



Konya Dumlupınar Üniversitesi
MİMARLIK FAKÜLTESİ

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

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		3 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
ÖĞRENCİ	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 İadesi gerekiyor mu? (H) → Harç İadesi yapılmaz. (E) →	10 dk
ÖĞR. İŞL. DAİRE BŞK.	Talep formu üst yazı ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir ve talebin uygunluğu değerlendirilir.	10 dk
ÖĞR. İŞL. DAİRE BŞK.	Harç İadesi gerekiyor mu? (H) → Harç İadesi yapılmaz. (E) →	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 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 İade işlemi gerçekleştirilir.	20 dk
	BITİŞ	

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