

İDARE FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ

NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	UYGUN	UYGUN DEĞİL	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	MEVZUAT
1	İdari faaliyet raporun hazırlanabilmesi için Ocak ayının başında resmi yazıyla birimlere birim faaliyet raporlarını hazırlayarak göndermeleri istenir.	↓			Levent ÇETİNKAYA Şeyma Gökçen ÇINAR	5018 sayılı kanun(41.md.) Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hak. Yönetmelik Faaliyet raporu Hazırlama rehberi
2	Birimlerden Ocak ayının sonuna kadar rehber doğrultusunda Birim faaliyet raporlarını hazırlayarak iç kontrol güvence beyanı ile birlikte göndermeleri istenir.	↓	→	İlgili birimle irtibata geçilerek hatalı bilgilerin düzeltilmesi istenir.		
3	Birimlerce hazırlanan ve daire başkanlığımıza gönderilen (rektörlük kanalıyla) birim faaliyet raporları konsolide edilerek en geç Şubat ayı sonuna kadar İdare faaliyet raporu hazırlanır.		→	2 nolu süreç		
4	Hazırlanan idari faaliyet raporu kurumun internet sitesinde yayımlanır. Ayrıca raporların birer örnekleri üst yönetici imzasıyla Sayıştay Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilir.	↓				
5	Posta Gönderme süreci					