

KILAVUZ

Avrupa Birliđi (AB) ve Dış Kaynaklı Projelerde Bursiyer Süreci

1. Amaç

Bu kılavuz, AB ve dış kaynaklı projelerde bursiyer görevlendirme sürecinin doğru ve eksiksiz şekilde yürütölmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

2. Kapsam

Bu süreç, AB veya dış kaynaklı proje kapsamında bursiyer görevlendirmesi yapılacak tüm öğrenciler ve proje yürütücölüleri için geçerlidir.

3. Sorumlular

Proje Yürütücölüsü/Harcama Yetkilisi: Görevlendirme işlemlerini başlatmakla yükümlüdür.

BAP/AB Ofisi: Belgelerin kontrolü ve burs ödemelerinin yürütölmesinden sorumludur.

4. Süreç Adımları

Adım 1: Görevlendirme İşlemi

Proje yürütücölüsü veya harcama yetkilisi, bursiyer görevlendirmesini EBYS üzerinden başlatır.

Görevlendirmede burs süresi ve bursiyerin yapacağı işler açıkça belirtilir.

Adım 2: Sözleşme Kontrolü

Proje sözleşmesinde "burs alabilir" ibaresi bulunmalıdır.

Bu ibareyi içeren sayfanın orijinali ve Türkçe çevirisi BAP/AB Ofisi'ne gönderilir.

Adım 3: Öğrenci Statüsü

Bursiyer olarak görevlendirilecek kişinin öğrenci olması gerekmektedir.

Adım 4: Ödeme Süreci

Her ayın ilk haftasında, burs ödeme formu BAP/AB Ofisi'ne iletilir.

Formun zamanında gönderilmemesi burs ödemesinde gecikmeye neden olabilir.

5. İletişim

Her türlü soru ve belge gönderimi için BAP/AB Ofisi ile iletişime geçilmelidir.

Adres: Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Orta Dođu Teknik Üniversitesi

Üniversiteler Mahallesi, Dumlupınar Bulvarı No:1

06800 Çankaya Ankara/TÜRKİYE

Tel: +90 (312) 210 8300

AB-Uluslararası Projeleri E-posta: bapk-ab@metu.edu.tr