



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Muhasebe İşlemleri İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-129
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

Öğrenci Harç İadesi İşlemleri

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<pre>graph TD; A([İlgili birimden gelen evrak Başkanlığımıza teslim alınır.]) --> B[Teslim alınan evrak Muhasebe Yetkilisi tarafından incelenmek üzere muhasebe birimine gönderilir.]; B --> C{Mevzuata uygun mu?}; C -- Hayır --> D[Mevzuat kapsamında tespit edilen eksiklikler giderilmek üzere ilgili harcama birimine iade edilir]; C -- Evet --> E[Onaylanmak üzere Muhasebe Yetkilisine gönderilir.]; E --> F[Muhasebe Yetkilisince onaylanan muhasebe işlem fişi muhasebe birime ödenmek üzere gönderilir]; F --> G[Muhasebe birimi muhasebe işlem fişini banka gönderme emir listesine ekleyerek ödemeyi gerçekleştirir.]; G --> H([Ödeme işleminden sonra öğrenci bilgi sisteminden ilgili öğrenciye ait harç iadesi gerçekleştirildiğine dair işlemler yapılır.]);</pre>	<p>Sekreterlik</p> <p>Muhasebe Görevlisi</p> <p>Muhasebe Görevlisi</p> <p>Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Muhasebe Görevlisi</p> <p>Muhasebe Görevlisi</p>	<p>Öğrenci Harç Düzeltme ve İade Belgesi Formu Öğrenci Harç İadesi Öğrenci Bilgi Formu Öğrenci Harç İadesi Talep Formu</p> <p>Yükseköğretimde Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Karar</p> <p>Muhasebe İşlem Fişi</p> <p>Muhasebe İşlem Fişi</p> <p>Muhasebe İşlem Fişi</p>

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kalite Birim Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü