SGD.GT.001Stra. Gel. D. B

SGD.GT.002 Muhasebe Kesin Hes. ve Rap. Ş. M

SGD.GT.003 İç Kon. Ş.M

SGD.GT.004 Bütçe ve Perf. Ş.M

SGD.GT.005 Stratejik Yön. ve Plan. Ş. M

SGD.GT.006 Mali Hiz. Uz.

SGD.GT.007 Şef

SGD.GT.008 Muha. Pers.

SGD.GT.009 Taşınır Kons. Yetk.

SGD.GT.010 Taşınır Kont. Yetk.

SGD.GT.011 Taşınır Kay. Yet.

SGD.GT.012 Muha. Yetk.

Liderlik

Stratejik Planlama

Teknolojik Altyapı

Katılımcı Yönetim Anlayışı

Donanımlı Personel

Hesap Verebilirlik

Finansman Kaynakları

İç ve Dış Dokümantasyonla

Ne İle? Kaynaklar, Malzeme Ekipman

Kim İle? Yetenek, Bilgi Beceri, eğitim vb

**Süreç**

**Çıktı**

**Girdi**

Strateji Geliştirme

Daire Başkanlığı

11111

**Paydaş Memnuniyeti**

Hangi Performans Göstergeleri

Nasıl? Yöntem, Prosedür, Talimat

**Paydaş Beklentileri**

Raporlar

Ödemeler

Muhasebe Kayıtları

Sayıştay’a Gönderilecek Bilgi ve Belgeler

Bütçe

Yatırım Programı

Stratejik Plan

Performans Programı

Faaliyet Raporu

İcra Takip ve Tahsilat İşlemleri

Birincil Mevzuat

İkincil Mevzuat

Kamu Hizmet Standartları

Sayıştay Denetim Raporları

İç ve Dış Paydaş Talepleri

Resmi Yazılar

Bütçe Görüşmeleri

Yatırım Görüşmeleri

Senato Kararları

İcra İşlemleri

İcra

SGD.PR.001 Stratejik Yönetim ve Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü

SGD.PR.002 Maaş tahakkuk ve Ödeme Prosedürü

SGD.YR.001 Kırklareli Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi

SGD.YR.002 Kırklareli Üniversitesi Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi, Şikâyet ve Müracaatlarda İzlenecek Usul ve Esaslar Yönergesi

Mevzuattaki işlemin gerçekleştirilme süreleri

Kamu Hizmetleri Standartlarına Göre İşin Yapılma Süresi

Muhasebe kayıt sayısı

Ödeme işlemlerinin tamamlanma süresi

Yazılara cevap verme ve işlem yapma süresi

Tahmini bütçenin gerçekleşme oranı

Takip edilen projeler