



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON
BİRİMİ

Yayın Tarihi: 31.05.2021

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.A.026.

BAP BURS TAHAKKUKLARI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Proje yürürlüğe girdikten sonra her bir bursiyer için "Bursiyer Bilgi Formu" ekleriyle birlikte BAP Birimine iletilir.

Öğrenci Belgesi
Kimlik Fotokopisi
SGK Provizyon Belgesi
IBAN Dilekçesi

***Proje Yürütücüsü**

*Tübitak Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanmasına ve Tübitak Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller

*Araştırma Projelerinde Uygulanacak İdari ve Mali Esaslar

*5510 Sayılı Kanun

Burs ödemesi, gerekiyorsa SGK girişinin yapılmasından itibaren başlatılarak bursiyere ait banka hesabına izleyen ay içerisinde transfer edilmek üzere MYS'den ödeme emri düzenlenerek proje gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin onayına sunulur.

***Proje Takipten Sorumlu Memur**
***Proje Yürütücüsü**
***Gerçekleştirme Görevlisi**
***Harcama Yetkilisi**

Ödeme emri belgesi üzerinde gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin imzaları kontrol edilerek, ekleriyle birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilir.

***Proje Takipten Sorumlu Memur**
***Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**