

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Ziraat Fakültesi	Dok. No: İA/026/40 İlk Yayın Tar.: 17.10.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	ÖĞRENCİ BURSLARI İŞ AKIŞ ŞEMASI	Sayfa 1 / 1

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAM A	DOKÜMAN / KAYIT
YÖK			
Fakülte Sekreteri Birim Personeli	<p>YÖK Destek Bursunu kazanan adayların YÖK tarafından kabul edildikten sonra 6 aylık burs miktarları Üniversitemizin hesabına aktarılır.</p>	-Fakülte Sek. YÖK'ten gelen yazıyı ilgili birim personeline sevk eder.	
İlgili Bölüm	<p>Dönem başı ve sonu için bursiyerlerin kayıtlı olduğu bölümden başarı, disiplin durumu, ilişkisinin kesilip kesilmediği, herhangi bir kurumda çalışıp çalışmadığına dair rapor istenir.</p>	-İlgili birim personeli kontrol edip evrakları hazırlar.	YÖK Tarafından Lisans Programlarına Kayıtlı Öğrencilere Verilecek Burslara İlişkin Usul ve Esaslar
Birim Personeli	<p>Bursiyerlerde mevzuat kapsamında;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disiplin cezası almış olması 2. Bursiyerin başka bir üniversiteye/başka bir programa yatay geçiş yapması 3. Başarısız olması 4. İlişki kesilmesi 5. Kamu kurum ve kuruluşlarının kadro ve pozisyonları ile Devlet veya Vakıf Yükseköğretim Kurumlarının öğretim elemanı kadrolarında çalışması durumlarından herhangi biri var mı? 		
Birim Personeli			
Fakülte Sekreteri Birim Personeli		<p>Tahakkuk Formu hazırlanır. -Ödemeye ait imzalı jüri ücreti beyan formu -Görevlendirme Yazısı -Teslim Tutanağı.</p>	-Harcama Yönetim Sistemi Modülü
Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli		<p>-Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS-HYS) Web Sitesinden Ödeme Emri Belgesi hazırlanır.</p>	-Evrak Zimmet Defteri -2547 sayılı kanun -2914 sayılı kanun 11.md.
Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	<p>HAYIR</p> <p>Bursiyerin bursu sonlandırılır.</p>	<p>EVET</p> <p>Her ayın 1-10'u arasında 1000 TL bursiyerin hesabına aktarılır.</p>	(KBS-MYS) Web Sitesi e-uygulama
Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	<p>Bursiyerin burs miktarı en geç 1 ay içerisinde YÖK muhasebe birimi hesabına aktarılır ve buna ilişkin bilgi YÖK Proje Geliştirme ve Destekleme Dairesi Başkanlığına bildirilir. Ödeme Emri Belgesi Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin imzasına sunulur.</p>	<p>-Tahakkuk Evrağı Teslim Formu -Ödeme Emri Belgesi üç, diğer evraklar iki nüsha hazırlanır. - Asıl olmayan evraklar Fak.Sek. Tarafından "aslı gibidir" yapılarak onaylanır. -Evrakların bir kopyası İlgili Dosyada arşivlenir. -Tahakkuk teslim Formu ile evrakların asılları ödenmek üzere Strateji Gel. Daire Bşk Teslim edilir.</p>	-Tahakkuk Evrak Teslim Formu