



Katkı Payı Gelirlerinden Red ve İade İşlemleri Prosedürü

Doküman No:	BE. PR. 0004
Yayın Tarihi:	05.07.2022
Revizyon Tarihi:	22.04.2025
Revizyon No:	1
Sayfa:	1/2

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Katkı Payı Gelirlerinden Red ve İade İşlemleri sürecini açıklamaktır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Bilişim Enstitüsü öğrencilerinin Katkı Payı Gelirlerinden Red ve İade İşlemlerini kapsar.

3. SORUMLULAR

- Öğrenci
- Öğrenci İşleri Yetkilisi
- Evrak Kayıt Yetkilisi
- Muhasebe Yetkilisi
- Gerçekleştirme Görevlisi
- Enstitü Müdürü (Harcama Yetkilisi)
- SGDB Personeli

4. UYGULAMA

- 4.1.** Katkı payı ücreti/öğrenim ücreti iadesi isteyen öğrenci, Öğrenci İşleri birimine ait İade Talep Dilekçesini doldurarak başvurusunu yapar. İade Talep Dilekçesine, Enstitümüz Kalite sekmesi altında yer alan Formlar kısmından ulaşılabilir. Başvuru sırasında Katkı payı ücreti/öğrenim ücreti yatırıldığını gösterir banka dekontunun ibraz edilmesi ve İade Talep Dilekçesinin doldurulması gerekmektedir. Katkı payı ücreti/öğrenim ücreti iadesi işlemleri, her yıl yayınlanan Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Cumhurbaşkanı Kararı gereğince yerine getirilmektedir.
- 4.2.** Öğrenci İşleri Birimi tarafından İade Talep Dilekçesinde belirtilen bilgilerin ve belgelerin kontrolü yapılır. Hata var ise öğrenci ile iletişime geçilerek evrakları tamamlaması istenir. Yok ise, ilgili evraklar Öğrenci İşleri Yetkilisi ve Enstitü Müdürü imzası sonrasında evrak kayıt birimine gönderilir.
- 4.3.** Evrak kayıt birimi tarafından sayı, tarih verilen evraklar taratılarak, EBYS üzerinden muhasebe birimine iletilir.
- 4.4.** Muhasebe birimine ulaşan evraklara istinaden, Muhasebe Yetkilisi tarafından Ödeme Emri Belgesi oluşturulur (HYS). Red ve İade İşlemlerinin HYS üzerinden nasıl gerçekleştirileceğine, G.Ü. Strateji



Katkı Payı Gelirlerinden Red ve İade İşlemleri Prosedürü

Doküman No:	BE. PR. 0004
Yayın Tarihi:	05.07.2022
Revizyon Tarihi:	22.04.2025
Revizyon No:	1
Sayfa:	2/2

Geliştirme Dairesi Başkanlığı Sayfasında yer alan eğitim videolarından ulaşılabilir. (<https://sgdb.gazi.edu.tr/view/page/271782>)

4.5. Oluşturulan Ödeme Emri Belgesi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onayına gönderilir.

4.6. Onay işlemi biten belge, Harcama Yetkilisi tarafından Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilerek iade işlemi gerçekleştirilir.

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Cumhurbaşkanı Kararı
- Katkı Payı ve Öğrenim Ücreti İade Dilekçesi
- Banka Dekontu
- <https://ebys.gazi.edu.tr/>
- <https://giris.hmb.gov.tr/>
- <https://sgdb.gazi.edu.tr/>

HAZIRLAYAN/...../..... Bilişim Enstitüsü Kalite Komisyonu İMZA	ONAYLAYAN/...../..... Enstitü Müdürü İMZA
---	--