



## Diğer Gelirler İş Akışı

Doküman No:	ECZ.İŞ.0015
Yayın Tarihi:	10.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>FİRMA VEYA KİŞİ DİLEKÇE İLE DEKANLIĞA MÜRACAAT EDER</p> <p>DEKAN, İŞİ YÜKLENECEK ÖĞRETİM GÖREVLİSİ VE FİRMA YETKİLİSİ ARASINDA SÖZLEŞME İMZALANIR</p> <p>İMZALANAN SÖZLEŞME REKTÖRLÜK STRATEJİ DAİRE BAŞKANLIĞINA GÖNDERİLİR.</p> <p>ÖĞRETİM GÖREVLİSİ YAPILAN SÖZLEŞMEYE UYGUN OLARAK İŞİ YAPAR.</p> <p>İŞLEM SONUCU ANLAŞMAYA UYGUN OLARAK FİRMAYA BİLDİRİLİR.</p> <p>YAPILAN İŞİN ÜCRETİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI HESABINA GELİR KAYDEDİLİR.</p> <p>HAZIRLANAN BELGELER EBYS ÜZERİNDEN STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI GÖNDERİLİR VE GEREKLİ ÖDEMELER YAPILIR.</p>	<p>İlgili öğretim Üyesi</p> <p>Dekan, İlgili öğretim Üyesi, Firma Yetkilisi</p> <p>Döner Sermaye Birim Personeli</p> <p>İlgili öğretim Üyesi</p> <p>İlgili öğretim Üyesi, Döner Sermaye Birim Personeli</p> <p>Strateji Daire Başkanlığı</p> <p>Döner Sermaye Birim Personeli</p>	<p>24057 Sayılı Gazi Üniversitesi Döner Sermaye Yönetmeliği</p>

Hazırlayan  
BİRİM KALİTE EKİBİ

Onaylayan  
DEKAN



## Diğer Gelirler İş Akışı

Doküman No:	ECZ.İŞ.0015
Yayın Tarihi:	10.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

--	--	--

Hazırlayan  
BİRİM KALİTE EKİBİ

Onaylayan  
DEKAN