



**T.C. İSTANBUL YENİ YÜZYIL
ÜNİVERSİTESİ
MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
ÖĞRENCİ MUHASEBESİ UZMANI**

Doküman No	MİDB.GYS.005
Revizyon No:	01
Yayın Tarihi:	30.10.2025
Revizyon Tarihi:	01.09.2026
Sayfa No:	1 / 2

Birimi	Mali İşler Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	Öğrenci Muhasebesi Uzmanı
Üst Yönetici	Öğrenci Muhasebesi Şefi
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Öğrenci Muhasebesi Şefi

Görevin/İşin Kısa Tanımı

T.C. İstanbul Yeni Yüzyıl Üniversitesi bünyesinde, mali mevzuat, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) kararları ile üniversite iç yönergeleri çerçevesinde hareket etmek, öğrencilerin mali yükümlülüklerinin takibini yapmakla sorumludur.

Üniversiteye kayıtlı öğrencilerin eğitim, öğretim ve diğer hizmetlere ilişkin tüm mali süreçlerini planlamak, yürütmek, kayıt altına almak ve raporlamak, öğrenci bilgilerinin gizliliğine dikkat etmek, mali verilerin güvenliğine ve kurumsal etik kurallara uygun davranmak temel görev alanıdır.

Çalışma Koşulları

Tam Zamanlı

Çalışma Saatleri

08:30-17:30

Deneme Süresi

2 Ay

Oryantasyon Süresi

1 Ay

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Yükseköğretim Kanunu, Maliye Bakanlığı ve üniversite yönergeleri doğrultusunda işlem yapmak, değişen mevzuatları takip etmek.
- Öğrenim ücreti, kayıt yenileme, yaz okulu ve diğer öğrenci ödemelerine ilişkin tahsilat işlemlerini yapmak.
- Tahsilat makbuzları, dekontlar, iade belgeleri ve diğer muhasebe evraklarını usulüne göre uygun düzenleyip arşivlemek.
- Kayıt sildirme, veya fazla ödeme gibi durumlarda öğrencilerin iade taleplerini mevzuata uygun biçimde sonuçlandırmak.
- Öğrenciye ait mali bilgilerin gizliliğini korumak, yetersiz kişilere bilgi vermemek.
- Öğrencileri ödeme planları, taksitlendirme ve burs kesintileri gibi konularda bilgilendirmek ve yönlendirmek.
- Öğrencilere ait ödeme taksitlendirmelerini, erken ödeme ve gecikme durumlarını sistem üzerinden takip etmek ve güncellemek.
- Öğrenci gelirlerinin muhasebe sistemine doğru şekilde yansıtıldığını kontrol etmek, hatalı kayıtların düzeltilmesini sağlamak.
- Burslu, indirimli veya muaf statüdeki öğrencilerin mali durumlarını sistemde doğru şekilde güncellemek.
- Öğrenci bilgi sistemi (OBS v.b) üzerindeki mali kayıtların doğruluğunu düzenli olarak kontrol etmek.

	T.C. İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI ÖĞRENCİ MUHASEBESİ UZMANI	Doküman No	MİDB.GYS.005
		Revizyon No:	01
		Yayın Tarihi:	30.10.2025
		Revizyon Tarihi:	01.09.2026
		Sayfa No:	2 / 2

11. Mezuniyet aşamasındaki öğrencilerin tüm dönemlere ait harç ve diğer mali borçların bulunup bulunmadığını kontrol etmek.

Sorumluluklar;

Mali İşler Daire Başkanlığı Öğrenci Muhasebesi Uzmanı, yukarıda belirtilen görevlerin yürütülmesinden; tüm faaliyetlerin yürürlükteki mevzuata, kurum politikalarına, bilgi güvenliği standartlarına (**ISO 27001**), kişisel veri koruma ilkelerine (**KVKK**), kalite yönetim sistemine (**ISO 9001**) ve stratejik plan hedeflerine uygun biçimde yerine getirilmesinden **Mali İşler Daire Başkanı** başta olmak üzere **Rektör, Rektör Yardımcısı ve Genel Sekretere karşı sorumludur.**

Doküman Revizyon Tablosu		
Rev. No	Rev. Tarihi	Açıklama
01	01.09.2026	Doküman numarası ve sayfa yapısı revize edilmiştir.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	... / ... / ...
... / ... / ...	Ad-Soyad İmza
Ad-Soyad İmza	