

	TC MERSİN ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI İDARE FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA İŞ AKIŞI ŞEMASI	
İŞ AKIŞININ AMACI	Üniversitemizin Kanun gereği yapması gereken idare faaliyet raporunu hazırlamak için yürütülen iş ve işlemleri belirtir.	
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Stratejik Planlama ve YBS Şube Müdürlüğü	
İLGİLİ ANA SÜREÇ	Yönetmelik Süreci	
İLGİLİ ALT SÜREÇ	Stratejik Planlama ve İzleme Süreci	
İLGİLİ DETAY SÜREÇ	Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü Detay Süreci	
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Mevzuat/ Dokümanlar
İdare faaliyet raporunun hazırlanmasında esas teşkil eden birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında uyumun sağlanması amacıyla hazırlanan “Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi “ idarenin faaliyetleri, performans sonuçları ve diğer kurumsal raporlarda ihtiyaç duyulan verilerin teminini sağlayacak	Strateji Geliştirme D.B.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Revize edilen rehber Aralık ayının son haftasında Genel yazı ekinde Üst Yönetici tarafından EBYS üzerinden Harcama Birimlerine gönderilir.	Strateji Geliştirme D.B.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Harcama birimleri tarafından Ocak ayının ilk 2 haftasında Faaliyet Bilgi sistemine Performans Göstergelerinin gerçekleşme değerleri	Harcama Birimleri	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Harcama birimleri tarafından birim faaliyet raporları hazırlanarak cari yıl ocak ayı sonuna kadar EBYS ve e-posta yoluyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına kontrol için gönderilir.	Harcama Birimleri	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Stratejik Planlama Personeli tarafından Birim Faaliyet Raporu kontrol edilir. Harcama Birimlerinden gelen Birim Faaliyet Raporlarındaki veri / bilgiler doğru mu? Güvence Beyanı İmzalanmış	Strateji Geliştirme D.B.	Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi
Uygun		
Harcama birimleri tarafından Ocak ayı sonuna kadar Rektörlük Makamına sunulur.	Harcama Birimleri	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Tüm harcama birimlerinin birim faaliyet raporlarının kontrolü tamamlandıktan sonra birim faaliyet raporlarında yer alan bilgi ve veriler konsolide edilir. İdarenin stratejik planı ve performans programı sonuçlarını da kapsayan, ilgili Yönetmelikte belirtilen bölüm ve bilgileri içerecek şekilde yine Yönetmelikteki şekil şartlarına uygun olarak hazırlanır.	Strateji Geliştirme D.B.	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Hazırlanan İdare Faaliyet Raporu Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Beyanı imzalanmış şekilde Üst Yönetici Oluruna sunulur.	Strateji Geliştirme D.B.	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Uygun		
Üst Yönetici tarafından onaylanana idare faaliyet raporu Daire Başkanlığımıza geldikten sonra cari yıl Şubat ayı sonuna kadar elektronik nüshası Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Yükseköğretim Kurulu ve Sayıştay Başkanlığına gönderilir. Aynı süre içinde hem kurumun web sayfasında hem de Başkanlık web sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulur.	Strateji Geliştirme D.B.	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Hazırlayan	Onaylayan	
Şube Müdürü	Daire Başkanı	
Dok. Kodu:	Rev. Tar:	Sayfa : 01/01