



**T.C.**  
**SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

<b>Ana Proses Adı</b>	:	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı
<b>Alt Proses Adı</b>	:	Otomasyon ve Raporlama Şube Müdürlüğü
<b>Görevi</b>	:	Harçlar Birim Sorumlusu-İhsan CANDAR
<b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b>	:	Şube Müdürü- Daire Başkanı
<b>Astları</b>	:	-

**Sorumlulukları**

1. Öğrenci Bilgi Sisteminde her bir kayıt süreci için harç tiplerini belirlemek ve harç tahakkuklarını yapmak
2. Öğrencilere katkı paylarının/öğrenim ücretlerini aktarmak ve gerekli düzeltmeleri yapmak
3. Birden fazla üniversitede kaydı olanların verilerini YÖKSİS`ten çekmek ve harç tahakkuklarını yapmak
4. Harç muafiyeti olan öğrencilerin bilgi girişini yapmak
5. Harç raporlarını incelemek
6. Harç ücretini fazla ya da hatalı yatıran ve derse yazılma yapmayan öğrencilerin iade işlemlerinin kontrollerini sağlamak
7. Yaz okulu iade işlemleri için gerekli iş ve işlemleri yapmak
8. Üniversite içindeki birimler ve dışındaki kurumlarla, öğrenci harçları alanına giren her türlü yazışmayı yapmak
9. Bağlı bulunduğu görevlerle ilgili dosyalama işlemlerini yapmak
10. Bağlı bulunduğu amirlerince verilen görevleri yerine getirmek

**Yetkileri**

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerektirdiği her türlü araç gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

**ONAYLAYAN**

**Tarih**  
18/05/2021

**Hasan TÜRK**  
**Öğrenci İşleri Daire Başkanı**