



# AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

## Harç İade İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-024
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

SORUMLU(LAR) ↓		İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
		<p style="text-align: right;"><b>TOPLAM İŞ SÜRESİ → 3 GÜN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>BAŞLANGIÇ</b></p> <p>Öğrenci Harç İade Talep Formunu doldurur ve formu evrak kayıt birimine teslim eder.</p> <p>Kayda alınan talep formu Öğrenci İşleri Birimi tarafından değerlendirilir.</p> <p>Harç İadesi gerekiyor mu? (H) Harç İadesi yapılmaz. (E)</p> <p>Talep formu üst yazı ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir ve talebin uygunluğu değerlendirilir.</p> <p>Harç İadesi gerekiyor mu? (H) Harç İadesi yapılmaz. (E)</p> <p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.</p> <p>Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı Red ve İade işlemlerini yaparak İlgili Birimin MYS Emanet modülüne parayı aktarır ve durumu üst yazı ile bildirir.</p> <p>İlgili Birim tarafından MYS Emanet Modülü üzerinden öğrenciye iade işlemi gerçekleştirilir.</p> <p style="text-align: center;"><b>BITİŞ</b></p>	<p>10 dk</p> <p>10 dk</p> <p>10 dk</p> <p>10 dk</p> <p>10 dk</p> <p>10 dk</p> <p>10 dk</p> <p>20 dk</p>

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mali İşler Birimi	Fakülte/Yükseköğretim Enstitüsü Sekreteri	Dekan / Müdür