



T.C.  
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	15.09.2015
Revizyon No	
Sayfa	Sayfa 1 / 2

BİRİM	DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
SÜREÇ ADI	FAALİYETLERİN YÖNETİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

SORUMLU	İŞ AKIŞI	HAZIR. DOKÜMANLAR
İlgili Şahıs/Firma & Öğretim Elemanı	<p>İlgili Firma/Şahıs, faaliyet başvuru yazısı yazıp ilgili fakülte Dekanlığına iletir.</p>	-Faaliyet Başvuru Yazısı -Ek: Proje & Faaliyet Bilgi Formu
Fakülte/Birim Personeli	<p>Faaliyet başvuru yazısı kayda alınır.</p>	
Fakülte/Birim Personeli	<p>Faaliyet başvuru yazısı ve ekleri, değerlendirilmek üzere Dekanlık Makamına iletilir.</p>	
İlgili Dekanlık	<p>Kabul edildi mi?</p>	
Fakülte/Birim Personeli	<p>Hayır</p> <p>Gerekçeli yazı yazılarak talep edene gönderilir.</p>	-Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Fakülte/Birim Personeli	<p>Evet</p> <p>İlgili fakülte/Birim tarafından faaliyeti yapacak öğretim elemanlarına görevlendirme yazısı yazılır ve zimmetle teslim edilir.</p>	
Fakülte/Birim Personeli	<p>Yapılacak faaliyetle ilgili üst yazı ekleri ile beraber Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne gönderilir. (Faaliyetin ücreti ve kimlerin görevlendirileceği belirtilerek)</p>	Ekler: - Faaliyet Başvuru Formu - Dekanlık Olur Yazısı - Proje Bilgi Formu - Varsa Taraflarca İmzalanmış Faaliyet Sözleşmesi

Hazırlayan Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
---	--------------	----------------



T.C.  
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	15.09.2015
Revizyon No	
Sayfa	Sayfa 2 / 2

BİRİM	DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
SÜREÇ ADI	FAALİYETLERİN YÖNETİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü/Personeli	<p>↓</p> <p>Faaliyete başlama yazısı yazılarak talepte bulunana gönderilir.</p> <p>↓</p>	- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
İlgili Şahıs/Firma	<p>Hizmet bedeli Döner Sermaye İşletmesi banka hesabı yoluyla tahsil edilir.</p> <p>↓</p>	
Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü/Personeli	<p>DSİM tarafından fatura düzenlenir, ilgili firmaya gönderilir.</p> <p>↓</p>	- Fatura
İlgili Şahıs/Firma & Öğretim Elemanı	<p>İş Bitim Raporu, bir nüshası ilgili şahıs/firmaya bir nüshası DSİM'e verilmek üzere düzenlenir.</p> <p>↓</p>	- İş Bitim Raporu
Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü/Personeli	<p>Ek ödeme süreci başlatılır.</p>	

Hazırlayan Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
---	--------------	----------------