

Dış Destek Projeleri Harcama Formu Nasıl İletilir?

Burs Kalemi İçin:

- **EBYS Formlar** kısmından **Dış Destek Projeleri Harcama Talep Formu** bulunarak **Ekle** seçilir.
- Açılan formda gerekli bilgi, açıklama ve konu kısımları doldurularak ödeme formu **Onaya Sun** seçeneği ile onaya gönderilir. (Ödemenin hangi bursiyer ve aya ilişkin olduğu hem konu hem açıklama kısımda yer almalıdır.)
- Formlar **Araştırma Dekanlığına** gelir ve onay süreci başlar. (Uygun olmayan formlar revize edilmesi için reddedilir.)
- Onay basamakları tamamlanan formlar ödemelerin yapılması için **İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı ve Mali İşler Daire Başkanlığına sevk edilir.**
- Ödemeler bu birimler tarafından gerçekleştirilir.

Bursiyer ödemelerinin ilgili ayda ödenebilmesi için **her ayın en geç 15'ine** kadar onaya sunulmuş olması gerekmektedir.

Bursiyerlerin ödeme almadan önce projeye başladığı gün itibariyle sigorta işlemlerinin tamamlanmış olması gerekmektedir. (Bkz: 02.11.2023 tarihli Araştırma Dekanlığı E-Posta Duyurusu, <https://altinbas.edu.tr/tr-TR/arastirma/Pages/Y%C3%B6nerge-ve-K%C4%B1lavuzlar.aspx>)

Diğer Harcama Kalemleri İçin:

- **EBYS Formlar** kısmından **Dış Destek Projeleri Harcama Talep Formu** bulunarak **Ekle** seçilir.
- Açılan formda gerekli bilgi, açıklama ve konu kısımları doldurularak ödeme formu **Onaya Sun** seçeneği ile onaya gönderilir. Varsa proforma fatura, güncel bütçe raporu ve yardımcı evrak eklenmelidir.
- Formlar **Araştırma Dekanlığına** gelir ve onay süreci başlar. (Uygun olmayan formlar revize edilmesi için reddedilir.)
- Onay basamakları tamamlanan formlar satın alma ve diğer mali işlemler için **Satın Alma ve Mali İşler Daire Başkanlığına sevk edilir.**
- Bu birimler satın alma sürecinde yürütücü ile iletişime geçerek işlemleri yürütür.