

M.Y.O. BURSU

Online Başvuru Dosyası
Hazırlama Rehberi

NOTLAR

1- Tüm açıklamaları lütfen dikkatle okuyunuz.

2- Aşağıdaki durumlarda başvuru dosyanız kabul edilmeyecektir:

- Başvuru dosyasının açıklamalara ve belirtilen sıraya göre doldurulmaması,
- Başvuru dosyasında eksik form/doküman bulunması ya da geçmiş yıllara ait formların kullanılması,
- İnternette alınan başvuru formlarının aslına uygun yazdırılmaması (sayfa kayması, fontların ve/veya font büyüklüklerinin farklı olması, siyah-beyaz-gri dışında renkli yazdırılması, pikselleşmelerin meydana gelmesi, formun üzerinde internet sitesi adresinin, vs.nin yer alması gibi benzer durumlar)
- O yıla ait Lisans Bursu dışındaki bursların formlarının kullanılması.

* İnternette alınan başvuru formlarının (özellikle Excel biçiminde olanların) mümkün olduğu kadar yarıda kesilmeyecek şekilde doldurulmasına, düzenlenmesine ve yazdırılmasına dikkat etmeniz gerekmektedir. Doldurulan herhangi bir maddenin kesilerek 2 ayrı sayfada yer alması ve okunmayacak kadar küçük fontların kullanılması uygun olmayacaktır.

* Uygun olmayan başvuru dosyalarından kaynaklanacak gecikme ve problemlerden Japonya Büyükelçiliği ve Japonya Başkonsolosluğu sorumlu değildir.

3- İngilizceye ya da Japoncaya çevrilmesi gereken evraklar için 2 yol bulunmaktadır;

A- Yeminli tercümanlar tarafından yapıp, notere onaylatılabilir (kaşeli ve imzalı) (noterlerin genelde anlaşmalı yeminli tercümanları vardır),

B- Üniversitelerin/okulların İngilizce ya da Japonca bölümlerinde yaptırılıp, onaylatılabilir (kaşeli ve imzalı).

Not: Tarafınızca yapılan veya sadece yeminli tercümanın ya da üniversitede bir öğretim üyesinin kişisel olarak yapıp onayladığı çeviriler kabul edilmeyecektir.

NOTLAR

- 4- Formda «Japonya'ya hareketinizden önceki adresiniz» kısmına yazacağınız şehir, bursu kazandığınız takdirde Japonya'ya hareketinizin (uçak yolculuğunuzun) başlangıç noktası olacaktır. Bu durumu göz önünde bulundurarak uygun adres (ve şehir) belirtiniz. Bulunduğunuz şehirde uluslararası havalimanı yoksa en yakın uluslararası havalimanından hareket edeceksiniz.
- 5- Formlarda adres olarak “üniversite”, “okul”, “yurt” vs. yazılması tercih edilmemektedir. Japonya'ya öngörülen gidiş tarihinize kadar değişmeyecek bir adresi kullanmanız sizin açınızdan daha iyi olacaktır.
- 6- Formlarda yazacağınız adreste “şehir”, “semt” ve “ilçe” isminin mutlaka yer aldığından emin olunuz. “ilçe” ismi olarak gerekmedikçe “merkez” yazmayınız.
- 7- Forma size ulaşabileceğimiz e-posta adresi ve sabit telefon numarası ile birlikte kısa sürede iptal ettirmeyeceğiniz/kapattırmayacağınız cep telefonu numaranızı da yazmayı unutmayınız. Size ulaşamadığı takdirde sorumluluk tarafınıza aittir.
- 8- Bu rehber sizlere yardımcı olmak amacıyla hazırlanmış olup diğer tüm konular için lütfen orijinal İngilizce ya da Japonca açıklama dosyasına da bakınız.
- 9- Bu rehberde yer alan bilgiler **kişisel yoruma açık değildir**. Başvuru dosyasının bu rehberle aynı şekilde hazırlanması gerekmektedir.

NOTLAR

- 10- Sağlık formu (Certificate of Health) dışındaki tüm formlar PDF dosyası biçiminde **kultur.basvuru@an.mofa.go.jp** e-posta adresine gönderilmelidir.
- 11- **Formların sağ üst köşesine yazmanız gereken numaralar belirtilmiştir. Formların numaralarını değiştirmeyiniz, çeşitli sebeplerden dolayı atlama yapmayınız.**
- 12- **Formlarda yer alan sorulara sizce doğru ve uygun cevapları veriniz. Formlarda yer alan soruların cevaplanması ve sorunun ne anlama geldiği konusunda Bykelilięe ve Bařkonsolosluęa soru sormayınız; Soruların sizce uygun şekilde doldurulması da bursa seçim sürecinin bir parçasıdır. Bu rehberde ve internet sitemizin ilgili tüm kısımlarında açıklanmış konulardaki sorularınıza cevap verilmeyecektir ve açıkça belirtilen hususları teyit etmenize gerek yoktur.**

Formları doldurmadan önce;

- İnternet sitesinde Excel, Word, PDF vs. biçiminde bulunan orijinal formları; resim vb. gibi bir başka biçime çevirmeye çalışmayınız veya böyle bir biçime çevirerek doldurmayınız,

- Burslar hakkında genel bilgilerin yer aldığı “Eğitim” bölümünü dikkatlice okuyunuz,

- “Monbukagakusho:Mext Bursları Hakkında **Sıkça Sorulan Konular**” bölümünü **dikkatlice okuyunuz.**

- Bursun orijinal açıklama kağıdını mutlaka okuyunuz (İngilizcesini ve/veya Japoncasını).

- Lisans bursuna başvuran tüm adaylar aşağıdaki formlardan **1 set** hazırlamak ve başvuru dosyasını belirtilen tarihler arasında e-posta ile ulaştırmak zorundalıdır.

- Başvuru dosyasındaki formlar aşağıdaki sıra ve şekilde yerleştirilmelidir.

- Tüm formlar İngilizce ya da Japonca doldurulmalıdır.

- Tüm formlar bilgisayarda veya okunaklı EL YAZISI ile doldurulabilir.

- Tüm formların beyaz kağıt üzerine siyah renkte yazdırılmasına ve sadece **siyah renkte doldurulmasına** dikkat ediniz.

-Doldurduğunuz tüm formların ve eklerinizin (fotokopiler de dahil) sol, sağ, üst ve alt kenar boşluklarının en az 1,5 cm olmasına gayret ediniz.

- Formların biçimleri yıldan yıla farklılık gösterebilir ancak başvuru klasörü hazırlama sistemi genel olarak aynıdır.

Application Form

Block Letters: Okunaklı ve düzgün yazı
Arabic Numerals: 1, 2, 3 vb.
Adınızı ve Soyadınızı
Pasaportunuzda yer aldığı şekilde (**TÜRKÇE HARFLERİ KULLANARAK**) yazınız.

İngilizce açıklama kağıdının “**Application Documents**” bölümündeki **Note’larda** belirtildiği üzere formların sağ üst köşelerine uygun **numaraları yazınız. (El yazısı olabilir.) (yapıştırmayınız) Yazacağınız numara Note 3’de bellidir, dilediğiniz sıra ya da numarayı vermeyiniz.**

4,5x3,5 ebadındaki fotoğrafların son 6 ayda çekilmiş olması gerekmektedir.

1

2018年度日本政府(文部科学省)奨学金留学生申請書 (専修学校留学生)

2018 APPLICATION FOR JAPANESE GOVERNMENT (MEXT) SCHOLARSHIP
(SPECIALIZED TRAINING COLLEGE STUDENTS)

INSTRUCTIONS

1. Type application, if possible, or write neatly by hand in block letters.
2. Use Arabic numerals.
3. Write years in western calendar.

記入上の注意

1. タイプまたは手書きでブロック体で明瞭に記入すること。
2. 数字は算用数字を用いること。
3. 年号はすべて西暦とすること。

Başvuru formunda yazacağınız telefon numaralarından en az 1 tanesi yakın zamanda (en az 8 ay) değişmeyecek cep telefonu numaranız olmalıdır. Adres yazarken şehrinizi yazmayı unutmayınız ve adresinizi Türkçe yazınız, ‘street, district vb.’ ifadeler kullanmayınız.

名称とし、一切省略しないこと。
報については、本奨学金の選考のため

帰国後における関係者のネットワーク
政府より各種情報を送信する以外には

iddle name (ミドルネーム)

iddle name (ミドルネーム)

Married

写真(4.5cm×3.5cm) Photo
Paste your photo or digital

Educational Background bölümünü lütfen dikkatlice doldurunuz.
(Okula başlanan tarihten mezun olunan tarihe kadar -yaz tatilleri dahil- okulda kayıtlı kalınan sürelerdir. Yaz tatillerinde okuldan kayıt silinmez.) Örnek: YENİ EĞİTİM SİSTEMİNE GÖRE (8 YILLIK EĞİTİM SİSTEMİ) (Primary Education (Elementary School) kısmına Ana Okulu, Ön Okul, Kres, Yuva vs. dahil etmeyiniz.)

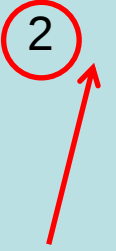
10. 学歴 Academic record									
INSTRUCTIONS									
1. 初等教育から最新の教育課程まで正規生として修学した課程のみ記入すること。幼稚園・保育所教育は記入不要。					1. Write your record from primary education (elementary school) to most recent educational level attended only as a full-time student. Exclude kindergarten education and nursery school education.				
2. 「卒業年月」は学校の公式な卒業年月を記入すること。(例: 学校の学事暦が10月入学9月卒業の場合、最後の8~9月が休学期の間も「卒業月」欄は「9月」となる。)					2. Write the official graduation year and month in the space of "To: yyyy/mm". (ex. In case of October intake and September graduation under the school's academic calendar, put "9 (September)" in the space of "mm" as an official graduation month although the term from August to September is a summer break.)				
3. 最終学歴が卒業見込の場合は、「卒業年月」には卒業見込年月を記入すること。					3. For those whose status is "Expected to graduate", write expected year and month of graduation in the space of "To: yyyy/mm".				
4. 「卒業状況」を「その他」と選択した場合は、4体の状況を「特記事項欄」に記入すること。(例: 退学、休学等)					4. If the applicant chooses "Other status" in the Status, indicate the detail of status in the Remarks column. (ex. Withdrawal, leave of absence)				
5. 「大学予備教育」は後期中等教育に含まれる。					5. Preparatory education for university admission is included in upper secondary education.				
6. 「大学入学資格試験」に合格している場合には、その旨「特記事項欄」に記入すること。					6. If the applicant has passed the university entrance qualification, indicate this in the Remarks column.				
7. 「飛び級」をしている場合には、その旨を「特記事項欄」に記入すること。(例: 後期中等教育一3年を飛び級により短期卒業)					7. Any school years or levels skipped should be indicated in the Remarks column. Example: Upper secondary education - Skipped senior year for the early graduation.				
8. 住居の移転や大学の再入学等を理由に、同教育課程で複数の学校に在籍していた場合は、同じ欄に複数の学校の在籍を記載すること。					8. If you attended multiple schools at the same level of education due to moving house or readmission to university, write all the schools in the same column.				
9. 下記に書ききれない場合は、別紙に記入することも可能。しかしその場合は、別紙に記入する旨を明記すること。					9. You may use a separate piece of paper if the space below is insufficient. In such a case, please indicate that the information is on a separate page.				
教育段階 Educational level	学校名 School name	所在地 Location	入学及び卒業(見込)年月 Year & month of enrollment & graduation (expected to graduate)			修学年数 Period of schooling attended		卒業状況 Status	特記事項 Remarks
初等教育 (小学校) Primary Education (Elementary School)	Istiklal İlköğretim Okulu	州・省 State/Province Turkey 市・町 City/Town Aydın -Nazilli	入学 From	2008年 yyy	9月 mm	8	年 yrs		
			卒業 To	2016年 yyy	6月 mm				
前期中等教育 (中学校) Lower Secondary Education (Middle School/Junior High School)		州・省 State/Province 市・町 City/Town	入学 From	年 yyy	月 mm		年 yrs		
			卒業 To	年 yyy	月 mm				
後期中等教育 (高校) Upper Secondary Education ([Senior] High School)	Nazilli Anadolu Lisesi	州・省 State/Province Turkey 市・町 City/Town Aydın -Nazilli	入学 From	2016年 yyy	9月 mm	4	年 yrs		
			卒業 To	2020年 yyy	6月 mm				
高等教育 (大学学部) Tertiary(Higher) Education (Undergraduate)	Ankara Üniversitesi	州・省 State/Province Turkey 市・町 City/Town Ankara	入学 From	2020年 yyy	9月 mm	1.5	年 yrs	☐ 卒業 Graduated ☒ 卒業見込 Expected to graduate ☐ その他 Other status	
			卒業 To	2024年 yyy	6月 mm				
2022年4月1日時点の通算の学校教育修学年数 Total years of schooling attended as of April 1, 2022						13.5	年 yrs		
特記事項 Remarks (上記の特記事項欄で書ききれない場合は適宜使用すること) You may use the space if the space of the above Remarks column is insufficient.									

NOT: Çok sayıda okul değişikliği yapılması vb. gibi sebeplerle bu tablonun yetersiz gelmesi durumunda, bu sayfadan sonra ek tablo yerleştirilebilir.

Not Dökümleri (Transcript)

- Halihazırda bir üniversiteye devam eden adaylar, hem lise hem de üniversitede geçtikleri sınıfa kadar olan not dökümlerini ekleyeceklerdir.
- Orijinal not dökümleri Türkçe ise, onaylı İngilizce ya da Japonca tercümesi eklenecektir.
- Notlar 100'lük ya da 5'lik sisteme göre değil de harf sistemine göre ise (özellikle üniversite notlarında), not skalası mutlaka yer alacaktır. Eğer skala Türkçe ise, bunun da orijinal onaylı İngilizce ya da Japonca tercümeleri eklenecektir.
- Tüm orijinal ve onaylı not dökümleri ve skalalar İngilizce ya da Japonca ise, tercümeye gerek yoktur.
- Tüm tercümeler, Noter ya da eğitim kurumu tarafından onaylanmış olacaktır. (Islak imzalı, ıslak kaşeli)
- Üniversiteniz not skalası vermiyor ise YÖK'e ait skalayı ekleyebilirsiniz. (Notlarınız bu skalaya göre değerlendirilecektir.)
- Üniversiteniz YÖK'ün skalasını kullanıyor ise, YÖK'e ait skalayı ekleyiniz. (Mümkün ise öğrenci işleri ya da vb. bölümden YÖK skalasının kullanıldığına dair ıslak kaşeli-ıslak imzalı yazı alınız ya da kullanılan YÖK skalasını onaylatınız.)

2



Sadece e-imzalı belgeler geçerli değildir.

Son mezun olunan okulun onaylı diploma fotokopisi ya da onaylı geçici mezuniyet belgesi. Son sınıf öğrencileri için: “olası mezuniyet tarihini (expected graduation) gösteren belge”

- Okulun orijinal (antetli) kağıdına, ıslak imzalı ve ıslak kaşeli)

Diploma / Geçici Mezuniyet Belgesi / Olası Mezuniyet Tarihini Gösteren Belge Türkçe ise, onaylı Japonca ya da İngilizce

Sadece e-imzalı belgeler geçerli değildir.

3

Olası Mezuniyet Tarihini Gösteren Belge Örneği

TO WHOM IT MAY CONCERN

Reference: 24.05.20

Xxxx Xxxx whose explicit identity can be found below has enrolled to the Electronics and Computer Education Department of our Faculty on the date of 07.09.2005 and it was understood from our records that he is a continuous student of Class 4 BK. It is seen within our records that, in case he is successful in his classes; he may be able to graduate at the end of 2009-2010 Spring Semester.

Okulun orijinal (antetli) kağıdına, imzalı ve kaşeli

(signature)

IDENTITY AND CONTACT INFORMATION:

NAME, LAST NAME

FATHER'S NAME

PLACE AND DATE OF BIRTH

DEPARTMENT

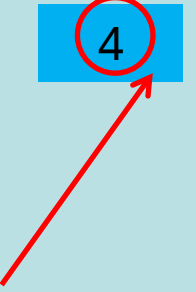
ENROLLMENT DATE

STUDENT NUMBER

Tavsiye Mektubu

- En son devam edilen okuldan alınmış olan tavsiye mektubu.
- Tavsiye mektubu müdür, müdür yardımcısı veya öğretmenlerden alınabilir.
- Tavsiye mektubundaki alan yeterli gelmez ise, formun arka yüzü ya

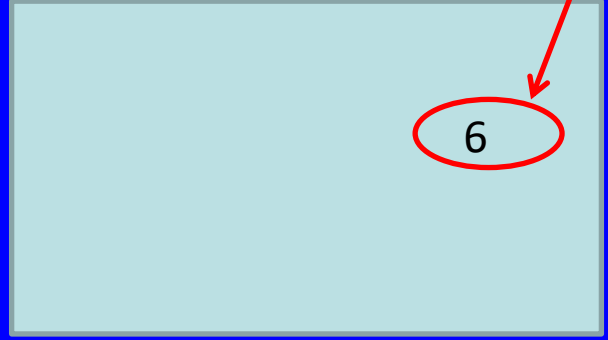
4



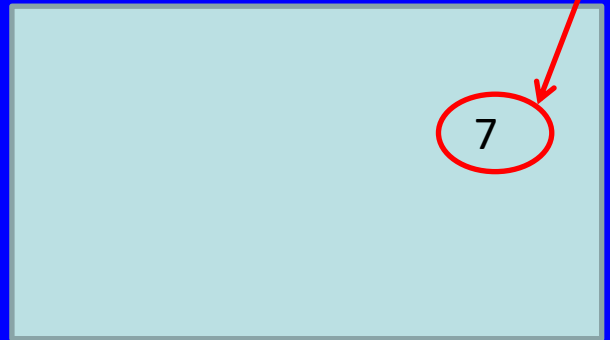
Önemli Not: İngilizce ve Japonca Açıklama'ların "APPLICATION DOCUMENTS" bölümünde adı geçen "university enrollment qualification examination" sadece Japonya'da yapılan bir sınavdır.

Mevcut ise;

Aday üniversiteye kaydını yaptırmışsa onaylı üniversiteye giriş belgesi ya da öğrenci belgesi. Eğer belge Türkçe ise, onaylı İngilizce ya da Japonca tercümesi



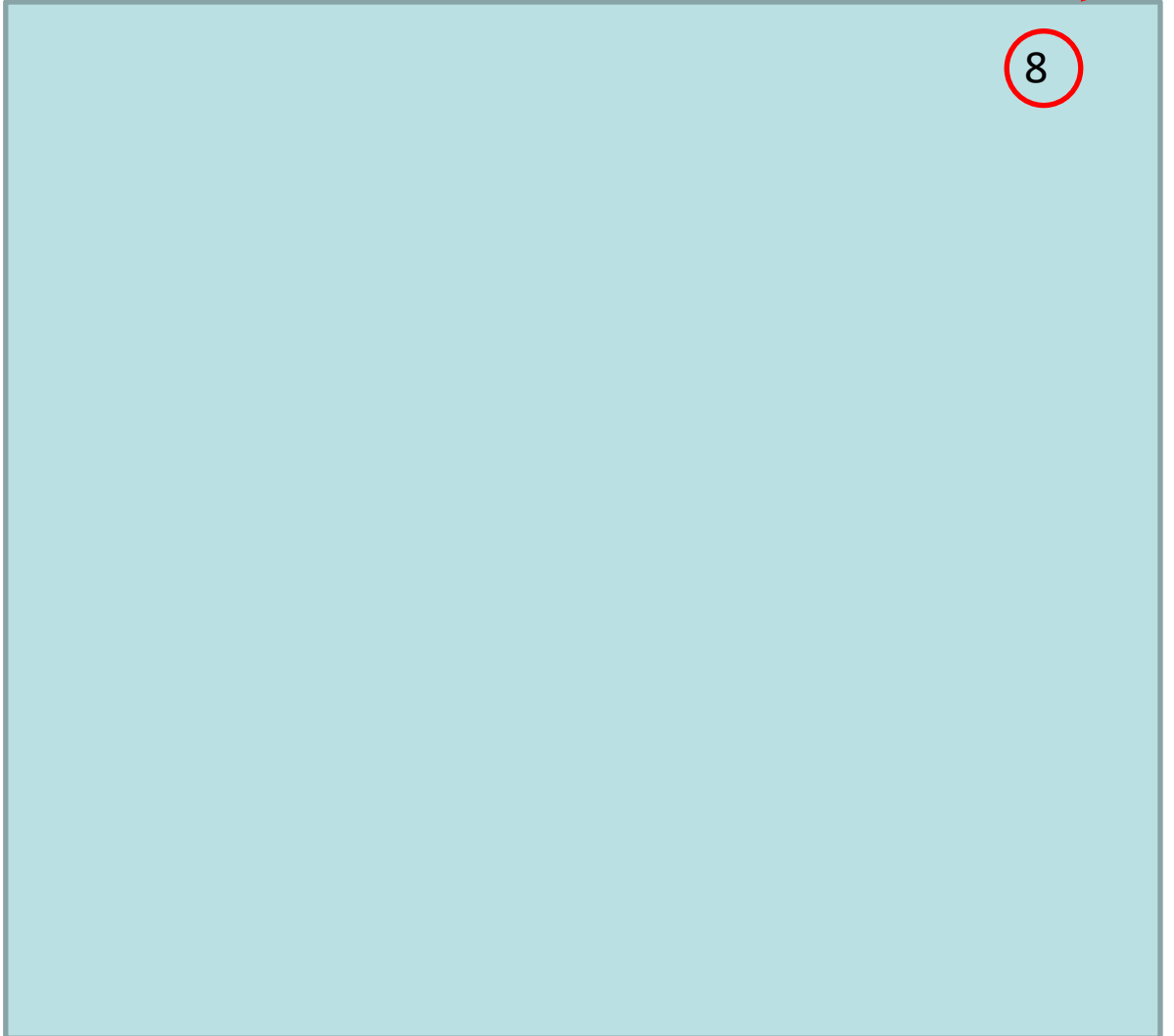
Üniversite giriş sınavına ilişkin onaylı sonuç belgesi (1 Orijinal, 1 Kopya) ve belgenin onaylı İngilizce ya da Japonca tercümesi



Varsa girmiş olduğunuz İngilizce yeterlik sınavı sonucu ya da sonuçlarınız. (TOEFL – IELTS – YDS vb. gibi tüm sınavlar geçerlidir.)

Orijinal sonuç belgenizi eklemeyiniz. Ad-soyadı bilgisinin yer aldığı internet çıktısı ya da fotokopi yeterlidir.

(Hiçbirinin Noterden onaylanmasına gerek yoktur.) Hepsinin numarası “8” olacağından 9-10-11-12 vb. şekilde numaralandırma yapmayınız.



8