**2020 YLSY - REBUS BİLGİ GİRİŞİ İLE 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**, **İletişim Bilgileri** **ve Senet Bilgisi Girişi** ekranlarındaki alanlar doldurulup kaydedilecektir. Formların çıktısı alınmayacak ve gönderilecek belgeler arasına konulmayacaktır.

**B. Adaylardan İstenecek Belgeler ve Açıklamaları**

***Önemli: Adayların tüm belgelerini hiçbir belgede zımba olmayacak şekilde tek bir poşet dosya içerisine ve belge teslim dilekçesinde yer alan sıraya göre koymaları gerekmektedir.***

***Not: Adaylar Yerleştirme Sonuç Belgelerini REBUS üzerinden Bilgi Formu Girişi ekranından alabilirler.***

1. **Belge Teslim Dilekçesi (1 adet)**

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

1. **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) yapıştırıldıktan** sonra mutlaka imzalanacaktır.

1. **Askerlik Durum Belgesi (1 Adet)**

Erkek adaylar için askerlik şubelerinden veya **e-Devlet** üzerinden 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.)

1. **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 (**Yerleştirme sonuç açıklama belgesinde belirtildiği şekliyle yazılacaktır – Ankara Üniversitesi, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı** gibi**),**

**2.** Boşluğa yurt dışında öğrenim görülecek alan adı (**Yerleştirme sonuç açıklama belgesinde belirtildiği şekilde eksiksiz olarak yazılacaktır.** – **Göç Çalışmaları, İdare Hukuku** gibi),

**3.** Boşluğa yurt dışında görülecek öğrenimin seviyesi **“Yüksek Lisans”, “Doktora”** ya da **“Yüksek Lisans ve Doktora”** yazılacaktır.

**Not:** *Yerleştiğiniz alan için* ***“Tamamlanacak Öğrenim Seviyesi”*** *bilgisi* ***2020 YLSY Tercih Tablosu’nda ve yerleştirme sonuç belgesinde*** *yer almaktadır.* ***“Tamamlanacak Öğrenim Seviyesi****” sütununda;*

* ***“Yüksek Lisans”*** *ibaresi yer alan kontenjanlara yerleşen adaylar* ***“Yüksek Lisans”*** *ibaresini kullanacaklardır.*
* ***“Sadece Doktora”*** *ibaresi yer alan kontenjanlara yerleşen adaylar* ***“Doktora”*** *ibaresini kullanacaklardır.*
* ***“Yüksek Lisans ve Doktora”*** *ibaresi yer alan kontenjanlara yerleşen adaylardan doktora öncesi yüksek lisans yapacak adaylar* ***“Yüksek Lisans ve Doktora”****, doğrudan doktora öğrenimine başlayacak adaylar ise* ***“Doktora”*** *ibaresini kullanacaklardır.*

**DİKKAT!** Doktora zorunluluğu bulunan kontenjanlar için sadece “Yüksek Lisans” ibaresi yazılı senetler kabul edilmeyecektir.

**4.** Boşluğa yurt dışında öğrenim görülecek ülke adı (**2020 YLSY Tercih Tablosu’nda yerleştiğiniz kontenjan satırının sonunda ya da yerleştirme sonuç belgesinin “Öğrenim Görülebilecek Ülkeler” bölümünde yer alan ülkelerden sadece biriseçilecektir. Birden fazla ülke ya da “AB Ülkeleri” gibi ibareler kabul edilmeyecektir.**

**5.** Boşluğa yurt içi daimi adresi yazılacaktır. (Tebligat adresi)

**NOT: Yüklenme senedinde herhangi bir para miktarı belirtilmemelidir**.

**Kefalet Senedi düzenlenirken;**

**6.** Boşluğa adına öğrenim görülecek kurum adı (**Yerleştirme sonuç açıklama belgesinde belirtildiği şekliyle yazılacaktır – Ankara Üniversitesi, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı 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, İngiliz Sterlini 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: “Açıklama”** kısmına **kefillerin kendi el yazılarıyla** “***…………………TC Kimlik No’lu ………………….. ………………. kadar olan borcuna …/…/20… tarihi itibariyle müşterek borçlu ve müteselsil kefil olmayı kabul ediyorum****.*” ifadesi yazılacaktır.

* Borçlar Kanununa göre kefilin, sorumlu olduğu **azamî miktarı**, **kefalet tarihini** ve **müşterek borçlu ve müteselsil kefil olması durumunda bu sıfatla veya bu anlama gelen herhangi bir ifadeyle yükümlülük altına girdiğini** kefalet sözleşmesinde kendi el yazısıyla belirtmesi şarttır.

***Bu sebeple ilgili işlemin yapıldığı notere bu durumun hatırlatılması gerekmektedir.***

**NOT: Kefalet** miktarları öğrenim görülecek ülke için belirlenen döviz cinsinden (**Bkz. Ek-2**) yazılacaktır. **Türk Lirası cinsine çevrilmiş meblağların yazıldığı senetler kesinlikle kabul edilmeyecektir**. Ayrıca **kefaletin geçerlik süresini zaman veya başka bir kayıtla sınırlayan ifadeler kesinlikle kabul edilmeyecektir.**

1. **Kefillerin Nüfus Kayıt Örneği (1 Adet)**

Nüfus müdürlükleri veya **e-Devlet** sisteminden alınacak güncel tarihli belgenin aslı veya onaylı fotokopisi (Fotokopinin onay işlemi resmi kurumlar veya noterlik daireleri tarafından yapılabilir.) E- devlet üzerinden alınacak **Nüfus Kayıt Örneği Tipi “Aile” olarak seçilecektir. Kefil ile birlikte kefilin eşinin bilgileri de nüfus kayıt örneğinde yer almalıdır.**

1. **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.)

 **Kefillerin Çalışma Belgesine Dair Açıklamalar**

* **Devlet memuru** olan kefillerin çalışma belgesinde **göreve başlama yılı veya hizmet süresi** mutlaka belirtilmelidir.
* **50/d kapsamında çalışanlar kefil olarak kabul edilmeyeceği için araştırma görevlisi olan kefiller** için **çalışma belgesinde statü bilgisine yer verilmelidir (33/a, 50/d gibi).** Bunun mümkün olmaması hâlinde ise görev yaptığı kurumdan kefilin statüsüne ilişkin olarak ayrıca bir resmî yazı alınmalıdır.
* **Serbest meslek sahibi** kefiller için **meslek odası, baro** veya **birlik** gibi bir kuruluşta üyeliğinin halen devam ediyor olması şartıyla **en az 3 (üç) yıllık** üye kaydını gösterir güncel tarihli bir belge olması gerekmektedir.
* **Emekli olup** serbest meslek sahibi, şirket sahibi/ortağı vb. olan kefiller için **meslek odası, baro** veya **birlik** gibi bir kuruluşta üyeliğinin halen devam ediyor olması şartıyla **en az 3 (üç) yıllık** üye kaydını gösterir güncel tarihli bir belge olması gerekmektedir.
1. **Kefillerin Hizmet Dökümü (1 adet)**

Kefiller çalışma belgesine ek olarak **e-Devlet** sistemi üzerinden alınacak hizmet dökümü yer almalıdır.

e-Devlet sistemi üzerinden alınacak hizmet dökümünün **barkodlu** şekilde çıktısının alınması zorunludur.

**Kefillerin Hizmet Dökümüne Dair Açıklamalar**

* **Devlet memuru** olan kefiller için primlerin halen yatırılmakta olduğunu gösterir ve **toplamda en az** **1 (bir) yıllık** hizmet dökümü
* Sosyal Güvenlik Kurumu’na bağlı bir kuruluşta **işçi veya sözleşmeli çalışan** kefiller için primlerin halen yatırılmakta olduğunu gösterir ve **toplamda en az** **3 (üç) yıllık** hizmet dökümü
* **Serbest meslek sahibi** kefiller için primlerin halen yatırılmakta olduğunu gösterir ve **toplamda en az** **3 (üç) yıllık** hizmet dökümü
* **Emekli olup Sosyal Güvenlik Kurumu’na kayıtlı olarak çalışan** kefiller için **Sosyal Güvenlik Destek Priminin** ***halen yatırılmakta*** olduğunu gösterir hizmet dökümü (süre sınırlaması yok).
1. **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. **Tek hekimden alınan raporlar kabul edilmez.**

1. **Lisans Mezuniyet Belgesi / Lisans Diploması (1 adet)**

Belgenin aslı/fotokopisi ya da e-Devlet sisteminden alınacak güncel tarihli mezuniyet belgesi (Fotokopinin onay işlemi mezun olunan yükseköğretim kurumu, diğer resmi kurumlar veya noterlik daireleri tarafından yapılabilir.).

1. **Not Döküm Çizelgesi / Transkript (1 adet)**

Belgenin aslı veya onaylı fotokopisi (Fotokopinin onay işlemi mezun olunan yükseköğretim kurumu, diğer resmi kurumlar veya noterlik daireleri tarafından yapılabilir.).

1. **Yerleştirme Sonuç Belgesi (1 Adet)**

REBUS sisteminde yayımlanan **yerleştirme sonuç belgesinin** internet çıktısı. (Herhangi bir onaylama işlemine gerek yoktur. ***Sözlü sınav sonuç belgesi kabul edilmez*.) *Adaylar bu belgeyi REBUS üzerinden Bilgi Formu Girişi ekranından alabilirler.***