

**YERLEŞMEYE HAK KAZANANLARDAN İSTENECEK BELGELER
VE AÇIKLAMALARI**

a) REBUS Bilgi Girişi

REBUS'taki (Resmi Burslu Öğrenci Sistemi - <http://rebus.meb.gov.tr>) kişisel sayfalarda **Bilgi Girişi → Bilgi Formu Girişi** ve **İletişim Bilgileri** ekranlarındaki alanlar doldurulup kaydedilecektir. Formların çıktısı alınmayacak ve gönderilecek belgeler arasına konulmayacaktır.

b) Belge Teslim Dilekçesi (1 adet)

Bu belgenin örneği duyuruda yer alan istenen belgeler içerisinde yer almakta olup mutlaka imzalanacaktır.

c) Öğrenci Bilgi Formu (1 adet)

Bu belgenin örneği duyuruda yer alan istenen belgeler içerisinde yer almaktadır. Tüm alanlar doldurulduktan ve fotoğraf (son 6 ay içerisinde çekilmiş) yapılandırıldıktan sonra mutlaka imzalanacaktır.

d) Lisans Mezuniyet Belgesi / Lisans Diploması (1 Adet)

Başvuru aşamasında ÖSYM sistemine yapılan bilgi girişini doğrulayacak olan belgenin aslı veya fotokopisi. (Fotokopinin onay işlemi mezun olunan yükseköğretim kurumu, diğer resmi kurumlar veya noterlik daireleri tarafından yapılabilir.)

e) Not Döküm Çizelgesi / Transkript (1 Adet)

Başvuru aşamasında ÖSYM sistemine yapılan bilgi girişini doğrulayacak olan belgenin aslı veya onaylı fotokopisi (Fotokopinin onay işlemi mezun olunan yükseköğretim kurumu, diğer resmi kurumlar veya noterlik daireleri tarafından yapılabilir.)

f) Yüklenme ve Kefalet Senedi (1 Adet)

Bu belgenin örneği duyuruda yer alan istenen belgeler içerisinde yer almaktadır. Bilgiler eksiksiz olarak yazıldıktan sonra noterlik daireleri tarafından onaylanacaktır.

Yüklenme Senedi düzenlenirken;

1. Boşluğa adına öğrenim görülecek kurum adı (ÖSYM yerleştirme sonuç açıklama belgesinde belirtildiği şekliyle yazılacaktır – **Ankara Üniversitesi, Orman Genel Müdürlüğü gibi**),
2. Boşluğa yurt dışında öğrenim görülecek alan adı (ÖSYM yerleştirme sonuç açıklama belgesinde belirtildiği şekilde eksiksiz olarak yazılacaktır. – **Balkan Çalışmaları, Din Sosyolojisi gibi**),
3. Boşluğa yurt dışında görülecek öğrenimin seviyesi “**Yüksek Lisans**”, “**Doktora**” veya “**Yüksek Lisans ve Doktora**” yazılacaktır.

Not: Millî Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim kurumları kontenjanlarına yerleştirilen adaylardan yalnızca doktora öğrenimi görece adaylar “**Doktora**” ibaresini, yüksek lisans ve doktora öğrenimi görecekler ise “**Yüksek Lisans ve Doktora**” ibaresini kullanacaklardır.

Not: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Kültür ve Turizm Bakanlığı, MTA, TAGEM, DSİ, OGM, SYGM, ÇEM, ve TKGM kontenjanlarına yerleştirilen adaylar, “**Yüksek Lisans**” ibaresini kullanacaklardır.

4. Boşluğa yurt dışında öğrenim görülecek ülke adı (ÖSYM tarafından yayımlanan, **2016 YLSY Başvuru ve Tercih Kılavuzu – Tercih Tablosunda** öğrenim göreceğiniz alan için belirtilen ülkeler arasında bulunmalıdır.)
5. Boşluğa yurt içi daimi adresi yazılacaktır (Tebliğat adresi)

NOT: Yüklenme senedinde herhangi bir para miktarı belirtilmemelidir.

Kefalet Senedi düzenlenirken;

6. Boşluğa adına öğrenim görülecek kurum adı (**ÖSYM yerleştirme sonuç açıklama belgesinde belirtildiği şekliyle yazılacaktır – Ankara Üniversitesi, Orman Genel Müdürlüğü gibi**),
7. Boşluğa taahhüt edenin (öğrencinin) adı ve soyadı,
8. Boşluğa **yüklenme senedinin düzenlendiği** noterliğin adı,
9. Boşluğa **yüklenme senedinin** tarih ve sayısı,
10. Boşluğa kefalet miktarı **döviz cinsinden rakamla**, (Miktarlar Ek-2’de yer almaktadır ve Ek-2’de yazıldığı gibi **Amerikan Doları, Kanada Doları** diye açık ve net olarak yazılacaktır. Belirtilen miktar ve para cinsine uygun olarak düzenlenmeyen senetler işleme konulmayacaktır.)
11. Boşluğa kefalet miktarı **döviz cinsinden yazıyla** yazılacaktır.

NOT: Kefalet miktarları öğrenim görülecek ülke için belirlenen döviz cinsinden (**Bkz. Ek-2**) yazılacaktır. **Türk Lirası cinsine çevrilmiş meblağların yazıldığı senetler kesinlikle kabul edilmeyecektir.** Kefalet senedinin AÇIKLAMA bölümü, senedi düzenleyen noter gerekli görürse doldurulacaktır.

NOT: Kefaletin geçerlik süresini, zaman veya başka bir kayıtlı sınırlayan ifadeler kesinlikle kabul edilmeyecektir.

h) Kefillerin Nüfus Kayıt Örneği (1 Adet)

Nüfus müdürlüklerinden alınacak güncel tarihli belgenin aslı veya onaylı fotokopisi (Fotokopinin onay işlemi resmi kurumlar veya noterlik daireleri tarafından yapılabilir.)

ı) Kefillerin Çalışma Belgesi (1 Adet)

Kefillerin çalıştığı kurumdan, iş yerinden veya üye olduğu meslek kuruluşundan alınacak ve iş adresi, hizmet yılı, kurum ve emekli sicil numaraları bilgilerini içeren güncel tarihli belgenin aslı veya onaylı fotokopisi (Fotokopinin onay işlemi resmi kurumlar veya noterlik daireleri tarafından yapılabilir.)

Kefiller ile Diğer Belgeler

- **Devlet memuru olan kefiller için görev yeri / çalışma / hizmet belgesi** (başlama yılı veya hizmet süresi mutlaka belirtilmelidir.),
- Sosyal Güvenlik Kurumu’na bağlı bir kuruluşta **işçi veya sözleşmeli çalışan** kefiller için primlerin halen yatırılmakta olduğunu gösterir ve **toplamda en az 5 (beş) yıllık** hizmet dökümü,
- **Serbest meslek sahibi** kefiller için **meslek odası, baro** veya **birlik** gibi bir kuruluşta üyeliğinin halen devam ediyor olması şartıyla **en az 5 (beş) yıllık** üye kaydı ile primlerin halen yatırılmakta olduğunu gösterir ve **toplamda en az 5 (beş) yıllık** hizmet dökümü,

j) Sağlık Kurulu Raporu (1 Adet)

Kamu hastaneleri veya özel sağlık kuruluşlarından alınacak sağlık kurulu raporunda mutlaka **“Yurt dışında öğrenim görmesinde ve Türkiye’nin her yerinde çalışmasında sağlık yönünden sakınca yoktur”** ifadesi yer almalıdır.

k) Vesikalık Fotoğraf (1 Adet)

Fotoğraf son altı ay içerisinde çekilmiş olmalı ve **arkasına ad-soyad ve T.C. kimlik numarası** yazılarak kapalı zarf içerisine konulmalıdır.

l) Askerlik Durum Belgesi (1 Adet)

EK 1

Askerlik şubelerinden alınacak ve askerliğin yapıldığını, askerlikten muaf olunduğunu veya sevk tehirli olunduğunu belirten güncel tarihli belgenin aslı veya onaylı fotokopisi (Fotokopinin onay işlemi resmi kurumlar veya noterlik daireleri tarafından yapılabilir.)

Not: Askerliđini yapmıř ya da askerlikle iliřliđi bulunmayan adaylar askerlik durumu belgelerini E-Devlet sisteminden alabilirler.

m) Yerleştirme Sonuç Belgesi (1 Adet)

ÖSYM sisteminde yayımlanan yerleştirme sonuç belgesinin internet ıktısı. (Herhangi bir onaylama işlemine gerek yoktur.)

n) Nüfus Czdam Fotokopisi (1 Adet)

Fotokopi için herhangi bir onay iřlemine gerek yoktur.