



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
Orman Fakültesi
Faaliyet Raporu Hazırlama İşlemleri
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Faaliyet Raporu Hazırlama İşlemleri İş Akış Süreci	-	-	-
Faaliyet Raporu Talebi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından Akademik birimlere faaliyet raporlarının hazırlanması için bildirim yazısı yazılır.	Yazı
Alt Birimlerden Veri Talebi	Dekanlık	Dekanlık Makamınca, Fakültenin alt birimlerinden ilgili eğitim-öğretim yılına ait yapılan faaliyetlere ilişkin veri talep edilir.	Talep Yazısı
Veri Hazırlanması	Fakülte Alt Birimleri	Fakültenin alt birimleri tarafından ilgili eğitim-öğretim yılına ait yapılan faaliyetlere ilişkin veriler düzenlenerek Dekanlığa sunulur.	Faaliyet Raporu Taslağı
Faaliyet Raporu Taslağı Uygun mu?	Dekanlık	Fakültenin alt birimlerinden gelen Faaliyet Raporu Taslağı değerlendirilir.	-
HAYIR	Dekanlık	Dekanlık Makamınca, Fakültenin alt birimlerinden gelen Faaliyet Raporu Taslağı değerlendirilir. Eksik ya da düzeltme gerektiren bilgiler varsa düzeltilmek üzere ilgili alt birimlere gönderilir.	Yazı
EVET	Dekanlık	Faaliyet Raporuna son hali verilerek onaylanır.	Faaliyet Raporu ve Ekleri
ONAY	Dekanlık	Onaylanan Faaliyet Raporu ilgi yazısı ile uygun formatta ve sürede Rektörlük Makamına sunulur.	Faaliyet Raporu ve Ekleri
Rektörlük Makamına Bildirilmesi	Dekanlık	-	-
Faaliyet Raporu Hazırlama İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-	-

MEVZUAT :

- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
- Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu

HAZIRLAYAN

Songül DURMAZ
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. M. Nuri ÖNER
Dekan