



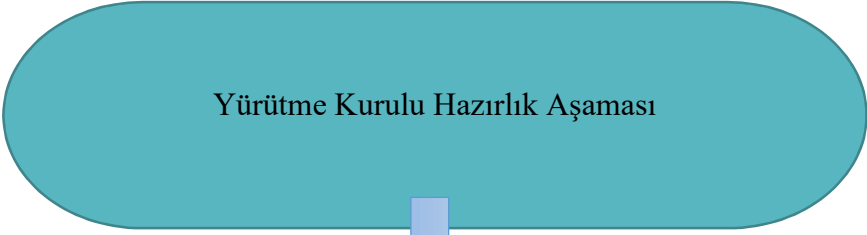
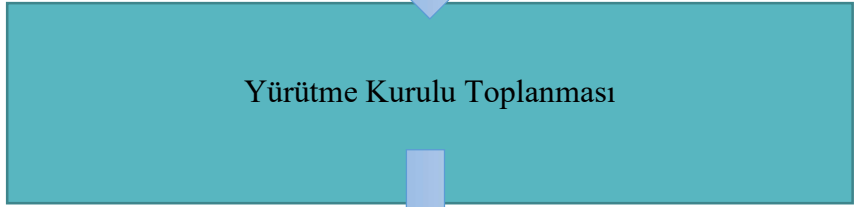
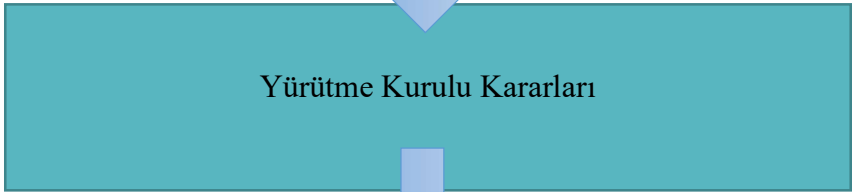
**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**(Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü)**

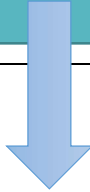
**(Görevlendirme Süreci Sonrası (Yürütme Kurulu)) İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Dok. No: 6

İlk Yayın Tarihi: 11/03/2026

Revizyon No/Tarih:

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	EYLEM	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
Döner Sermaye İlgili Birim Personeli		Biriminden gelen görevlendirme onayı yazısı birim personellerince gerekli hazırlıklar yapılarak Döner Sermaye Yürütme Kurulu gündemine alınır.	
Döner Sermaye Yürütme Kurulu		Yürütme Kurulu belirli gün ve saatlerde toplanır ve değerlendirme yapar.	
Döner Sermaye İlgili Birim Personeli		Yürütme kurulu kararı yazılır.	







**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**(Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü)**  
**(Görevlendirme Süreci Sonrası (Yürütme Kurulu)) İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Dok. No: 6

İlk Yayın Tarihi: 11/03/2026

Revizyon No/Tarih:

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	EYLEM	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
Döner Sermaye İlgili Birim Personeli		Alınan kararlar ilgili birimlere tebliğ edilir.	
İlgili Birim - Öğretim görevlisi - Döner Sermaye Müdürlüğü		Hizmetin başlaması için tüm onaylar tamamlanmış olur.	