|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İş Akış Süreci** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon/Çıktı** |
| - | **Katkı Payı / Öğrenim Ücreti İşlemleri Süreci İş Akışı**   | - | - |
| Daire Başkanlığı |  **Katkı Payı Artış Oranının Tespiti** |  | B.K.K.  |
| Sorumlu Personel, Şube Müdürü, Daire Başkanı |  **Katkı Payı / Öğrenim Ücreti Borçlarının Bankaya Bildirilmesi ve Tahsilâtı** | %10’luk başarı derecesine giren öğrencilerden. Listeler elektronik ortamda anlaşmalı bankaya iletilir. Tahsil edilen miktar sisteme girilir. | Dekont |
| Daire Başkanı, Şube Müdürü, Sorumlu Personel | **Banka Hesaplarında Toplanan Paranın Aktarılması** | Banka hesaplarında toplanan katkı payı/ öğrenim ücreti her akademik birim için ayrı ayrı belirlenir. Tahsil edilen miktar birimlere dağıtılmak üzere dağıtım tabloları ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına aktarılır. |  Giden Evrak Dağıtım Tablosu Dekont   |
| Daire Başkanı, Şube Müdürü, Sorumlu Personel | **Katkı Payı / Öğrenim Ücreti İadesi Talebi Uygun mu?**EVETHAYIR | Öğrencinin katkı payı iade talebi mevzuat doğrultusunda değerlendirilir.Katkı payı iadesinin yapılamayacağı yasal gerekçeleriyle birlikte öğrenciye yazılı olarak bildirilir. | Giden Evrak |
| Daire Başkanı Şube Müdürü, Sorumlu Personel, SGDB | **Katkı Payı / Öğrenim Ücreti İadeleri** | Katkı kredisi alma, yatay geçişle ayrılma, mezun durumda iken katkı payı yatırma gibi sebeplerle katkı payı iadesi olan öğrenciler, alacakları ödenmek üzere ilgili evraklarıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.   | Giden Evrak ve Ekli Belgeler |
| Daire Başkanı Şube Müdürü, Sorumlu Personel | **Normal Öğrenim süresinde mezun olamayan öğrencilerin Katkı Payı ücreti** | Normal Öğrenim süresinde mezun olamayan Katkı Payını kendisi yatıracak öğrenciler tespit edilir ve ilgili döneme ait katkı payı borcu yeniden girilir. | -  |
| Daire Başkanı Şube Müdürü, Sorumlu Personel | **Bahar Dönemi Katkı Payı ve Öğrenim Ücreti Borçlarının Bankaya Bildirilmesi** | Bahar dönemi katkı payı öğrenim ücreti listeleri öğrenci bazında belirlenerek elektronik ortamda anlaşmalı bankaya iletilir. |  Giden Evrak E-posta |
| - | **Katkı Payı / Öğrenim Ücreti İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması** | - | - |