**TÜBİTAK VE DİĞER DIŞ KAYNAKLI PROJELER İÇİN BURSİYER ÇALIŞTIRILMASI DURUMUNDA BAP KOORDİNATÖRLÜĞÜ’NE ULAŞTIRILMASI GEREKEN BELGELER**

Tübitak proje takip ekranına, Yürütücü tarafından bursiyer ekleme işlemi yapıldıktan sonra

(Diğer kurum projelerinde projeyi destekleyen ilgili kuruma bursiyeri bildirilerek)

Bursiyer sigorta girişi  için gerekli evraklar ise;  (**Kişi herhangi bir yerde çalışmıyor ise)**

* Bursiyer Sigorta Yazısı (Ege BAP web sayfası - TÜBİTAK Formları içinden temin edilecektir.)
* Bursiyer Sözleşmesi (Ege BAP web sayfası - TÜBİTAK Formları içinden temin edilecektir.)
* Bursiyer Bilgi Formu
* Öğrenci Belgesi (E-devlet üzerinden temin edilebilir.)
* Müstehaklık Belgesi (E-devlet üzerinden temin edilecektir.)
* Kimlik Fotokopisi

(\*Yukarıda belirtilen Evraklar ıslak imzalı tamamlandıktan sonra **Rektörlük Genel Evrak kayıt** Birimine üst yazı ileteslim edilecektir.

(\*\* Bursiyer projede 1 ay çalıştıktan sonra  ödeme almaya başlayacaktır. **Ödeme için** gerekli evraklar, burs bitimine kadar **her ay** MYS üzerinden hazırlanan Ödeme Emri Belgesi ile birlikte **BAP Birimine** Genel evrak kayıt yoluyla ulaştırılmalıdır. )

**(**\*\*\*Projedeki görevin bitmesi veya burs ödemesinin sonlanması durumunda Yürütücü imzalı sigorta çıkış dilekçesinin mutlaka Rektörlük Genel Evrak Kayıt yoluyla BAP Birimine ulaştırılması gerekmektedir. )