



Döner Sermaye Ek Ödeme İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	SHMYO.İA.00050
Yayın Tarihi:	28/06/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p>		-2547 Sayılı Kanun
<p>Firma veya kişi dilekçe ile Yüksekokula müracaat eder, Yüksekokul Müdürü, işi yüklenecek öğretim görevlisi ve firma yetkilisi arasında sözleşme imzalanır.</p>	-İlgili Akademik Personel	
<p>İmzalanan sözleşme Rektörlük Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'ne gider ve Döner Sermaye İşletme Müdürü tarafından imzalanır.</p>		
<p>Öğretim Görevlisi yapılan sözleşmeye uygun olarak işi yapar.</p>	-Evrak Birimi	
<p>İşlem sonucu anlaşmaya uygun olarak firmaya bildirilir.</p>	-Yüksekokul Sekreteri	
<p>Yapılan işin ücreti hesaba yatar ödeme belgesi hazırlanır.</p>		
<p>Hazırlanan belgeler EBYS üzerinden Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'ne gönderilir.</p>		
<p>Gerekli ödeme yapılır.</p>		
<p>İşlem Sonu.</p>	-İlgili Akademik Personel -Evrak Birimi -Personel İşleri Birimi	

Hazırlayan
Birim Kalite Ekibi

Onaylayan
Yüksekokul Müdürü



Döner Sermaye Ek Ödeme İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	SHMYO.İA.00050
Yayın Tarihi:	28/06/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

--	--	--

Hazırlayan
Birim Kalite Ekibi

Onaylayan
Yüksekokul Müdürü