



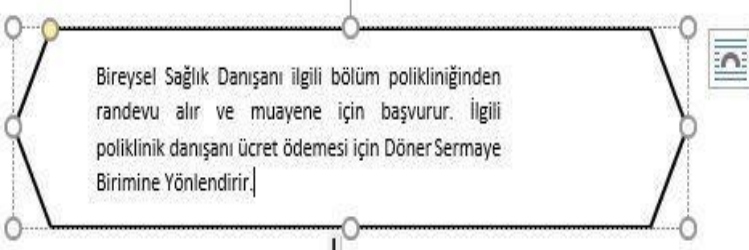
Döner Sermaye Gelirleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	HEF.İA.0019
Yayın Tarihi:	20.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar



Döner Sermaye Birimine gelen Sağlık Danışmanının kaydı yapılır. Mutemet Alındısı Makbuzu kesilir. Bir adet taahhütname imzalatılır. Ücretlendirme Danışman öğretim üyesinin akademik ünvanına göre ücretlendirilir. Makbuzun aslı Bireysel Sağlık Danışmanına bir fotokopisi de poliklinik asistanına verilmesi için danışan hastaya verilir.

2 nüsha kalan Mutemet alındısı Makbuzunun bir nüshası Döner Sermaye Saymanlığa vermek üzere kasa defterine kayıt edilir. Diğer nüshası Döner Sermaye biriminde arşivlenir. Bilgisayara kayıt işlemleri ve hesaplamalar için kayıt yapılır. Kayıtlar ilgili Danışan öğretim üyesi için açılmış dosyaya ve ilgili bölüm dosyasına kayıtları yapılır.

Banka Makbuzu, Kasa defteri ilk nüshası ve Mutemet Alındısı Makbuzları Döner Sermaye Saymanlığına teslim edilir.

Döner Sermaye Birimi

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 58.Maddesi

G.Ü. Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği-1

HAZIRLAYAN

...../...../.....

ONAYLAYAN

...../...../.....

Dekan
İMZA