



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
Orman Fakültesi
Döner Sermaye İşlemleri
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Döner Sermaye İşlemleri İş Akış Süreci	-	-	-
Döner Sermaye Kapsamında Taleplerin Alınması	Öğretim Elemanları	Öğretim elemanları; döner sermaye kapsamında proje, danışmanlık, teknik rapor ve analiz yapılması vb. konusundaki taleplerini Bölüm Kurulunda görüşülmek üzere ilgili Bölüm Başkanlığına sunar.	Talep yazısı
Döner Sermaye Faaliyeti Uygun mu?	Bölüm Başkanlığı, Bölüm Kurulu	Döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyet değerlendirilir.	-
HAYIR	Bölüm Başkanlığı, Bölüm Kurulu	Döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyetin uygun görülmemesi halinde, ilgili öğretim elemanına yazı ile bildirilir.	Bölüm Kurulu Kararı, Yazı
EVET	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanlığınca; döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyete ilişkin program hazırlanarak, Bölüm Kurulu Kararı ile birlikte Dekanlık Makamına sunulur.	Bölüm Kurulu Kararı, Yazı
Döner Sermaye Faaliyeti Uygun mu?	Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu	Döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyet ile faaliyete ilişkin program değerlendirilir.	-
HAYIR	Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu	Döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyetin uygun görülmemesi halinde, ilgili Bölüm Başkanlığına yazı ile bildirilir.	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, Yazı
EVET	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Dekanlık Makamınca; döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyet ile faaliyete ilişkin program, Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gönderilir.	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, Yazı
Döner Sermaye Faaliyetinin Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne Gönderilmesi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyetin, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne uygun görülmesi halinde, ilgili kararlar alınarak Dekanlık Makamına yazı ile bildirilir.	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulu Kararı ve/veya Üniversite Yönetim Kurulu Kararı, Yazı
Döner Sermaye Faaliyetinin Başlatılması İçin Dekanlık Makamına Bilgilendirme Yapılması	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Dekanlık Makamınca; döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyetin başlatılması için, ilgili Bölüm Başkanlığına yazı ile bilgilendirme yapılır.	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulu Kararı ve/veya Üniversite Yönetim Kurulu Kararı, Yazı
Döner Sermaye Faaliyetinin Başlatılması İçin İlgili Bölüm Başkanlığına Bilgilendirme Yapılması	Rektör, Öğretim Elemanları, Diğer Kurumlar	Öğretim elemanları tarafından, döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyete ilişkin, varsa diğer kurumlarla sözleşme hazırlanarak, uygun görülmesi halinde ilgili Makamlarca imzaları tamamlanır.	Sözleşme
Döner Sermaye Faaliyeti İçin Sözleşme Yapılması	-	-	-

Döner Sermaye Faaliyetinin Yürütülmesi	Öğretim Elemanları	İlgili öğretim elemanlarınca; döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyetin, sözleşmeye uygun olarak yürütülmesi sağlanır.	Döner Sermaye Faaliyeti Takvimi
Ödemelerin Yapılması	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Dekanlık Destek Hizmetleri Birimince; döner sermaye kapsamında yapılan faaliyete ilişkin ödeme evrakları hazırlanarak Dekanlık Makamınca uygun görülmesi halinde onaylanır, pay dağıtımları ve diğer ödemeler yapılmak üzere, Üniversitemiz Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gönderilir.	Ödeme Evrakları
Matrah Güncelleme	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Döner sermaye kapsamında yapılan faaliyete ilişkin ödemeler yapıldıktan sonra Destek Hizmetleri Birimince, sözü edilen personele ait gelir vergisi matrah güncellemeleri yapılır.	Ödeme Bordrosu
Döner Sermaye İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-	-

MEVZUAT :

- 2547 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri
- Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelik
- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu

HAZIRLAYAN

Songül DURMAZ
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. M. Nuri ÖNER
Dekan