

İdare Faaliyet Raporu Hazırlama İş Akış Şeması

BİRİMİ	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Stratejik Planlama Sorumlusu, Daire Başkanı, Rektör
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Akademik ve İdari Birimler
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	1 Ay (Şubat Ayı Sonuna Kadar)

İŞ AKIŞ TANIMI

Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporunun rehberde yer alan esaslar doğrultusunda hazırlanarak kamuoyuna sunulması.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Birimlerden alınan veriler
- Üniversitemiz Birimlerinin Faaliyet Raporları
- Üniversitemiz Stratejik Planı
- Üniversitemiz Yılı Performans Programı

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Web sayfasında ilan edilen İdare Faaliyet Raporu

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 11.maddesi

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Birimlerden üst yazı ile birim faaliyet raporlarının yönetmelik ve hazırlama rehberinde yer alan esaslar doğrultusunda hazırlanmasının istenmesi
- Birimlerden gelen faaliyet raporlarının kontrol edilmesi
- Birim faaliyet raporlarından gelen bilgiler konsolide edilerek İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması
- Hazırlanan İdare Faaliyet Raporunun Üst Yöneticiye sunulması
- Onaylanan İdare Faaliyet Raporunun Sayıştay Başkanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilmesi ve Üniversitemiz web sayfasında yayımlanması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Hatasız hazırlanan İdare Faaliyet Raporu

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

DB: Daire Başkanı

SPS: Stratejik Planlama Sorumlusu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kenan KAHİL Bilgisayar İşletmeni	Mahmut GÜRSOY Bilgisayar İşletmeni	Fatih HAKLI Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI

