



Alanya Üniversitesi

Öğrenci El Kitabı
2024-2025 Akademik yılı

içindekiler



3

Rektörümüzün Mesajı



4

Üniversitemiz Hakkında



7

Öğrenci İşleri Müdürlüğü



9

Kayıt



11

Eğitim-Öğretim Süreci



15

Öğrenci Bilgi Sistemi

İçindekiler



16 Yönetmelikler



17 Organizasyon Şeması

Prof. Dr. Mesut Güner



Sevgili Gençler

Üniversiteler, bilimin, teknolojinin ve araştırmanın filizlendiği, farklı disiplinlerden insanların bir araya gelerek yeni bakış açıları geliştirdiği en önemli kurumlardır. Bu doğrultuda, Alanya Üniversitesi, nitelik ve nicelik olarak dünya standartlarını yakalamayı hedefleyen, tarihi ve doğal güzelliklerle bezeli bir ilçede çağın gerekliliklerine uygun bir eğitim sunmayı amaçlamaktadır.

Üniversitemiz, seçkin ve dinamik öğretim kadrosuyla Mühendislik, Mimarlık, Sosyal Bilimler ve Sanat alanlarındaki akademik programları ile sizlere evrensel bir eğitim sunmaktadır. Temel kavramları anlayan, yorumlayan ve uygulayabilen, bilimsel düşünme alışkanlığı kazanmış araştıran, sorgulayan, analiz ve sentez yapabilen ve eleştirel düşünebilen bilgi çağının insanını yetiştirmeyi amaçlayan üniversitemiz, öğrenmeyi öğrenen, her yönden yaşama hazırlanan gençleri yetiştirmektedir.

Aklın ve bilimin egemen olduğu, bilim insanı ve aydın kuşaklar yetiştirerek gençlerimizi her yönden yaşama hazırlamayı hedefleyen Alanya Üniversitesinde öğrenim görüyor olmanın gücünü, ayrıcalığını ve mutluluğunu kalbinizden eksik etmemenizi temenni eder, öğrenim hayatınızda başarılar dilerim.

Sevgilerimle.

Üniversitemiz Hakkında



Tarihçe

Hamdullah Emin Paşa ve Haremi Hatice Tahire Hanım Vakfı'nın kuruculuğunu üstlendiği Alanya Hamdullah Emin Paşa Üniversitesi'ne ilişkin kuruluş yasası TBMM'de kabul edilerek 3 Mart 2011 tarihinde Resmi Gazete'de yayınlanmıştır. 2014-2015 akademik yılında faaliyete başlayan üniversitemiz, Alanya'nın ilk üniversitesi olma özelliğini taşımaktadır. Üniversitemizin adı 9 Şubat 2023 tarihinde Alanya Üniversitesi olarak değişmiştir.

Üniversitemiz Hakkında

Misyon

Bölgenin doğal, kültürel, ekonomik ve sosyal gereksinimlerini göz önüne alarak; özellikle turizm, tarım ve kıyasal kaynaklar yönetimi alanında kentsel ve bölgesel kalkınmaya katkı ve katılım sağlayan öncü ve örnek bir üniversite olmaya yönelik faaliyetler ve hizmetleri sunmaktır.

Vizyon

Ulusal ve uluslararası alanda yenilikçi, yaratıcı, ve öğrenci odaklı öğrenme yaklaşımlarını kullanan, toplumsal yararı gözetken, geleceği şekillendirmek üzere teknolojiyi yakından takip eden çağdaş ve öncü bir üniversite olmaktır.

Bu misyon ve vizyon doğrultusunda Üniversitemizin stratejik hedefleri şunlardır:

- Üniversitenin nitelikli iş gücü kaynağını artırmak ve uzmanlık alanları oluşturmak.
- Bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak yeni fakülte ve bölümler açmak ve bilimsel araştırmalar yapmak.
- Eğitim-öğretim içeriğini paydaşların ihtiyacını karşılayacak şekilde düzenlemek.
- Öğrenciler ve personel için cazibe merkezi olmak.
- Mezunlarının özel sektör tarafından öncelikli olarak tercih edildiği bir üniversite olmak.
- İç ve dış paydaşlarla işbirliğine dayalı olarak toplumsal değer yaratan projeler geliştirmek.

Değerler

Üniversitemizin değerleri; bilimsel yaklaşım, insan odaklılık, toplumsal sorumluluk, uluslararasılaşma ve yenilikçilik olarak belirlenmiştir.

Üniversitemiz Hakkında

Akademik Birimler

Üniversitemizde aşağıdaki akademik birimler bulunmaktadır:

İktisadi, İdari ve
Sosyal Bilimler
Fakültesi

Mühendislik ve
Doğa Bilimleri
Fakültesi

Sağlık Bilimleri
Fakültesi

Sanat ve Tasarım
Fakültesi

Lisansüstü Eğitim
Enstitüsü

Meslek
Yüksekokulu

Yabancı Diller
Yüksekokulu

Öğrenci İşleri Müdürlüğü

**Öğrenci
İşleri
Müdürlüğü
olarak
amacımız:**

Üniversitemiz akademik birimleri ile eşgüdüm sağlayarak eğitim-öğretim sürecinin mevzuat, yönetmelik ve yönergeler kapsamında düzenli yürütülmesini sağlamak; öğrencilere, öğretim elemanları ile idari personele güvenli ve hızlı bilgi/belge hizmeti sunmaktır.

Müdürlüğümüz:

Üniversitemizde öğrenim gören öğrencilerin, öğrenim hayatı boyunca ilgili tüm işlemlerinin yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirilmesinden sorumludur.

Ayrıca:

Gelişen bilgi ve teknolojileri kullanıp, güvenli ve hızlı bilgi-belge hizmeti sunarak; öğrenci, öğretim elemanı ve çalışanların memnuniyetini ön plana çıkararak birim olma yolunda, kurumsal kalitenin yükselmesine katkıda bulunmak arzu ve gayreti içerisindedir.

Öğrenci İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüz tarafından yürütülen başlıca hizmetlerimiz:

Öğrencilerin kayıt-kabul işlemleri

Müdürlük ile ilgili resmi yazışmaların yapılması ve dosyalanması

Öğrencilerle ilgili işlemlerde akademik birimler arasında bilgi akışının ve koordinasyonun sağlanması

İstatistiksel çalışmaların yapılması ve sonuçların iç ve dış paydaşlara iletilmesi

Kurum içi ve kurumlar arası yatay geçişler

Ders Kayıtları

Öğrencilerimizin ihtiyaç duydukları resmi belgeler (öğrenci belgesi, transkript vb.)

Öğrencilerin bursluluk durumlarının takip edilmesi

Öğrenci kimlik kartı

Askerlik işlemleri

Diploma ve diploma eki işlemleri

Üniversiteden çıkış işlemleri

Yönetmelik, yönergeler hakkında bilgilendirme

Akademik takvimin hazırlanması

Yükseköğretim Kurulu, ÖSYM ve Rektörlük tarafından verilen görevlerin yerine getirilmesi

KAYIT



İlk Kayıt (Yerleşme)

İlk kayıt merkezi yerleştirme, yatay geçiş (kurumîçi-kurum dışı), dikey geçiş veya uluslararası öğrenci kabulü şeklinde gerçekleşmektedir.

Alanya Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği'ne göre;

- ÖSYM tarafından yerleşen öğrenciler için **e-Devlet üzerinden online ya da ÖSYM tarafından belirlenen günlerde**,
- Dikey geçiş, yatay geçiş, uluslararası öğrenci için **Üniversite tarafından ilan edilen tarihlerde gerekli belgelerle birlikte** yapılır.

Kayıt günleri ve gerekli belgeler ile ilgili güncel duyurular www.alanyauniversity.edu.tr ve <https://oim.alanyauniversity.edu.tr/> adreslerinde duyurulur.



Çift Ana Dal Programı

Programlarını üstün başarı ile yürüten öğrenciler çift ana dal yaparak ikinci bir dalda öğrenim imkanına ve o bölüme ait lisans diplomasına sahip olabilir. Öğrencilerimiz, ilan edilen çift ana dal programı kontenjanına kendi programlarının en erken 3'üncü ve en geç 5'inci döneminin başında başvurabilir.

(Detaylı bilgi için [Alanya Üniversitesi Çift Ana Dal Ve Yandal Program Yönergesi](#)'ni inceleyebilirsiniz.)



Yan Dal Programları

Yandal programının amacı anadal programını başarı ile yürüten öğrencilerin ilgi duydukları başka bir dalda bilgilenmelerini sağlamaktır. Yandal programını tamamlayan öğrencilere sertifika verilir. Öğrenciler yandal programına, anadal programının en erken 3'üncü ve en geç 6'ncı dönemi başında başvurabilir.

(Detaylı bilgi için [Alanya Üniversitesi Çift Ana Dal Ve Yandal Program Yönergesi](#)'ni inceleyebilirsiniz.)



Ders Kayıtları (Kayıt Yenileme)

Kayıt Yenileme işlemleri, her eğitim - öğretim yılı başında Akademik Takvim gereği **web sayfamızda ilan edilen son tarihe kadar** yapılmalıdır (tam burslu öğrenciler dâhil).

Bu süreler içinde ders kaydını yapmayan öğrenciler dönem ders kaydını yapmamış sayılır.

KAYIT



Ders Saydırma (İntibak/ Muafiyet)

Başka bir yükseköğretim kurumundan yatay, dikey geçiş veya ÖSYM sınavı ile Üniversiteye kaydolan öğrencilerin, **geldikleri kurumdan aldıkları** ve başarılı sayılan derslerden **ilgili bölüm teklifi doğrultusunda** ilgili yönetim kurulu tarafından muafiyeti uygun bulunanların Üniversitedeki karşılıkları, **öğrencilerin not belgesine harf notu olarak işlenir ve not ortalaması hesaplamasına katılır**. Bu derslerin muafiyet dersi olduğu not belgelerinde belirtilir.

Öğrenciler ders muafiyet talepleri ile ilgili başvurularını, daha önce öğrenim gördüğü üniversiteye ait transkriptleri ve ders içerikleri ile birlikte bağlı olduğu fakülte sekreterliğine yaparlar.



Kayıt Dondurma / İzin

Öğrencilere, geçerli mazeretini belgelendirmek şartıyla ilgili Yönetim Kurulu Kararı ile **en fazla iki yarıyla kadar (kayıt dondurma ücretini ödemek koşulu ile) izin verilebilir**. Bir yarıyıldan az süre için izin verilmez. Zorunlu hallerde, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile bu süreler aşılabılır. Azami öğrenim süresini dolduran öğrencilere izin verilmez.

Öğrencinin izinden yararlanabilmesi için izin isteklerini zorunlu nedenler dışında, her yarıyıl **ders ekle-sil süresinin son gününe kadar Dekanlığa yazılı olarak** yapması gerekir.

İzinli geçen süreler azami öğretim süreleri dışındadır.



Kayıt Sildirme

Öğrenciler, istedikleri zaman Öğrenci İşleri Müdürlüğüne başvurarak Üniversitedeki kayıtlarını sildirebilirler. Bu öğrencilerin, ayrılmak için başvurdukları tarih itibarıyla Üniversite ile ilişkileri kesilir.

Üniversiteden ilişkisini kesecek öğrencilerin, **ÖİBS'den online başvuru yaparak**, ilgili birimlerden onay alması gerekir.

Mazeretleri nedeniyle bizzat başvuramayan öğrencilerin, noter tasdikli vekâlet verdikleri bir kişi aracılığı ile de ilişik kesme işlemleri yapılır.



Öğrenim Bedeli

Üniversitedeki ön lisans/lisans programlarının yıllık öğrenim ücretleri, bir sonraki öğrenim yılında geçerli olmak üzere Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

Ücretini ödemeyen öğrencilerin ders kayıt işlemleri yapılmaz.

Dönem ücreti, artık yıl ücreti, yaz okulu ücreti, özel öğrenci ücreti, çift ana dal-yan dal eğitim ücretleri ile **ilgili bilgileri Üniversitemiz web sayfasındaki duyurulardan takip edebilirsiniz.**

EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ



Akademik Yıl (Akademik Takvim)

İçinde bulunduğunuz eğitim-öğretim yılı içerisinde devam edecek süreçler (Eğitim-öğretim başlangıç ve bitiş, ders kayıt, sınav, kurum içi - kurum dışı yatay geçiş, çift anadal, yandal başvuru tarihleri vb.) akademik takvimde belirtilmiştir.

Öğrencilerimizin süreçleri takip etmeleri adına akademik takvimde belirtilen tarihlere dikkat etmeleri önemlidir.

[Üniversitemize ait akademik takvime ulaşmak için tıklayınız.](#)



Öğrenim Süresi

Öğrenim süresi, ön lisans programları için 2 yıl (dört yarıyıl), lisans programları için 4 yıldır (sekiz yarıyıl). Azami eğitim öğretim süresi, ön lisans programları için 4 yıl (sekiz yarıyıl), lisans programları için 7 yıldır (on dört yarıyıl). İngilizce Hazırlık Sınıfının öğrenim süresi 2 yıldır (Burs 1 yıl). İngilizce Hazırlık Sınıfında geçirilen süre program süresine ve azami eğitim öğretim süresine dahil değildir.

Bu süreler sonunda mezun olamayan öğrenciler, öğrencilik haklarından yararlanamazlar, başarısız oldukları derslerin sınavlarına girme hakları bulunmaktadır.

Azami süresi dolan öğrencilere 2547 sayılı kanununun 44. Maddesine göre işlem yapılır.



Müfredat ve Ders İzlençeleri

Bölüm ve programlarda mezuniyet için alınması gereken derslere müfredat adı verilir. Her ders için, dersin konusu, kredisi, haftalık konu bilgisi vb. detaylı bilgileri içeren ders izlençeleri hazırlanmıştır.

[Müfredat ve ders izlençeleri bilgilerine ulaşmak için tıklayınız.](#)

Müfredat ve ders izlençelerine ulaşmak için:

- Sol menüde "Akademik Birimler" bölümüne girilip ilgili ön lisans veya lisans programı seçilip ilgili akademik birim açılmalıdır.
- Açılan pencerede sol menüde "Bilgi Paketi" başlığı altında "Dersler" tıklanarak müfredata erişilir.
- Müfredat derlerinden her biri seçilerek ders izlençesi bilgilerine ulaşılır.



Ders Programları

Öğrenci OİBS'de ders kayıt ekranlarında, ders kayıt işleminin tamamlanmasından sonra haftalık ders programını görüntüleyebilir.

Ayrıca bölümlerin/programların web sayfasından her dönem ders programları ilan edilmektedir.

EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ



Akademik Danışmanlık

Üniversitemiz Yüksekokulları/Fakülteleri bünyesinde kayıtlı **her öğrenci** eğitim-öğretim süreci boyunca kendisine destek verecek, yönetim tarafından atanan **bir akademik danışmana sahiptir.**

Akademik danışmanlar, başta akademik konular olmak üzere öğrencilerin ihtiyaç duyduğu konularda rehberlik etmekte ve kayıt yenileme dönemlerinde süreç ve planlama konusunda yardımcı olmaktadır.

Akademik danışmanlar öğrencilere için aşağıda belirtilen konularda rehberlik eder:

- Her dönem alınacak dersler hakkında bilgi verilmesi ve ihtiyaç halinde yönlendirilmesi,
- Akademik başarı durumunun ve mesleki gelişiminin izlenmesi, karşılaşılan sorunların çözümünde yardımcı olunması,
- Hak ve yükümlülüklerinin farkına varılması konusunda yardımcı olunması,
- Bölüm ve program müfredatlarındaki dersler, saatleri ve kredileri hakkında bilgi verilmesi,
- Ders programında belirtilen diğer dersler ve ders programındaki düzenlemeler hakkında bilgi verilmesi,
- Mezuniyet için gerekli şartların kontrolünün yapılması ve geri bildirimde bulunulması,
- Mezuniyet koşullarının sağlanması durumunda işlem yapılması gereken zamanda bölüm başkanlığı onayı ile dekanlığa/müdürlüğe bildirimde bulunulması,
- Yurt içi/yurt dışı değişim programları, yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında bilgilendirme ve programa dâhil olma durumunda ders eşleştirme çalışmalarında yardımcı olunması,
- Özel gereksinimi olan durumlarda ilgili birim yöneticilerine durumun ve ihtiyaçların iletilmesi,
- Üniversite politikası, kuralları, yönetmelik ve yönergeler hakkında bilgilendirme ve yönlendirme yapılması.

Akademik danışman, öğrenimi boyunca öğrenci durumunu takip eder ve zorunlu olmadıkça değiştirilmez. Akademik danışmanın görevden ayrılması durumunda, ilgili akademik birim yönetimi tarafından öğrenciye (geçici ya da sürekli) yeni bir danışman ataması yapılır ve yapılan değişiklik öğrenciye duyurulur.

Akademik danışmanlar öğrencilere bilgi ve yönlendirme sağlar, ancak öğrencinin kariyer planlaması kendi sorumluluğundadır.

Akademik danışmanlık sürecindeki iletişimde karşılıklı saygı esastır.



Staj

Üniversitemizde tüm staj uygulamalarının kapsayıcı dokümanı olarak her bölümün "**Staj Yönergesi**" mevcuttur. Öğrencilerimiz gerekli bilgiye kendi bölümlerine ait web sayfalarında bulunan staj ile ilgili bağlantılardan ulaşabilirler.

EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ



Ders Kayıtları, Ders Ekleme-Bırakma, Dersten Çekilme

Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen **ekle-sil haftasında**, o yarıyıldaki aldığı **derslere ekleme veya silme yapabilir**.

Ders kayıtlarının, ekle-sil haftası içinde danışman tarafından onaylanması ile öğrencinin kaydı yenilenmiş olur.

Öğrenciler, eğitime başladıkları ilk iki yarıyıl hariç, her yarıyıl için akademik takvimde belirtilen son başvuru tarihine kadar danışmanının onayını alarak öğretim planındaki derslerden birinden çekilebilir.

Öğrenciler **bir yarıyıldaki en fazla bir dersten**, lisans öğrenimi süresi içerisinde en fazla iki dersten **çekilebilir**.

Bir dönemde asgari ders yükü veya normal ders yükü altında ders alan öğrencilere dersten çekilme izni verilmez.



Derslere Devam Zorunluluğu

Derslere devam, sınavlar ve değerlendirme ile ilgili hususların her dersin öğretim elemanı tarafından belirlenip, ders izlencesinde eğitim-öğretim dönemi başında öğrencilere duyurulması zorunludur.

Ders izlencesinde aksi belirtilmedikçe dönem sonu sınavına katılmak için **teorik ders saatlerinin en az %70'ine, laboratuvar ve uygulama ders saatlerinin de en az %80'ine devam zorunludur**.

Devam yükümlülüğünü yerine getirmeyen öğrenci, ilgili dersin yarıyıl sonu sınavına katılamaz ve o dersten başarısız sayılır.

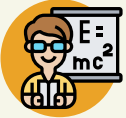
[Detaylı bilgiye ulaşmak için tıklayınız.](#)



Notlar

Öğrencilerin derslerdeki başarı durumları, ders izlencesinde açıkça belirtilen dönem boyunca tamamladıkları sınav, ödev ve diğer çalışmalarının sonuçlarına göre her dersin öğretim elemanı (öğretim üyesi/öğretim görevlisi/okutman) tarafından bir harf notu ile belirlenir.

[Detaylı bilgi için tıklayınız.](#)



Sınav Türleri

Her derste **en az bir dönem ara sınavı ve bir dönem sonu sınavı** yapılır.

Sınavlar; ara sınavı, mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı sınavından oluşur.

Bütünleme sınavı notu, final sınavı notu yerine geçer.

Öğrenci, raporlu olduğu süre içinde yapılan yarıyıl ara sınavına ve yarıyıl sonu sınavına giremez. Öğrencinin raporlu olduğu halde girdiği sınav geçersiz kabul edilir.

Mazeret sınavının mazeret sınavı yapılmaz. Bu sınavlara katılmayan öğrenciler haklarını kullanmış sayılırlar.

EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ



Notların Açıklanması ve Maddi Hata

Dönem sonu harf notları dersi veren öğretim elemanları tarafından akademik takvimde belirtilen tarihlerde verilir. Harf notları, akademik takvimde belirtilen tarihte ilgili internet adresinde öğrencilerin erişimine açılır.

Öğrenci ilan edilen sınav notlarına, maddi hata iddiasıyla itiraz edebilir. İtiraz başvurusunun ilan tarihini izleyen beş gün içerisinde ilgili dekanlığa veya bölüm başkanlığına veya yabancı diller yüksek okuluna yazılı olarak yapılması gerekir.



Mezuniyet

Yönetmeliğin ilgili hükümlerine uygun olarak bağlı buldukları programlarda tamamlayan öğrencilere, öğretim görmüş oldukları dalda lisans/ön lisans diploması verilir.

Diplomalar ve diploma eki ilgili akademik yılın mezuniyet töreninden sonra Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanarak öğrencilere verilir.

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ

Öğrenci Bilgi Sistemi



Ders kayıt işlemlerinizi, not bilgilerinizi, sınav programlarınızı, ders programlarınızı, danışman bilgilerinizi, duyurularınızı vb. bilgileri görebileceğiniz sistemdir. Öğrenim süreniz boyunca devam ettiğiniz dersleri, ders kayıtları, ders devam durumunuzu, duyuruları ve benzeri konuları Öğrenci Bilgi Sisteminden (ÖBS) takip etmeniz gerekmektedir.

Öğrenci Bilgi Sistemi içeriği otomasyona giriş, özlük bilgileri, akademik takvim, danışman bilgileri, alınan dersler, program dersleri, sınıf dersleri, ders programı, derslik ders programı, bölüm ders programı, ders kaydı, dönem ortalamaları, sınav notları, not listesi, not döküm belgesi (transkript), transkript senaryosu, belge talebi, şifre değiştirme, ilişik kesme talebi vb. konularından oluşmaktadır.

Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi'ne kesin kayıt işlemlerinizi tamandıktan sonra **buradan** ulaşabilirsiniz.



Öğrenci Kimlik Kartı

ÖSYS İlk Yerleştirme sınav sonucuna göre kayıt yaptıran öğrencilere kimlik kartı kayıt sırasında verilir.

Ek kontenjan, dikey geçiş, yatay geçiş, uluslararası öğrenciler kayıt işlemlerini tamamladıktan en geç bir hafta içinde Öğrenci İşleri Müdürlüğü'nden teslim alabilirler.

Kimlik Kartı için detaylı bilgiler; Üniversitemiz web sayfasında ilan edilmektedir.



Öğrenci Belgesi

Üniversitemize kayıtlı ve öğrencilik haklarından yararlanan öğrencilerin üniversitemizde öğrenci olduklarını gösteren belgedir.

ÖBS'den standart formatta basılan belge hem İngilizce hem Türkçe olarak talep edilebilmektedir.

Öğrenci belgeleri ÖBS'de “**Kullanıcı İşlemleri/Belge Talep**” bölümünden başvurularak talep edilir.

Islak imzalı veya e-İmzalı Öğrenci belgesi talep edilebilmektedir.



Not Döküm Belgesi (Transkript)

Öğrencilerin, öğrenimleri süresince almış oldukları dersleri, notları, kredileri ve ağırlıklı genel not ortalamasını yarıyıl bazında gösteren belgedir.

Belge isteğe bağlı olarak Türkçe ve İngilizce hazırlanmaktadır.

Transkript talepleri ÖBS'de “**Kullanıcı İşlemleri/Belge Talep**” bölümünden başvurularak talep edilir.

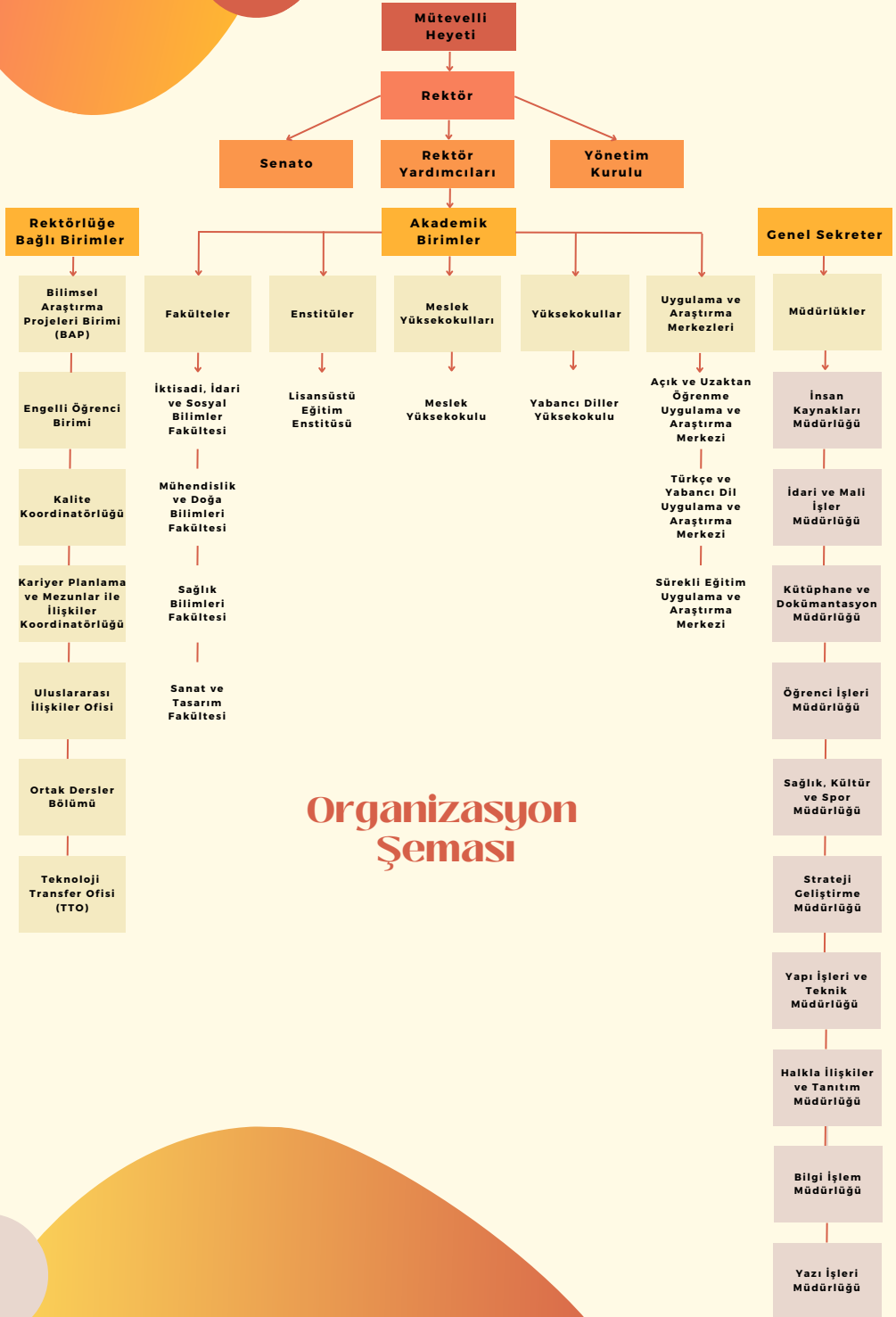
Islak imzalı veya e-İmzalı transkript talep edilebilmektedir.

YÖNETMELİKLER

Alanya Üniversitesi'nin yürürlükte olan Yönetmelik ve Yönergelerine QR kodu okutarak ulaşabilirsiniz.



www.alanyauniversity.edu.tr



Organizasyon Şeması

Başarılar!



Alanya Üniversitesi
Cikcilli Mah. Saraybeleni Cad. No:7 07400
Alanya/Antalya/TÜRKİYE
+90 242 513 69 69 / 3500 (Santral)
www.alanyauniversity.edu.tr
info@alanyauniversity.edu.tr