**BURSİYER ÇALIŞTIRMA SÜREÇLERİ**

**Araştırma projelerinde çalıştırılacak Bursiyer için izlenecek süreç ve gerekli belgeler aşağıda belirtilmiştir**.

1. Projede onaylanmış *Bursiyer* kalemi için sistem üzerinden [**Harcama İşlemleri**](https://bapsis.istanbul.edu.tr/SatinAlmaGenelBilgi.aspx) ***/*** [**Harcama Talebi Oluştur**](https://bapsis.istanbul.edu.tr/SatinAlmaIslemleri.aspx) ***/* Genel Satın Alma Talebi Oluştur** sekmeleri kullanılarak ilgili bütçe kalemi için talep oluşturulur.
2. Oluşturulan talep taslağı **Başvuruya** **Dönüştür & Belge Oluştur** sekmesi ile sisteme kaydedilmesi sağlanmalı oluşturulan **satın alma talebi dilekçesi**nin çıktısı aşağıda belirtilen ek belgelerle birlikte ıslak imzalı olarak projenin satın almasından sorumlu ilgili personele teslim edilmelidir.

**Başvuru sonrasında;** Satın alma personeli, Sigorta İşe Giriş Bildirgesini düzenletecektir. Bursiyer ödemeleri her ayın 15 inci günü ile takip eden **ayın 14 üncü** gününü kapsayan burs döneminde banka hesaplarına yatırılmaktadır. *Burs ödemeleri ve SGK primleri her ayın 15. günü başlayıp takip eden ayın 14. gününü kapsamaktadır. Bu nedenle bursiyerin başlama tarihinin ayın 15. gününün seçilmesi ve gerekli evraklarla birlikte* ***ilgili ayın 10. gününe kadar*** *birime teslim edilmesi gerekmektedir.*

**BURSİYER BAŞVRUSU İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR**

1. BAPSİS’ten Harcama Talep Başvurusu çıktısı (Evrağın Çıktısı Alınıp, Islak İmzalı teslime edilmelidir)
2. Bilimsel Araştırma Projesi Bursiyer Bilgi Formu (Proje Yürütücüsü ve Bursiyer İmzalı olarak)
3. Bilimsel Araştırma Projeleri Bursiyer SGK Bilgi Formu (Proje Yürütücüsü ve Bursiyer İmzalı)
4. IBAN Hesap Numarası Doğrulama Formu (Bursiyerin Banka Bilgileri Olacak Şekilde Doldurulacak Bursiyer tarafından imzalı)
5. E devlet’ten Öğrenci Belgesi Çıktısı (Burs Alınacak Aya Ait)
6. E devlet’ten SGK Müstahaklık Belgesi Çıktısı (Burs Alınacak Aya Ait)