



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
050.02	Protokol İşlemleri-Kurul İşleri-Davetler ve Gündemler	1-2 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

İlgili Birim

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne bağlı birimlerin Gelir getirci faaliyet türleri için firma ya da kurumlara hazırlamayı planladıkları Protokoller; Birim Yönetim Kurulu Kararı, Ek ödeme Dağıtım tablosu ve Hukuk Müşavirliğinin uygunluk yazısı ile birlikte DSİM'ne EBYS üzerinden gönderilir.

1
Gün

Gelir İşlemleri Birimi

İlgi yazının ön incelemesi yapılarak EBYS üzerinden ilgili personele havale edilir.

10
Dk

İlgili Birim

İlgi yazıya ait Protokollerin asılları DSİM'ne teslim edilir.

1
Gün

Gelir İşlemleri
Personeli

İncelenen Protokoller ve Ek Ödeme Dağıtım Tabloları ,onaylanmak üzere Üniversitemiz Yönetim Kuruluna EBYS üzerinden sunulur. (050.02)

1
Saat

Üniversite Yönetim Kurulu

Üniversite Yönetim Kurulu tarafından onaylanan Protokoller ve Ek Ödeme Dağıtım Tabloları, EBYS üzerinden DSİM'ne gönderilir. (050.04)

2
Saat

Gelir İşlemleri
Personeli

İlgili Yönetim Kurulu Kararı ve Protoklün aslı, Üniversitemiz Rektör Yardımcısının onay ve imzasına sunulur.

2
Saat

Gelir İşlemleri
Personeli

Üst yazı ekinde Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ve imzalanan Protokol, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne Bağlı ilgili Birime gönderilir. (050.04)

1
Saat

Bitiş