**İLGİLİ MAKAMA**

Yürütücüsü olduğum aşağıda bilgilerini paylaştığım projede görev alan bursiyerin/bursiyerlerin, projeden ayrılış işlemlerinin yapılması hususunda;

Gereğini arz ederim.

|  |
| --- |
| **… / … / 20…****…** **Proje Yürütücüsü** |

|  |
| --- |
| **PROJE BİLGİLERİM** |
| **Proje Başlığı** |  |
| **Proje No** |  |
| **Proje Başlangıç Tarihi** | … / … / 20… | **Proje Bitiş Tarihi** | … / … / 20… | **Süre (Ay)** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bursiyerlik Başlama Tarihi** | **Bursiyerlik Bitiş Tarihi** | **Burs Ödemesinin Durdurulması Talep Edilen Tarih** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** |  | **TC Kimlik No** |  |
| **Uyruğu** |  | **E-posta Adresi** |  |
|  |  | **Cep Telefonu** |  |
| **Banka / IBAN** |  |
| **Devam Ettiği Öğretim Düzeyi** |[ ]  Lisans |[ ]  Yüksek Lisans |[ ]  Doktora |
| **İkamet Adresi** |  |

|  |
| --- |
| **BURSİYERLİK SONA ERME NEDENİ** |
| ( ) Proje Yürütücüsü Talebi( ) Bursiyerlik Koşullarının Ortadan Kalkması( ) Bursiyerin Ayrılma Talebi( ) Diğer (kısaca belirtiniz): |
| Bursiyerlik ödemesinin sonlanmasıyla birlikte bursiyerin projedeki “araştırmacı” görevi de son bulacak mı?  |  ( ) Evet ( ) Hayır |
| Cevabınız Evet ise, otomasyon sistemi üzerinden bu talep formu ile aynı tarihte proje ekibinde değişiklik talebi gerçekleştirmeniz gerekmektedir. |

|  |
| --- |
| **YÜRÜTÜCÜ BEYANI** |
| Yürütücüsü bulunduğum proje kapsamında yukarıda bilgileri verilen bursiyerin açıkladığım gerekçe nedeniyle “Bursiyerlik Ödemesinin Durdurulması Talep Edilen Tarih” alanında belirttiğim tarih itibariyle SGK işlemlerinin ve ödeme süreçlerinin sonlandırılması hususunda gereğini arz ederim.  |
| **Tarih:** | … / … / 20… |
| **Adı Soyadı:** |  |
| **İmza:** |  |

\* *Talebinizin işleme konabilmesi için bu formun imzalanmış olarak Birime teslim edilmesi zorunludur. Temin edilebiliyor ise bursiyerin ayrılma talep dilekçesi de forma eklenmelidir.*

**\*\*** *Bu form 2 (iki) nüsha olarak düzenlenmeli, SGK çıkış işlemlerinin gerçekleştirilmesi için SGK girişi yapılan ilgili birime ve burs ödeme işlemlerinin sonlandırılması için ise BAP/PTO’ya sigorta çıkış tarihinden en az 5 (beş) işgünü öncesinde iletilmelidir.*