



## STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORLARI İŞ AKIŞ SÜRECİ

<b>1. Amaç</b>	Bu süreç akışının amacı, faaliyet raporları hazırlama işlemleri kapsamında yürütülen faaliyetler için her bir adımın sorumlusunu ve çıktısını da içeren standart bir yöntem belirlemektir.	
<b>2. Kapsam</b>	Bu süreç akışı, faaliyet raporları hazırlama işlemleri kapsamında yürütülen tüm faaliyetleri kapsar.	
<b>3. Süreç Sahibi</b>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
<b>4. Süreç Riskleri</b>	Birimlerden gelecek raporların vaktinde veya doğru gelmemesi idare faaliyet raporunu da geciktirecek ya da sağlıklı bir sonuca engel olacaktır	
<b>5. Kontrol Strateji ve Yöntemleri</b>	Raporların birimlerden zamanında elde edilmemesini teminen rapor süresinin bitimine yakın birimlere ulaşılarak hatırlatma yapılır. Gelen raporlardaki bilgiler öncelikle kıyaslanarak doğrulukları teyir edilir.	
SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE/MEVZUAT
Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	İdari Faaliyet Raporunun hazırlanabilmesi için önce mevcut faaliyet raporu taslağı Aralık ayının son haftasına kadar güncellenir ve üst yazı ekinde birimlere gönderilir.	EBYS
Harcama Birimleri	Birimlerden Şubat ayının ortasına kadar bu taslağı göre Birim Faaliyet Raporlarını hazırlayarak iç kontrol güvence beyanı ile birlikte göndermeleri ve internet sitelerinde	EBYS
Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	<p>Uygun mu?</p> <p><b>HAYIR</b></p> <p>İlgili birimle irtibata geçilerek hatalı bilgilerin düzeltilmesi istenir.</p>	EBYS
Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	<p><b>EVET</b></p> <p>Birimlerce hazırlanan ve daire başkanlığımıza gönderilen (Rektörlük kanalıyla) birim faaliyet raporları konsolide edilerek en geç Nisan ayı sonuna kadar İdari Faaliyet Raporu hazırlanır.</p>	WORD
Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	<p>Uygun mu?</p> <p><b>HAYIR</b></p> <p>İlgili personele bilgi verilir. Hataların düzeltilmesi istenir.</p> <p><b>EVET</b></p> <p>Hazırlanan İdari Faaliyet Raporu kurumun internet sitesinde yayımlanır. Ayrıca raporların birer örnekleri üst yönetici imzasıyla Sayıştay Başkanlığına ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir.</p>	EBYS