



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Harç İade İşlemleri

Doküman No	İ AŞ-AB-02
İlk Yayın Tarihi	4
Revizyon Tarihi	26.04.202
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 evrak kayıt birimine teslim eder.	10 dk
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ	Kayda alınan talep formu Öğrenci İşleri Birimi tarafından değerlendirilir.	10dk
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ	Harç iadesi gerekiyor mu? (H)	10 dk
ÖĞR. İŞL. DAİRE BŞK.	Talep formu üst yazı ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir ve talebin uygunlu değerlendirilir.	10 dk
ÖĞR. İŞL. DAİRE BŞK.	Harç iadesi gerekiyor mu? (H)	10 dk
ÖĞR. İŞL. DAİRE BŞK.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	10 dk
STR. GELİŞ. DAİRE BŞK.	Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı Redve İade işlemlerini yaparak ilgili 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.	20 dk
	BİTİŞ	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mali İşler Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür