|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İlgili Birim / Sahibi** | Gastroenteroloji Enstitüsü Muhasebe Bürosu | | |
| **İlgili Kanun/Yönetmelik/Yönerge** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu(36.Maade ve 58. Madde). | | |
| **İlgili Prosedür** | Gastroenteroloji Enstitüsünün Akademik personelin 36.madde kapsamındaki faturaların düzenlenme prosedürü. | | |
| **1. AMAÇ** | Gastroenteroloji Enstitüsünün Akademik personelin 36.madde Kapsamındaki faturalarının düzenlenmesini sağlamak. | | |
| **2. KAPSAM** | Gastroenteroloji Enstitüsünün Akademik personelin 36.madde Kapsamındaki faturalarının düzenlenmesini süreçlerini kapsar. | | |
| **3. TANIMLAR / KISALTMALAR** | **Üniversite**: Marmara Üniversitesi  **Tüm Birimler**: Enstitü bünyesinde olan tüm idari ve akademik birimler  **G.E.S. :** Gastroenteroloji Enstitü Sekreterliği  **Çalışan:** Birim Sorumlusu, Birim Şefi ve Birim Çalışanı M.Ü. DSİM, DSS: Marmara Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü, Döner Sermaye SaymanlığıHBYS: Hastane Bilgi Yönetim Sistemi | | |
| **4. UYGULAMA ADIMLARI** | **Sorumluluk** | **Çıktılar** | **Zamanlama** |
| 4.1 Sözleşmeye göre 30 günlük süre tamamlandığında fatura süreci başlar. | G.E.S | Sözleşme | Sözleşme tarihi |
| 4.2. HBYS sisteminde fatura düzenlenir. | G.E.S. | Fatura | Sözleşme tarihi |
| 4.3. Fatura imza ve kaşe yapılır. | G.E.S. | Fatura | Sözleşme tarihi |
| 4.4. Fatura sözleşmedeki adrese posta ile gönderilir. | G.E.S. | Fatura | Sözleşme tarihi |
| 4.5. İlgili Formlar/Belgeler | Fatura | | |