



Döner Sermaye Ek Ödeme İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	ECZ.İŞ.0025
Yayın Tarihi:	10.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Döner Sermaye kapsamında hizmet talep eden firma/kişi dilekçe ile Dekanlığına müracaat eder.</p> <p>Talep edilen hizmet Dekanlık tarafından değerlendirilir</p> <p>Uygun Değil</p> <p>Uygun</p> <p>Durum gerekçe belirtilerek yazılı olarak ilgiliye bildirilir</p> <p>Dekan, işi yüklenecek öğretim elemanı ve firma arasında sözleşme imzalanır. İmzalanan sözleşme Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'ne gider ve Müdür tarafından imzalanır.</p> <p>Öğretim Elemanı Yapılan Sözleşmeye uygun olarak işi yapar.</p> <p>İşlemsonucu anlaşmaya uygun olarak ilgili firmaya bildirilir.</p> <p>Yapılan işin ücreti hesaba yatar, ödeme belgeleri hazırlanır.</p> <p>Hazırlanan belgeler EBYS üzerinden Döner Sermaye Müdürlüğüne gönderilir ve ödemeler yapılır.</p>	<p>Firma/Gerçek Kişi</p> <p>- Dekan Yardımcısı</p> <p>- Dekan, Öğretim Elemanı, Firma Yetkilisi, Döner Sermaye Birim Personeli</p> <p>- Öğretim Elemanı</p> <p>- Döner Sermaye Birim Personeli</p> <p>- Döner Sermaye Birim Personeli</p> <p>- Döner Sermaye Birim Personeli</p>	<p>24057 Sayılı Gazi Üniversitesi Döner Sermaye Yönetmeliği</p>

HAZIRLAYAN
Birim Çalışma Ekibi

ONAYLAYAN
Dekan