



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
302.03	Harç İade İşlemlerini Yapmak.	8 saat

## Sorumlular

## İş Süreçleri

## Süreler

### Başlangıç

Diğer Giderler Servisi  
Görevlisi

Diğer Giderler Servisine Bütçe Şube  
Müdürlüğü'nce gönderilen Öğrenci harç  
iade evrakları ile işleme başlanır.

Diğer Giderler Servisi  
Görevlisi

Gelen Harç İadesi evrakları kontrol edilir  
ve muhasebe Sisteminde emanetteki harç  
tutarlarından ilgisine ödeme yapılmak  
üzere MİF düzenlenir.

Muhasebe  
Yetkililerinin Eğitimi,  
Sertifika Verilmesi ile  
Çalışma Usul ve  
Esasları Hakkında  
Yönetmelik

4  
Saat

Muhasebe Yetkilisi

Muhasebe Yetkilisi tarafından Evrak MYS  
sisteminde onaylanır, yevmiye numarası  
verilir. Ödenmek üzere vezne servisine  
gönderilir.

4  
Saat

### Bitiş