# Afyon Kocatepe Üniversitesi
# Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| 612.01 | İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun Sekretarya İşlemlerini Yapmak. | 23 Gün |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| | AKÜ İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Yönergesi | |
| Müdürlük Makamı | İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun ya da Kurulun oluşturduğu çalışma gruplarının toplantılarının öncesinde gerekli hazırlıklar yapılır | 7 Gün |
| Müdürlük Makamı | Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar tutanak altına alınır. | 1 Gün |
| Rektör Yardımcısı / Genel Sekreter | Toplantıda alınan kararlarda Üniversitemiz birimlerini ilgilendiren ve gerçekleştirilmesi öngörülen eylemler var mı? | 10 Gün |
| | EVET: Eylemler gerçekleştirilmek üzere Birimlere yazıyla yazılır. | |
| | HAYIR: Toplantıda görüşülen konular hakkında Birimler bilgilendirilir. | |
| | Birimlerce yapılan işlemler konsolide edilerek bir sonraki toplantıda Kurul'a ya da çalışma grubuna sunulur. | |
| Müdürlük Makamı | Bitiş | 5 Gün |