|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | **T.C.**  **ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**  **Sağlık Bilimleri Fakültesi**  **Döner Sermaye İşlemleri**  **İş Akış Şeması** | **Döküm No** |  | | **İlk Yayın Tarihi** |  | | **Revizyon Tarihi** |  | | **Revizyon No** |  | | **Sayfa No** |  | |  | | |  | | | | |
| **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. | - |
| **EVET**  **HAYIR** | Bölüm Başkanlığı, Bölüm Kurulu | Döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyetin uygun görülmemesi halinde, ilgili öğretim elemanına yazı ile bildirilir. | Bölüm Kurulu Kararı, Yazı |
| **Teklifin Dekanlık Makamına Sunulması** | 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. | - |
| **EVET**  **HAYIR** | Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu | Döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyetin uygun görülmemesi halinde, ilgili Bölüm Başkanlığına yazı ile bildirilir. | Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, Yazı |
| **Döner Sermaye Faaliyetinin Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne Gönderilmesi** | 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 Başlatılması İçin Dekanlık Makamına Bilgilendirme Yapılması** | Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü | Döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyetin, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünce 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 İlgili Bölüm Başkanlığına 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 Faaliyeti İçin Sözleşme 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 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** | | **ONAYLAYAN**  Prof. Dr. Özcan ÖZKAN  Dekan | |