

**Birimi** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

**Toplam Süre**

1 Hafta – 1 Ay

## FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA SÜRECİ İŞ AKIŞI

2

4

5018 Sayılı kanun gereğince Üniversite İdare Faaliyet Raporu hazırlanır.

Bir önceki yılsonunda tüm harcama birimlerine birim faaliyet raporlarını Ocak ayının 15'ine kadar hazırlayarak Başkanlığımıza göndermeleri yazı ile duyurulur.

Harcama birimleri, birim faaliyet raporlarını belirtilen süre içinde hazırlayarak, konsolide edilmek üzere Başkanlığımıza gönderir.

Birimlerden gelen faaliyet raporlarında yer alan bilgi ve verilerin üniversite stratejik planı, yılı, performans programı ve idare kesin hesap ile harcama birimlerinin bir önceki yıl bilgi ve verileri dikkate alınarak birim bazında kontrolünün yapılarak ayrıca harcama yetkilisi tarafından güvence beyanının imzalanıp imzalanmadığı kontrol edilir.

Birim faaliyet rapor bilgileri kontrol edilir. Eksik bilgi var mı?

Evet

İlgili harcama birimine iade edilir.

Hayır

Birim faaliyet raporları konsolide edilerek İdare Faaliyet Raporu taslağı hazırlanır. Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından Mali Hizmetler Birim Yöneticisi İç Kontrol Güvence Beyanı imzalanır ve üst yöneticiye gönderilir.

Rektörlük makamınca İdare Faaliyet Raporu incelenir. Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı imzalanır.

Üst Yönetici Tarafından imzalanan İdare Faaliyet Raporu en geç şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna duyurulur. Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığına birer örneği gönderilir.

## İŞ AKIŞINA İLİŞKİN RİSK VE KONTROLLER RİSKLER

2

**Risk No :** R.8.1.1 – 1

Faaliyet raporlarında performans hedeflerinin değerlendirilmesinin yer almaması

**Risk Türü :** Stratejik

**Risk Seviyesi :** Orta

**Kalıntı Risk Seviyesi :** .

**Risk No :** R.8.1.1 – 2

Harcama birimlerinden birim faaliyet raporlarının zamanında gelmemesi sebebiyle üniversitemiz faaliyet raporunun zamanında hazırlanamaması

**Risk Türü :** Operasyonel

**Risk Seviyesi :** Orta

**Kalıntı Risk Seviyesi :** .

## KONTROLLER

4

**Kontrol No :** K.8.1.1-1

Performans hedeflerinin analizi de faaliyet raporuna eklenir.

**Kontrol Türü :** Manuel, Düzeltici, Anahtar

**Kontrol Sorumlusu :** STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

**Kontrol Sıklığı :** Gerekli Oldukça

**İlgili Risk :** R.8.1.1-1

**Kontrol No :** K.8.1.1-2

Birimlerden raporların zamanında gelmesini sağlar, hazırlık sürecine ilişkin bilgilendirme yapılır.

**Kontrol Türü :** Manuel, Önleyici, Anahtar

**Kontrol Sorumlusu :** STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

**Kontrol Sıklığı :** Gerekli Oldukça

**İlgili Risk :** R.8.1.1-2

**Eylem No :** G.8.1.1-1

Faaliyet raporunda performans hedeflerinin analizi yer alır.

**Eylem Türü :** Süreç

**Önem Düzeyi:** Orta

**İlgili Risk:** R.8.1.1-1

**Eylem No :** G.8.1.1-2

Birim faaliyet raporları belirlenen süre içinde teslim edilerek üniversite faaliyet raporu hazırlanır.

**Eylem Türü :** Süreç

**Önem Düzeyi:** Orta

**İlgili Risk:** R.8.1.1-2