

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
	FAALİYET RAPORLARININ HAZIRLANMASI İŞ AKIŞI	Doküman No: KYS-İAŞ/DB-SGD/29
		İlk Yayın Tarihi: 5.10.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 1 / 3

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	MEVZUAT/PROSEDÜR/DOKÜMAN
	Başlangıç	
Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	TRÜ İdare Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi incelenir.	
Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	Rehberde değişikliğe ihtiyaç var mı? H E Değişiklik yapılır.	
Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	Harcama Birimlerinden Birim Faaliyet Raporlarını isteyen yazı hazırlanır ve EBYS üzerinden ilgili birimlere gönderilir.	
Harcama Birimleri	Harcama Birimlerince birim Faaliyet Raporları Hazırlanır .	
Harcama Birimleri	İç Kontrol Güvence beyanı harcama birimi yönetici tarafından imzalanır. SGDB'ye gönderilir.	

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
	FAALİYET RAPORLARININ HAZIRLANMASI İŞ AKIŞI	Doküman No: KYS-İAŞ/DB-SGD/29
		İlk Yayın Tarihi: 5.10.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 2 / 3

Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Daire Başkanı Tarafından Şube Müdürlüğüne gönderilir.	
Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	Birimlerden gelen faaliyet raporları konsolide edilir. Mali bilgiler ve tablolar eklenir.	
Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	Kontrolleri yapılır.	
Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	Kontrolden sonraki düzeltmeler yapılır.	
Strateji Geliştirme Daire Başkanı	İç Kontrol Güvence Beyanı Başkanın imzasına sunulur.	
Rektör	İç Kontrol Güvence Beyanı Rektörün imzasına sunulur.	

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
	FAALİYET RAPORLARININ HAZIRLANMASI İŞ AKIŞI	Doküman No: KYS-İAŞ/DB-SGD/29
		İlk Yayın Tarihi: 5.10.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 3 / 3

Rektör	İmzadan sonra ilgili kurumlara gönderilmek üzere Daire Başkanlığına geri gönderilir.	
Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Şube Müdürlüğüne iletilir.	
Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	TRÜ Web sayfasından kamuoyuna açıklanır.	
	Bitiş	