



RECEP TAYYIP  
ERDOĞAN  
ÜNİVERSİTESİ

## B R M FAAL YET RAPORUNUN HAZIRLANMASI AKI SÜREC

Döküman No:	SGDB. A.0018
İlk Yayın Tarihi:	29.06.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜREC	Uygun	Uygun De il	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	Ocak ayı içerisinde bir önceki yılın Birim Faaliyet Raporu hazırlıklarına başlanır	↓			İlgili personel	5018 sayılı Kanun(41.md.) / Kamu dairelerince Hazırlanacak Birim Faaliyet Raporları Hak. Yönetmelik/Faaliyet raporu Taslağı
2	Daire Başkanlığımızın faaliyetleriyle ilgili muhasebe,kesin hesap ve raporlama, stratejik planlama ve yönetim, bütçe ve performans, İç Kontrol ve Ön mali Kontrol ve Destek Hizmetleri birimlerinden gerekli bilgiler toplanarak rapor taslağı oluşturulur	↓			İlgili personel	5018 sayılı Kanun(41.md.) / Kamu dairelerince Hazırlanacak Birim Faaliyet Raporları Hak. Yönetmelik/Faaliyet raporu Taslağı
3	Veriler girildikten sonra Rapor taslağı Daire Başkanlığının onayına sunulur.	↓			İlgili Personel Übeye Müdürü Daire Başkanı	5018 sayılı Kanun(41.md.) / Kamu dairelerince Hazırlanacak Birim Faaliyet Raporları Hak. Yönetmelik/Faaliyet raporu Taslağı
4	Rapor onaylandı mı?	↓	→	4.1		
4.1	Başkanlığın önerileri doğrultusunda gerekli düzeltmeler yapılır					
5	Hazırlanan birim faaliyet raporu OCAK ayı sonuna kadar üst yönetime gönderilir ve birimin internet sayfasında yayımlanarak süreç tamamlanır	⊙			İlgili Personel Übeye Müdürü Daire Başkanı	Birim Faaliyet Raporu

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Komisyonu

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Daire Başkanı

MZA