



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ

HARÇ İADE İŞLEMLERİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI



| Sorumlu | İş Akış Süreci | Faaliyet | Dokümantasyon/Çıktı |
|--------------------------------------|--|---|----------------------|
| - | <p>Harç İade İşlemleri İş Akış Süreci</p> <p>↓</p> | - | - |
| Öğrenci | <p>Talebin Alınması</p> <p>↓</p> | Öğrenci ilgili evraklarla öğrencisi olduğu Dekanlık/Müdürlüğe dilekçesini verir. | KYT-FRM-134 Dekont |
| Dekanlık/Müdürlük | <p>Talebin Bildirilmesi</p> <p>↓</p> | Dekanlık/Müdürlük öğrencinin dilekçesi ve eklerini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirir. | Resmi Yazı |
| Ö.İ.D.B. | <p>Talebin İncelenmesi</p> <p>↓</p> | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından iade gerekçesi incelenir. İadesi uygun görülen öğrencilerin listesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına; İadesi uygun bulunmayanlar ise ilgili akademik birimlere bildirilir. | OBS Resmi Yazı Liste |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | <p>İadenin Bildirilmesi</p> <p>↓</p> | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İade listelerini ilgili bankaya gönderir. Banka hesap numarası hatalı olan öğrencinin güncel hesap numarası tekrar istenir. | Resmi Yazı Liste |
| Banka | <p>İade İşleminin Gerçekleştirilmesi</p> <p>↓</p> | Bankaya Bildirilen öğrencilere ait iade tutarları ilgili öğrencilerin formda belirttikleri hesaplarına banka tarafından aktarılır. | Ücret |
| | <p>Harç İade İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p> | | |

| Hazırlayan | Kontrol Eden | Onaylayan |
|------------|--------------|-----------|
| | | |

