

T.C.  
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ  
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

SIRA NO	BİRİM TC NUMARASI	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
								BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVCUATTA BELİRLENEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEN SAYISI	
1	5238957	302.01.01	Üniversiteye Kayıt YKS ile yerleşen öğrencilerin kaydı	ÖSYM tarafından YKS ile yerleştirilen öğrencilerin kayıtlarının yapılması	ÖSYM Yerleşime Belgesi	Öğrenci	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	1. <a href="http://obs.tau.edu.tr/obs/ogrsis/ogr_kayit_op.aspx">http://obs.tau.edu.tr/obs/ogrsis/ogr_kayit_op.aspx</a> adresinden dolduracağımız Ön Kayıt Bilgi Formunun çıktısı, 2. YKS Sınav Sonuç Belgesi 3. TC Nüfus Cüzdanı aslı ve fotokopisi, (Diplomanın aslı görüldükten sonra fotokopisi ile kayıt yapılacaktır). 4. Lise diplomasının aslı ve fotokopisi 5. 2 adet 4,5 cm x 6 cm ebadında fotoğraf, 6. Askerlik durum belgesi.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sorumlu Personel Daire Başkanı Genel Sekreter	Rektörlük Makamı Eğitim Birimleri	ÖSYM	ÖSYM kılavuzunda verilen süre	10 Dakika	1 kere yerleştirilen öğrenci adedince	Sunuluyor

2	52389857	302.01.03	Üniversiteye Kayıt DGS ile yerleşen öğrencilerin kaydı	ÖSYM tarafından DGS ile yerleşen öğrencilerin kayıtlarının yapılması	19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğretimine Devamları Hakkında Yönetmelik	Öğrenci	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	1-DGS Sınav Sonuç Belgesi Mezuniyet Belgesi 2-Diploma veya 3-Transkript ve Ders İçerikleri 4-Almanca Dil Belgesi (http://www.tau.edu.tr/yabanci_diller_yuksekokulu/muafiyet_saglayan_dil_belgeleri adresinde muafiyet sağlayan Almanca dil belgeleri mevcuttur. DGS ile yerleşip Almanca dil belgesi olmayan ya da Almanca muafiyet sınavını geçemeyenler eğitimine Hazırlık sınıfından başlarlar.) 5-TC Nüfus Cüzdanı aslı ve fotokopisi 6-2 adet 4,5 cm x 6 cm ebadında fotoğraf.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sorumlu Personel Daire Başkanı Genel Sekreter	Rektörlük Makamı Eğitim Birimleri	ÖSYM, YÖK, KYK	ÖSYM kılavuzunda verilen süre	10 Dakika	1 kere yerleştirilen öğrenci adedince	Sumulmuyor
3	52389857	302.01.06	Kurumlararası Yatay Geçiş kontenjan ve şartlarının belirlenmesi ve kayıt işlemleri	AGNO ile diğer üniversitelerden yatay geçiş yapan öğrencilerin kayıt işlemleri	Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik (R.G. 24.04.2010 - 27561)	Öğrenci	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	1- Yeni Tarihli ve Sınıfını Belirten Onaylı Öğrenci Belgesi, 2- C1 Seviyesinde Almanca Dil Belgesi ya da Üniversitemiz Yabancı Diller Yüksekokulu Tarafından Yapılan Almanca Yeterlik Sınavı'ndan En Az C1 Seviyesinde Puan Alındığını Gösteren Belge 3- ÖSYM tarafından alınan yerleştirme belgesi 4- Türkiye Not Durum Belgesi (Transkript). Adayın öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumundan alacağı, izlediği bitiren dersleri, bu derslerden aldığı notları ve Ağırlıklı Genel Not Ortalamasını gösteren onaylı belge. 5- İkinci Öğretim Programlarından Birinci Öğretim Programlarına Yapılacak Başvurular İçin, Öğrencinin Tamamlaadığı Sınıfta Yapılan Ağırlıklı Genel Not Ortalaması Sıralamasında İlk % 10'a Girdiğini Gösteren Belge. 6- Disiplin Cezası Almadığını Gösteren Resmî Belge (Öğrenci belgesinde belirtilmiş ise ayrıca istenmez), 7- Adayın Öğrenim Gördüğü Yükseköğretim Kurumunda İzlediği Programın Onaylı Öğretim Planı ve Ders İçerikleri, 8- 2 adet 4,5 x6 cm ebadında vesikalik fotoğraf.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sorumlu Personel Daire Başkanı Genel Sekreter	Eğitim Birimleri Rektörlük Makamı	Üniversite Rektörlükleri YÖK,KYK	TAU Akademik Takvim	10 Dakika	1 kere yerleştirilen öğrenci adedince	Sumulmuyor

4	52289957	302.01.06	Merkezi Yerleşime Puanıyla Yatay geçiş kayıt işlemleri	Ek Madde 1 uyarınca Üniversitemize yatay geçiş hakkı kazanan öğrencilerin kayıt işlemleri	Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadil, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik (R.G. 02.05.2014 - 28988)	Öğrenci	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	1-Yeni Tarihli ve Sınıfını Belirten Onaylı Öğrenci Belgesi, 2-Disiplin Cezası Almadığını Gösteren Resmî Belge (Öğrenci belgesinde belirtilmiş ise ayrıca istenmez) 3-Adayın kayıtlı olduğu programa yerleştiği ilgili yıldaki bütün puan türlerinde alınan yerleşime puanı ve başarı sıralarını gösterir ayrıntılı ÖSYM Sonuç Belgesi 4-Adayın ÖSYM Tarafından Yerleştirildiği Yılı ve Programa Ait Merkezi Yerleşime Sınav Sonuç Belgesi 5-C1 Seviyesinde Almanca Dil Belgesi (Üniversitemiz Senatosu'nun 09.12.2014 tarih ve 2014/44 sayılı kararıyla kabul edilen belgeler) ya da Üniversitemiz Yabancı Diller Yüksekokulu Tarafından Yapılan Almanca Yeterlik Sınavı'ndan En Az C1 Seviyesinde Puan Alındığını gösteren belge. 6-Daha Önce Ek Madde 1 Kapsamında Yatay Geçiş Yapmadığını Gösterir Onaylı Belge (Öğrenci belgesinde belirtilmiş ise ayrıca istenmez) 7-2 adet 4,5 x 6 cm ebadında vesikalik fotoğraf.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sorumlu Personel Daire Başkanı Genel Sekreter	Eğitim Birimleri Rektörlük Makamı	Üniversite Rektörlükleri YÖK,KYK	TAU Akademik Takvim	10 Dakika	1 kere yerleştirilen öğrenci adedince	Sınılmıyor
5	52289957	302.01.02	Yurt Dışından Yabancı Uyruklu Öğrenci Kaydı	Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıt İşlemleri	Türk-Alman Üniversitesi Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Başvuru, Kayıt ve Kabul Yönergesi	Öğrenci	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	1-T.C. uyruklu adaylar ile uyruğundan birisi T.C. olan çift vatandaşlığa sahip adaylar için vukuatlı nüfus kayıt örneği (nüfus cüzdanının kayıtlı ibraz edilmesi zorunludur) 2- Vizeli Pasaportun kimlik bilgilerini ve geçerlilik süresini gösteren sayfalarının ve Türkçe tercümesinin noter ya da Türk Dış Temsilciliklerinden onaylı örneği (pasaportun yanlarında getirilmesi zorunludur) 3- Vatandaşlıktan çıkması olanlar için Çıkma Belgesinin onaylı örneği 4- Lise diplomasının veya geçici mezuniyet belgesinin aslı ile noter ya da Türk Dış Temsilciliklerinden onaylı Türkçe tercümesi 5- Lise diplomasının, TC Milli Eğitim Bakanlığı İl Millî Eğitim Müdürlükleri ya da Türk Dış Temsilciliklerinden alınmış Denklik Belgesinin aslı 6) YÖS Belgesi (Belgenin online teyidi için kullanıcı adı ve şifresinin temin edilmesi gerekmektedir) 7) Adayın lisede aldığı dersleri, notlarını ve genel not ortalamasını gösterir. lise müdürlüğü tarafından onaylanmış resmî not belgesi (transkript) ile Türkçe tercümesinin noter ya da Türk Dış Temsilciliklerinden onaylı örneği 8) Almanca dil bilgisini gösteren en az C1 düzeyi belgesi (Abitür, Matura, Fachgebundene Hochschulreife ve Fachhochschulreife belgesi olmayanlar için) 9) En az B2 düzeyinde Türkçe dil bilgisini gösteren belge (%30 Almanca eğitim veren Programlar için) 10) Yabancı Uyruklu olup kayıt hakkı kazanan adaylar için öğrenim ücretinin yatırıldığını gösterir makbuz 11) Öğretim süresi boyunca öğrenimini sürdürmek için gerekli maddi imkânlarla sahip olduğunu gösterir belge (geçim güvence beyanı) 12) 2 adet vesikalik fotoğraf (fotoğrafların arkasına ad, soyad, bölüm adı yazılmalıdır)	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sorumlu Personel Daire Başkanı Genel Sekreter	Eğitim Birimleri Rektörlük Makamı	ÖSYM, YÖK, KYK, İl Göç İdaresi	TAU Akademik Takvim	10 Dakika	1 kere kabul edilen öğrenci adedince	Sınılmıyor

6	52389857	30.02.01.08	Lisansüstü öğrenci Kaydı	Lisansüstü programlara yerleşen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması	Türk-Alman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Üçüncü Bölüm Lisansüstü Programlara Başvuru, Öğrenci Kabulü ve Kayıt Esasları ( R.G. 30.01.2017 -29964)	Öğrenci	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	1) Lisans diplomasının aslı ya da mezun olunan Üniversite tarafından onaylı mezuniyet belgesi 2) Lisans öğrenimi boyunca alınan bütün derslerin başarı notlarını ve mezuniyet not ortalamasını gösteren not dökümü (transkript) 3)Yurtiçi kontenjandan başvuran adaylar için ALES sonuç belgesi 4)YDS veya eşdeğeri sınav sonuç belgesinin aslı. 5) Yabancı uyruklu adaylar (Mavi kartlı öğrenciler dâhil) ile öğrenimini yurtdışında tamamlayan T.C. uyruklu adaylar Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'ndan alacakları "Okul Tanıma Yazası", 6)TC Nüfus cüzdanının aslı 7) Yabancı uyruklu adaylar için -eğer varsa- ikametgâh tezkeresi fotokopisi ile Yabancı Uyruklu Numarasını gösterir belge. 8) Yabancı uyruklu adaylar için öğrenim izni pasaportuna kimlik bilgilerini ve geçerlilik süresini gösteren sayfaların fotokopisi (Geçerli oturma izni bulunduğunu belgeleyenlerden kayıt sırasında Öğrenim Vizesi istenmeyecektir.). 9)İlgili mevzuatla belirlenen öğrenci katkı payı/öğrenim ücretinin ödendiğine dair banka dekontu 10) T.C. uyruklu adayların askerlikle ilişkisinin bulunmadığını gösterir askerlik durum belgesi. 11)Üniversitemiz veya diğer üniversitelerde araştırma görevlisi olan T.C. uyruklu adaylar için kurumlarından alacakları resmi belge.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sorumlu Personel Daire Başkanı Genel Sekreter	İlgili Enstitü Sekreterlikleri ve Rektörlük Makamı	ÖSYM, YÖK	TAU Akademik Takvim	10 Dakika	1 kere kabul edilen öğrenci adedince	Sunulmuyor
---	----------	-------------	--------------------------	---	--	---------	------------------------------------	--	------------------------------------	---	--	-----------	------------------------	-----------	---	------------

7	52389857	3002.01.09	Doktora öğrenci kaydı	Doktora programlarına yerleşen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması	Türk-Alman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Üçüncü Bölüm Madde 14 Doktora programlarına başvuru ve kabul (R.G. 30.01.2017-29964)	Öğrenci	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	1-Lisans ve Yüksek Lisans diplomasının aslı ya da mezun olunan Üniversite tarafından onaylı mezuniyet belgesi 2-Lisans ve yüksek lisans öğrenimi boyunca alınan bütün derslerin başarı notlarını ve mezuniyet not ortalamasını gösteren not dökümü (transkript) belgesinin noter onaylı ya da ilgili yükseköğretim kurumundan onaylı sureti 3-TC Nüfus cüzdanının aslı. 4-Yurtiçi kontenjanından başvuran adaylar için ALES Belgesinin internet çıktısı veya eşdeğer sınav sonuç belgesinin aslı 5-YDS Belgesinin internet çıktısı veya eşdeğeri sınav sonuç belgesinin aslı 6-Yabancı uyruklu adaylar(Mavi kartlı öğrenciler dahil) ile öğrenimini yurtdışında tamamlayan TC uyruklu adayların Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından alacakları "Okul Tanıma Yazısı" 7-Yabancı uyruklu için -eğer varsa- ikametgah tezkeresi fotokopisi ile yabancı uyruklu numarasını gösterir belge 8-Yabancı uyruklu için pasaportun kimlik bilgilerini ve geçerlilik süresini gösteren sayfaların fotokopisi 9-İlgili mevzuatla belirlenen öğrenci katkı payı/öğrenim ücretinin ödendiğine dair banka dekontu (Yurtdışı kontenjanından yerleşen lisansüstü öğrenci adayları belirlenen katkı payı tutarının üç katını ödemek zorundadırlar. 10- TC uyruklu adayların askerlikle ilişkisinin bulunmadığını gösterir askerlik durum belgesi 11-Üniversitemiz veya diğer Üniversitelerde araştırma görevlisi olan TC uyruklu adaylar için kurumlarından alacakları resmi belge.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sorumlu Personel Daire Başkanı Genel Sekreter	İlgili Enstitü Sekreterlikleri ve Rektörlük Makamı	ÖSYM, YÖK	TAU Akademik Takvim	10 Dakika	1 kere kabul edilen öğrenci adedince	Sumulmuyor
8	52389857	3002.01.13	Özel Öğrenci Kaydı	Öğrencilik hakkı kazanmış öğrencilerin eğitimini mazereti nedeniyle başka yerde sürdürme isteği	Türk-Alman Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği İkinci Bölüm Madde 15 Özel Öğrenci (R.G. 08.10.2017-30204)	Öğrenci	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	1-Dilekçe İlgili Üniversite Senato Kararı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sorumlu Personel Daire Başkanı Genel Sekreter	Rektörlük Makamı Eğitim Birimleri	YÖK İlgili Üniversite	TAU Akademik Takvim	10 Dakika	Müracaatı kabul edilen öğrenci adedince	Sumulmuyor

9	52389857	302.10	1- Öğrenci Belgesi, 2- Not Durum Belgesi, 3- Öğrenci Disiplin Durum Belgesi, 4- Web erişim şifresi, 5-Öğrencilikle İlgili Diğer Belgeler	Öğrencilik ile ilgili belgeler	Türk-Alman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Öğrenci	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI		1-Öğrencinin sözlü müracaatı,(Öğrencilikle ilgili diğer belgeler için başvuru dilekçesi) 2- Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sorumlu Personel Daire Başkanı Genel Sekreter	Eğitim Birimleri Rektörlük Makamı	Üniversite Rektörlükleri YÖK		5 dakika (Öğrencilikle ilgili diğer belgeler için 1 iş günü)	Yıl boyunca talep eden öğrenci adedince	Sunulmuyor
10	52389857	302.03.03		Öğretim Ücreti Muafiyeti İşlemleri	2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğretim Ücretlerinin Tespitine Dair Karar (R.G. Bakanlar Kurulu Karar Sayısı: 2018/12007 )	Öğrenci	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI		1- Şehit ve Gazi çocuğu olduğu dair belge (Tabii olduğu kanun maddesinin bu belgede belirtilmesi gerekiyor) <a href="http://www.tau.edu.tr/ogrenci_isleri/katki_payi">http://www.tau.edu.tr/ogrenci_isleri/katki_payi</a> 2- Anzama Görevlisi Belgesi (Görevli olduğu Yükseköğretim kurumundan) 3- Başvuru Dilekçesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sorumlu Personel Daire Başkanı Genel Sekreter	Strateji Daire Başkanlığı, Rektörlük Makamı	YÖK		1 kere muaf olan öğrenci adedince	Sunulmuyor	
11	52389857	302.03.02		Katki Payı İadesi	Katki Payı İade İşlemleri	Öğrenci	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	1- Başvuru Dilekçesi 2- Banka Dekontu 3- Vekil İçin Noter Onaylı Vekaletname	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Rektörlük Makamı Genel Sekreterlik Makamı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İlgili Banka	15 dakika		Sunulmuyor	
12	52389857	302.15		Mezuniyet İşlemleri Diploma ve Diploma Eki İşlemleri	Mezun durumuna gelmiş öğrencileri mezun etmek, diplomalarını basmak	Öğrenci	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	EĞİTİM BİRİMİ	1- Onaylı İhşık Kesme Formu 2-Vekil İçin Noter Onaylı Vekaletname	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sorumlu Personel Daire Başkanı Genel Sekreter	Rektörlük Makamı Eğitim Birimleri	YÖK	1 gün	1 kere mezun edilen öğrenci adedince	Sunulmuyor	
13	52389857	302.15.06		Diploma kayıbyında talep üzerine yeniden diploma düzenlenmesi	Kayıp Diplomalara İkinci Nüsha	Öğrenci	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	EĞİTİM BİRİMİ	1) Dilekçe Ulusal gazete ilanı çizdam fotokopisi Yönetim Kurulu Kararı vekaletname (vekalet verilmişse)	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sorumlu Personel Daire Başkanı Genel Sekreter	Rektörlük Makamı Eğitim Birimleri	YÖK	1 gün	1 kere talep eden öğrenci adedince	Sunulmuyor	
14	52389857	302.89		Yazışmalar	YÖK, ÖSYM, KYK, Konsolosluk, İl Göç İdaresi ve Diğer İlgili Kurumlarla Yapılan Yazışmalar	İlgili Kurum	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	EĞİTİM BİRİMİ	1) Dilekçe Noter onaylı vekaletname (vekalet verilmişse)	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sorumlu Personel Daire Başkanı Genel Sekreter	Rektörlük Makamı Eğitim Birimleri	İlgili Kurum	1 Hafta	Yıl boyunca	Sunulmuyor	
15	52389857	302.99		İstatistikler	Öğrenciler ile ilgili istatistiklerin ÖSYM, YÖK, KYK için Hazırlanması ve Bildirilmesi	İlgili Kurum	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	EĞİTİM BİRİMİ		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sorumlu Personel Daire Başkanı Genel Sekreter	Rektörlük Makamı Eğitim Birimleri	ÖSYM, YÖK, KYK, Diğer Kurumlar	10 Gün	Yıl boyunca	Sunulmuyor	
16	52389857	302.99		Birim Faaliyet Raporu	Bir önceki yıla ait birim faaliyetlerini ve istatistik bilgileri içeren Faaliyet Raporunun Hazırlanıp Rektörlük Makamına Sunulması	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik 17.03.2006 R.G. 26111	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sorumlu Personel Daire Başkanı Genel Sekreter	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bir önceki yıl için bir önceki yılın Mayıs ayı sonuna kadar	3 Hafta	1 Kere	Sunulmuyor	

İsim : Gülten KILINÇ  
Unvan : Şef  
Adres : Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı  
Tel. : 0 216 333 35 50  
Faks : 0 216 333 30 38  
e-Posta : kilinc@tau.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri

**İsim** : Sinem ÖZKARA TORUN  
**Unvan** : Daire Başkanı  
**Adres** : Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı  
**Tel.** : 0 216 333 35 46  
**Faks** : 0 216 333 30 38  
**e-Posta** : torun@tau.edu.tr