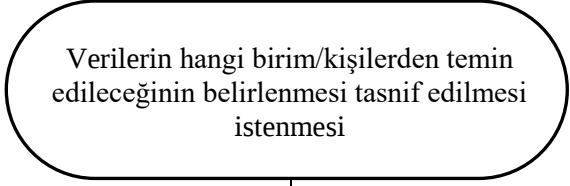
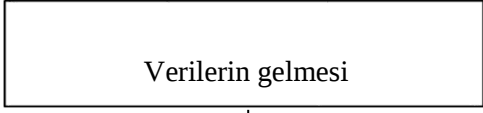
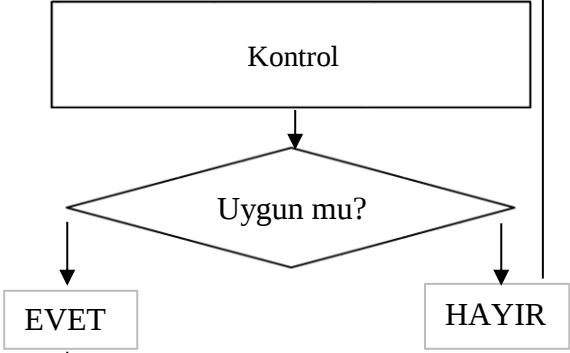
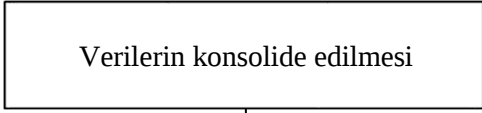
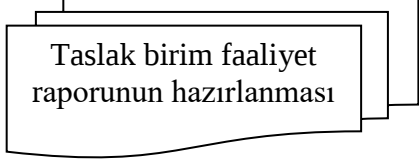


 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLANMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI	Dok. No: İA/GNL/04
		İlk Yayın Tar.: 22.12.2020
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 1 / 2

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DOKÜMAN/ KAYIT
Harcama Yetkilisi/Birim Üst Amirinin Görevlendirdiği Personel		Birim alt birimlerinden ilgili mali yıl içinde yürütmüş oldukları faaliyetlere ilişkin bilgiler üst yazı/e-posta/basılı kopya vb. veriler istenir.	Üst yazı ve ekleri veriler, e-posta, basılı kopya/ EBYS, elektronik kopya
Veri İstenen Alt Birim veya Kişiler		Birim alt birimleri istenilen verileri üst yazı/e-posta/basılı kopya vb. olarak ilgili personele iletir.	Üst yazı ve ekleri veriler, e-posta, basılı kopya/ EBYS, elektronik kopya
Harcama Yetkilisi/Birim Üst Amirinin Görevlendirdiği Personel		Birimlerden/kişilerden gelen veriler içeriği, sunumu vb. yönünden kontrol edilir. Uygun bulunan veriler işleme alınır. Uygun bulunmayan veriler ise düzenlenmek üzere ilgili birime iade edilir.	Üst yazı ve ekleri veriler, e-posta, basılı kopya/ EBYS, elektronik kopya
Harcama Yetkilisi/Birim Üst Amirinin Görevlendirdiği Personel		Uygun bulunan veriler konsolide edilir ve raporda kullanılmaya uygun şekilde düzenlenir.	Elektronik kayıt
Harcama Yetkilisi/Birim Üst Amirinin Görevlendirdiği Personel		Konsolide çalışmaları sonucu olarak taslak rapor hazırlanır.	Taslak rapor/ Elektronik kayıt

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLANMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI	Dok. No: İA/GNL/04
		İlk Yayın Tar.: 22.12.2020
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 2 / 2

Harcama Yetkilisi/Birim Üst Amirinin Görevlendirdiği Personel	Taslak rapor harcama yetkilisi/üst amir onayına sunulur.	Hazırlanan taslak rapor, değerlendirilmek üzere harcama yetkilisi/üst amire elektronik olarak sunulur.	Taslak rapor/ Elektronik kayıt, e-posta
Harcama Yetkilisi/Üst Amir	Uygun mu? EVET HAYIR	Taslak rapor harcama yetkilisi/üst amir tarafından kontrol edilir ve değerlendirilir.	Birim Faaliyet Raporu Kontrol Listesi
Harcama Yetkilisi/Birim Üst Amirinin Görevlendirdiği Personel	Yayıma hazırlanır. Gerekli değişiklikler yapılır.	Rapora nihai hali verilir.	Nihai Rapor ve Islak İmzalı İç Kontrol Güvence Beyanı
Harcama Yetkilisi/Birim Üst Amirinin Görevlendirdiği Personel	Raporun yayımlanması	Birim web sitesinde ve KDYS'de yayımlanır. Üst yönetime sunulmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına üstyazı ile gönderilir.	Üst yazı/ EBYS, e-posta, web