

İŞ ANALİZ FORMU

İşin

Birimi : Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Adı : Faaliyet Raporu Hazırlama

Amacı : Kamuoyunu bilgilendirme ve mevzuattaki yasal gereklilikler

Süresi : Yılda 1 defa (Şubat ayı sonuna kadar)

Tanımı

İdare faaliyet raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak idarenin faaliyetleri ile performans sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlanır. Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının ilgili malî yıla ilişkin idare faaliyet raporları, üst yöneticileri tarafından izleyen malî yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır ve ilgili idarenin internet sitesinde yayımlanır. Bu raporların birer örneği aynı süreler içerisinde elektronik nüshasıyla birlikte Başkanlığa ve Sayıştaya gönderilir.

İşin Gereklilikleri	Çok Fazla	Fazla	Orta	Çok Az	Hiç
Mevzuat bilgisi gerektiriyor mu?		X			
Belli bir eğitim seviyesi gerektiriyor mu?				X	
Yabancı dil gerekiyor mu ?					X
Fiziksel çaba gerektiriyor mu ?					X
Zihinsel çaba gerektiriyor mu ?	X				
Süre Kısıtlaması var mı ?	X				
Periyodik olarak tekrarlanıyor mu ?	X				
Denetlemeye tabi mi ?		X			
Bilgisayar kullanımı gerekiyor mu ?	X				
Otomasyon sistemi kullanılıyor mu ?					X
Diğer birimlerle ilişki kurulması gerekiyor mu ?	X				
Kurum dışı kişi veya kuruluşlarla irtibat gerektiriyor mu ?				X	
Performans Göstergelerini etkiliyor mu ?			X		
Karar alma veya inisiyatif kullanılabilir mi ?			X		
İşin sonuçlarına dair rapor düzenleniyor mu ?	X				
Zamanında yapılmaması soruna neden oluyor mu ?	X				
İş yapılmadığında mali sorumluluk getiriyor mu ?					X

İşin Risk ve Tehlikeleri

Birimlerden zamanında veya yeterli bilgi gelmemesi, gelen bilgilerin güvenilirliği gibi sorunlar ortaya çıkabilmektedir.

İşin Diğer Özellikleri

Belirli bir formata sahip olması ve mevzuata belirtilen asgari bilgilere yer verilmesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanının ve Rektörün güvence beyanlarını imzalaması ve kamuoyuna duyurulması gerekmektedir.