kurumun Talep Edeceği Diğer Belgeler	İlgili Akademik Birim ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı YÖK Bursları Takip Şubesi	Memur, Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	Başvurunun tipine göre ilgili akademik birim tarafından kurul kararı ve eklerin sevk edilmesi.	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına başvurunun sevk edilmesi.	-	Muhelif	Sunulmuyor
35	302.03	Katkı Payı veya Öğrenim Ücreti İadesi	Katkı Payı veya Öğrenim ücreti İade İşlemleri	-2547 Sayılı Kanun -Katkı Payı/Öğrenim ücretleri ile ilgili Bakanlar Kurulu Kararı, -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 5,6,7,11,14, ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 13,	Sehven yatırılan ücretler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri	1-Dilekçe 2-Öğrenci Belgesi 3-Dekont (Başvuru İlgili Akademik Birime Yapılır) 4-Birim Kararı	İlgili Akademik Birim, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire	Memur, Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	15 GÜN	2	Sunulmuyor

36	304.03	Staj İşlemleri	Staj ve Uygulama Kurulu (İlgili Akademik Birim)	-2547 Sayılı Kanun -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 15/4,	Staj uygulayan akademik birim öğrencileri	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri			ACIKLAMA: (Stajların Öğrenci Bilgi Sistemine işlenmesi) 1-Birim Yönetim Kurulu Kararı	İlgili Akademik Birim	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel	İlgili Akademik Birim Kurul Karar yazısı				2	Sunuluyor obs.alanya.edu.tr
37	301	Kontenjanlar (YKS, DGS, Yatay Geçiş, Yabancı Uyraklı, vb.)	Genel Kontenjan / Ek Kontenjan Belirleme İşlemler	-2547 Sayılı Kanun -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 6, -ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 12	Enstitü/Fakülte/ Yüksekokul/Meslek Yüksekokullarına alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesi işlemi	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri			ACIKLAMA: 1-Akademik Birimlerden Gelen Kontenjan Önerileri 2-Senato Kararı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel	Akademik Birimlerden Kontenjan Önerilerini İsteme	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı	2 Hafta	2 Hafta	Muhtelif	Sunuluyor yok.gov.tr, osym.gov.tr
38	101 / 104.01	Akademik Birim / Bölüm / Program / Anabilim Dalı Açma - Kapama	Fakülte/Yüksekokul/ Meslek Yüksek Okulu/ Enstitüler bünyesinde eğitim verilen disiplinler dışında yeni bir disiplinde eğitime başlamak/ bitirmekle ilgili işlemler	-2547 Sayılı Kanun Madde 7/d, -YÖK Takvimi		Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri			1-İlgili Akademik Birim Kurul Kararı (Mevcut Akademik Birimlerin bölüm ve programları için) 2-İşlem Dosyası (YÖKSIS ABAYS Formatına Uygun) 3-Senato Kararı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	Akademik Birimlerden Teklif ve İşlem Dosyalarını İsteme	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	2 Ay	2 Ay	Muhtelif	Sunuluyor yoksis.gov.tr/abays
39	010.03.04	Eğitim Öğretim Yönetmeliği/ Yönerge/Esas Ders Programı (Müfredat) Oluşturma veya Değiştirme	Eğitim Öğretim Yönetmeliği/ Yönerge/ Ders Programı ile ilgili işlemler	-2547 Sayılı Kanun -Eğitim öğretim ve sınavlarda uygulanacak esasları düzenleyen kaynak	Tüm öğrenciler	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri			ACIKLAMA: 1-Yönetmelik / yönerge / esas / ders programı oluşturulması veya değişikliklere ilişkin öneriler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	Akademik Birimlerin Görüş ve Önerilerini İsteme	Resmî Gazete, Mevzuat Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğü, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	2 Ay	2 Ay	Muhtelif	Sunulmuyor
40	103	Akademik Takvim	Üniversitemize bağlı birimlerin eğitim öğretim, güz, bahar ve yaz dönemlerinin işleyişinin yürütülmesine ilişkin esaslarını belirlemek	-YÖK Akademik Takvimi, 2547 Sayılı Kanun -ALKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, -ALKÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, -Üniversite Senatosu,	ALKÜ Akademik, İdari Personeli ve öğrencileri	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri			1-Akademik Birimlerin Önerileri	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter	Akademik Birimlerin Görüş ve Önerilerini İsteme, Bilgi İşlem Daire Başkanlığında web sitesi duyuru yazısı	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, İl Emniyet Müdürlüğü, KYK İl Müdürlüğü, KYK Genel Müdürlüğü	2 Ay	2 Ay	1	https://alanya.edu.tr/akademik-k-takvimi/
41	622.03	Bilgi Edinme İsteği	Bilgi edinme isteği ile başvuruda bulunanlara yanıt vermek	-2547 Sayılı Kanun -4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu	Kamu	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri			1-Dilekçe	İlgili Akademik Birim / Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel	Bilgi Edinme Birimi	İlgili Kişi / Kuruluş	15 Gün	15 Gün	Muhtelif	Sunulmuyor
42	042	İstatistikler	Şeffaflık ve kamuoyunu bilgilendirme hedefleri doğrultusunda Aylık İstatistik Formlarının izlenmesi, Kurumlarca istenen istatistik bilgilerin hazırlanması işlemlerinin yapılması	-5429 Sayılı Türkiye İstatistik Kanunu	İç Paydaşlar, Kamu Kurumları	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri			ACIKLAMA: 1-Birim İstatistikleri 2-YÖK İstatistikleri 3-ÖSYM İstatistikleri	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel Sekreter		Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı,	1 AY	1 AY	Muhtelif	Sunuluyor www.alanya.edu.tr
43	040.05	Birim Faaliyet Raporu	Faaliyet raporları, mali sorumluluk ve hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan ve birimin bir yıllık faaliyet sonuçlarını gösteren raporlardır	-5018 sayılı Kanunun 41 inci ve 60 ncı maddesi, 41 inci maddeye dayanılarak hazırlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik,	İç paydaşlar, kamuoyu	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri			1-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi Örnek Şablonu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Bilgisayar İşletmeni, Memur; Şube Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı web sitesi duyuru yazısı		1 AY	1 AY	1	Sunuluyor www.alanya.edu.tr

44	300	Yazışmalar	Daire Başkanlığımıza gelen çeşitli konulardaki yazışma işlemleri	2547, 657, 5018 Sayılı Kanunlar, -Resmi yazışmalarda uygulanacak esas ve usuller hakkında yönetmelik	YÖK, ÖSYM, Üniversiteler, Rektörlük, Genel Sekreterlik, Enstitüler, Fakülteler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları, Daire Başkanlıkları ve diğer kurum ve kuruluşlar	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri			1-Gelen Evraklar 2-Giden Evraklar	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Memur; Şube Müdürü; Daire Başkanı; Genel Sekreter Yardımcısı; Genel	İlgili Birimler	İlgili Kurum, Kuruluş, Şahıs	1 Ay	5 Gün	Muhelif	Sunulmuyor ebys.alanya.edu.tr
45	809	Taşınır İşlemleri	Dayanıklı taşınır ve sarf malzemelerin taşınır işlemlerinin yapılması	-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, -Taşınır Mal Yönetmeliği	Daire Başkanlığı Personeli	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri			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	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Bilgisayar İşletmeni, Memur; Şube Müdürü	İlgili Harcama Birimi		7 Gün	7 Gün	Muhelif	Sunulmuyor
46	841.02.17	Maaş ve Mesailer	Çalışan personelin aylık maaşlarının ve fazla mesai ücretlerinin hazırlanması işlemleri	-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Daire Başkanlığı Personeli	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri			1-Maaş değişikliklerini gösterir belgeler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Bilgisayar İşletmeni, Memur; Şube Müdürü	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		5 Gün	5 Gün	Muhelif	Sunulmuyor
47	805	Arşiv İşlemleri	Birim Arşivinin Hazırlanması İşlemleri	-Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmeliği Madde 30,31,32,33	Daire Başkanlığı	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri			1-Arşivlenecek desimal dosyaları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Bilgisayar İşletmeni, Memur; Şube Müdürü			-	1 Yıl	Muhelif	Sunulmuyor