



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

İŞLETME PROSES KARTI

Doküman No	DSM-FRM-009
Yayın Tarihi	16.11.2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	1

Prosesin Adı	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		
Prosesin Türü	<input checked="" type="checkbox"/> Ana Proses	<input type="checkbox"/> Proses	<input type="checkbox"/> Alt Proses
Proses Sahibi/ Sorumlusu	İşletme Müdürü		
Etkilediği Prosesler	Tüm işletme Prosesleri		
Etkilendiği Prosesler	Tüm işletme Prosesleri		

Prosesin Amacı

Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek ve yönetmeliğimizde de tanımlanan her türlü faaliyet alanlarımız ile ilgili işlemlerde kanun ve mevzuata hâkim, kaliteli, güvenilir, verimli ve sürekli gelişmeye açık yenilikçi yapıda olan bir birim olmaktır. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bağlı bulunduğumuz mevzuatlar çerçevesinde doğru ve verimli hizmet sunmak ve bağlı birimlerle etkin ve verimli çalışmaları ileri düzeye taşımak, personel, makine-teçhizat ve mali kaynakların mevcut yasal düzenlemeler ile bütçe imkânları çerçevesinde en etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak amaçlanmaktadır.

Performans Kriterleri	Birim	İzleme Sıklığı	Ölçme Metodu
İhtiyaca göre planlama ve talep yapılması.	Talep Miktarı	Her gün	Yapılan işlerin mevzuata uygun yapılıp yapılmadığının kontrolü.
Satın alma ve ihale işlemlerinin yasal mevzuatlara bağlı olarak uygun yapılması	Talep sayısı	Her gün	Yapılan işlerin mevzuata uygun yapılıp yapılmadığının kontrolü.
Satın alımların yasal mevzuatlara bağlı olarak muayene işlemlerinin başlatılması	Satın alma sayısı	Her gün	Yapılan işlerin mevzuata uygun yapılıp yapılmadığının kontrolü.
Stoğa alınan malzemelerin kontrol ve düzeninin sağlanması.	Stok Miktarı	Her gün	Yapılan işlerin mevzuata uygun yapılıp yapılmadığının kontrolü.
Ambarımızda mevcut olan taşınır taleplerinin yasal mevzuatlara bağlı olarak karşılanması	Talep Miktarı	Her gün	Yapılan işlerin mevzuata uygun yapılıp yapılmadığının kontrolü.
Ödeme işlemlerinin gerekli kontrolleri yapılarak uygun yapılmasını sağlamak	Satın alma ve tif sayısı	Her gün	Yapılan işlerin mevzuata uygun yapılıp yapılmadığının kontrolü.
Bütçe işlemlerinin yasal mevzuatlara bağlı olarak uygun yapılması		Her sene başında ve sonunda	Yapılan işlerin mevzuata uygun yapılıp yapılmadığının kontrolü.
Evrak Kayıt ve Sevk İşlemlerinin yapılması	EBYS yazı sayısı	Her gün	Yasal mevzuatlara bağlı olarak doğru ve hatasız sevklerin yapıldığı kontrolü.
Maaş işlemlerinin yasal mevzuatlara göre uygun yapılması	Personel sayısı	1 ay	Yapılan işlerin mevzuata uygun yapılıp yapılmadığının kontrolü.
Ek ödeme işlemlerinin yasal mevzuatlara göre uygun yapılması	Personel sayısı	1 ay	Yapılan işlerin mevzuata uygun yapılıp yapılmadığının kontrolü.
SGK ve Vergi bildirimlerinin yasal mevzuatlara bağlı olarak uygun yapılması	Personel sayısı	1 ay	Yapılan işlerin mevzuata uygun yapılıp yapılmadığının kontrolü.
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Doküman No	DSM-FRM-009
Yayın Tarihi	16.11.2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	1

İŞLETME PROSES KARTI

Göksev AKÜN Birim Sorumlusu	Hilal TÜZER İşletme Müdür Yard.	Hatice ZEYBEKOĞLU İşletme Müdürü
--------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------

SWOT ANALİZİ

Strengths / Güçlü Yönler

- Bölgede en çok bilinen güvenilir bir lider kurum olması.
- Katılımcı, şeffaf ve yeniliğe açık yönetim anlayışının olması.
- Kanun ve yönetmeliklere uygun olarak çalışılması ve bu çerçevede prensiplerin olması.
- Birim yöneticilerinin konusunda uzman kişiler olması
- Kamu kurumları ve özel sektörle iyi ilişkilerin olması.
- Acil durumlarda, 7/24 tedarik edebilme ve sahaya teslim edebilme zincirinin oluşturulmuş olması.
- Poliklinik çeşitliliğinin fazla olması.
- Hasta kabul kapasitesinin yüksek olması.
- Büro personelleri arasında iş konusunda sağlıklı iletişimin olması.
- İnternet ve yerel ağ üzerinden araştırma yapabilme imkanının olması.
- Daha güvenilir ve daha hızlı bir programa geçilmesi.

Weaknesses / Zayıf Yönler

- Mali kaynakların yetersizliği.
- Malzeme tedarik sıkıntısı
- Aidiyet duygusuna sahip personelin azlığı.
- Hizmet içi eğitimlerin yetersizliği.
- Nitelikli eleman yetersizliği.
- Mevcut personel yetersizliğinin EYT'nin çıkması ile artması.
- Birim yöneticileri dışında kalan personelin ezberci, yenilikleri öğrenmeye ve araştırmaya kapalı olması.
- Sosyalleşme birlikteliğinin olmaması.
- Yönetimin personel motivasyonunu arttırmak amaçlı takdir ve ödül yöntemlerini kullanmaması.

Opportunities / Fırsatlar

- Yeni, genç, dinamik, idealist ve başarılı bir yöneticinin olması.
- Misyon ve vizyonumuzu yenileyip modernleşmeyi sağlamak amacıyla çevresel fırsatları analiz ederek avantajlı hale getirmek
- Uzmanlaşmanın önem kazanması.
- Yeni kurulan programla daha hızlı daha güvenilir birimler arasında bağlantı kopukluğu olmadan çalışabilme imkanı.
- Akreditasyon çalışmaları.
- Üst yönetimler tarafından destekleniyor olunması.
- Başka hastanelerde bulunmayan tıbbi cihazlara sahip olmak.
- Yeni Ameliyathane Binasının açılacak olması.
- Bazı tıbbi işlemlerin sadece kurumumuzda yapıyor olması.
- Alanında uzman hekimlerimizin olması.

Threats / Tehditler

- Döner Sermaye gelirlerinde yaşanan sıkıntılar.
- Özel Hastanelerin artması.
- Maaşların yetersizliği.
- Üniversite kadroların kısıtlı olması.
- Alanında başarılı hekimlerin başka hastanelere ve Yurt dışına gitmesi.
- Hastane ve personel maliyetlerinin artması.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

İŞLETME PROSES KARTI

Doküman No	DSM-FRM-009
Yayın Tarihi	16.11.2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	1

- Kalifiyesiz eleman istihdamı
- Fiziki mekanların yetersizliği.
- İş güvenliği kurallarına gerek yönetim gerek personel tarafından yeterli önemin verilmemesi.

Prosesin Girdileri

- Mevzuatlar
- EBYS ile yapılan yazışmalar
- Yönetimsel kararlar
- Tedarikçi evrak ve faturaları
- Teknik Şartnameler
- Düzeltici Faaliyetler

Prosesin Faaliyetleri

Faaliyetin Adı : Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Faaliyetin Sorumlusu: İşletme Müdürü, İşletme Müdür Yardımcıları, Birim Sorumluları

1. Hedeflerin Belirlenmesi
2. SWOT Analizi
3. Risk Analizi
4. İhtiyaçların Belirlenmesi
5. Gerekli dokümanların hazırlanması
6. Birimlerin talepleri doğrultusunda mal ve hizmet alımına yönelik, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili Maddeleri gereğince ihale yapmak.
7. Mal alımına yönelik olarak gelen talepler doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddeleri gereğince doğrudan Temin yöntemiyle alım yapmak.
8. Ön ödemeli alımlarla yapılan işlemler ile ilgili avans açma ve kapatma işlemleri yapmak.
9. 4734 Sayılı Kamu ihale Kanunu 3-e maddesine istinaden istisna kapsamındaki alımları ve kredili alımları yapmak.
10. Taşınır kayıt ve kontrol işlemleri ile ilgili olarak düzenlenen belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol etmek.
11. Ödeme işlemlerinin gerekli kontrolleri yapılarak uygun yapılmasını sağlamak
12. Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılmasını sağlamak,
13. Görevi ile ilgili her türlü evrakı standart dosya düzenine göre hazırlamak, dosyalamak ve arşive kaldırmak.
14. Aboneliğe bağlı doğalgaz, telefon, su ve elektrik faturalarının ödemelerini yapmak,
15. Kurum dışına gönderilen evrakın KEP üzerinden elektronik olarak postalanmasını sağlamak.
16. Maaş ödeme dosyasını hazırlamak.
17. SGK primlerinin zamanında bildirimini sağlamak.
18. Sürekli işçilerin raporlarının SGK sistemine girişini yapmak.
19. Emekliye ayrılan sürekli işçilerin kıdem tazminatını hesaplamak ve ilgili kişiye ödenmesini sağlamak.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

İŞLETME PROSES KARTI

Doküman No	DSM-FRM-009
Yayın Tarihi	16.11.2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	1

20. İşe giriş ve çıkışlarda SGK sistemine giriş yapmak.
21. Müdürlüğe zimmet ile gönderilen evrakı kontrol etmek, yapılan bütün işlemlere ait tüm evrakın düzenli bir şekilde arşiv işlemlerini yapmak
22. Müdürlüğün görev alanı kapsamında üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Proses Çıktıları

- SWOT Analizi Sonuçları
- Proses Performansları Hedefleri
- Düzeltici faaliyet Raporları
- Risk Analizi Sonuçları ve Fırsatları
- EBYS ile yapılan yazışmalar
- KKYS Talep formları
- Satın alma mevzuat evrakları
- Taşınır Mal Yönetmeliği evrakları
- Muayene Kabul ve Kontrol Yönetmeliği evrakları
- Teknik Şartnameler
- DMİS Ödeme Belgeleri
- Faturalar
- Yürütme Kurulu Kararları
- Bordrolar
- SGK Dokümanları

Kontrol Kriterleri

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 4734 sayılı kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu
- 6698 Kişisel Verilerin Koruması Kanunu
- Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
- Taşınır Mal Yönetmeliği



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

İŞLETME PROSES KARTI

Doküman No	DSM-FRM-009
Yayın Tarihi	16.11.2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	1

- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- EBYS
- Yıllık Muhasebe Kayıtları

Performans Kriterleri

- Paydaş memnuniyet düzeyi
- İhtiyaçların karşılanma oranı
- Alımların doğruluk oranı
- Gerçekleştirilen alım sayısı
- Ödeme işlemlerinin doğruluk sayısı
- Taşınır işlemlerinin doğruluk sayısı
- Stok hesaplarının doğruluğu
- Maaş işlemlerinin doğruluğu
- Ek ödeme hesaplamalarının doğruluğu
- Bütçe harcama tutarlılığı

Kaynaklar

İş Gücü	Bütçe	Çalışma Ortamı/Alt Yapı	Yazılım ve Donanım
74 Personel		14 Oda , 2 Depo , 1 Tehlikeli malzeme deposu Toplam alan 2770 m ²	77 adet Bilgisayar 21 adet Yazıcı 6 adet Tarayıcı 2 adet Fotokopi Makinası 2 adet Evrak imha makinası 2 adet Hassas Terazı 1 adet Kumpas 3 adet Isı-Nem Ölçer Takip

Kullanılan İş Akış Şemaları

- DSM-İAŞ-006 Ek Ödeme CİMER Başvuruları
- DSM-İAŞ-006 Ek Ödeme Hukuki İşlemler
- DSM-İAŞ-006 Ek Ödeme Ödemeler
- DSM-İAŞ-006 Personel kaydı

ADRES: Ege Üniversitesi
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
Kazım Dirik Mah. Bornova/İZMİR

Telefon: 0 232 390 1900
Eposta: dsim@mail.ege.edu.tr
İnternet Adresi : <https://donersermaye.ege.edu.tr/>



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

İŞLETME PROSES KARTI

Doküman No	DSM-FRM-009
Yayın Tarihi	16.11.2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	1

- DSM-İAŞ-006 Malzeme Planlama
- DSM-İAŞ-006 Personel Birimi 1
- DSM-İAŞ-006 Personel Birimi 2
- DSM-İAŞ-006 Satın Alma
- DSM-İAŞ-006 Malzeme teslimatı ve muayene
- DSM-İAŞ-006 Depo işlemleri
- DSM-İAŞ-006 Tahakkuk işlemleri
-

Kullanılan Dış Kaynaklı Dokümanlar

- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
- 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- 492 sayılı Harçlar Kanunu
- 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu
- 6331 sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 7201 sayılı Tebligat Kanunu
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu
- 7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu
- Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği
- Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

ADRES: Ege Üniversitesi
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
Kazım Dirik Mah. Bornova/İZMİR

Telefon: 0 232 390 1900
Eposta: dsim@mail.ege.edu.tr
İnternet Adresi : <https://donersermaye.ege.edu.tr/>



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

İŞLETME PROSES KARTI

Doküman No	DSM-FRM-009
Yayın Tarihi	16.11.2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	1

- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Yurtiçinde Ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanları İle Yabancı Uyruklu Elemanları Geliştirme Eğitimi Yönetmeliği

Kullanılan Formlar(Listeler, Planlar, Çizelgeler, Prosedürler, Talimatlar, El Kitapları, Kılavuzlar)

DSM-FRM-001	ANA DOKÜMAN LİSTESİ
DSM-FRM-002	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (EK-1)
DSM-FRM-003	HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (EK-2)
DSM-FRM-004	HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (EK-3)
DSM-FRM-005	GÖREV TANIM FORMU
DSM-İAŞ-006	İŞ AKIŞ ŞEMASI
DSM-FRM-007	PAYDAŞ ÖNCELEKLİNDİRME
DSM-LST-008	DIŞ KAYNAKLI DOKÜMAN LİSTESİ
DSM-FRM-009	İŞLETME PROSES KARTI
DSM-FRM-010	İZİN FORMU (İDARİ PERSONEL)
DSM-FRM-011	İZİN FORMU (İŞÇİ PERSONEL)
DSM-FRM-012	İLİŞİK KESME FORMU (İDARİ PERSONEL)
DSM-FRM-013	İLİŞİK KESME FORMU (İŞÇİ PERSONEL)

Kullanılan Diğer Dokümanlar (Yönergeler, Yönetmelikler, Usul ve Esaslar, Raporlar, Planlar, Programlar)

Satın alma mevzuat evrakları
Taşınır Mal Yönetmeliği evrakları
Muayene Kabul ve Kontrol Yönetmeliği evrakları
Ödeme Belgeleri
Faturalar
Maaş bordroları
SGK Dokümanları

Kayıt Ortamı

EBYS
PBYS
KKYS
HBYS
MİS
DMİS
EKAP



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

İŞLETME PROSES KARTI

Doküman No	DSM-FRM-009
Yayın Tarihi	16.11.2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	1

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.