

HARÇ İADE İŞLEMLERİ ALT DETAY SÜRECİ

Bağlı Olduğu Alt Süreç: Öğrenci İşleri Alt Süreci

Sürecin Sorumluları: Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Otomasyon ve Raporlama Şube Müdürü

Sürecin Uygulayıcıları: Otomasyon ve Raporlama Şube Müdürlüğü, Birim Öğrenci İşleri Sorumlusu

Sürecin Amacı: Harç ücretini fazla ya da hatalı yatıran ve derse yazılma yapmayan öğrencilerin iade işlemlerinin gerçekleştirilmesi; yaz okulu harç iade işlemlerinin yapılması

Sürecin Girdileri: Harç İade Dilekçesi, Dekont

Sürecin Faaliyetleri:

1. Harç ücretini fazla ya da hatalı yatıran ve derse yazılma yapmayan öğrencilerin iade işlemleri
2. Katkı payı/öğrenim ücreti iade işleminin yapılabilmesi için iade formunun doldurularak (form sadece dersin açılmaması/kapatılması/derse kayıt yaptıramama/yeni kayıt dönemlerinde ücret yatırıp kayıt yaptırmama gerekçesi ile doldurulacaktır) ödeme dekontunun aslının forma eklenmesi ve ilan edilen başvuru tarihlerine kadar birim öğrenci işlerine teslim edilmesi
3. Birimlerin öğrencilerden almış oldukları dilekçe, dekont ile birlikte hazırlamış oldukları harç iade listesi ve diğer belgelerin kontrolünü yapması
4. Kontrol sonucunda eksik veya hatalı bilgi/belge var ise bilgi/belgelerin düzeltilmek üzere iade edilmesi
5. Evraklarda eksik olmaması durumunda asılları geldikten sonra iadesi yapılmak üzere Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına ve bilgi için Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilmesi
6. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından öğrencilerin belirtilen IBAN numaralarına iade işleminin yapılması
7. Yaz Okulu Harç ücretini fazla ya da hatalı yatıran ve derse yazılma yapmayan öğrencilerin iade işlemleri
8. Katkı payı/öğrenim ücreti iade işleminin yapılabilmesi için harç iade formunun doldurularak ödeme dekontunun aslının forma eklenmesi ve ilan edilen başvuru tarihlerine kadar ÖİDB harç birimine teslim edilmesi
9. Harç iade belgelerinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı-harç sorumlusu tarafından kontrolünün yapılması
10. Kontrol sonucunda eksik veya hatalı bilgi/belge var ise bilgi/belgelerin düzeltilmek üzere iade edilmesi
11. Evraklarda eksik olmaması durumunda asılları geldikten sonra iadesi yapılmak üzere Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmesi
12. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından öğrencilerin belirtilen IBAN numaralarına iade işleminin yapılması

HARÇ İADE İŞLEMLERİ ALT DETAY SÜRECİ

Sürecin Çıktıları: İade Edilen Harçlar

Sürecin Performans Göstergeleri:

- SPG.4.2.5.1 İade Edilen Harç Oranı:
((İade edilen harç tutarı) / (toplam harç tutarı))*100

Sürecin Müşterisi: Öğrenciler

Sürecin Tedarikçisi: Akademik ve İdari Birimler, Bankalar

Süreci Tanımlayanlar: Süreç Sorumlusu ve Uygulayıcıları, Süreç Yönetimi Çalışma Grubu

Referans Dokümanlar:

KYS.FRM.141-HARÇ İADE FORMU

HARÇ İADE İŞLEMLERİ ALT DETAY SÜRECİ

