	T.C. ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ ÇERKEŞ MESLEK YÜKSEKOKULU İŞ AKIŞ SÜRECİ DÖNER SERMAYE ÖDEME İŞLEMLERİ	**Doküman No**	**İA/55**
		İlk Yayın Tarihi	23.11.2026
		Revizyon Tarihi	23.11.2026
		Revizyon No	01
		Sayfa	1 / 3

AMAÇ VE KAPSAM	Döner Sermaye Ödeme İşlemleri sürecinin ilgili mevzuat doğrultusunda düzenli, izlenebilir ve kayıtlı biçimde yürütülmesini; görev, sorumluluk ve oluşturulan kayıtların belirlenmesini kapsar.
SÜREÇ SAHİBİ	Çerkeş Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
DAYANAK / BELGE	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
İLGİLİ SÜREÇ KARTI	İdari ve Mali İşler Süreci

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	BAŞLANGIÇ	
	▼	
Öğretim Elemanları	**1 Döner Sermaye Kapsamındaki Taleplerin Alınması** 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
	▼	
Bölüm Başkanlığı, Bölüm Kurulu	**2 Faaliyetin Bölüm Kurulunda Değerlendirilmesi** Döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyet değerlendirilir.	-
	▼	
Bölüm Başkanlığı, Bölüm Kurulu	**3 Bölüm Kurulu Kararı Uygun mu?** Döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyetin uygun görülmemesi halinde, ilgili öğretim elemanına yazı ile bildirilir.	Bölüm Kurulu Kararı, Yazı
	▼	
Bölüm Başkanlığı	**4 Teklifin Müdürlüğe Sunulması** Bölüm Başkanlığınca; döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyete ilişkin program hazırlanarak, Bölüm Kurulu Kararı ile birlikte Müdürlük Makamına sunulur.	Bölüm Kurulu Kararı, Yazı
	▼	
	SONRAKİ SAYFADA DEVAM	

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	ÖNCEKİ SAYFADAN DEVAM	
	▼	
Müdürlük, Yüksekokul Yönetim Kurulu	**5 Faaliyetin Yüksekokul Yönetim Kurulunda Değerlendirilmesi** Döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyet ile faaliyete ilişkin program değerlendirilir.	-
	▼	
Müdürlük, Yüksekokul Yönetim Kurulu	**6 Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı Uygun mu?** Döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyetin uygun görülmemesi halinde, ilgili Bölüm Başkanlığına yazı ile bildirilir.	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı, Yazı
	▼	
Müdürlük, Destek Hizmetleri Birimi	**7 Faaliyetin Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne Gönderilmesi** Müdürlük Makamınca; döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyet ile faaliyete ilişkin program, Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gönderilir.	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı, Yazı
	▼	
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	**8 Faaliyetin Başlatılması İçin Müdürlüğe Bilgi Verilmesi** Döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyetin, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünce uygun görülmesi halinde, ilgili kararlar alınarak Müdürlük Makamına yazı ile bildirilir.	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulu Kararı ve/veya Üniversite Yönetim Kurulu Kararı, Yazı
	▼	
Müdürlük, Destek Hizmetleri Birimi	**9 Bölüm Başkanlığına Bilgi Verilmesi** Müdürlük 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
	▼	
	SONRAKİ SAYFADA DEVAM	

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	ÖNCEKİ SAYFADAN DEVAM	
	▼	
Rektör, Öğretim Elemanları, Diğer Kurumlar	**10 Sözleşmenin Hazırlanması ve İmzalanması** Öğretim elemanları tarafından, döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyete ilişkin, varsa diğer kurumlarla sözleşme hazırlanarak, uygun görülmesi halinde ilgili Makamlarca imzaları tamamlanır.	Sözleşme
	▼	
Öğretim Elemanları	**11 Döner Sermaye Faaliyetinin Yürütülmesi** İlgili öğretim elemanlarınca; döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyetin, sözleşmeye uygun olarak yürütülmesi sağlanır.	Döner Sermaye Faaliyeti Takvimi
	▼	
Müdürlük, Destek Hizmetleri Birimi	**12 Ödemelerin Yapılması** Müdürlük Destek Hizmetleri Biriminde; döner sermaye kapsamında yapılan faaliyete ilişkin ödeme evrakları hazırlanarak Müdürlük Makamınca uygun görülmesi halinde onaylanır, pay dağıtımları ve diğer ödemeler yapılmak üzere, Üniversitemiz Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gönderilir.	Ödeme Evrakları
	▼	
Müdürlük, Destek Hizmetleri Birimi	**13 Gelir Vergisi Matrahının Güncellenmesi** Döner sermaye kapsamında yapılan faaliyete ilişkin ödemeler yapıldıktan sonra Destek Hizmetleri Biriminde, sözü edilen personele ait gelir vergisi matrah güncellemeleri yapılır.	Ödeme Bordrosu
	▼	
	BİTİŞ	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Abdullah ÇEVİK	**Mustafa TERCAN**	**Dr. Öğr. Üyesi Taner AKARSU**
Bilgisayar İşletmeni	Yüksekokul Sekreteri V.	Yüksekokul Müdürü
İmza / Tarih	İmza / Tarih	İmza / Tarih