Kütahya Dumlupınar Üniversitesi MİMARLIK FAKÜLTESİ	AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI Harç İade İşlemleri	Doküman No	İAŞ-AB-170
		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 biriminine 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.		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 iadesi gerekiyor mu? (H) → Harç iadesi yapılmaz süreç sonlandırılır.		10 dk
ÖĞR. İŞL. DAİRE BŞK.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.		10 dk
STR. GELİŞ. DAİRE BŞK.	Strateji 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 iade işlemi gerçekleştirilir.		20 dk

BAŞLANGIÇ → … → BİTİŞ

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Öğrenci İşleri Birimi	Birim Sekreteri	Birim Amiri