

YÖK BURSLARI TAKİP BİRİMİ

Personel Bazında Görev Tanımı

(Şube Müdürü) : YÖK burslarına ilişkin işlemlerinin sevk ve idaresi. Daire Başkanının vereceği diğer işleri yapmak.

(Bil.İşl.) Aşağıda tanımlı görevlerle ilgili işlemlerin yapılması,
(İşçi) Aşağıda tanımlı görevlerle ilgili işlemlerin yapılması,

İş Bazında Görev Tanımı :

YÖK Burslarına İlişkin İşlemler

- 100/2000 YÖK doktora bursu kapsamında YÖK öncelikli alanlara yapılacak başvurular için alan ve kontenjan taleplerinin Enstitülerden istenmesi, YÖK doktora burs komisyonuna sunulması, komisyonunun kabul ettiği alan ve kontenjanların YÖK başvuru sistemine girişinin yapılması ve yazı ile YÖK'e bildirilmesi
- YÖK tarafından kabul edilen alan ve kontenjanların Enstitülere bildirilmesi, ayrıca YÖK'ün belirlediği son bildirim tarihine uygun olarak başvuru ve kayıt takviminin oluşturularak Enstitülere bildirilmesi
- Enstitülerin aranarak Alan Komisyon ve Mülakat Jüri resmi yazıyla gönderiminin istenmesi, üst komisyonun toplanarak onayladığı alan komisyon ve mülakat jürisi isimlerinin Enstitülere e-mail ve üst yazıyla bildirilmesi
- Mülakat tutanaklarının ve ders havuzlarının Enstitülerden temin edilerek üst komisyona sunulması
- Üst komisyonca değerlendirilen mülakat sonuçlarına ilişkin kararın (asıl-yedek listeleri) Enstitülere bildirilmesi ve sonuçların YKK ile gönderilmesinin istenmesi ve Enstitülerin sonuçları sayfalarında ilan etmelerinin bildirilmesi
- 100/2000 YÖK doktora bursu kapsamında üniversitemize yerleşen ve kayıtlanan öğrencilerin verilerinin, [https://webuyg.yok.gov.tr /doktora/](https://webuyg.yok.gov.tr/doktora/) adresine girilmesi, ayrıca resmi yazıyla gönderilmesi Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilmesi
- YÖK tarafından burslandırılmasına karar verilen öğrencilerin listesinin Enstitüler ile ödeme ile ilgili birimlere gönderilmesi
- Burslu öğrencilerle ilgili ödeme listelerinin her ay Enstitülerden temin edilerek kontrollerinin yapılması, ödemelerin yapılabilmesi için MYS girişlerinin yapılması ve harcama talimatları, ödeme emirleri ile listelerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilmesi
- Burs ödemeleri gerçekleştirildikten sonra bursiyerlerin burs şartlarını kaybetmesi halinde, iadesi gereken burs miktarlarının bu durumun ortaya çıktığı günü takip eden en geç 1 ay içerisinde, bursiyer adına kişi borçları hesabına alınarak takibine başlanması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi ve buna ilişkin bilginin Yükseköğretim Proje Geliştirme ve Destekleme Daire Başkanlığına iletilmesi
- Durum değişiklikleri nedeniyle öğrencilerden tahsil edilip emanet hesaba yatırılan meblağların YÖK'e iade işleminin yapılması, iade dekontunun YÖK'e gönderilmesi
- Durum değişiklikleri nedeniyle öğrenciye ödenmeyip YÖK'e iade edilmesi gereken meblağların YÖK'e iade işleminin yapılması, iade dekontunun YÖK'e gönderilmesi
- YÖK'ün belirlediği alanlardaki lisans programlarına ilk üç sırada yerleşen ve YÖK destek bursu vermek üzere isimleri YÖK tarafından bildirilen öğrencilerin kayıt durumlarının YÖK'e iletilmesi

- YÖK destek bursu ödeme listelerinin oluşturularak her ay burs ödemelerinin yapılabilmesi için öğrenci durumlarının kontrol edildikten sonra MYS girişlerinin yapılarak harcama talimatları, ödeme emirleri ile listelerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilmesi
- İsteğe bağlı hazırlık, kayıt dondurma gibi nedenlerle öğrenciye ödenmeyen destek burslarının YÖK'e iade işleminin yapılması, iade dekontunun YÖK'e gönderilmesi
- Burs ödemeleri gerçekleştirildikten sonra bursiyerlerin burs şartlarını kaybetmesi halinde, iadesi gereken burs miktarlarının bu durumun ortaya çıktığı günü takip eden en geç 1 ay içerisinde, bursiyer adına kişi borçları hesabına alınarak takibine başlanması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi ve buna ilişkin bilginin Yükseköğretim Proje Geliştirme ve Destekleme Daire Başkanlığına iletilmesi
- YÖK destek bursiyerlerinin durum değişiklikleri nedeniyle öğrencilerden tahsil edilip emanet hesaba yatırılan meblağların YÖK'e iade işleminin yapılması, iade dekontunun YÖK'e gönderilmesi
- Öğrencilerin bitirdiği eğitim öğretim yılını takip eden Ekim ayı sonunda, ağırlıklı genel not ortalamalarının yıllık olarak 2,50/4 veya 65/100 sınırının altında olup olmadığının kontrol edilmesi ve altında olanların burslarının kesilmek üzere YÖK'e bildirilmesi
- YUDAB Bursu başvurularının başladığının YÖK tarafından bildirilmesi ile başvurulara ilişkin duyuru ilan edilmesi ve birimlere yazı ile başvuruların başladığına ilişkin bilginin iletilmesi
- Birimlerce onaylanan başvuru formlarının belirlenen tarihlerde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı YÖK Bursları Takip Şubesine iletilmesinin sağlanması ve YÖK Bursları Takip Şubesi tarafından formların YÖK'e gönderilmesi
- YUDAB bursiyeri olması uygun görülenlerin YÖK tarafından üniversitemize bildirilmesinin ardından YÖK Bursları Takip Şubesi tarafından seçilen bursiyer bilgisinin ilgili birimlere görevlendirme işlemlerinin yapılabilmesi için iletilmesi
- Seçilen bursiyerin ilgili birimde 2 adet imzaladığı "Yurt Dışına Gönderilen YUDAB Bursiyerlerine Mahsus Yüklenme Senedi Ve Muteber İmzalı Müteselsil Kefalet Senedi"nin ilgili birim tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı YÖK Bursları Takip Şubesi ve Personel Daire Başkanlığına iletilmesinin sağlanması ve iletilen senedin muhafaza edilmesi
- Burs tutarlarının bursiyerlere tek seferde veya aylıklar halinde ödenmesinin sağlanması
- Bursiyerlere yol ücretlerinin ödenmesinin sağlanması
- Bursiyerlerin, yurt dışına çıkış ve dönüş tarihleri, yurt dışında yaptıkları çalışmaların raporlamaları ve bursun sonlandırılmasını gerektirecek durumların takibinin yapılması
- Burs ödemeleri gerçekleştirildikten sonra bursiyerlerin burs şartlarını kaybetmesi halinde, iadesi gereken burs miktarlarının bu durumun ortaya çıktığı günü takip eden en geç 1 ay içerisinde, bursiyer adına kişi borçları hesabına alınarak takibine başlanması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi ve buna ilişkin bilginin Yükseköğretim Proje Geliştirme ve Destekleme Daire Başkanlığına iletilmesi
- Burs ödemeleri gerçekleştirildikten sonra bursiyerlerin burs şartlarını kaybetmesi halinde, öğrencilerden tahsil edilip emanet hesaba yatırılan meblağların YÖK'e iade işleminin yapılması, iade dekontunun YÖK'e gönderilmesi
- Burs ödemeleri gerçekleştirilmeden önce bursiyerlerin burs şartlarını kaybetmesi halinde, öğrenciye ödenmeyip YÖK'e iade edilmesi gereken meblağların YÖK'e iade işleminin yapılması, iade dekontunun YÖK'e gönderilmesi

- YÖK Yabancı Dil Eğitim Bursu başvurularının başladığının YÖK tarafından bildirilmesi ile başvurulara ilişkin duyuru ilan edilmesi ve birimlere yazı ile başvuruların başladığına ilişkin bilginin iletilmesi
- Başvuruların Üniversite Yönetim Kurulunca değerlendirilerek seçilmesi, seçilenlerin bilgilerinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı YÖK Bursları Takip Şubesi tarafından YÖK'e gönderilmesi
- YÖK Yabancı Dil Eğitim Bursu olması uygun görülenlerin YÖK tarafından üniversitemize bildirilmesinin ardından YÖK Bursları Takip Şubesi tarafından seçilen bursiyer bilgisinin ilgili birimlere görevlendirme işlemlerinin yapılabilmesi için iletilmesi
- Seçilen bursiyerin ilgili birimde 2 adet imzaladığı "Taahhütname ve Kefalet Senedi"nin ilgili birim tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı YÖK Bursları Takip Şubesi ve Personel Daire Başkanlığına iletilmesinin sağlanması ve iletilen senedin muhafaza edilmesi
- Burs tutarlarının bursiyerlere tek seferde veya aylıklar halinde ödenmesinin sağlanması
- Bursiyerlerin, burs tutarları, bursiyerlerin hesaplarına aktarılmadan önce ilgili bursiyerlerin usul ve esaslarda yer alan şartlara uyup uymadığı, bursiyerlerin yurt dışına çıkış ve dönüş tarihleri, bursların ödenmesi, iadesi, dil eğitimi sonrası öğretim elemanının yurt içindeki üniversitesine döndüğüne dair bilgi ve yurt dışında eğitim gördüğü dil kursunu tamamladığına dair belgenin YÖK'e bildiri ve benzeri süreçlerin takibinin yapılması
- Burs ödemeleri gerçekleştirildikten sonra bursiyerlerin burs şartlarını kaybetmesi halinde, iadesi gereken burs miktarlarının bu durumun ortaya çıktığı günü takip eden en geç 1 ay içerisinde, bursiyer adına kişi borçları hesabına alınarak takibine başlanması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi ve buna ilişkin bilginin Yükseköğretim Proje Geliştirme ve Destekleme Daire Başkanlığına iletilmesi
- Burs ödemeleri gerçekleştirildikten sonra bursiyerlerin burs şartlarını kaybetmesi halinde, öğrencilerden tahsil edilip emanet hesaba yatırılan meblağların YÖK'e iade işleminin yapılması, iade dekontunun YÖK'e gönderilmesi
- Burs ödemeleri gerçekleştirilmeden önce bursiyerlerin burs şartlarını kaybetmesi halinde, öğrenciye ödenmeyip YÖK'e iade edilmesi gereken meblağların YÖK'e iade işleminin yapılması, iade dekontunun YÖK'e gönderilmesi.
- Daire Başkanı, Şube Müdürleri ve Şeflerin vereceği diğer işleri yapmak.

Yukarıda birimimle ilgili belirtilen "Personel ve iş bazında görev tanımlarını" okudum.