



## Döner Sermaye Gelirleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	SBF.İA.0019
Yayın Tarihi:	13.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Bireysel Sağlık Danışmanı ilgili bölüm polikliniğinden randevu alır ve muayene için başvurur. İlgili poliklinik danışmanı ücret ödemesi için Döner Sermaye Birimine Yönlendirir.</p> <p>Döner Sermaye Birimine gelen Sağlık Danışmanının kaydı yapılır. Mutemet Alındısı Makbuzu kesilir. Bir adet taahhütname imzalatılır. Ücretlendirme Danışman öğretim üyesinin akademik ünvanına göre ücretlendirilir. Makbuzun aslı Bireysel Sağlık Danışmanına bir fotokopisinde, poliklinik asistanına verilmesi için danışan hastaya verilir.</p> <p>2 nüsha kalan Mutemet alındısı Makbuzunun bir nüshası Döner Sermaye Saymanlığına verilmek üzere kasa defterine kayıt edilir. Diğer nüshası Döner Sermaye biriminde arşivlenir. Bilgisayara kayıt işlemleri ve hesaplamalar için kayıt yapılır. Kayıtlar ilgili Danışan öğretim üyesi için açılmış dosyaya ve ilgili bölüm dosyasına kayıtları yapılır.</p> <p>Banka Makbuzu, Kasa defteri ilk nüshası ve Mutemet Alındısı Makbuzları Döner Sermaye Saymanlığına teslim edilir</p>	Döner Sermaye Birimi	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 58.Maddesi G.Ü. Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği-1

Hazırlayan

Birim Kalite Ekibi

Onaylayan

Dekan