

Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları İle İlgili Hususlar

30 günü aşmayan geçici görev yolluğu hesaplamalarında genel olarak 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır. Ancak, bazı destek programları kapsamında uygulanacak seyahat destekleme ilkelerine yönelik açıklamalar ilgili başlıklar altında verilmiştir. Mali mevzuat gereğince, aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilmeyen seyahatler için herhangi bir ödeme yapılması mümkün değildir.

1. Araştırmacılar, ilgili seyahat için izinli ve görevli sayılabilmeleri amacıyla görev yaptıkları birime dilekçe ile başvurmalıdır. Talep eden araştırmacılar için BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanacak desteğe yönelik resmi yazı verilmektedir.
2. İlgili birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük Olurunun seyahat tarihinden önce alınması zorunludur.
3. Araştırmacılar, Komisyon tarafından onaylanan seyahat desteğini kullanmak üzere, BAPSİS sistemi üzerinden oluşturacakları harcama talebini elektronik ortamda ve yazıcı çıktısını ıslak imzalı olarak ve ekinde aşağıdaki belgeleri Birime ulaştırmalıdır.
 - a. Birim Yönetim Kurulu Kararı (*)
 - b. Rektörlük İzin Oluru

(*) Açıklama: Yönetim Kurulu kararında ilgili seyahatin amacı, tarih aralığı, gidilecek yer, ilgili proje kapsamında karşılanacak giderler, ulaşım şekli (otobüs, tren, uçak vb.) vb. gerekli tüm hususlar açıkça belirtilmelidir.

4. Seyahat'in ardından ulaşım, katılım ücreti vb. giderler için yasal olarak geçerli harcama belgeleri BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.