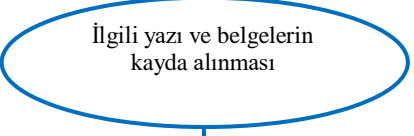
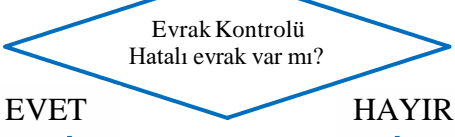
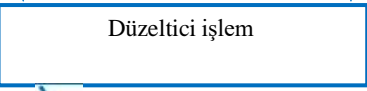
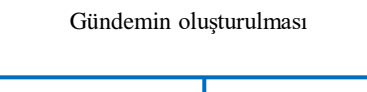

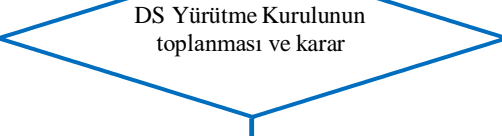

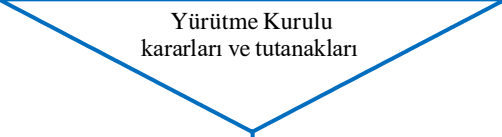
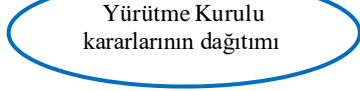




T.C.
KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

YÜRÜTME KURULU KARARI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SEMASI

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet
-İlgili Harcama Birimi - Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		- Harcama birimleri Gelir getirici faaliyetler, Danışmanlık, Proje, ek ödeme oranlarının belirlenmesi vb. gibi Yürütme Kurulu kararı gerektiren işlemlere ilişkin talep ve evrakları düzenleyerek üst yazı ekinde Döner sermaye İşl. Müdürlüğüne gönderir.
-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		-Harcama birimlerinden gelen ilgili evrakların eksik veya yanlış olup olmadığı değerlendirilir. Hatalı evrak var ise harcama birimine üst yazı ekinde düzeltme işlemi için iade edilir.
-İlgili Harcama Birimi		
-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		-Harcama birimlerinden gelen eksiği veya yanlış bulunmayan, mevzuata uygun olarak hazırlanan talep yazıları, konusuna göre; işletme Müdürünün kontrolünden sonra, Yürütme Kurulu Gündemine alınır.
-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		-Oluşturulan gündem DS Yürütme Kurulu Başkanı ve üyelerine ebys sistemi üzerinden gönderilir.
-Yürütme Kurulu Başkan ve üyeleri - Döner Sermaye İşletme Müdürü		-Yürütme Kurulu, Gündemde belirtilen saat tarih ve yerde toplanır. Yürütme Kurulu Başkanı ve üyeleri gündemle ilgili kararları alır.
-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		-Yürütme Kurulu Gündemine alınan konuların kararları yazılarak tutanakları hazırlanır ve kurul üyelerine imzalatılır.
-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		Yürütme Kurulu kararları ve tutanakları dosyalanır.
-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü alınan kararları ilgili harcama birimlerine ve Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğüne üst yazı ekinde gönderir. Harcama birimleri alınan kararlar doğrultusunda işlem yapar.

HAZIRLAYAN

Ümit ŞEN
Sağlık Teknisyeni

ONAYLAYAN

Musa GÖKTÜRK
İşletme Müdürü