**ULUSLARARASI ÖĞRENCİLERİN İŞ AKIŞ ŞEMASI**

**جدول سير الأعمال للطلاب الأجانب**

**Başvuru öncesi:**

* Öğrenci tarafından orijinal lise diploması ve bu diplomanın Türkçe çevirisi,
* Transkript (Not Dökümü)’ nün Türkçe çevirisi,
* Pasaport ve Türkçe çevirisi,
* Lise diplomasının ilgili ülke konsoloslukları tarafından denklik onayı ve bu dökümanın Türkçe çevirisi hazırlanır…

**قبل تقديم المراجعة:**

**يجب أن تجهز:**

- الصورة الأصلية لشهادة الثانوية وترجمتها بالتركية،

- ترجمة جدول الدرجات للدروس،

- جواز السفر وترجمته بالتركية،

- موافقة معادلة شهادة الثانوية من قبل قنصليات الدولة التي ينتسب إليها الطالب ومع ترجمة تركية لهذه الوثيقة أو المستند.

**Başvuru esnasında:**

* Üniversitemiz web sayfasından uluslararası öğrenci linki bulunur ve tıklanır,
* İlgili sayfada belirtilen iş akışına göre başvuru yapılır ve yukarıda belirtilen belgeler yüklenerek başvuru bitirilir,
* Daha sonra Değerlendirme (Sonuçların açıklanması) takvimi beklenir,
* Değerlendirme sonuçları ve kabul edildiğine dair kabul mektubu başvuru esnasında öğrenciler tarafından verilen e-maillere gönderilir,
* Alınan kabul mektubu ile öğrenci ilgili ülke konsolosluklarına müracaat ederek öğrenci vizesi alır ve belirtilen tarihler içerisinde üniversitemize gelerek şahsen veya resmi noter onaylı vekalet ile kayıt yaptırır,

**في أثناء تقديم المراجعة:**

- يضغط على الرابط الموجود للطلاب الأجانب في موقع جامعتنا،

- يتم تقديم المراجعة وفقًا لسير الأعمال المحددة في الصفحة ذات الصلة ويستكمل بعد تحميل المستندات المذكورة أعلاه،

- ثم يتم انتظار إعلان النتائج حسب التقويم الأكاديمي،

- ترسل النتائج وخطاب القبول إلى رسائل البريد الإلكتروني التي قدمها الطلاب أثناء التقديم،

- بعد استلام خطاب القبول، يقدم الطالب إلى قنصليات الدولة التي ينتسب إليها ويحصل على التأشيرة الدراسية ويحضر إلى جامعتنا في المواعيد المحددة للتسجيل شخصيًا أو بتوكيل رسمي.

**Kayıt için hazırlanması gereken belgeler:**

* Öğrenci gelmeden önce ikamet işlemleri için Göç İdaresinin e-ikamet.gov.tr adresine girerek ikamet başvuru formunu indirir, indirilen bu formu doldurarak ıslak imza ile imzalar,
* Genel Sağlık Sigortasını yaptırır,
* İkamet edeceği yerin ikametgah belgesini hazırlar,
* Ağrı Valiliği’nde bulunan Vergi Dairesine giderek ikamet harcını yatırdığına dair dekontu hazırlar,

**الوثائق، والمستندات التي يجب تقديمها للتسجيل:**

- قبل انطلاق الطالب من دولته، يجب تنزيل استمارة طلب للإقامة من عنوان e-ikamet.gov.tr ​​التابع لإدارة الهجرة لتركيا لإجراءات الإقامة، وملء الاستمارة التي تم تنزيلها وتوقيعها بالتوقيع اليدوي،

- يجب الحصول على التأمين الصحي العام،

- إعداد وثيقة الإقامة الخاصة بالمكان الذي سيقيم الطالب فيه،

- الذهاب إلى مكتب الضرائب في محافظة آغري وإعداد الإيصال الذي يثبت دفع رسوم الإقامة.

**Kayıt yaptırırken:**

* Üniversitemizin web sayfasındaki Uluslararası öğrenci başvuru esnasında yüklediği belgeler ve kayıt için hazırlanması gereken belgelerin tümünü belirtilen tarihler arasında Yaşam Merkezinde bulunan Daire Başkanlığımıza getirerek kaydını yaptırır,
* Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile her yıl belirlenen Cari Hizmet Maliyetine göre Üniversitemizin ilgili programının öğrenim ücretini yatırması için ilgili bankaya gönderilir,
* Kendi programının öğrenim harcını yatırdıktan sonra, pasif olan öğrencilik durumu aktif edilir,
* Hazırlanan tüm bu belgeler İl Göç İdaresi Müdürlüğü’ne gönderilir.

**عند التسجيل:**

- يجب أن يجهز الطالب جميع المستندات والوثائق التي حملها في موقع جامعتنا والوثائق الازمة للتسجيل قبل الحضور إلى الجامعة لكي يقدمها إلى إدارة أعمال الطلاب في مركز الحياة والنشاط للطلاب في جامعتنا بين المواعيد المحددة.

- يرسل الطالب إلى البنك المتعاقد عليه لإيداع الرسوم الدراسية للبرنامج ذي الصلة لجامعتنا وفقًا لتكلفة الخدمة الحالية المحددة كل عام بموجب المرسوم الرئاسي،

- بعد دفع الرسوم الدراسية لبرنامجك الخاص، يتم تفعيل حالة الطالب السلبي الخاصة بك،

- يتم إرسال جميع هذه الوثائق المعدة إلى المديرية الإقليمية لإدارة الهجرة.