

	YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİ (ÖN LİSANS VE LİSANS) BAŞVURU VE KABUL İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	DİŞM-PR-006
		İlk Yayın Tarihi	14.02.2026
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Revizyon No	00
		Sayfa	1/2

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Toros Üniversitesi Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü koordinasyonunda yürütülen yabancı uyruklu öğrencilerin başvuru, değerlendirme ve kabul işlemlerinin mevzuata uygun, şeffaf ve izlenebilir şekilde yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür; yabancı uyruklu öğrencilerin başvurularının alınması, değerlendirilmesi, kurul onay süreçleri ve ön kabul mektubunun düzenlenmesine kadar olan idari ve akademik işlemleri kapsar.

3. TANIMLAR

DİŞM: Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü

İdari Personel: Yabancı Uyruklu Öğrenci Birim Sorumlusu

Komisyon: Yurtdışından Öğrenci Kabul Komisyonu

ÖBS: Öğrenci Bilgi Sistemi

4. SORUMLULUKLAR

Şube Müdürü: Sürecin mevzuata uygun yürütülmesini sağlar ve idari gözetimi gerçekleştirir.

İdari Personel: Başvuruları kayıt altına almak, belgeleri kontrol etmek, dosyaları Komisyona iletmek, yazışmaları yürütmek, kurul kararlarını takip etmek ve ön kabul mektubunu hazırlamakla sorumludur.

Yurtdışından Öğrenci Kabul Komisyonu: Başvuruları akademik ve mevzuat yönünden değerlendirir ve karar oluşturur.

Fakülte/Yüksekokul: Komisyon kararını kurul gündemine alır ve kurul kararını oluşturur.

5. UYGULAMA

5.1. Başvurunun Alınması ve Ön İnceleme

- Başvurular, belirlenen takvim doğrultusunda İdari Personel tarafından alınır.
- Başvuru belgelerinin eksiksizliği ve uygunluğu İdari Personel tarafından kontrol edilir.
- Uygun bulunan başvurular kayıt altına alınır ve başvuru dosyası oluşturulur.

5.2. Akademik Değerlendirme ve Bölüm Onayı

- Başvuru dosyaları İdari Personel tarafından Öğrenci Kabul Komisyonuna iletilir.
- Komisyon tarafından akademik değerlendirme yapılır.
- Değerlendirme sonucunda Komisyon kararı oluşturulur.

5.3. Kabul Kararının Oluşturulması ve Onay

- Komisyon kararı, İdari Personel tarafından Fakülte/Yüksekokul Kuruluna sunulur.
- Fakülte/Yüksekokul Kurulu tarafından karar alınır ve onaylanır.

5.4. Kararın İletilmesi ve Kabul Mektubu

- Kurul kararı DİŞM'ye resmi yazı ile bildirilir.
- Kabul edilen öğrencilere, İdari Personel tarafından ön kabul belgesi hazırlanır ve Öğrencilere bildirilir.

Hazırlayan Birim Kalite Temsilcisi	Sistem Onayı Birim Sorumlusu	Yürürlük Onayı Kalite Yönetim Kurulu
--	--	--



**YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİ (ÖN LİSANS VE LİSANS)
BAŞVURU VE KABUL İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ**

Doküman No	DİŞM-PR-006
İlk Yayın Tarihi	14.02.2026
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	1/2

6. DOKÜMANLAR

6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- YÖK Denklik Yönetmeliği / Tanıma ve Denklik Mevzuatı
- Yükseköğretim Kurulu Kararları
- YÖK Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar

6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

- Başvuru Formu
- Komisyon Karar Tutanağı
- Fakülte/Yüksekokul Kurul Kararı
- Ön Kabul yazısı
- Toros Üniversitesi Yurtdışından Öğrenci Kabul Yönergesi

Hazırlayan
Birim Kalite Temsilcisi

Sistem Onayı
Birim Sorumlusu

Yürürlük Onayı
Kalite Yönetim Kurulu