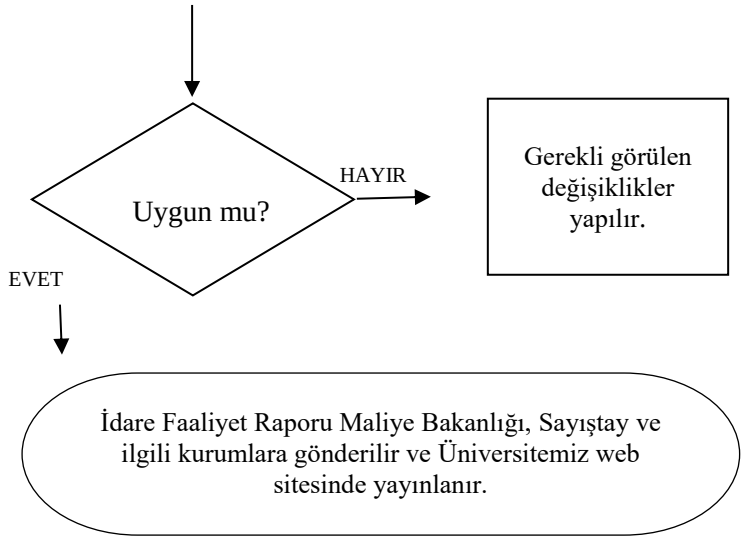
	T.C. **YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ** **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı** **İdare Faaliyet Raporu Hazırlama İş Akışı**	Belge Numarası	**SGDB-IA-028**
		İlk Yayın Tarihi	**29.05.2025**
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Süreç Adı	Faaliyet Raporu Hazırlama Süreci	**Süreç Kodu**	4.8.3
İş Akışı Adımları		**Sorumlu**	**İlgili Belgeler**
Birim Faaliyet Raporu Şablonları, varsa güncelleme ve kontrol işlemleri tamamlanarak birim web sayfasında yayınlanır.		Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	
Birim Faaliyet Raporlarının hazırlanması için Üniversitenin tüm birimlerine yazı ile çağrı yapılır.		Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	
Birimlerden gelen Birim Faaliyet Raporları kontrol edilir.		Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	
Uygun mu?	HAYIR → Düzeltilmesi için ilgili birimlere geri dönüş yapılır ve gönderilir.	Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesi, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
EVET			
Birim Faaliyet Raporlarından elde edilen bilgiler konsolide edilerek İdare Faaliyet Raporu hazırlanır.			
Hazırlanan taslak İdare Faaliyet Raporu incelemek üzere Rektöre gönderilir.		Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	
		Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: 39FPAP4 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

	Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesi, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik

Belge Numarası :SGDB-IA-028;İlk Yayın Tarihi:29.05.2025;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: 39FPAP4 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys