



## AKADEMİK BİRİMLER FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

BŞEÜ-KAYSİS Belge No:	DİS-197
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	12.11.2018/86
Revizyon Tarihi	
Revizyon No.su	00
Sayfa	2

<b>1. Amaç</b>	Bu süreç akışının amacı, Akademik Birimler Faaliyet Raporu Hazırlama için yürütülen faaliyetlerin her bir adımının sorumlusunu ve çıktısını da içeren standart bir yöntem belirlemektir.
<b>2. Kapsam</b>	Bu süreç akışı, Akademik Birimler Faaliyet Raporu Hazırlama için yürütülen tüm faaliyetlerini kapsar.
<b>3. Süreç Sahibi</b>	Harcama Yetkilisi
<b>4. Süreç Riskleri</b>	Sehven gerçekleşebilecek maddi hatalar.
<b>5. Kontrol Strateji ve Yöntemleri</b>	İş akışı tamamlanmadan önce hazırlanan belgelerin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa uygunluğu.

### 6. İş Akış Süreci

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE/MEVZUAT
Taşınır ve Mali İşler Sorumlusu	<p>Strateji Geliştirme Başkanlığı Bütçe Yılı bitiminden en geç 1 ay sonra Faaliyet Raporu Taslağı gönderir.</p>	EBYS
Taşınır ve Mali İşler Sorumlusu	<p>Fakültenin tüm hizmet birimleri Faaliyet Raporu Taslağının kendilerini ilgilendiren bölümlerini doldurarak Dekanlığa teslim eder.</p>	Faaliyet Raporu Taslağı
Taşınır ve Mali İşler Sorumlusu	<p>Faaliyet Raporu birimlerden gelen değerlendirmeler baz alınarak Birimin Mali Hizmetler Birim Sorumlusu tarafından birleştirilir ve önce Fakülte Sekreterine daha sonra da Stratejik Planlama ve İnceleme Komisyonuna sevk edilir.</p>	Faaliyet Raporu Taslağı
Gerçekleştirme Görevlisi	<p>Uygun mu ?</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p> <p>İlgili personele bilgi verilir. Hataların düzeltilmesi istenir.</p> <p>1</p>	Faaliyet Raporu



## AKADEMİK BİRİMLER FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

BŞEÜ-KAYSİS Belge No:	DİS-197
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	12.11.2018/86
Revizyon Tarihi	
Revizyon No.su	00
Sayfa	2

Stratejik Planlama ve İnceleme Komisyonu	<p>2</p> <p>Uygun mu ?</p> <p>HAYIR</p> <p>İlgili personele bilgi verilir. Hataların düzeltilmesi istenir.</p> <p>EVET</p>	Faaliyet Raporu
Harcama Yetkilisi	<p>Uygun mu ?</p> <p>HAYIR</p> <p>İlgili personele bilgi verilir. Hataların düzeltilmesi istenir.</p> <p>EVET</p>	Faaliyet Raporu
Taşınır ve Mali İşler Sorumlusu	<p>Faaliyet Raporu EBYS üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir. Islak imzalı nüshalar arşivlenir.</p>	EBYS