

Birim Faaliyet Raporu Hazırlama İş Akış Şeması

BİRİMİ	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Stratejik Planlama Sorumlusu, Daire Başkanı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Akademik ve İdari Birimler
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	25 Gün (Ocak Ayı Sonuna Kadar)

İŞ AKIŞ TANIMI

Daire Başkanlığımız Birim Faaliyet Raporunun hazırlanarak kamuoyuna sunulması.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Daire Başkanlığımız alt birimlerinden alınan veriler
- Üniversitemiz Birimlerinin Faaliyet Raporları
- Üniversitemiz Stratejik Planı

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Web sayfasında ilan edilen Daire Başkanlığımız Birim Faaliyet Raporu

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10.maddesi

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Daire Başkanlığımız alt birimlerinden raporun hazırlanacağı döneme ait verilerin talep edilmesi
- Alt birimlerden gelen verilerin Stratejik Yönetim ve Yönetim Bilgi Sistemi biriminde toplanması
- Faaliyet bilgilerinin Stratejik Yönetim ve Yönetim Bilgi Sisteminde kontrol ve konsolide edilmesi
- Birim Faaliyet Raporu taslağının hazırlanması ve Daire Başkanı onayına sunulması
- Daire Başkanı onayından geçen Birim Faaliyet Raporunun web sayfasında yayımlanması
- İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması için diğer birimlerden gelen Birim Faaliyet Raporu ile birlikte Stratejik Yönetim ve Yönetim Bilgi Sistemi birimde hazır tutulması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Hatasız hazırlanan Birim Faaliyet Raporu

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

SGDB: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

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

