

İş Akışı Adımları	Sorumlular	İlgili Dokümanlar
<p style="text-align: center;">Bütçe Çağrısı</p>	<p style="text-align: center;">Döner Sermaye İşletme Müdürü</p>	
<p style="text-align: center;">Çağrısı Üzerine Birimlerin Bütçe Tekliflerini Hazırlaması</p>	<p style="text-align: center;">İlgili Birim Evrak Sorumluları, İlgili Birim Gerçekleştirme Görevlisi</p>	<p style="text-align: center;">Bütçe Formları</p>
<p style="text-align: center;">Hazırlanan Tekliflerin Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne Gönderilmesi</p>	<p style="text-align: center;">İlgili Birim Evrak Sorumluları, İlgili Birim Gerçekleştirme Görevlisi</p>	<p style="text-align: center;">Bütçe Formları</p>
<p style="text-align: center;">Bütçe Hazırlık Süreci</p>	<p style="text-align: center;">Döner Sermaye İşletme Müdürü</p>	<p style="text-align: center;">Bütçe Formları, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği</p>
<p style="text-align: center;">Bütçe Tasarısının Üniversite Yönetim Kuruluna Sunulması</p>	<p style="text-align: center;">Döner Sermaye İşletme Müdürü</p>	<p style="text-align: center;">Taslak Bütçe</p>
<p style="text-align: center;">Bütçenin Onaylanması</p>	<p style="text-align: center;">Üniversite Yönetim Kurulu</p>	<p style="text-align: center;">Yönetim Kurulu Kararı ve Ekleri</p>
<p style="text-align: center;">Bütçenin Yürürlüğe Girmesi</p>		
<p style="text-align: center;">Onaylanan ve Yürürlüğe Giren Bütçenin Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne Bağlı Birimlere ve Saymanlık Müdürlüğüne Bildirilmesi ve Sürecin Sona Ermesi</p>	<p style="text-align: center;">Döner Sermaye İşletme Müdürü</p>	<p style="text-align: center;">İşletme Bütçesi</p>