



**DÖNER SERMAYE İŞLETME
MÜDÜRLÜĞÜ AR-GE
KAPSAMINDA OLMAYAN
PROJELER**

Doküman No

İlk Yayın Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

Sayfa

1/2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Proje, Danışmanlık v.b. hizmet alımını talep eden gerçek yada tüzel kişilik veya kurum tarafından Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne yazılı olarak ve tüm dokümanlar ile varsa Öğretim Elemanının adı belirtilerek başvurulur. İşletme Müdürlüğü başvuruyu ilgili işletme birimine göndererek işin yapılıp yapılmayacağını, yapılacak ise KDV hariç yada dahil ücretini sorar. İşletme birimi, eğitim öğretim faaliyetlerini aksatmayacak şekilde hizmetin yapılabilmesine karar verirse, hizmet yapacak öğretim elemanından işin ücretini sorar ve sonucu Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne yazı ile bildirir. İşletme Müdürlüğü başvuruyu yapan kişi, kurum ya da kuruluşa işin yapılıp yapılmayacağını kararını ve ücretini bildirir.		



**DÖNER SERMAYE İŞLETME
MÜDÜRLÜĞÜ AR-GE
KAPSAMINDA OLMAYAN
PROJELER**

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2/2

İşin ücretinin yatırılmasına müteakip (ücretin ne zaman yatırılacağı kararlaştırıldığı durumlar hariç) hizmet verilir.



Hizmete ilişkin varsa rapor iki nüsha halinde (Biri İşletme Müdürlüğünde kalacak şekilde) İşletme birimi tarafından yazı ekinde İşletme Müdürlüğüne gönderilir.



Ücreti yatırılmış olan hizmetin faturası ve raporu İşletme Müdürlüğü tarafından bir yazı ile başvurucuya iletilir.