



IE 477 – IE 478 Systems Design

Ödeme İsteği Formu *Reimbursement Form*

Son güncelleme tarihi 2024-03-06

1. PROJE VE GRUP BİLGİLERİ *Project and Group Information*

1.1 PROJE KODU <i>Project Code</i>		1.2 GRUP NO <i>Group Number</i>		1.3 ÖĞRENCİ SAYISI <i>Student Count</i>	
1.4 ŞİRKET <i>Company</i>			1.5 BULUNDUĞU ŞEHİR <i>Company City</i>		
1.6 AKADEMİK DANIŞMAN <i>Academic Advisor</i>					
1.7 DERS KOORDİNATORÜ <i>Course Coordinator</i>					

2. ÖDEME DETAYLARI *Reimbursement Details*

2.1 ÖDEME AMACI <i>Reimbursement Purpose</i>	Şirket Ziyareti (İmzalı toplantı notunu ekleyin.) <i>Company Visit (Attach signed meeting minutes.)</i>		Kırtasiye/Malzeme Alımı <i>Purchase Equipment/Stationary</i>		
2.2 SEYAHAT TARİHİ <i>Date of Travel</i>		2.3 GİDİLEN MESAFE <i>Distance Travelled</i>			
2.4 GİDİLEN ARAÇ(LAR) <i>Mode(s) of Travel</i>					
2.5 ALINAN MALZEME(LER) <i>Purchased Item(s)</i>					

3. FATURA BİLGİLERİ *Invoice Details*

3.1 FATURA ADETİ <i>Number of Invoices</i>		3.2 FATURA TARİHİ ¹ <i>Invoice Date</i>	
3.3 TOPLAM TUTAR <i>Total Amount</i>	¹ Faturaların asıllarını bir hafta içinde bu form ile birlikte teslim ediniz. <i>Submit the invoices attached to this form within one week.</i>		

4. ÖDEME YAPILACAK KİŞİ *Payee*

4.1 ADI SOYADI <i>Name and Last Name</i>			
4.2 CEP TELEFONU <i>Mobile Phone Number</i>		4.3 E-POSTA <i>Email</i>	
4.4 BANKA ADI <i>Name of the Bank</i>			
4.5 IBAN NO <i>IBAN Number</i>			
4.6 TARİH VE İMZA <i>Date and Signature</i>			

5. ONAYLAYAN *Approved by*

5.1 ADI SOYADI <i>Name and Last Name</i>			
5.2 ÜNVANI <i>Title</i>			
5.3 TARİH VE İMZA <i>Date and Signature</i>			

6. MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ KULLANIMI İÇİN *For the use of Financial Affairs Office*

6.1 BÖLÜM <i>Department</i>	Endüstri Mühendisliği
6.2 BÜTÇE KODU <i>Budget Code</i>	1.11.2.2.1