



T.C.
HALIÇ ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER DİREKTÖRLÜĞÜ
KOMİSYON ONAYI VE ÖDEME İŞ AKIŞI

Doküman No:	ÜÖD.İA.001
İlk Yayın Tarihi:	
Revizyon No:	
Revizyon Tarihi:	
Sayfa No:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Acenteye ilgili akademik yıla ait sözleşme ve öğrenci listesi hazırlanır ve gönderilir.	Uluslararası Öğrenciler Direktörlüğü	
İlgili acenteye ait öğrencilerin listesi Salesforce sistemi üzerinden alınan öğrenci listesi iletilir.	Uluslararası Öğrenciler Direktörlüğü	
Acenteden gerekli evraklar (fatura ve öğrenci listesi) imzalı/kaşeli olarak iletilir (elektronik ve fiziki), Salesforce sisteminde ilgili komisyon objesine yüklenir ve EBYS yazısı yazılır.	Uluslararası Öğrenciler Direktörlüğü	
Gönderilen öğrenci listesinde uygunluğu olmayan öğrenci var mı? Düzenlenen faturada bir sorun var mı?	Uluslararası Öğrenciler Direktörlüğü	İlgili akademik yıla ait sözleşme
HAYIR		
EVET		
Listedeki öğrencilerin kontrolü tekrardan ilgili departman ile birlikte sağlanır ve ödeme yapacağı tutar ile birlikte acenete bahsedilen öğrencilerin neden uygun olmadıkları aktarılır. Yeni öğrenci listesi ve yeni tutar acenteye iletilir ve acente evrakları düzenler.	Mali İşler/Uluslararası Öğrenciler Direktörlüğü	
Acente ilgili belgeleri uygun şekilde tarafımıza iletir ve ödeme sürecinin tamamlanması için gerekli izinler EBYS yoluyla alınır ve Mali İşlere sevk edilir. Ödeme tamamlandıktan sonra Salesforce'da ilgili komisyon objesine ödeme belgesi de eklenir ve acente ödeme ile ilgili bilgilendirilir.	Uluslararası Öğrenciler Direktörlüğü/Rektörlük/Mali İşler	
Süreç Sonu		

HAZIRLAYAN	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL	ONAYLAYAN
ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER DİREKTÖRLÜĞÜ	ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER DİREKTÖRLÜĞÜ	