	T.C. ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ ÇERKEŞ MESLEK YÜKSEKOKULU İŞ AKIŞ SÜRECİ PROJE VE DANIŞMANLIK FAALİYETLERİ	**Doküman No**	**İA/42**
		İlk Yayın Tarihi	23.11.2026
		Revizyon Tarihi	23.11.2026
		Revizyon No	01
		Sayfa	1 / 2

AMAÇ VE KAPSAM	Proje ve Danışmanlık Faaliyetleri 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 Yükseköğretim Kanununun 37. ve 58. Maddeleri; Çankırı Karatekin Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği 5. Maddesi
İLGİLİ SÜREÇ KARTI	Bilimsel Araştırma ve Toplumsal Katkı Süreci

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	BAŞLANGIÇ	
	▼	
Öğretim Elemanı, Bölüm Başkanlığı	**1 Talep** İlgili öğretim elemanı Bölüm Başkanlığına talebini iletir. Bölüm Başkanlığı Müdürlüğü bilgilendirir. Döner Sermaye Faaliyeti yapacak olan birim Proje ve Danışmanlık yapılacak faaliyet hakkında Birim Yönetim Kurulunda görüşülür.	Birim Yönetim Kurulu Kararı
	▼	
Müdürlük, Yüksekokul Yönetim Kurulu	**2 Alındı mı?** Kabul edilmeyen Proje ve Danışmanlık faaliyeti Birim Yönetim Kurulu tarafından iptal edilir.	Birim Yönetim Kurulu Kararı
	▼	
Yönetim Kurulu/Yürütme Kurulu	**3 Yönetim Kurulu/Yürütme Kurulu** Birim Yönetim Kurulunda kabul edilen Proje ve Danışmanlık faaliyeti Döner Sermaye Yürütme Kuruluna ve Üniversite Yönetim Kurulu sunulur. Kurulca uygunluğu yönünden incelenir.	Yönetim Kurulu/Yürütme Kurulu Kararı
	▼	
Yönetim Kurulu/Yürütme Kurulu	**4 Kararı Alındı mı?** Proje veya Danışmanlık faaliyeti Üniversite Yönetim Kurulu veya Yürütme Kurulunca uygun bulunmaması halinde Kurul tarafından iptal edilir.	Yönetim Kurulu/Yürütme Kurulu Kararı
	▼	
	SONRAKİ SAYFADA DEVAM	

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	ÖNCEKİ SAYFADAN DEVAM	
	▼	
Öğretim Elemanı	**5 Hizmetin Gerçekleştirilmesi** Öğretim Elemanı tarafından Proje veya Danışmanlık faaliyeti gerçekleştirilir.	-
	▼	
Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	**6 Tahsilat ve Faturalama** Proje ve Danışmanlık ücreti Firma tarafından birimin Banka hesabına yatırılır. Birim tarafından Danışmanlık ücretinin faturası 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 231. Maddesi 5. Bendi gereğince 7 gün içerisinde düzenlenir. Düzenlenen fatura Muhasebe kaydı yapılmak üzere Saymanlık Müdürlüğüne gönderilir.	Dekont, Fatura
	▼	
	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