

**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ**  
**Ön lisans ve Lisans Programlarına**  
**Uluslararası Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Yönergesi (\*),(\*\*\*)**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönergenin amacı; Akdeniz Üniversitesi ön lisans ve lisans programlarına kabul edilecek uluslararası öğrencilerin seçme ve yerleştirme işlemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge; Akdeniz Üniversitesi ön lisans ve lisans programlarına kabul edilecek uluslararası öğrencilerin başvuru, tercih, yerleştirme ve kesin kayıt işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3– (1)** Bu Yönerge; 04.11.1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine ve Yüksek Öğretim Genel Kurulunun 21.01.2010 tarihli ve daha sonraki toplantılarında belirlenen Yurt Dışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Akdeniz Üniversitesini,
- b) Senato: Akdeniz Üniversitesi Senatosunu,
- c) Rektörlük: Akdeniz Üniversitesi Rektörlüğünü,
- ç) Program: Ön lisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim veren diploma programını,
- d) Birim: Akdeniz Üniversitesine bağlı Fakülte / Yüksekokul / Konservatuar / Meslek Yüksekokullarını,
- e) Öğrenci: Akdeniz Üniversitesine bağlı birimlere bu yönerge esaslarına göre kabul edilen uluslararası (yabancı uyruklu) öğrenciyi,
- f) Aday öğrenci: Bu yönergenin 7nci maddesinin 1inci fıkrasında belirtilen özellikleri taşıyanları,
- g) İkametgah Belgesi: Yabancı uyrukluların ülkemizde belirli süre ikametlerine izin verildiğini gösteren belgeyi,
- ğ) AKDENİZ YÖS: Akdeniz Üniversitesi Uluslararası (Yabancı Uyruklu) Öğrenci Sınavını,
- h) AKDENİZ YÖS Yürütme Kurulu: Akdeniz Üniversitesi Uluslararası (Yabancı Uyruklu) Öğrenci Seçme ve Yerleştirme ile ilgili işlemleri yapmakla yetkili kurulu,
- ı) Akdeniz TÖMER: Akdeniz Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi'ni,
- i) ÖİDB : Akdeniz Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nı,
- j) UİÖ : Akdeniz Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisini,

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Kontenjanların Belirlenmesi ve İlanı**

#### **Kontenjanların belirlenmesi (\*\*)**

**MADDE 5 –** (1) Öğrenci kabul etmek isteyen ön lisans ve lisans diploma programlarına kontenjan ayrılabilir. Öğrenci alınıp alınmaması, alınacak öğrenci sayısı ilgili bölüm/program kurulunun önerisi dikkate alınarak birim kurulunca belirlenir ve Senato tarafından karara bağlanarak Yükseköğretim Kurulunun onayına sunulur.

(2) Söz konusu işlem her eğitim-öğretim yılı güz yarıyılında bir sonraki eğitim-öğretim yılı için yapılır.

(3) Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen “Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar” uyarınca yurtdışından öğrenci kabul kontenjanlarına başvurma imkanı bulunan, Türk Vatandaşlığı Kanunu uyarınca Doğumla Türk vatandaşı olup da İçişleri Bakanlığı’ndan Türk vatandaşlığından çıkma izni alanlar ve bunların Türk vatandaşlığından çıkma belgesinde kayıtlı reşit olmayan çocuklarına verilen Tanınan Hakların Kullanılmasına İlişkin Belge (mavi kart) sahibi olduğunu belgeleyen adaylar ile 01/02/2013 tarihinden önce yurtdışında ortaöğretime devam ederek ortaöğretimini (lise) son üç yılını KKTC hariç yabancı bir ülkede tamamlayan veya lise eğitimlerinin tamamını yurt dışındaki liselerde (KKTC liseleri hariç) gören T.C uyruğunda bulunanlar ve uyruğundan biri T.C olan çift uyruklu adaylar için Öğretmenlik, Hukuk, Tıp ve Diş Hekimliği diploma programlarına mahsus olmak üzere yurtdışından öğrenci kabul kontenjanları kapsamında belirlenen kontenjanın %10’unu aşmayacak şekilde öğrenci kontenjanı belirlenir.

#### **Kontenjanların ilanı**

**MADDE 6 –** (1) Öğrenci kabul edilecek programlar, kontenjanları ve başvuru koşulları Yükseköğretim Kurulu tarafından hazırlanan “Yurt Dışından Kabul Edilecek Öğrenci Kontenjanları” başlığı altında yayımlanır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Başvuru, İlan, Seçme, Yerleştirme, Kesin Kayıt, Türkçe Yeterlik, Yabancı Dil Yeterlik, Katkı Payları ve Öğrenim Ücretleri**

#### **Başvuru koşulları ve ilanı**

**MADDE 7 –**(1) Lise son sınıfta olmaları ya da mezun durumda bulunmaları şartıyla; aşağıdaki koşullardan birini sağlayan adaylar başvurabilir.

a) Yabancı uyruklu olan,

b) Doğumla Türk vatandaşı olup da İçişleri Bakanlığı’ndan Türk vatandaşlığından çıkma izni alanlar ve bunların Türk vatandaşlığından çıkma belgesinde kayıtlı reşit olmayan çocuklarının 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanunu 7. maddesi 1. bendi uyarınca aldığı Tanınan Hakların Kullanılmasına İlişkin Belge sahibi olduklarını belgeleyenler,

c) Yabancı uyruklu iken sonradan kazanılan vatandaşlık ile Türk vatandaşlığına geçenler / bu durumdaki çift uyruklular,

ç) 01/02/2013 tarihinden önce yurtdışında ortaöğretime devam eden TC uyruklu öğrencilerden ortaöğretimini (lise) son üç yılını KKTC hariç yabancı bir ülkede

tamamlayanlar (ortaöğretiminin (lise) tamamını KKTC dışında yabancı bir ülkedeki MEB nezdinde açılmış olan Türk okullarında tamamlayanlar dahil)

d) 01/02/2013 tarihinden sonra yurt dışında ortaöğretime başlayan adaylardan ortaöğretiminin (lise) tamamını KKTC hariç yabancı bir ülkede tamamlayanlar (ortaöğretiminin (lise) tamamını KKTC dışında yabancı bir ülkedeki MEB nezdinde açılmış olan Türk okullarında tamamlayanlar dahil)

e) KKTC uyruklu olup KKTC’de ikamet eden ve KKTC’de ortaöğrenimini tamamlayan GCE AL sınav sonuçlarına sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptırıp eğitim alarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olanlar veya sahip olacaklar,

(2) Aşağıda yer alan durumlardan herhangi birini taşıyan aday öğrenci başvuru yapamaz.

a) T.C. uyruklu olup ortaöğreniminin tamamını Türkiye’de veya KKTC’de tamamlayanlar,

b) KKTC uyruklu olanların (ortaöğreniminin tamamını KKTC liselerinde bitirip GCE AL sonucuna sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptırıp eğitim alarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olan veya sahip olacaklar hariç),

c) Bu maddenin 1’inci fıkrasının b bendinde tanımlanan doğumla ilk uyruğu T.C. olan çift uyrukluların (Bu maddenin 1’inci fıkrasının ç ve d bendindeki şartları sağlayanlar hariç),

d) Uyruğundan birisi KKTC olan çift uyrukluların (ortaöğreniminin tamamını KKTC liselerinde bitirip GCE AL sonucuna sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptırıp eğitim alarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olan veya sahip olacaklar hariç),

e) Türkiye’deki büyükelçilikler bünyesinde bulunan okullar ile Türkiye’de bulunan yabancı liselerde öğrenimlerini gören T.C uyruklu olan veya bu maddenin 1’inci fıkrasının b bendinde tanımlanan doğumla ilk uyruğu T.C. olan çift uyruklular,

(3) Başvurulara ilişkin açıklamalar Akdeniz Üniversitesinin resmi internet sayfasında duyurulur. Başvurular ilanda belirtilen tarihler arasında üniversitenin internet sayfası üzerinden yapılır. İlanda belirtilen süre içinde yapılmayan başvurular kabul edilmez.

### **Akdeniz Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Sınavı (AKDENİZ YÖS)**

**MADDE 8 – (1) Öğrenci kabulü; Akdeniz Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Sınavına göre yapılır.**

(2) Akdeniz Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Sınavı:

a) İlgili Rektör Yardımcısı başkanlığında, Uluslararası İlişkilerden Sorumlu Rektör Danışmanı, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, Yabancı Diller Yüksekokul Müdürü, Ölçme Değerlendirme Belgelendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü, Eğitim Fakültesi Dekanı, Türkçe Eğitimi Bölüm Başkanı ile Akdeniz Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (AKDENİZ TÖMER) Müdürü’nden oluşan AKDENİZ YÖS Yürütme Kurulu tarafından yürütülür.

b) Başvuruların alınması, sınava girecek aday listelerinin ve sınav evrakının hazırlanması, sonuçların ilanı gibi tüm süreçler AKDENİZ YÖS Yürütme Kurulu tarafından koordine edilir.

c) Senato tarafından belirlenen tarihte yapılır. Sınav kılavuzu, başvuru tarihleri arasında üniversitenin AKDENİZ YÖS resmi internet sayfasında yayımlanır.

ç) Ölçme Değerlendirme Belgelendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi; Sınav organizasyonu ile ilgili protokol iş ve işlemlerinin takibi, sınav sorularının hazırlanması, soruların farklı dillere çeviri işlemlerinin yapılması, kitapçıkların basımı, sınav sorularının güvenliğinin sağlanması, Sınav Kuralları kılavuzunun hazırlanması, sınavın uygulanması ile ilgili görevlilere yönelik olarak bilgilendirme toplantısı yapılması, sınav sonuçlarının

değerlendirilmesi, sınav sonuç belgelerinde her türlü istatistiksel verinin (doğru yanlış cevap sayısı, ağırlıklı ortalama, yüzdelik dilim, hangi puan türüne göre kaçınıcı sırada yer aldığı, tercih yapabileceği vb.) yer almasının sağlanması, sınav sonuçları ile ilgili istatistik bilgilerin hazırlanması (puan aralıkları vb) ve web sayfasında duyurulması, sınav sonuçlarına itirazların kabulü ve değerlendirilmesi ve öğrencilere bilgi verilmesi, Sisteme kayıt olan öğrencilerin online sistemdeki her türlü bilgisinin takibi (kullanıcı adı ve şifre işlemleri, adres vb. bilgi güncelleme), sisteme kayıt olan öğrencilere kayıt işlemleri aktivasyon mailinin gönderilmesi, adayların başvurularının alınması, başvurusu onaylanan adaylara tercih ettiği sınav yeri, dili vb. sınav bilgilerinin mail atılması, sınav sınıf listelerinin oluşturulması, öğrencilerin bilgilerinin veri tabanında saklanması ve sorgulanması, adayların giriş belgelerinin oluşturularak hem sisteme yüklenilmesi hem de mail gönderilmesi, sınav sonuçlarının sisteme yüklenilmesi ve öğrencilere mail atılması, tercih işlemlerinin alınması, puanlara göre yerleştirmelerin gerçekleştirilmesi ve yerleştirme sonuçlarının mail atılması, sistem üzerinden her türlü duyuru, video yayını vb. yapılması web sayfasında yayımlanmasını, kredi kartı ile yapılan ödemelerin takibi ile ilgili iş ve işlemleri yapar.

d) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı; YÖK, Dışişleri Bakanlığı vb. resmi kurumlarla yazışmalar ve takibi, Akdeniz Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Programlarına Uluslararası Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Yönergesinin güncellenmesi ve senatoya sunulması ile ilgili her türlü iş ve işlemin gerçekleştirilmesi, YÖS Kılavuzlarının (Başvuru, Tercih ve Kayıt) Türkçe olarak hazırlanması, öğrencilere sınavla ilgili duyuru yapılması, Yabancı Uyruklu Öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi ve ilanı, öğrencilere telefon, mail vb. yollar ile danışmanlık verilmesi, kazanan öğrencilerin kayıtları ile ilgili olarak akademik birimlerin bilgilendirilmesi ve danışmanlık verilmesi, kayıt olan öğrencilerin İl Göç İdaresindeki işlemlerinin takibi, bir önceki senenin tavan ve taban puanlarının liste halinde oluşturulması, Oryantasyon Programına katılacak öğrencilere mail atılması ve oryantasyon günü izinli olmalarının sağlanması, Uluslararası Öğrenciler ile ilgili her türlü istatistiksel verinin takibi ve UİO ile paylaşılması ile ilgili işlemleri takip eder.

e) Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi; AKDENİZ YÖS sınavı ile kayıt yaptıran öğrenciler için Türkçe Düzey Belirleme sınavı sorularının hazırlanması, sınavın uygulanması ve sınav sonuçlarının değerlendirilerek duyurulması, UİO ve ÖİDB ile paylaşılması ile ilgili iş ve işlemlerin takibini yapar.

f) Uluslararası İlişkiler Ofisi; Sınav organizasyonu ile ilgili protokol iş ve işlemlerinin takibi, YÖS Sınavı tanıtım malzemelerinin farklı dillerde hazırlanması ve tanıtım yapılacak ülke/okul vb. kurumlara gönderilmesi, YÖS Tanıtım videosunun hazırlanması ve yurt dışı ve yurt içi kanallarda yayınlanması, ÖİDB tarafından hazırlanan YÖS Kılavuzlarının İngilizce/Rusça olarak hazırlanması, aday öğrencilere telefon, mail vb. yollar ile danışmanlık verilmesi, yurtdışı Eğitim Fuarlarında vb. organizasyonlarda YÖS Sınavının tanıtımı, başvuru onay işlemleri, sınav merkezlerindeki sınav adreslerinin tespiti, sınav görevlilerinin vize işlemlerinin takibi, sınav görevlilerinin Personel Daire Başkanlığı tarafından görevlendirme işlemlerinin takibi, sınavın koordinasyonun sağlanması, sınav merkezi iptali vb. gerekçelerle ücret iadesi yapılacak öğrencilerle yabancı dilde iletişim kurulması, Oryantasyon Programının organize edilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.

g) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı; AKDENİZ YÖS tanıtım faaliyetleri (eğitim fuarları, broşür basımı, roll-up, film hazırlığı ve yayınlanması vb.) ödemeleri ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesi, sınav kitapçığı basımı ile ilgili her türlü ödeme, sınavın yapılması ve güvenliği ile ilgili her türlü malzemenin temini, YÖS tanıtımı ile ilgili her türlü

fuvar ve tanıtım gezilerinin katılım, konaklama, yevmiye, ulaşım vb. ödemelerinin yapılması, Ticaret Bakanlığı tarafından desteklenen fuvarlar için geri ödeme ile ilgili başvuru işlemlerinin yapılması ve takibi, YÖS sınavı kapsamında üniversite içerisinde ve MEB'den görevlendirilen personelin konaklama, yevmiye, ulaşım vb. ödemelerinin yapılması, AKDENİZ YÖS kapsamında karşı üniversitelerden ya da kurumlardan görev alanların sınav görevli ücretlerinin ödenmesi, AKDENİZ YÖS'ün yapılacağı bina kullanım ücretlerinin ödenmesi, sınav merkezi iptali vb. gerekçelerle ücret iadesi yapılacak öğrencilere iade işlemlerinin yapılması (iade edilecek tutarların kontrolü ve iade işlemleri ile ilgili belgelerin hazırlanması), YÖS sınavı kapsamında üniversite içerisinde görevlendirilen personele yönelik konaklama, yevmiye vb. ödemeler ile ilgili bilgi verilmesi (mail yolu ile ya da toplantı düzenleyerek), bir sonraki yıl yapılacak YÖS sınavı tanıtım faaliyetleri için bütçe planlamasını yapar.

ğ) Temel Öğrenme Becerileri Testi çoktan seçmeli tipte sorular içeren testten oluşur. Temel Öğrenme Becerileri Testi, Genel Yetenek, Matematik ve Geometri alanlarından oluşan 80 soruluk bir testtir. Yerleştirmede sadece Temel Öğrenme Becerileri Testi sonuçları esas alınır.

h) Sonuçları, akademik takvimde belirtilen tarihte üniversitenin resmi internet sayfasında ilan edilir.

ı) AKDENİZ YÖS sonucu, sınav tarihini izleyen 1 (bir) eğitim-öğretim yılı için geçerlidir.

i) AKDENİZ YÖS sınav ücreti üniversite yönetim kurulu tarafından her yıl için belirlenir.

Sınav ücreti, Akdeniz Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na ait TL/Dolar/Avro hesabına yatırılır.

j) Sınav sonuçlarına itiraz süresi, sınav sonuçlarının ilanını takip eden 4(dört) işgünü içinde yapılır. İtirazlar; AKDENİZ YÖS Yürütme Kurulu tarafından belirlenen 'itiraz ücretinin' ödendiğine dair dekont ve itiraz dilekçesi ile birlikte Akdeniz Üniversitesi Rektörlüğüne yazılı olarak veya [odbuam@akdeniz.edu.tr](mailto:odbuam@akdeniz.edu.tr) adresine e-posta yolu ile yapılır ve AKDENİZ YÖS Yürütme Kurulu tarafından karara bağlanır.

k) Önceden belirlenen bir sınav merkezinde sınav yapılamaması halinde adayın talebi doğrultusunda, adayın sınava gireceği merkez değiştirilir veya başvuru yapan adaylara ücret iadesi yapılır.

(3) Akdeniz Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Sınavı (AKDENİZ YÖS) Ek-1'de yer alan "Akdeniz YÖS Salon Sınav Uygulama Esasları"na göre yürütülür.

### **Tercih işlemleri**

**MADDE 9-** (1) Adaylar, Akdeniz Üniversitesi resmi internet sayfasında duyurulan tarihlerde tercih yaparlar. Belirtilen tarihler içinde tercih yapmayan adayların yerleştirme işlemleri yapılmaz.

(2) Adaylar en fazla 10 (on) diploma programı tercih edebilir.

(3) Adaylar kontenjanlara ilişkin kılavuzda bölüm ve programların karşılığında yer alan puan türlerine göre tercihte bulunur.

(4) Lisans düzeyinde eğitim veren fakülte ve yüksekokulların bölüm ve programlarına Temel Öğrenme Becerileri Testinin ilgili puan türünden en az 45 puan alan aday tercih yapma hakkı kazanır.

(5) Ön lisans düzeyinde eğitim veren Meslek Yüksekokullarının bölüm ve programlarına Temel Öğrenme Becerileri Testinin ilgili puan türünden en az 35 puan alan aday tercih yapma hakkı kazanır.

(6) Özel Yetenek Sınavı ile öğrenci kabul eden diploma programlarına Temel Öğrenme Becerileri Testinin ilgili puan türünden en az 45 puan alan aday tercih yapma hakkı kazanır.

### **Tercihlerin değerlendirilmesi**

**MADDE 10** –(1) Başvuruların değerlendirilmesi ve adayların yerleştirilmesi Üniversite tarafından yapılır.

(2) Her bir Aday için Matematik, Genel Yetenek ve Eşit Ağırlık puan türü olmak üzere 3 farklı puan türü belirlenir. Bu puan türleri belirlenirken adayların doğru cevap sayısı aşağıdaki puan türü ağırlıklarına göre belirlenen katsayılarla çarpılarak adayların her bir puan türünden puanları elde edilir.

	Matematik Testi	Genel Yetenek Testi
Matematik AP	1.5	1
Genel Yetenek AP	1	1.5
Eşit AP	1.25	1.25

(3) AKDENİZ YÖS puanı Madde 9/4, Madde 9/5 ve Madde 9/6 'te belirtilen puanlardan daha düşük olan adaylar ile Madde 7/1'de belirtilen başvuru koşullarını taşımayan adayların tercihleri değerlendirmeye alınmaz.

### **Yerleştirme**

**MADDE 11-** (1)- Yerleştirmede sadece AKDENİZ YÖS Sınavı Temel Öğrenme Becerileri Testi sonucu esas alınır.

(2)-Yerleştirmeler, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen “Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar” uyarınca 7/1'de belirtilen başvuru koşullarını taşıyan adayların, başvurulan programların kontenjan sayısı ve tercih sırası dikkate alınarak tercih edilen programın puan türüne göre AKDENİZ YÖS sonucunun büyükten küçüğe doğru sıralanmasıyla belirlenir.

(3)-Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen “Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar” uyarınca yurtdışından öğrenci kabul kontenjanlarına başvurma imkanı bulunan, Türk Vatandaşlığı Kanunu uyarınca Doğumla Türk vatandaşı olup da İçişleri Bakanlığı'ndan Türk vatandaşlığından çıkma izni alanlar ve bunların Türk vatandaşlığından çıkma belgesinde kayıtlı reşit olmayan çocuklarına verilen Tanınan Hakların Kullanılmasına İlişkin Belge (mavi kart) sahibi olduğunu belgeleyen adaylar ile 01/02/2013 tarihinden önce yurtdışında ortaöğretime devam ederek ortaöğretiminin (lise) son üç yılını KKTC hariç yabancı bir ülkede tamamlayan veya lise eğitimlerinin tamamını yurt dışındaki liselerde (KKTC liseleri hariç) gören T.C uyruğunda bulunanlar ve uyruğundan biri T.C olan çift uyruklu adaylar için Öğretmenlik, Hukuk, Tıp ve Diş Hekimliği diploma programlarına yerleştirmelerde %10 kontenjan sınırlaması uygulanır.

(4)-Değerlendirmede Matematik puan türünde eşitlik olması halinde adayların Eşit Ağırlık puan türüne; Genel Yetenek puan türünde eşitlik olması halinde Eşit Ağırlık puan türüne; Eşit Ağırlık puan türünde eşitlik olması halinde Matematik puan türü dikkate alınarak sıralama yapılır. Eşitliğin devam etmesi durumunda yaşı küçük olan aday için yerleştirme yapılır.

(5)-Özel yetenek sınavı ile öğrenci alan programlar için tercihte bulunan adayların başvurularının değerlendirilmesi ve yerleştirme işlemleri; ilgili birimlerin özel yetenek sınavı yönergelerindeki ölçütlere göre AKDENİZ YÖS ilgili puan türü, özel yetenek sınavı puanı ve

tercih sırası esas alınarak belirlenir. Bu programlara başvuran adayların, Madde 9/6'te belirtilen geçerli puana sahip olmaları gerekir.

(6) Adayların AKDENİZ YÖS sonucuna göre yerleştirme işlemleri tamamlandıktan sonra boş kalan kontenjanlara ek yerleştirme yapılır.

(7) Ek yerleştirme sonucunda boş kalan kontenjanlar için üçüncü yerleştirme yapılır.

(8) Özel Yetenek Sınavı ile öğrenci alan programlar için ikinci ve üçüncü yerleştirme yapılmaz.

(9) Başvuru koşullarını sağlayan ve tercih yapmış olan adaylar bir programa yerleştirilmiş sayılmaz.

(10) Tercih ve Yerleştirmelerde adayların başvuru koşullarını sağlayıp sağlamadıklarına ilişkin kendi beyanları dikkate alınacaktır. Yanlış beyan vererek tercih yapan adayların yerleştirmeleri geçersiz sayılacaktır.

### **Eğitim-öğretim**

**MADDE 12–** (1) Üniversitede eğitim-öğretim dili %100 yabancı dilde eğitim veren programlar hariç Türkçedir.

(2) Kesin kayıt işlemini tamamlayan öğrenciler; Akdeniz Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile ilgili birimin yönerge hükümleri ve Senato kararlarına tabidirler.

### **Sonuçların duyurulması**

**MADDE 13–** (1) Başvuru sonuçları, üniversitenin AKDENİZ YÖS resmi internet sayfasında duyurulur.

(2) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan aday öğrenciler; kendileri için düzenlenen kabul mektubunu üniversitenin AKDENİZ YÖS resmi internet sayfasından dijital imzalı olarak temin ederek bu belge ile Türkiye dış temsilciliklerinden “öğrenci vizesi” almaları gerekir.

### **Kesin kayıt**

**MADDE 14–**(1) Öğrencilik hakkı kazanan adaylar, üniversitenin resmi internet sayfasında belirtilen tarihlerde aşağıdaki belgeler ile kesin kayıtlarını yaptırırlar:

a) Uluslararası Öğrenci Bilgi Formu

b) Lise Diploması veya geçici mezuniyet belgesinin aslı ile noter ya da ülkelerindeki Türkiye dış temsilciliklerinden onaylı Türkçe tercümesi,

c) Lise Diplomasının, T.C. Milli Eğitim Bakanlığı ya da Türkiye dış temsilciliklerinden alınmış Denklik Belgesinin aslı,

ç) Ortaöğretiminin (lise) tamamına ait not döküm belgesinin (transkript) lise müdürlüğü tarafından onaylanmış aslı ve Türkiye dış temsilciliklerinden veya noterden onaylı Türkçeye çevrilmiş sureti,

d) Pasaport ve tercümesinin noter tasdikli sureti, T.C. uyruklu adayların nüfus cüzdanı fotokopisi,

e) Doğumla yabancı uyruklu olup daha sonra T.C. vatandaşlığına geçen çift uyruklulardan vukuatlı nüfus kayıt örneği,

f) Doğumla Türk vatandaşı olup da İçişleri Bakanlığı'ndan Türk vatandaşlığından çıkma izni alanlar ve bunların Türk vatandaşlığından çıkma belgesinde kayıtlı reşit olmayan çocuklarının 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanunu 7. maddesi 1. bendi uyarınca aldığı Tanınan Hakların Kullanılmasına İlişkin Belge sahibi olanların belgelerinin aslını ibraz etmek koşuluyla bir örneği ve Mavi kartını ibraz etmek şartıyla fotokopisi,

g) KKTC uyruklu olup KKTC'de ikamet eden ve KKTC'de ortaöğrenimini tamamlayan GCE AL sınav sonuçlarına sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptırıp eğitim alarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip

olanlar veya sahip olacaklardan GCE AL sonuç belgesi ile Türkçe tercümesinin noter ya da Türkiye dış temsilciliklerden onayı,

ğ) İmzalı Geçim Güvencesi Belgesi (Taahhütname),

(2) Adayların AKDENİZ YÖS'te sahtecilik yaptıkları, kayıt için sahte veya tahrif edilmiş belge kullandıklarının belirlenmesi durumunda kayıt işlemleri iptal edilir ve gerekli yasal işlem yapılır.

(3) Boş kalan kontenjanlar ek yerleştirme işlemleri için üniversitenin resmi internet sayfasında ilan edilir. İlan edilen ek yerleştirme süresi içinde adayların; tercih işlemleri puan sırasına göre yapılan değerlendirme sonucu esas alınarak kayıtları yapılır.

(4) Bölüm ve programlar tarafından kesin kayıta istenen özel belgeler ve açıklamalar üniversitenin resmi internet sayfasında ilan edilir.

(5) İlan edilen kayıt tarihleri içinde kayıt yaptırmayan adaylar kayıt hakkını kaybederler.

(6) Kesin kayıt işlemini tamamlayan öğrenciler il göç idaresinden alacakları ikametgâh belgesinin aslını ilgili birimin öğrenci işlerine ibraz etmek zorundadır.

(7) Kesin kayıt işlemini tamamlayan öğrenciler, ilk kayıt tarihinden itibaren 3 (üç) ay içinde sosyal güvenlik il müdürlüklerine yazılı talepte bulunmaları halinde prim tutarlarını kendileri ödemek koşuluyla genel sağlık sigortalı olabilirler.

### **Türkçe Yeterlik**

**MADDE 15**–(1) Üniversitede %100 yabancı dilde eğitim veren programlara kayıt hakkı kazanan adaylar hariç eğitim-öğretime başlamak için Türkçe yeterlik şartı aranır. Türkçe yeterlik şartı aranan adaylar akademik takvimde yer alan “katkı payı yatırma ve kayıt yenileme süresi” içerisinde belgelerini kayıt yaptırdıkları birime teslim etmek zorundadır. Katkı payı yatırma ve kayıt yenileme süresinin tamamlanmasından sonra belgelerini teslim edenler, ancak bir sonraki eğitim-öğretim yılında kesin kayıt yaptırdıkları diploma programına başlarlar.

(2) Kayıt hakkı kazanan adaylardan ortaöğretiminin tamamını Türkiye’de tamamlayanlar, ortaöğretimini yurtdışında T.C. Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Türk liselerinde tamamlayanlar, yurtiçinde veya yurtdışında %100 Türk dilinde eğitim veren bir yükseköğretim diploma programından (ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora) mezun olanlar ve Yükseköğretim Kurulu’nun kabul ettiği uluslararası geçerli sınavlardan yeterli sınav sonucuna sahip olanlardan Türkçe yeterlik şartı aranmaz.

(3) Programlara yerleştirilen adayların Türkçe Yeterlikleri:

a) Akdeniz Üniversitesi TÖMER tarafından Üniversiteye kayıt yaptıran öğrenciler için yapılan Türkçe Düzey Sınavındaki başarı düzeyine,

b) Akdeniz Üniversitesi TÖMER tarafından verilen Türkçe Yeterlik Belgesine,

c) Yunus Emre Enstitüsü tarafından verilen Türkçe Yeterlik Belgesine göre belirlenir.

(4) Türkçe Yeterlik Belgesine (C1 seviyesi ve üzerinde) sahip olan adaylar öğrenimine başlar. Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilerden Türkçe yeterliği olmayanlar için Akdeniz Üniversitesi-TÖMER tarafından Türkçe Düzey Sınavı yapılır. Türkçe Düzey Sınavından 70 ve üzerinde puan alan öğrenciler eğitim öğretime başlar. Türkçe Düzey Sınavında 69 ve altında puan alan öğrenciler eğitim öğretime başlayamaz.

(5) En az C1 seviyesinde yeterlik belgesine sahip olmayan adaylara, kayıt yaptırdıktan sonra yeterlik için 1 (bir) yıl süre ile öğrenime ara izni verilir. Bu durumda olan adaylar, dilerlerse kendi imkânları ile (maddi giderler kendileri tarafından karşılanmak kaydıyla) Akdeniz TÖMER tarafından verilen Türkçe kurslarına kayıt yaptırabilirler. Bu kurslardaki yaklaşık 1 yıllık eğitimin ardından başarılı olmaları halinde Akdeniz TÖMER tarafından verilecek belge ile (Türkçe Yeterlilik Belgesi) bir sonraki eğitim öğretim yılında Türkçe



düzyer sınavına girmeden eğitimlerine başlayabilirler. Ayrıca adaylar bir sonraki eğitim-öğretim yılında bu maddenin 3. bendinde yer alan belgelerden birine sahip olmaları durumunda öğrenime başlarlar. Türkçe öğretim programından en fazla 2 (iki) eğitim-öğretim yılı kadar sürede Türkçe Yeterlik alamayanların üniversite ile ilişkisi kesilir.

#### **Yabancı dilde yeterlik**

**MADDE 16–** (1) Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan veya eğitim dili yabancı dilde olan bölümlere kayıt hakkı kazanan öğrencilerin yabancı dil yeterlik düzeyleri, Akdeniz Üniversitesi Yabancı Dil Öğretimi ve Sınav Yönergesi'nin ilgili hükümlerine göre değerlendirilir.

(2) Üniversitemizde %100 ya da en az %30 yabancı dilde eğitim veren bir diploma programına kayıt hakkı kazanan adaylardan, programın yabancı dil koşulunu sağlayan bir dilde ortaöğretiminin tamamını bitirenler ile dil koşulunu sağlayan bir yükseköğretim diploma programından (ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora) mezun olanlardan yabancı dil yeterlik şartı aranmaz.

#### **Katkı Payı ve öğrenim ücreti**

**MADDE 17–** (1) Yurt dışından kabul edilecek öğrencilerden, her yıl alınacak öğrenim ücretinin azami ve asgari tutarı, Bakanlar Kurulu tarafından belirlenir ve üniversite yönetim kurulunca karara bağlanarak üniversitenin resmi internet sayfasında duyurulur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Tebliğat**

**MADDE 18–** (1) Öğrencilere yapılacak her türlü tebliğat, kayıt yaptırırken bildirdikleri adrese yazılı olarak veya öğrencinin başvurduğu birimde ilan edilmek suretiyle yapılır. Yanlış veya eksik adres bildiren veya adres değişikliğini bildirmeyen öğrencilerin var olan adresine tebliğat yapılması halinde kendilerine tebliğat yapılmış kabul edilir.

#### **Disiplin işleri**

**MADDE 19–** (1) Öğrencilerinin disiplin iş ve işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

#### **Yönergede hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 20–** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde; Yüksek Öğretim Genel Kurulunun 21.01.2010 tarihli ve daha sonraki toplantılarında belirlenen Yurt Dışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

**MADDE 21–** (1) Senatonun 02.04.2014 tarih ve 06/55 sayılı kararı ile kabul edilen Akdeniz Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Programlarına Uluslararası Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 22–** (1) Bu yönerge, üniversite senatosu kararını takiben üniversitenin resmi internet sayfasında yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

## **Yürütme**

**MADDE 23–** (1) Bu yönerge hükümlerini Akdeniz Üniversitesi Rektörü yürütür.

---

31.01.2018 tarih ve 04/04 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.

(\* ) 27.03.2019 tarih ve 07/09 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.

(\*\* ) 25.12.2019 tarih ve 37/09 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.

(\*\*\*) 18.03.2020 tarih ve 13/12 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.

**AKDENİZ YÖS SALON SINAV UYGULAMA ESASLARI****Sınav Tarihi**

Senato tarafından belirlenen tarihte ve saatte yapılır.

**Adayların Sınava Giriş İçin Yanında Bulundurması Gerekli Belgeler**

1- Sınava Giriş Belgesi,

2- Fotoğraflı, Onaylı Kimlik Belgesi (Nüfus Cüzdanı, Geçerlilik Süresi Dolmamış Pasaport veya bunlara eşdeğer kimlik belgeleri, mavi/pembe kartlar)

**Uygulanacak Test**

Adaylara AKDENİZ YÖS'de 80 sorudan oluşan Temel Öğrenme Becerileri Testi uygulanacaktır. Bu testte 40 adet Genel Yetenek ve 40 adet Matematik sorusu bulunmaktadır. Sınav Süresi 100 dakikadır. Adayların yanlış cevap sayıları doğru cevap sayılarını etkilemeyecektir.

**Salon Başkanının Görev ve Sorumlulukları**

Görevli olduğu salonda sınavın bu Uygulama Esaslarına uygun olarak yürütülmesinden sorumludur. Salon Başkanının görevleri aşağıda olduğu gibidir:

- a) Sınavdan en az bir saat önce görevli olduğu binada hazır bulunur.
- b) Bina Sınav Sorumlusunda bulunan görevli listesine imza atarak görevli olduğu salonu öğrenir.
- c) Adaylar salona alınmadan önce görevli olduğu sınav salonunu kontrol eder ve herhangi eksiklikleri ve/veya olumsuzluk olması durumunda derhal Bina Sınav Sorumlusuna bildirerek giderilmesini sağlar.
- d) Sınavdan önce Bina Sınav Sorumlusu ile yapılan toplantıya katılır ve sınavla ilgili dikkat edilmesi gereken hususları edinir.
- e) Sınav evrakını Bina Sınav Sorumlusundan imza karşılığında teslim alır.
- f) Görevli olduğu salondaki adayların kimlik kontrollerini yapar.
- g) Adayları optik form üzerinde bulunan Ad, Soyad, Aday No, Kitapçık Türü alanları doldurarak kodlamaları ve ilgili alanı imzalamaları konusunda uyarır.
- h) Salon evrakı içerisinde bulunan aday listesine gelen ve gelmeyen adaylar için gerekli işaretlemeyi yapar.
- ı) Her bir adaya verilen kitapçık türü için salon aday listesinde bulunan ilgili alanlara gerekli işaretlemeyi yapar.
- i) Kullanılmayan soru kitapçıklarını ve cevap kâğıtlarını toplayarak güvenlik altına alır.
- j) Sınav bitiminde adaylardan tüm sınav evrakını eksiksiz olarak alır.
- k) Adayların sınav evraklarını alırken doldurulması gereken alanların eksiksiz olarak doldurulduğundan emin olur.
- l) Salon aday listesini, Sınav iptal tutanağını ve sıralı haldeki Cevap kâğıtlarını mukavva plakalar arasına yerleştirerek Cevap kâğıtları paketini oluşturur, adaylardan toplanan sınav giriş belgeleri ve soru kitapçıkları ile birlikte sınav evrakı Geri dönüş poşetinin içine koyarak poşetin ağzını kapatır.

- m) Sınav bitiminde salon sınav evrakını Bina Sınav Sorumlusuna imza karşılığı teslim eder.

### **Gözetmenin/Yedek Gözetmenin Görev ve Sorumlulukları**

Görevli olduğu salonda Salon Başkanı ile birlikte sınavın bu Uygulama Esaslarına uygun olarak yürütülmesini sağlar. Gözetmenin/Yedek Gözetmenin görevleri aşağıda olduğu gibidir;

- Sınavdan en az bir saat önce görevli olduğu binada hazır bulunur.
- Bina Sınav Sorumlusunda bulunan görevli listesine imza atarak görevli olduğu salonu öğrenir.
- Salon Başkanına her konuda yardım eder.
- Yedek Gözetmenler, gerekirse, Bina Sınav Sorumlusuna ve bina girişinde yapılacak denetimlere yardımcı olurlar.
- Yedek Gözetmenler, Bina Sınav Sorumlusunca kendilerine verilen sınavın uygulanmasıyla ilgili görevleri de yerine getirirler.

### **Sınav Başlamadan Önce Yapılacak İşlemler**

- Sınav evrakı sınavdan yarım saat önce bina sınav sorumlularından teslim alınacak ve sınav salonuna getirilecektir.
- Adaylar sınav salonuna sınavın başlama saatinden 45 dakika önce alınmaya başlanacaktır.
- Adayların Sınava Giriş ve Kimlik Belgeleri incelenerek ve her adayın kendi salonunda, kendi sıra numarası yazılı yerde sınava girmeleri sağlanacaktır. Başka bir salonda sınava giren adayların sınava girseler bile sınavları geçersiz sayılacaktır.
- Kimliğinden kuşkulanan öğrenci varsa özel kimliği ile sınav giriş belgesi karşılaştırılarak şüphe duyulması halinde durum bina sınav sorumlusuna iletilecektir.
- Hiçbir aday cep telefonu ile sınav salonuna alınmayacaktır. Bina girişinde adayların üzerleri güvenlik görevlilerce aranarak sınava alınacaktır.
- Sınav evrakı adayların gözleri önünde açılmalıdır.
- Adayların cevap kâğıdı üzerinde bulunan Ad Soyad, Aday No ve Kitapçık Türü alanlarını doldurduklarından ve ilgili alanı imzaladıklarından emin olunuz.
- Adayların soru kitapçığı üzerinde bulunan ilgili alanları doldurduklarından emin olunuz.
- Sınav henüz başlamadan önce adaylar, soruları okumamaları konusunda uyarılmalıdır.

### **Sınav Başladıktan Sonra Yapılacak İşlemler**

- Sınava ilk 15 dakika geciken aday sınava alınacaktır; ilk 15 dakika geçtikten sonra gelen aday kesinlikle sınava alınmayacaktır.
- Sınav başladıktan sonra ilk 30 dakika ve sınav bitimine son 5 dakika kala hiçbir aday sınav salonundan dışarıya çıkarılmayacaktır.
- Aday Sınava Giriş Belgeleri toplanarak dönüş poşetine konulacaktır.
- Adayların soru kitapçık türünü cevap kâğıdına kodlamaları sağlanacaktır.
- Sınavın son 15 dakikası sözlü olarak hatırlatılmalıdır.

- f) Soru kitapçığındaki yanıtların optik forma işlenmesi için sınav süresi dışında ek bir süre kesinlikle tanınmayacaktır. Bu uyarı mutlaka adaylara sınav başlamadan önce hatırlatılacaktır.
- g) Cevap kâğıdının ilgili bölümleri mutlaka adaylar tarafından doldurulmalıdır.
- h) Sınav sırasında dışarıya çıkan aday hiçbir şekilde sınava tekrar alınmayacaktır.
- i) Salon aday listesi, Sınav iptal tutanağı ve sıralı haldeki Cevap kâğıtları mukavva plakalar arasına yerleştirilerek lastik bantlarla kuşatılır. Mukavva plakalar arasına sarılı Cevap kâğıtları paketi, adaylardan toplanan sınav giriş belgeleri ve soru kitapçıkları ile birlikte sınav evrakı Geri dönüş poşetinin içine konularak poşetin ağzı kapatılır.
- j) Salon sınav poşeti bina sınav sorumlusuna imza karşılığında teslim edilecektir.
- k) Öğrencilerin bazı soruların yanlış ya da hatalı olduğunu ileri sürmeleri durumunda “gereken yapılacaktır, soruyu cevaplamaya çalışın ve doğru kabul ettiğiniz cevabı işaretleyin” şeklinde yanıt verilmeli ve “böyle bir durumda, internet sayfasından gereken açıklama yapılacaktır” şeklinde bir açıklama yapılmalı, aday ile tartışmaya girilmemelidir.

### **Sınav Evrakı**

Her salonun sınav evrak poşetinin içinde aşağıdakiler bulunur.

- a) Soru kitapçıkları poşeti,
- b) Cevap kâğıtları,
- c) Aday listesi,
- d) Salon sınav iptal tutanağı,
- e) Salon sınav uygulama esasları ve kontrol listesi,
- f) Sınav evrakı geri dönüş poşeti