



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	: IAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon No	: v2.0
Sayfa Sayısı	: 2
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Daire Başkanı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Harç Tahakkuk ve Tahsilat Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>Her yıl Resmi Gazete’de yayınlanan Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Karar uyarınca açıklanan tutarların Öğrenci Bilgi Sistemine girişi yapılır. Sistem tarafından öğrencilere dönem bazında tahakkuk işlemi yapılır.</p> <p>İkinci öğretim öğrencilerinden başarılı olarak ilk yüzde ona girenler ilgili Akademik Birim Yönetim Kurulunca alınan karara göre belirlenen isimlerin borç bilgileri güncellenir.</p> <p>Harç yatırma tarihleri güncellenerek Banka tahsilatına açılır.</p> <p>Öğrenci, anlaşmalı banka ATM si veya internet bankacılığı ile tahakkuk eden harç borcunu yatırır.</p> <p>İşlem sonu.</p>	<p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personeli</p>	<p>Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi</p> <p>Harç İşlemleri</p>
<p>Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>ONAYLAN</p> <p>Şube Müdürü Gül Dilek DARDENİZ</p> <p>Daire Başkanı Erdal DEMİR</p>		

