



T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
PAZAR MESLEK YÜKSEKOKULU
İş Akış Süreç Çizelgesi

Yayın Tarihi: 15.11.216

Revize Tarihi: 10.04.2023

Öğrenci İşleri

İş Akış No: İ.A.Ş. 011

**HARÇ veya ÖĞRENİM ÜCRETİ İADE İŞLEMLERİ
İŞAKIŞ SÜRECİ**

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Cumhurbaşkanı Kararında belirlenen şartlar dışında veya yatırmaması gerektiği halde harç veya öğrenim ücreti yatıran öğrenciler dilekçeleri ve dekontları ile birlikte kendilerine ait IBAN numaralarını belirterek akademik birim yazı işlerine harç veya öğrenim ücreti iadesi için başvuruda bulunur.

* Öğrenci
* Akademik Birim
Yazı İşleri

* Cumhurbaşkanı Kararı
* Dilekçe
* Dekont

Akademik birimlerce gerekli kontroller yapıldıktan sonra harç veya öğrenim ücreti iade talebi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına üst yazı ile bildirilir.

* Dekan/Müdür

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca iadesi uygun bulunan ücretlerin ilgili IBAN numaralarına iadesi gerçekleştirilir.

* Strateji
Geliştirme Daire
Başkanlığı

* Üst Yazı ve Ekleri

Öğrenci dilekçesi ve yazı ekleri arşivlenir.

* Birim Öğrenci
İşleri