

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
	HARÇ İADESİ	Doküman No: KYS-İAŞ/DB-SGD/17
		İlk Yayın Tarihi: 5.10.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 1 / 2

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
	Başlangıç	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İlgili Birim (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı) Harç iadesi ile ilgili öğrencilerden dilekçe, harcı yatırdığına dair dekont ve ek-39 formunu doldurup teslim etmesini ister.	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İlgili Birim Mutemedi, öğrenciden istenen bu belgelerden sonra öğrenciye harç iadesi için, MYS 2 sisteminde RET ve İADELER bölümünden iade çıkarılarak ÖEB oluşturur ve Muhasebe Birimine, Sistemden Ödeme Emri Belgesi olarak gönderir.	
Muhasebe-Kesin Hesap Raporlama Servisi	Muhasebe Birimi personeli, gelen bu Harç iadesi ÖEB sini onaylayarak, ön muhasebe sistemine düşürür. Oradanda yevmiyeleştirilerek, Banka Talimatına ödenmek üzere düşürülür.	
Muhasebe Yetkilisi	Banka talimatındaki bu ÖEB leri, muhasebe yetkilisi tarafından ödeme tarihi girilerek, ödeme işlemi gerçekleştirilir.	

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
	HARÇ İADESİ	Doküman No: KYS-İAŞ/DB-SGD/17
		İlk Yayın Tarihi: 5.10.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 2 / 2

Muhasebe-Kesin Hesap Raporlama Servisi	İlgili Fakülteye ait gelir hesabından iade işlemi yapılır.	
Muhasebe-Kesin Hesap Raporlama Servisi	İadesi yapılacak tutar öğrencinin hesabına aktarılmak üzere bankaya gönderilir .	
	Bitiş	