

# MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ BURS VE DESTEK YÖNERGESİ

## AMAÇ:

### Madde 1.

Bu yönergenin amacı, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesinin (MSGSÜ) kaynakları ile gerçek veya tüzel kişilerin yapacakları bağışlar kullanılarak MSGSÜ ön lisans ve lisans öğrencilerine burs ve destek sağlamaya, burs ve destek alacak öğrencileri belirlemeye ve izlemeye yönelik işlerle ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.

## KAPSAM:

### Madde 2.

Sağlanan burs ve desteklerden MSGSÜ ön lisans ve lisans öğrencileri yararlandırılır.

## DAYANAK:

### Madde 3.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 22., 46., 47., ve 54. maddeleri ve 5102 Sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs, Kredi verilmesine İlişkin Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## TANIMLAR:

### Madde 4.

- a) **Burs Yönetim Kurulu:** Eğitim-öğretimden sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, Akademik Birim Temsilcileri, Burs Koordinatörü, Öğrenci Dekanı, Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanı, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı ve Üniversite Halkla İlişkiler Birimi Sorumlusundan oluşur. Üniversite genelinde burs işlerini yöneten kuruldur.
- b) **Burs Koordinatörlüğü:** Üniversite genelinde burslarla ilgili işlemlerin koordinasyonunu yapan birimdir. Burs Koordinatörü, Burs Koordinatörü Yardımcısı, Burs Halkla İlişkiler Sorumlusu ve sekreteryadan oluşur.
- c) **Akademik Birim Temsilcileri:** Burslarla ilgili işlemler süresince Burs Koordinatörlüğü ile Burs Komiteleri arasındaki bilgi akışını sağlayan ve sürecin yönetilmesine katkıda bulunan temsilcilerdir. Akademik Birimler (Fakülte, Devlet Konservatuarı, Meslek Yüksekokulu) düzeyinde birimleri temsilen görevlendirilen akademisyenlerden oluşur.
- d) **Burs Komiteleri:** Akademik Birimler altındaki Bölümler/Programlar düzeyinde burs işlerini yürüten komitelerdir. Akademik Birimlere bağlı her Bölümden/Programdan görevlendirilmiş 3'er (üçer) akademisyeninden oluşur. Komitelerin görev süreleri 2 (iki) yıldır.
- e) **Burs Başvuru Sistemi:** Burs başvurusunun yapıldığı ve burs başvurusunda bulunan öğrencilerle ilgili bilgilerin toplanmasını, puanlanmasını ve değerlendirilmesini sağlayan çevrimiçi sistemdir.

## **GÖREVLER VE SORUMLULUKLAR:**

### **Madde 5.**

- a) **Burs Yönetim Kurulu:** Burs Yönetim Kurulu, yönerge çerçevesinde burs işleri ile ilgili genel kararları alır. Burs sistemi ve politikası üzerine öneriler geliştirir, bursiyer seçim kriterlerini belirler, bunları günceller ve gerektiğinde yönerge değişiklikleri önerir. Burs kaynaklarının oluşturulmasını ve olanaklarının artırılmasını sağlar. Burs kontenjanı ve başvuru koşullarını belirler. Burs koordinatörü için aday önerir. Her eğitim-öğretim yılında en az 2 (iki) kez olağan toplanır. Bunun dışında gerekli görülen hâllerde olağanüstü toplanır. Burs Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve oy çokluğuyla karar alır.
- b) **Burs Koordinatörlüğü:** MSGSÜ'de öğrencilerin bursla ilgili işlemlerini planlayarak takvimini oluşturur ve yürütür. Üniversite içinden ve Üniversite dışı kaynaklardan burs alan öğrencilerin burs bilgilerini toplar, burs veren kurumlarla ve kişilerle iletişim kurar, burs sistemi ve politikası üzerine öneriler hazırlayarak Burs Yönetim Kurulu'na sunar. Burs formlarını doldurarak başvuruda bulunan öğrencilerin ön elemesini Burs Bilgi Sistemine göre puanlar ve sonuçları Burs Komitelerine bildirir. Burs Komitelerinden alınan değerlendirme sonuçlarını Akademik Birim Temsilcileriyle birlikte üniversite düzeyinde karara bağlar.
- c) **Akademik Birim Temsilcileri:** Sağlanan burs ve desteklere ilişkin Burs Komiteleri tarafından yürütülen değerlendirme sürecinin yönerge maddelerinde tanımlanmış şekliyle gerçekleştirilmesini ve Burs Koordinatörlüğü ile Burs Komiteleri arasında kontrollü bilgi ve evrak akışını sağlar.
- d) **Burs Komiteleri:** Burs Koordinatörlüğü tarafından alınan ve ön elemeden geçirilen başvuruların sahipleriyle mülakat yaparak, bağış miktarına göre bursiyer kontenjanını ve kontenjan dahilinde bursiyerleri belirler, sonuçlarını Koordinatörlüğe bildirir. Burs Komiteleri her eğitim-öğretim yılının başında toplanır. Gerekli hâllerde Burs Koordinatörlüğü komite üyelerini toplantıya çağırabilir.

## **BURSLAR VE DESTEKLER:**

### **Madde 6.**

Vakıflar, diğer kişi, kurum ve kuruluşlar ile MSGSÜ tarafından sağlanan burslar ve destekler Burs Koordinatörlüğü aracılığıyla öğrencilere tahsis edilir. Bu burslar ve destekler için öğrenci seçimi, bunları verenler ile Burs Komitesi arasındaki işbirliği sonucunda yapılır.

#### **a) Nakdi İhtiyaç Bursu**

Nakdi ihtiyaç bursu, öğrencinin ihtiyacının karşılanması amacıyla verilen burs türüdür.

Bu burslar iki gruba ayrılır.

1. Eğitim dönemini kapsayan 9 (dokuz) ay süresince öğrencinin yararlandığı aylık ihtiyaç bursu
2. Dönem içinde bir defaya mahsus edinilen ihtiyaç bursu (Özel İhtiyaç Bursu)

#### **b) Yurt Bursu**

İhtiyacı olan öğrencilere, yurt kontenjanına göre, bir akademik eğitim-öğretim yılı süresince verilir.

### c) Yemek Bursu

Belirlenen sayıda öğrenciye, öğle yemeğinin üniversite öğrenci yemekhanelerinde, karşılıksız sağlanabilmesi için verilen bursdur. Bir akademik eğitim-öğretim yılı için geçerlidir. Her dönem yemek hakkının %50'sinden azını kullanan öğrencilerin bu bursu kesilir.

### d) Aynı Destek

Koordinatörlük, bağış yolu ile kendisine ulaştırılan kırtasiye malzemesi, bilgisayar, eğitim materyali ve kitap gibi yardımları ihtiyacı olan öğrencilere ulaştırır. İhtiyacı olan öğrenciler Burs Koordinatörlüğü tarafından belirlenir ve kayıtları koordinatörlükte tutulur.

## BURSLARDAN YARARLANMA:

### Madde 7.

- İhtiyaç kaynaklı tüm burslar, ihtiyacı olduğu belirlenen öğrencilere verilir.
- Kesilen burslar Burs Yönetim Kurulu kararıyla ve kontenjana göre yenilenebilir.

## GENEL KOŞULLAR:

### Madde 8.

#### a) Başvuru ve Öğrenci Seçimi

Burs başvuruları, Burs Başvuru Sistemi aracılığıyla çevrimiçi Burs Başvuru Formu doldurularak yapılır.

- Burs başvurusu yapan öğrencilerin Burs Başvuru Formu'nda verdikleri bilgiler Burs Başvuru Sistemi aracılığıyla puanlanır. Ön elemeyi geçen bursiyer adayları, yönergenin 5. maddesinde belirtilen "Görev ve Sorumluluklar" çerçevesinde, ilgili Burs Komitelerince mülakata alınırlar. Bursiyerler, Burs Başvuru Formu'nda sunulan bilgilerin ve mülakatların birlikte değerlendirilmesi sonucunda belirlenir.
- Burs başvuruları beyan edilen bilgilere dayanır. Yanlış veya eksik bilgi ve belgeler olması ihtimali göz önüne alınarak "Burs Yedek Listesi" oluşturulur.
- Bir öğrenciye ihtiyacına göre birden fazla burs ve destek sağlanabilir. Ancak bir öğrenciye birden fazla nakdi burs verilemez (KYK Öğrenim ve Katkı Kredisi hariç).

#### b) İzinli Olma

Mazereti nedeniyle bağlı bulunduğu Akademik Birimin Yönetim Kurulu onayıyla dönem izin alan öğrenciye, izinli olduğu süre boyunca burs ödemesi yapılmaz. Öğrencinin başvurusu üzerine özel durumlar, Burs Yönetim Kurulunca yeniden değerlendirilebilir. Öğrencinin izinli sayıldığı süre içinde bursiyere ödeme yapılmış ise bu ödeme izleyen döneme sayılır. Erasmus ve Farabi gibi Öğrenci Değişim Programları çerçevesinde başka üniversitelere giden öğrencilerin MSGSÜ kaynaklı Nakdi İhtiyaç Bursları kesilmez.

### **c) Duyurular**

Bu burslarla ilgili duyurular MSGSÜ web sayfasında ilan edilir. Burs başvuru tarihleri Akademik Takvimde belirtilir. Burs almak isteyen ve/veya almış olan tüm öğrenciler burslarla ilgili duyuruları takip etmek ve bilmekle yükümlüdür.

### **d) Bursların Süresi**

Öğrenciler burslara, ön lisans ve lisans programının azami süreleri içinde başvurabilirler (Ön Lisans 4 yıl, Lisans 7 yıldır). Burs ve Desteklerin süresi 1 (bir) eğitimöğretim yılı içinde 9 (dokuz) aydır. Ancak bu süre, Burs Koordinatörlüğünün ortak çalıştığı vakıf ve kurumların şartlarına bağlı olarak değişebilir.

Yatay geçiş ya da benzeri nedenlerle bölümlerine birinci dönemde başlayamayan öğrenciler, danışmanlarından alacakları görüş mektubuyla Burs Koordinatörlüğüne başvurabilir. Bu öğrencilerin burs başvuruları, başvuruda buldukları dönem için Burs Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.

## **ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER:**

### **Madde 9.**

Bu Yönergede bulunmayan hususlar ve özel durumlar hakkında Burs Yönetim Kurulu karar alır.

### **Madde 10.**

Bu yönerge, MSGSÜ Senatosunca kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

### **Madde 11.**

Bu yönerge hükümleri MSGSÜ Rektörü tarafından yürütülür.