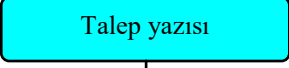
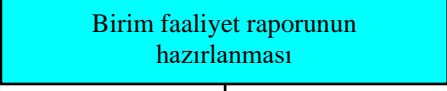
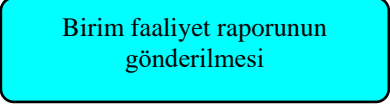




T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Birim Faaliyet Raporu Hazırlanması
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
	Memur	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından gelen birim faaliyet raporunun hazırlanmasını talep eden yazı kaydedilir.	
	Daire Başkanı	Birim faaliyet raporu; birimin genel bilgilerini, amaç ve hedeflerini, faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeleri, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesini, öneri ve tedbirleri birim yöneticisinin sunuş metnini kapsayacak şekilde harcama yetkilisince hazırlanır.	Birim faaliyet raporu
	İlgili memur Şube Müdürü Daire Başkanı	Düzenlenen birim faaliyet raporu, idare faaliyet raporunun düzenlenebilmesi amacıyla konsolide edilmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	Birim faaliyet raporu

MEVZUAT: Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10, 18 ve 19. maddeleri