



## Döner Sermaye Kapsamında Hizmet Danışmanlığı Verilmesi Süreci İş Akışı

Doküman No:	TEF.İA.0077
Yayın Tarihi:	30.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

### İş Akış Adımları

### Sorumlu

### İlgili Dokümanlar

Başlangıç

Döner Sermaye Kapsamında hizmet talep eden firma / kişi dilekçesi ile G. Ü. Rektörlüğü veya Teknoloji Fakültesi Dekanlığına başvurur

Hizmet talebinin kayda alınması

Döner Sermaye kapsamında talep edilen hizmetin Dekanlık tarafından uygun görülmesi veya görülmemesi durumunda

**EVET**

**HAYIR**

Talep yazısı ilgili Bölüm Başkanlığına gönderilir. Bölüm Başkanlığı talebi inceler ve ilgili öğretim elemanı görevlendirilmesi ve yapılacak çalışmanın ücretini belirler

Döner Sermaye kapsamında talep edilen hizmetin Dekanlık tarafından uygun görülmemesi durumunda; durum gerekçe belirtilmek suretiyle yazılı olarak hizmet talep eden firma veya kişiye ivedilikle bildirilir.

Bölüm Başkanlığından gelen yazı Yönetim Kuruluna sunulur ve uygun görüldüğü taktirde Rektörlük Makamına sunulur.

Satın Alma Birimi

Hizmet Talep Formu firma/ kişi



## Döner Sermaye Kapsamında Hizmet Danışmanlığı Verilmesi Süreci İş Akışı

Doküman No: TEF.İA.0077

Yayın Tarihi: 30.03.2023

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sayfa: 2/2



Firmaya çalışmayı yapacak öğretim elemanının isim ve talep ettiği ücret miktarı ve görev süresi ve günü bildirilir



Firma belirtilen ücreti, belirli aralıklarla Döner Sermaye hesabına yatırır ve makbuz karşılığı fatura talep eder



İlgili öğretim elemanı, hesaba yatan parayı Bölüm Başkanlığı aracılığıyla talep eder. Döner Sermaye Başkanlığına ücret talep yazısı, dekont ve fatura sunulur



İlgili kesintiler yapıldıktan sonra öğretim elemanının hesabına para aktarılır



İşlem Sonu.

HAZIRLAYAN  
Birim Çalışma Ekibi

ONAYLAYAN  
Dekan