

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Ödemek için oran, miktar ve sürelerin Yönetim Kurulu Kararları ve yönerge kapsamında belirlenmesi</p> <p>Eğitim-Öğretim yılı başında hak kazanan öğrencilere ilişkin listenin Öğrenci İşleri Direktörlüğü'nden temin edilmesi</p> <p>Öğrencinin öğrenim durumunun, aktifliğinin kontrol edilmesi</p> <p>Hak kazanan öğrencilerle iletişime geçilerek ödeme için banka bilgilerinin temin edilmesi</p> <p>Hak kazanan öğrenciler için akademik takvim dahilinde her ay için ödeme talimatlarının oluşturulması</p> <p>Ödeme talimatları için üst yönetim onay işlemlerinin tamamlanması</p> <p>Talimatların bankaya yönlendirilmesi</p> <p>Öğrenim durumu aktif olan öğrencilerin akademik takvim dikkate alınarak burslarının ödenmesi ve banka işlemlerinin takip edilmesi</p> <p>AX-UBS'nde ödeme ve tahakkuk işlemlerinin kaydedilmesi</p>	<p>Mali İşler Direktörlüğü</p> <p>Mali İşler Direktörlüğü Öğrenci İşleri Direktörlüğü</p> <p>Mali İşler Direktörlüğü</p> <p>Mali İşler Direktörlüğü</p> <p>Mali İşler Direktörlüğü</p> <p>Mali İşler Direktörlüğü</p> <p>Mali İşler Direktörlüğü</p> <p>Mali İşler Direktörlüğü</p>	<p>ÜNV-REK-YNG-007 Önlisans, Lisans Burs Yönergesi</p> <p>ÜNV-ÖİD-DYD-001 Akademik Takvim</p>

HAZIRLAYAN

SORUMLU

KONTROL EDEN

KALİTE SORUMLUSU

ONAYLAYAN

MALİ İŞLER DİREKTÖRÜ



## LİSANS DERECE BURSU ÖDEMELERİ İŞ AKIŞI

Doküman Kodu: ÜNV-MİD-İAK-005

Yayın Tarihi: 10.02.2021

Revizyon No: 00

Revizyon Tarihi: .../.../.....

Sayfa 2 / 2

### Revizyon İçeriği

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
00	10.02.2021	İlk Yayın

HAZIRLAYAN

SORUMLU

KONTROL EDEN

KALİTE SORUMLUSU

ONAYLAYAN

MALİ İŞLER DİREKTÖRÜ