

BURLU ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ REHBERİ

Ülkemizin yetişmiş insan kaynağı ihtiyacının karşılanması amacıyla 1416 sayılı Kanun kapsamında Bakanlığımız tarafından verilen burs ile yurt dışında lisansüstü öğrenim görmeye hak kazanan öğrencilerin öğrenim süreçleri boyunca ilgili mevzuat hükümleri ve Bakanlıkça alınan kararlar doğrultusunda öğrenimlerini başarıyla tamamlamaları gerekmektedir. Bu rehber bursiyerliğe hak kazanan öğrencilerin öğrenimleri boyunca yapmaları gereken işlemlerin detaylı anlatımı için hazırlanmıştır. Bu kapsamda yapılacak iş ve işlemlerin mümkün olduğunca Resmî Burslu Öğrenci Sistemi (REBUS) üzerinden yapılması hedeflenmektedir. Yapılacak işlemlerde problem yaşanması halinde sorumlu Bakanlık personeli ve yurt dışı temsilcilik personeli ile iletişime geçilmesi gerekmektedir.

1. Elektronik Belge OluŐturma
2. Dil Öğrenimi
3. Öğrenim Görülecek Alan, Seviye Veya Ülke Değişiklikleri
4. Yurt Dışına Çıkış Öncesi Yapılması Gerekenler
5. Kabul Belgesi
6. İlk İki Aylık Yurt Dışı Avans Bursu
7. Uçak Bileti
8. Geri Ödeme
9. Yurt Dışına Çıkış Yapıldıktan Sonra Yapılması Gereken İşlemler
10. Öğrenime Başlama
11. Öğrenim Planı
12. Akademik Gelişim Raporu
13. İzin Talepleri
14. Seminer ve Konferanslara Katılım Talepleri
15. Uzatım Talepleri
16. Tez İşlemleri
17. Üst Öğrenim Talebi
18. Mezuniyet ve Görev Talebi

1. Elektronik Belge Oluşturma

Öğrenci belgesi, harçsız pasaport yazısı, hasta sevk yazısı ve sponsorluk belgesi REBUS tarafından kodlu olarak üretilmektedir. “REBUS--> Öğrenci Modülü--> Başvuru Bilgileri--> Belge Oluştur--> Belge Türü” ekranından gerekli bilgi girişini yaptıktan sonra istenen belgeler sistem tarafından oluşturulacaktır. Elektronik hazırlanan belgelerde hata olması durumunda sorumlu Bakanlık personeli ile iletişime geçilmesi gerekmektedir.

2. Dil Öğrenimi

Yurt İçi Dil Kursu İşlemleri: Öğrenciler, İngilizce ve Almanca dillerinde yurt içinde 1 yıla kadar dil öğrenimi alabilmektedir. Yurt içinde dil öğrenimi görmek isteyen öğrenciler, REBUS --> Öğrenci Modülü --> Bilgi Girişi --> Yurtiçi Dil Kursu Başvurusu İşlemlerinden başvuru yapmalıdır. Daha sonra Bakanlık, dil kursu veren yükseköğretim kurumları listesini REBUS’a yükler. Ardından REBUS --> Öğrenci Modülü --> Bilgi Girişi --> Yurtiçi Dil Kabul Belgeleri sekmesine kabul belgesi yüklenir.

Yurt Dışı Dil Kursu İşlemleri: İngilizce ve Almanca dillerinde yurt dışında dil öğrenimi görmek isteyen öğrencilerin YLSY kılavuzlarıyla belirlenen gerekli yabancı dil puanına sahip olmaları gerekmektedir. Bu diller dışında öğrenim görülecek diller için yurt dışında 1 yıla kadar yabancı dil öğrenimi alınabilmektedir.

3. Öğrenim Görülecek Alan, Seviye veya Ülke Değışikliği

Bursiyerliğe hak kazandıktan sonra mücbir nedenlerden dolayı öğrenim görülecek ülke, alan veya seviye değışikliği yapmak zorunda kalan öğrencilerin aşağıda belirtilen süreçleri tamamlaması gerekmektedir. Aşağıda belirtilen süreçleri tamamlamayan öğrencilerin keyfi talepleri işleme alınmayacaktır.

- Öğrenim görülmesi planlanan alan, seviye veya ülkedeki şartları taşıyan üniversitelere kabul başvuruları ve varsa başvuru sonuçları,
- Öğrenim görmek istenen yeni alan, seviye veya ülkedeki üniversiteden alınmış kabul belgesi,
- Adına öğrenim görülen kurum/kuruluşun alan, seviye veya ülke değışikliği talebine dair görüş yazısı

4. Yurt Dışına Çıkış Öncesi Yapılması Gerekenler

Öğrencilerin yurt dışına çıkış işlemlerinin tamamlanabilmesi için aşağıdaki işlemlerin yapılması gerekmektedir:

1. Varsa bir önceki öğrenimine ilişkin mezuniyet işlemlerinin sorumlu Bakanlık personeli tarafından REBUS’a işlenmesi gerekmektedir.
2. Varsa bir önceki öğrenim aşamasına dair alınmış fazla bursların iade edilmesi gerekmektedir.
3. Program kapsamında yüksek lisans öğrenimi yapılmış ise yüksek lisans tezinin sisteme yüklenmesi gerekmektedir.
4. Kabul belgesi ve ilgili diğer belgelerin öğrenciler tarafından REBUS’a yüklenmesi ve Bakanlıkça REBUS üzerinden onaylanması gerekmektedir.
5. Sorumlu Bakanlık personeli tarafından öğrenim aşamasının REBUS’a girilmelidir.
6. Askerlik işlemleri için sorumlu Bakanlık personeli ile iletişime geçilmesi gerekmektedir.

7. Kabul belgesi onaylanan ve askerlik işlemleri tamamlanan öğrenciler vize görüşmesi işlemlerini başlatabilirler.
8. REBUS'tan ilk iki aylık avans işlemleri yapılmalıdır.

5. Kabul Belgesi İşlemleri

Yurt dışına çıkış işlemlerinin başlatılabilmesi için kabul belgelerinin yurt dışına çıkış tarihinden makul bir süre öncesinde öğrenciler tarafından REBUS'a yüklenmesi gerekmektedir. Kabul belgeleri REBUS --> Öğrenci Modülü --> Başvuru İşlemleri --> Kabul Belgesi İşlemleri modülünden yüklenebilmektedir. Kabul belgesi yüklenirken aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir.

- Öğrencilerin şartsız kabul belgesi alması esastır.
- Mücbir nedenlerden ötürü şartlı kabul belgesi alan öğrencilerin kabul belgesi yüklemeye başlamadan önce sorumlu Bakanlık personeli ile iletişime geçmesi gerekmektedir.
- Kabul belgesi almak için hazırlanan orijinal niyet mektubu veya tez önerisinin bilgi girişi bölümünden yüklenmesi gerekmektedir.
- ABD'den alınacak kabul belgelerinde ayrıca DS-2019 belgelerinin de REBUS'a yüklenmesi gerekmektedir
- Esas öğrenim için kabul alınan üniversitenin YLSY Başvuru Kılavuzları ile belirlenen sıralama şartlarına uyduğunu gösteren sıralama linkinin REBUS'a yüklenmesi gerekmektedir.
- Esas öğrenim için (yüksek lisans veya doktora) yüklenecek kabul belgesi ile birlikte;
 - Öğrenime başlama izin formu (ÖBİF)
 - Okul tanıma belgesi
 - E- devletten alınan yurda giriş-çıkış tarihlerini gösterir belgenin tek PDF olarak yüklenmesi gerekmektedir.
- Almanca dilinde yurt dışı dil eğitimi için yüklenecek kabul belgelerinde YLSY Başvuru Kılavuzları ile belirlenen puanları gösterir sonuç belgeleri de yüklenmelidir.

Kabul belgesi onaylanan ve vize süreci tamamlanan öğrencilerin yurt dışına çıkmadan öğrenim görecekları ülkedeki varsa yurt dışı temsilciliği ile iletişime geçmeleri gerekmektedir. İlgili yurt dışı temsilciliğinden öğrenim görülecek ülkeye giriş yapıldıktan sonra yerel uygulamalar ve prosedürler ile konaklama, ulaşım vb. konular hakkında yapılacak iş ve işlemlerle ilgili bilgi edinmesi gerekmektedir.

6. İki Aylık Yurt Dışı Avans Burs

Öğrenciler kabul belgesi onay işlemleri tamamlandıktan ve REBUS'ta öğrenim aşaması açıldıktan sonra ilk iki aylık burs başvurusu öncesinde;

- Vize ve uçak bileti işlemlerini de tamamlamaları gerekmektedir.
- Başvuru ekranında başlayacakları öğrenim aşaması seçilmelidir.
- Vize ve uçak bileti işlemlerini tamamladıklarına dair bölümler işaretlenip uçuş tarihleri girilmelidir.
- REBUS uçuş tarihinden en erken bir hafta öncesine başvuru tarihi vermektedir.
- Başvuru tarihi seçildikten sonra öğrenciye ait yurtiçi TL hesap bilgileri girilmelidir.
- Kaydet butonuna tıklayarak başvurularını tamamlanır.

7. Uçak Bileti

Öğrencilerimizin bilet temin edebilmesi için iki seçenekleri bulunmaktadır;

- Öğrenciler kabul belgesi onay işlemleri tamamlandıktan ve REBUS'ta yeni öğrenim aşaması açıldıktan sonra uçak bileti işlemlerine başlayabilirler. Öğrencilerimizin her öğrenim aşaması için bir tane eğitim başlangıcı gidiş, bir tane de eğitim sonu yurda dönüş olmak üzere iki bilet hakkı bulunmaktadır. Uçak bileti talebinde bulunabilmek için anlaşmalı firmalar (Alabanda ve Malife) ile iletişime geçerek ekonomi sınıfı, tek yön ve uygun ücretli biletlerinin tarafımıza onaya sunulmasını talep edebilirler. Belirledikleri uçuş tarihlerinin REBUS' ta yer alan eğitim başlama ve eğitim bitiş tarihleri ile uyumlu olması gerekmektedir.

- Öğrencilerimiz yukarıda yer alan özellikleri taşıyan biletlerini kendi imkânları ile karşılayarak, uçuş gerçekleşikten sonra geri ödeme talep edebilirler.

8. Geri Ödeme

Öğrenciler tarafından yapılan vize, sınav, üniversite başvuru vb. harcamaların geri ödemesinin Bakanlığımızca yapılabilmesi için geri ödeme dilekçesi ve gerekli belgelerin (Öğrenci adına düzenlenmiş banka dekontu, öğrenci adına düzenlenmiş banka onaylı kredi kartı ekstresi, şirket onaylı fatura veya makbuz; öğrenci adına anne, baba veya eşin hesabından öğrenci adına ek kartın banka onaylı ekstresi) "T.C. Millî Eğitim Bakanlığı Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim Genel Müdürlüğü, Emniyet Mah. Milas Sokak No:21 Teknik Okullar Yenimahalle/ANKARA" adresine ulaştırılması gerekmektedir. Girilen yabancı dil sınavlarına ilişkin geri ödemelerin yapılabilmesi için geri ödemesi yapılacak sınavın sonuç belgesinin de Bakanlığımıza ibraz edilmesi zorunludur.

Not: 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre **henüz yurt dışına çıkmamış öğrencilerin yurt içindeki sağlık giderleri genel sağlık sigortası kapsamında değerlendirilmekte olup öğrencilerin yurt içinde yaptıkları tüm sağlık harcamaları kendileri tarafından karşılanacaktır.** Sağlık giderlerinin Bakanlığımızca karşılanabilmesi için öğrencilerin yurt dışına çıkmış olmaları gerekmektedir.

9. Yurt Dışına Çıkış Yapıldıktan Sonra Yapılması Gereken İşlemler

Öncelikli olarak öğrenim görülecek ülkelerde Müşavirlik ve Ataşelik bulunması durumunda onlarla yurt dışına çıkmadan önce iletişime geçilmesi gerekmektedir. Müşavirlik veya Ataşelik bulunmayan ülkelere Büyükelçiliklerle iletişime geçilmeli ve onların istedikleri belgeler onlara teslim edilmelidir. Ayrıca ülkelere göre değişiklik gösterecek işlemler için ilgili ülkenin kurallarına uyulmalıdır.

10. Öğrenime Başlama

Öğrenciler öğrenime başladıktan sonra ilgili Müşavirlik/Ataşeliğin internet sayfasında bulunan öğrenime başlama formu doldurup, ekleri ile birlikte Müşavirlik/Ataşeliklere göndermek zorundadır. Müşavirlik/Ataşelik olmayan ülkelere Genel Müdürlük sayfasında bulunan öğrenime başlama formu doldurup, ekleri ile birlikte sorumlu Bakanlık personeline göndermeleri gerekmektedir.

11. Öğrenim Planı

Öğrenciler öğrenime başladıktan sonra 2 ay içinde Bakanlık veya yurt dışı temsilcilikler tarafından hazırlanan öğrenim planını hazırlamak ve REBUS'a yüklemek zorundadır. REBUS'a yüklenen öğrenim planları öncelikli olarak Ataşelik/Müşavirlik tarafından incelenmektedir. Onaylanan planlar yurt içi akademik danışman/koordinatör tarafından incelenmektedir. Öğrenim planları Ataşelik/Müşavirlik veya yurt içi akademik danışman/koordinatör tarafından reddedilerek düzeltme yapılması istenebilir. Ayrıca öğrenim süreci içinde öğrenim planlarında değişiklik yapılması gerektiği durumlarda öğrenciler öğrenim planı değişikliği için yeni belge yükleyebilirler.

12. Akademik Gelişim Raporu

Öğrenciler yaptıkları akademik çalışmalarla ilgili raporlarını yurt dışı akademik danışmanlarına ve/veya öğrenim görülen bölüme onaylatarak her yıl ocak ve haziran ayları içinde REBUS'a yüklemelidir. Akademik gelişim raporları ile birlikte güncel tarihli not döküm çizelgesi (transkript) ve yurda giriş çıkış belgesi yüklenmelidir.

13. İzin Talepleri

Yurt dışında öğrenim gören resmi/kısmi burslu ve resmi burssuz statüde öğrenim gören bursiyerlerimiz sömestr izin taleplerini REBUS üzerinden gerçekleştireceklerdir. Bursiyerlerimiz sömestr izni taleplerini Öğrenci Modülü>>Başvuru İşlemleri>>İzin Talebi>>İzin Türü>>Sömestr İzni sekmesinden yapabileceklerdir. Bursiyerlerimizin sömestr izni talebini yapabilmeleri için REBUS'a yüklemeleri gereken belgeler şunlardır;

- Sömestr izni talep formu.
- E-devletten alınan güncel öğrenim aşamasına başladığı tarihten itibaren yurda giriş/çıkış belgesi.
- Pasaporttaki vize bilgilerinin yer aldığı sayfanın fotokopisi.

14. Seminer ve Konferanslara Katılım Talepleri

Öğrencilerin tez çalışması veya tezi ile ilgili alan çalışması yapmak üzere seminer, konferans veya bilimsel bir toplantıya katılmaları ya da sanat dallarında öğrenim görenlerin eğitim, konser, sergi, müze, opera ve benzeri bir sanatsal faaliyete gitmeleri öğrenim gördükleri eğitim kurumunca zorunlu görülen öğrencilere, en az bir ay önceden başvurmaları halinde yurt dışı temsilciliklerince izin verilebilir ve bunların durumları Bakanlığa bildirilir. Müşavirlik veya Ataşelik bulunmayan ülkelerde öğrencilerin Bakanlığa başvurmaları gerekmektedir.

15. Uzatım Talepleri

Yurtdışında öğrenim gören resmi/kısmi burslu ve resmi burssuz statüde öğrenim gören bursiyerlerimiz süre uzatım taleplerini REBUS üzerinden gerçekleştireceklerdir. Bursiyerlerimiz süre uzatım taleplerini Öğrenci Modülü>>Başvuru İşlemleri>>Uzatma Talepleri sekmesinden yapabileceklerdir. Bursiyerlerimizin süre uzatım talebini yapabilmeleri için REBUS'a yüklemeleri gereken belgeler şunlardır;

- Süre uzatım talep formu
- Transkript

- Yurt dışı akademik danışman/Bölümden alınan okul yazısı
- E-devletten alınan güncel yurda giriş/çıkış belgesi.

REBUS'ta güncel akademik gelişim raporu ve öğrenim planı bulunmayan bursiyerlerin süre uzatım talepleri dikkate alınmayacaktır.

16. Tez İşlemleri

Öğrenciler, yüksek lisans ve doktora öğrenimlerini tamamladıktan tezlerini sisteme yüklemek zorundadır. Yasal veya kurumsal bir engel olmaması hâlinde öğrencilerin, tezlerinin ilgili bölümü ile yurt dışındaki öğrenim süreleri boyunca yapılan tüm bilimsel çalışmalarının ilgili bölümüne çalışmanın Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin desteğiyle yapıldığını belirten bir ibarenin yazılması zorunludur.

17. Üst Öğrenim Talebi

Yüksek lisans öğrenimini bitiren öğrencilerden doktora öğrenimi yapmak zorunda olanların üst öğrenim talebinde bulunmaları gerekmektedir. Bu talepleri olumlu sonuçlanan öğrenciler, doktora öğrenimlerine başlayabilirler.

18. Mezuniyet ve Görev Talep İşlemleri

Öğrenimlerini tamamlayan öğrenciler mezuniyet belgelerini ve gerekli diğer belgeleri ilgili Müşavirlik/Ataşeliklere veya sorumlu Bakanlık personeline göndermeleri gerekmektedir.