

HARÇ İADESİ

İLGİLİ BİRİM

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANI

MUHASEBE YETKİLİSİ

MUHASEBE-KESİN HESAP RAPORLAMA SERVİSİ

TAKİP SERVİSİ

İlgili Birim Harç iadesi ile ilgili öğrencilerden dilekçe, harcı yatırdığına dair dekont ve ek-39 formunu doldurup teslim etmesini ister.

Öğrenciden istenen bu belgeler üst yazıyla birlikte gönderilir.

İlgili birimden gelen üst yazı ve belgeler Muhasebe Yetkilisine gönderilir.

Kontrolü yapılan belgeler işlem yapılması için ilgili memura iletilir.

İlgili Fakülteye ait gelir hesabından iade işlemi yapılır.

İadesi yapılacak tutar öğrencinin hesabına aktarılmak üzere bankaya gönderilir.