

ZEKA Associates

Sözleşme Şartları

Bağımsız Eğitim Danışmanı Müşteri Sözleşmesi

Client Agreement

1.Eğitim Danışmanının Sorumlulukları

- 1.1 Öğrencinin yükseköğrenim seçeneklerini kapsamlı şekilde değerlendirmek ve uygun önerilerde bulunmak amacıyla, gerekli görüldüğünde öğrenci ve veli(ler)i ile ayrıntılı görüşmeler gerçekleştirmek.
- 1.2 Gerektiğinde öğretmenler ve diğer uzmanlarla görüşmeler yapmak.
- 1.3 Üniversite ve yükseköğretim kurumlarına kabul süreciyle ilgili standart sınav sonuçları, psikolojik testler ve diğer ilgili raporlar dâhil olmak üzere tüm akademik kayıtların profesyonel değerlendirmesini yapmak.
- 1.4 Öğrencinin yetenekleri, ilgi alanları, hedefleri ve ihtiyaçlarına uygun gerçekçi bir yükseköğretim kurumu listesi oluşturmak üzere araştırma yapmak.
- 1.5 Gerektiğinde kampüs ziyaretlerinden sonra öğrencinin seçeneklerini birlikte değerlendirmek.
- 1.6 Gerektiğinde kişisel niyet mektubu (personal statement) incelemesi de dâhil olmak üzere başvuru sürecinde rehberlik sağlamak.
- 1.7 Gerektiğinde mülakatlar, kampüs ziyaretleri ve başvurular konusunda hazırlık ve danışmanlık sağlamak.
- 1.8 Gerektiğinde üniversite listesinin oluşturulmasına yardımcı olmak ve yükseköğretim kurumları arasındaki tercih sıralamasını değerlendirmek.
- 1.9 Gerektiğinde kampüs ziyaretlerini ve ziyaret programını organize etmek.
- 1.10 Gerektiğinde kabul görevlileri, lise rehber öğretmenleri veya diğer ilgili uzmanlarla iletişim kurmak.

Yukarıda belirtilen sorumluluklar aşağıdakileri kapsamaz:

- Belirli bir yükseköğretim kurumuna kabul garantisi verilmesi veya ilgili kurumun programlarından memnuniyet garantisi verilmesi.
- Üniversite kabul görevlileri veya kabul sürecinde yer alan diğer kişiler üzerinde uygunsuz etki oluşturulması.
- Öğrenci adına kişisel niyet mektubu hazırlanması veya başvuru formlarının doldurulması.

2.Öğrencinin Sorumlulukları

- 2.1 ZEKA Associates'e, sunulacak hizmetlerden önce ilgili hizmet ücretini peşin olarak ödemek.
- 2.2 Yerleştirme sürecini kolaylaştırmak ve başvuruların durumunu takip edebilmek amacıyla Danışman ile düzenli iletişim hâlinde olmak.
- 2.3 Varsa tüm lise ve/veya üniversite transkriptlerini ve eğitimsel ile psikolojik değerlendirme sonuçlarını Danışmana sunmak.
- 2.4 Başvuruları tamamlamak, teslim etmek ve başvuruların durumunu takip etmek.
- 2.5 Kabul tekliflerini kabul etme veya reddetme niyetini Danışmana bildirmek.
- 2.6 Kabul sürecini etik kurallara uygun ve özenli bir şekilde yürütmek.

3.Ücretlendirme

Eğitim danışmanlığı hizmetlerine ilişkin yukarıda belirtilen şartları okuduğumu ve anladığımı; ayrıca seçtiğim hizmet(ler)e karşılık gelen tam ücreti ödemeyi kabul ettiğimi beyan ederim. Bu ücret, sözleşme tarihinden sonra ayrıca kararlaştırılan özel düzenlemeler dışında, tüm hizmetleri kapsayan toplam ücrettir. İşbu sözleşme, her iki tarafın imzaladığı tarihte yürürlüğe girer ve en geç bir (1) yıl sonra sona erer.

Öğrencinin Ad ve Soyadı:

Öğrencinin İmzası:

Öğrenci 18 yaşından küçük ise Veli(ler)in Ad ve Soyadı:

Öğrenci 18 yaşından küçük ise Veli(ler)in İmzaları:

Tarih:19/07/2026

Tarih:19/07/2026

Tarih:19/07/2026