

 HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ	SÜREÇ KARTI	Doküman No	YÖN.FR.10
		Yayın Tarihi	29.05.2023
		Revizyon Tarihi	1
		Revizyon No	15.10.2024
		Sayfa /

Üst Süreç	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler
Süreci Adı	Faaliyet Raporu Hazırlama
Alt Süreç	İdare Faaliyet Raporu Hazırlama İş ve İşlemleri

Sürecin	Başlatan olaylar/ Kriterler	5018 sayılı Kanununun 41'inci Maddesi, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	Sahibi	Rektörlük
	Yürütüldüğü Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Yürütüldüğü Alt Birim	Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü
	Sahibi/Sorumlusu	Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürü
	Amacı	Hesap verilebilirlik ve saydamlığın sağlanması amacıyla; Kurumun Stratejik Plan hedeflerinin gerçekleştirme düzeyi ile birimin genel bilgilerin ve yıl içerisindeki faaliyetlerin raporlanması
	Tanımı	Kamu kaynağı kullanmak suretiyle belirli bir ürünün ya da hizmetin sunulması amacıyla, planlama aşamasından üretim ve hedef kitleye sunum aşamasına kadar gerçekleştirilen iş, işlem ve süreçler bütününe gösteren yıllık rapor.
	Dayanağı	5018 sayılı Kanununun 41'inci Maddesi, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	Gerçekleşme Dönemi/Sıklığı	Her yıl – Şubat sonu
	Riskler (*)	İtibar kaybı
	Fırsat (**)	Hatalı verinin kaynağından düzeltilmesi Kurum hafızasının oluşturulması
	Performans Göstergesi	Raporun belirlenen süre içerisinde tamamlanıp tamamlanmadığı
İzleme Sıklığı	Yılda 1	

(*), (**) *Belirsizliğin etkisi/ Beklenenden pozitif veya negatif sapmalar*

İlişkisi (***)	Stratejik Plan	Amaç 4	Kalite odaklı kurumsal kapasiteyi geliştirmek, güçlendirmek
		Hedef 4.5	Mali Yönetim Yapısı, personel, birim, hizmet, hizmet ve kurum performansı izlenecek, etkinlik ve etkililik düzeyi artırılabacaktır.
	Performans Programı	Program/ Alt Program	Yönetim ve destek programı/Üst yönetim, idari ve mali hizmetler
		Faaliyet	-
	Kurumsal İç Değerlendirme Ölçütü (Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3.2)	A.3.	Yönetim Sistemleri
		A.3.4	Süreç yönetimi

(***) *Her birimin verdiği hizmete göre ilişkilendirilmesi*

No.	Kontrol Kriteri (****)	Sürece Katkısı
1	Mevzuat kontrolü	Yasaya uygunluk
2	Aşamalı kontrol (Memur, Şb. Müd., Dai. Bşk)	Hata oranının düşürülmesi

(****) *Sürecin, hatasız ve eksiksiz yapılmasını güvence altına alınan kontroller*

 HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ	SÜREÇ KARTI	Doküman No	YÖN.FR.10
		Yayın Tarihi	29.05.2023
		Revizyon Tarihi	1
		Revizyon No	15.10.2024
		Sayfa /

No.	Sürecin Girdileri	Tedarikçiler / Girdi Sağlayıcılar
1	Birim faaliyet raporları	Üniversite birimleri
2	Performans göstergeleri	Üniversite birimleri

No.	Kaynaklar (****)	Sürece Katkısı
1	Yazılım otomasyonu	İş gücünün azalması, Hata oranının azalmasını sağlaması
2	Personel	Verin manuel hazırlanması

(****) Girdilerin çıktıya dönüşmesi sırasında kullanılan öğeler

No.	Çıktılar	Sürecin Hizmet Alıcıları / Faydalananlar
1	Faaliyet Raporu	Hacettepe Üniversitesi, Kamuoyu

Süreç Adımları				
Adım No.	Açıklaması	Kim/Kimler Rol/Pozisyon	Girdi/ Çıktı/ Doküman	
1	Birimler için Birim Faaliyet Rapor taslağı hazırlanır.	Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	ÇD	Birim Faaliyet Raporları
2	Üst yönetici üst yazısı ile birimlerden Birim Faaliyet Raporlarını hazırlamaları istenir.	Rektör	GD	Birim Faaliyet Raporları
3	Birimler Birim Faaliyet Raporlarını "Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı" üst yönetici imzasıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderir.	Harcama Birimleri	D	Birim Faaliyet Raporları
4	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından Birim Faaliyet Raporları konsolide edilir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	GD	Birim Faaliyet Raporları
5	Üniversite Faaliyet Raporu malî saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanarak Rektörlük Makamı'nın olurlarına sunulur.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	ÇD	İdare Faaliyet Raporu
6	Strateji Geliştirme Daire Başkanı "Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı" nı imzalar.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	D	Güvence Beyanı
7	Rektör "İç Kontrol Güvence Beyanı" nı imzalar.	Rektör	D	Güvence Beyanı
8	Basılan rapor Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na, Milli Eğitim Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığı'na gönderilir	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	ÇD	İdare Faaliyet Raporu
9	Üniversite WEB sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulur.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	ÇD	İdare Faaliyet Raporu
Formu Onaylayan		Strateji Geliştirme Daire Başkanı		