



Döner Sermaye Kapsamında Hizmet Verilmesi Süreci İş Akışı

Doküman No:	TEF.İA.0078
Yayın Tarihi:	30.03.2023
Revizyon Tarihi:	11.03.2024
Revizyon No:	1
Sayfa:	1/2

Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p> <p>Döner Sermaye Kapsamında hizmet talep eden firma / kişi dilekçesi ile G. Ü. Rektörlüğü veya Teknoloji Fakültesi Dekanlığına başvurur</p> <p>Hizmet talebinin kayda alınması</p> <p>Döner Sermaye kapsamında talep edilen hizmetin Dekanlık tarafından uygun görülmesi veya görülmemesi durumunda</p> <p>EVET</p> <p>Talep yazısı ilgili Bölüm Başkanlığına gönderilir. Bölüm Başkanlığı talebi inceler ve ilgili öğretim elemanı görevlendirilmesi ve yapılacak çalışmanın ücretini belirler</p> <p>Firmaya çalışmayı yapacak öğretim elemanının ismi ve talep ettiği ücret miktarı bildirilir. Şayet firma istenilen fiyatı kabul ederse Döner Sermaye hesabına para yatırır.</p> <p>HAYIR</p> <p>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.</p>	Satın Alma Birimi	Hizmet Talep Belgesi firma /kişi



Döner Sermaye Kapsamında Hizmet Verilmesi Süreci İş Akışı

Doküman No: TEF.İA.0078

Yayın Tarihi: 30.03.2023

Revizyon Tarihi: 11.03.2024

Revizyon No: 1

Sayfa: 2/2



Firma parayı yatırdığına dair dekontu getirir ve ücret karşılığı faturasını ve ilgili öğretim elemanının yazdığı raporu teslim alır. Firmanın kamu kurumu olması durumunda istek üzerine rapora mühür vurulur.



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



İlgili kesintiler yapıldıktan sonra öğretim elemanının hesabına



İşlem Sonu.

HAZIRLAYAN
Birim Çalışma Ekibi
11.03.2024

ONAYLAYAN
Dekan