	AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI	Doküman No	İAŞ-AB-170
		İlk Yayın Tarihi	15.05.2026
	Harç İade İşlemleri	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1

	TOPLAM İŞ SÜRESİ →	3 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	**İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓**	**TAHMİNİ SÜRE ↓**
	BAŞLANGIÇ	
ÖĞRENCİ	Öğrenci Harç İade Talep Formunu doldurur ve formu Öğrenci İşleri biriminine teslim eder.	10 dk
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ	Öğrenci İşleri Tarafından Genel Evrak Kayda alınan talep formu Öğrenci İşleri Birimi tarafından değerlendirilir.	10 dk
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ	Harç iadesi gerekiyor mu? (H) → Harç iadesi yapılmaz süreç sonlandırılır.	10 dk
ÖĞR. İŞL. DAİRE BŞK.	(E) Bodro Düzenlenerek Talep formu Tahakkuk Birimine Gönderilir.	10 dk
ÖĞR. İŞL. DAİRE BŞK.	Harç iadesi gerekiyor mu? (H) → Harç iadesi yapılmaz süreç sonlandırılır.	10 dk
ÖĞR. İŞL. DAİRE BŞK.	(E) Tahakkuk Birimi Tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	10 dk
STR. GELİŞ. DAİRE BŞK.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Red ve İade işlemlerini yaparak İlgili Birimin MYS Emanet modülüne parayı aktarır ve durumu üst yazı ile bildirir.	10 dk
MALİ İŞL. PERSONELİ	İlgili Birim tarafından MYS Emanet Modülü üzerinden öğrenciye iade işlemi gerçekleştirilir. İade İşlemi Üst Yazı İle Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Bildirir.	20 dk
	BİTİŞ	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Meslek Yüksekokul Sekreteri	Kalite Koordinatörü	Müdür