

Birim Faaliyet Raporu Hazırlama İş Akış Şeması

BİRİMİ	Sağlık Bilimleri Fakültesi
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Birim Personeli, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Bölüm Başkanlıkları, İdari Birimler
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	16 Gün (Ocak Ayı Sonuna Kadar)

İŞ AKIŞ TANIMI

Fakültemiz Birim Faaliyet Raporunun hazırlanarak kamuoyuna sunulması.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- E-Kampüs otomasyonu ve Bölüm Başkanlıklarından alınan veriler
- E-Bütçe otomasyonundan alınan veriler
- İdari Birimlerden alınan veriler
- Fakültemiz Eylem Planı
- Üniversitemiz Stratejik Planı
- Üniversitemiz Performans Programı

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Web sayfasında ilan edilen Fakültemiz Birim Faaliyet Raporu

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- E-Kampüs, E-Bütçe otomasyonlarından ve Bölüm Başkanlıkları ile diğer İdari Birimlerden faaliyet raporunda ihtiyaç duyulan verilerin alınması ve raporda ilgili yerlere yazılması.
- Birim Faaliyet Raporu taslağının hazırlanması ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinde Dekan Oluruna sunulması.
- Dekanlık Makamı tarafından olur verilen raporun Fakültemiz web sayfasında yayımlanması.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Hatasız hazırlanan Birim Faaliyet Raporu



AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

DM : Dekanlık Makamı

FS : Fakülte Sekreteri

BP : Birim Personeli

SGDB : Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kenan KAHİL Fakülte Sekreter V.	Prof. Dr. Atiye KARAKUL Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Özgül AKIN ŞENKAL Dekan

İŞ AKIŞ ŞEMASI

