|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\STRATEJI-3\Desktop\_TNKU_LOGO_TR.jpg | **T.C.**  **TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ**  **İş Akış Süreç Çizelgesi** | | **Yayın Tarihi: 28.12.2016** |
| **Revize Tarihi: 13.03.2024** |
| **Öğrenci İşleri** | | **Versiyon No: 4** |
| **İş Akış No: İ.A.E.021.** |
| **HARÇ veya ÖĞRENİM ÜCRETİ İADE İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ** | | **Sorumlusu** | **Mevzuatlar/Dokümanlar** |
| Akademik birimler harç iade taleplerini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazı ile bildirip eşgüdümlü olarak E- üniversiteden harç iade talebini oluşturur.    Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından harç iade süreci kontrol edildikten sonra; İadesi Uygun olan öğrenciler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yazı ile gönderilir eşgüdümlü olarak E- Üniversite Otomasyon sisteminde gerekli işlem yapılır      Evet İade edilmesi uygun mudur? Hayır    İade edilerek Birim tarafından gerekli düzeltme yapılır  Onay yapılarak  Strateji Geliştirme Daire  Başkanlığına gönderilir | | **\* Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** | **\*Cumhurbaşkanı Kararı**  **\*3843 sayılı Kanun**  **\*2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu**  **\*Yükseköğretim Kurumlarında Yürütülen Tezsiz** |
| **\*Akademik Birimler** |
| **\*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** |
| **\* Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** |
|  |
| ÖÖöööew    Öğrenci hesaplarına iade tutarının aktarılması.  Werr3wqre 3w  Wert ret 4rr  We t tye5try | | Strateji Geliştirme .Daire Başkanlığı |