



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Harç İade İşlemleri

Doküman No	İ AŞ-AB-17
İlk Yayın Tarihi	0
Revizyon Tarihi	26.04.2022
Revizyon No	6
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ		3 GÜN
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
ÖĞRENCİ	BAŞLANGIÇ Öğrenci Harç İade Talep Formunu doldurur ve formu Öğrenci İşleri birimine teslim eder.	10 dk
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ	Öğrenci İşleri Tarafından Genel Evrak Kayda alınan talep formu Öğrenci İşleri Birimi tarafından değerlendirilir.	10dk
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ	Harç İadesi gerekiyor mu? H: Harç İadesi yapılmaz süreç sonlandırılır.	10 dk
ÖĞR. İŞL. DAİRE BŞK.	Bodro Düzenlenerek Talep formu Thakkuk Birimine Gönderilir.	10 dk
ÖĞR. İŞL. DAİRE BŞK.	İadesi gerekiyor mu? H: Harç İadesi yapılmaz süreç sonlandırılır.	10 dk
ÖĞR. İŞL. DAİRE BŞK.	Tahakkuk Birimi Tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	10 dk
STR. GELİŞ. DAİRE BŞK.	StratejiGeliştirmeDaireBaşkanlığı Redveİadeişlemlerini 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 İade işlemi gerçekleştirilir. İade işlemi Üst Yazı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Bildirir. BİTİŞ	20 dk

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Öğrenci İşleri Birimi	Birim Sekreteri	Birim Amiri