

BURS BAŞVURU DOSYASI NASIL OLUŞTURULUR ?

Burs Başvuru Dosyanızı oluşturmadan önce aşağıdaki açıklamaları dikkatlice okumanızı ve “Başvuru Dosyanızı” aşağıdaki bilgiler doğrultusunda hazırlamanızı tavsiye ederiz.

A- Aşağıda sıralanan evraklar burs başvuru formundaki tüm alanların evrakları ile ilgili bilgileri kapsamaktadır. Her aday kendi başvuru formunda işaretlediği alanların evraklarını temin edip dosyasına eklemelidir. (Evraklar son bir ay içerisinde alınmış güncel evraklar olmalıdır.)

B- İstenen belgelerin ilgili kurum veya kuruluşlardan temin edilmesi halinde ıslak imzalı veya e-imzalı olmasına, e-devlet üzerinden temin edilmesi halinde ise borkodlu veya karekodlu olmasına dikkat edilmelidir. Islak imzalı evrağın aslının gönderilmesi gerekmektedir, fotokopisi kabul edilmeyecektir.

C- Adayların “Başvuru Dosyasını” tam ve eksiksiz bir şekilde Vakfımıza göndermeleri gerekmektedir. Başvuru formunda işaretlediği halde belgesini “Başvuru Dosyasına” koymayan adayların dosyaları değerlemeye alınmayacaktır.

İSTENEN BELGELER:

- 1- **Başvuru Formu.** (Adı aday listesinde geçen her aday Başvuru Formunu imzalayarak dosyasına eklemek zorundadır. Başvuru Formuna www.burs.tareksav.org.tr adresinde sağ üstte bulunan bursiyer girişi butonundan T.C. kimlik numaranız ve başvuru numaranız ile birlikte giriş yaparak çıktı alabilirsiniz.)
- 2- **1 adet kimlik fotokopisi.**
- 3- **Nüfus Kayıt Örneği Belgesi.** (Anne, baba ve kardeşlerin görüneceği şekilde E-devlet üzerinden barkodlu olarak veya ilçe nüfus müdürlüklerinden alınabilir.)
- 4- **Öğrenci Belgesi.** (E-devlet üzerinden, öğrenci işlerinden veya öğrenci bilgi sisteminden onaylı olmak kaydıyla alınabilir.)
- 5- **Öğrenci Not Durum Belgesi.** (E-devlet üzerinden, öğrenci işlerinden veya öğrenci bilgi sisteminden onaylı olmak kaydıyla alınabilir.)
- 6- **Hazırlığı geçtiğine dair belge.** (Hazırlık sınıfını bitirip 1.sınıfa başlayacak olan öğrenciler için E-devlet üzerinden veya üniversiteden alınabilir.)
- 7- **Disiplin Cezası Almadığına dair belge.** (Hazırlık ile ara sınıf öğrencilerinin “öğrenci belgesinde” veya “transkript” belgesinde “ceza almamıştır” ibaresi varsa yeterli olacaktır. Aksi halde üniversitenin öğrenci işlerinden veya öğrenci bilgi sisteminden alınacaktır.)
- 8- **ÖSYM sonuç belgesi.** (2025 yılında üniversiteye kayıt yaptıran adaylar “2025 Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) Sonuç Belgesini” göndereceklerdir.ÖSYM Aday işleri sistemine giriş yapılarak karekodlu olarak alınmalı.)
- 9- **ÖSYM yerleştirme sonuç belgesi.** (2025 yılında üniversiteye kayıt yaptıran adaylar “2025 Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) Yerleştirme Sonuç Belgesini” göndereceklerdir. ÖSYM Aday işleri sistemine giriş yapılarak karekodlu olarak alınmalı.)
- 10- **Engelli Sağlık Kurulu Raporu.** (E-Devlet üzerinden barkodlu olarak alınabilir veya hastane onaylı rapor gönderilecektir.)
- 11- **Kardeş Öğrenci Belgesi.** (Okuldan veya e-devlet üzerinden barkodlu olarak alınabilir.)

- 12- **Sgk Tescil ve Hizmet Dökümü.** (Anne, baba ve öğrenci için ayrı ayrı olacak şekilde E-devlet üzerinden barkodlu olarak alınabilir. Tüm sgk kollarını içerecek şekilde olmalı, uzun vade olmamalı.)
- 13- **Anne/Baba Gelir Belgesi.** (Çalıştığı kurumdan kaşe imzalı olacak şekilde alınmalı, kişi devlet memuru ise E-devlet üzerinden barkodlu şekilde alınabilir.)
- 14- **Anne/Baba Emekli Maaşını gösterir belge.** (E-devlet üzerinden alınabilir.)
- 15- **Anne/Baba Serbest Meslek gelirini gösterir belge.** (Yıllık gelir vergisi beyannamesi gönderilmelidir.)
- 16- **Nafaka(Mahkeme Yazısı)/Dul/Yetim/Engelli aylığını gösterir belge.** (Dul/Yetim/Engelli aylığı alınıyorsa E-devlet üzerinden barkodlu olarak alınabilir. Nafaka alınıyorsa mahkeme yazısı eklenmeli.)
- 17- **Anne/ Baba Boşanmış ise;** (E-devlet üzerinden alınan nüfus aile kayıt örneğinde boşanma tarihinin görünmesi yeterlidir. Ya da mahkeme kararı fotokopisi eklenmelidir.)
- 18- **Tarımsal Gelir Gösterir Belge.** (İl veya İlçe Tarım Müdürlüğünden veya Ziraat Odalarından alınabilir.)
- 19- **Çiftçi Kayıt Sistemi (ÇKS) ve/veya Hayvancılık Belgesi.** (İl veya İlçe Tarım Müdürlüğünden alınabilir. Tarım Kredi Kooperatifi Ortak Çocuklarının bu belge/belgeleri göndermeleri zorunlu değildir.)
- 20- **Kira Kontratı.** (Öğrenci kiracı ise kontratta adının ve imzasının bulunduğu kira kontratı fotokopisi)
- 21- **Yurt Belgesi.** (Yurt müdürlüğünden alınabilir. Kişi devlet yurdunda kalıyorsa E-devlet üzerinden “yurt barınma belgesi” olarak aratıp belgeyi temin edebilir.)
- 22- **Anne/Baba Tarım Kredi Kooperatifleri İlişkisi Belgesi (Çalışan Personel).** (Anne/Baba Tarım Kredi Kooperatifi veya Tarım Kredi Kooperatifi iştiraki şirket personeli ise; personel olduğuna dair alınacak yazı. Kimlik fotokopisi kabul edilmeyecektir.)
- 23- **Anne/Baba Tarım Kredi Kooperatifleri İlişkisi Belgesi (Emekli Personel).** (Anne/Baba Tarım Kredi Kooperatif Emeklisi ise; Emekli olduğuna dair ilgili TKK Merkez Birliği, Bölge Birliği ya da Kooperatiften alınacak yazı.)
- 24- **Anne/Baba Tarım Kredi Kooperatifleri İlişkisi Belgesi (Kooperatif Ortağı).** (Anne/Baba Tarım Kredi Kooperatif Ortağı ise; İlgili kooperatiften alınacak aktif ortak olduğunu belirten üst yazı.)
- 25- **Anne/Baba/Kardeş Şehit-Gazi belgesi.** (İlgili makamdan alınmış belge veya kimlik fotokopisi.)
- 26- **Adli Sicil Kaydı.** (E-devlet üzerinden barkodlu olarak alınabilir.)
- 27- **KVKK Rıza Beyan Formu.** (İmzalanıp burs başvuru dosyasına eklenecek.)