



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Harç İade İşlemleri

Doküman No	İAŞ-ÖR-20
İlk Yayın Tarihi	04.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
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.	10 dk
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ	Harç iadesi gerekiyor mu? (H) → Harç iadesi yapılmaz süreç sonlandırılır. (E) → Talep formu üst yazı ile birlikte SBF Mali İşler Birimi gönderilir ve talebin uygunluğu değerlendirilir.	10 dk
ÖĞR. İŞL. DAİRE BŞK.	Talep formu üst yazı ile birlikte SBF Mali İşler Birimi gönderilir ve talebin uygunluğu değerlendirilir.	10 dk
ÖĞR. İŞL. DAİRE BŞK.	Harç iadesi gerekiyor mu? (H) → Harç iadesi yapılmaz süreç sonlandırılır. (E) → Eğitim Fakültesi Mali İşler Birimi tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	10 dk
ÖĞR. İŞL. DAİRE BŞK.	Eğitim Fakültesi Mali İşler Birimi tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	10 dk
STR. GELİŞ. DAİRE BŞK.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Red ve 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. OBS Sistemine harç iadesi işlenir.	20 dk
	BİTİŞ	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Öğrenci İşleri Birimi	Birim Sekreteri	Birim Amiri