



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

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Talep yazısı	Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından gelen birim faaliyet raporunun hazırlanmasını talep eden yazının kaydedilmesi	
Birim faaliyet raporunun hazırlanması	1-Daire Başkanı	Birim faaliyet raporunun; 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 hazırlanması	Birim faaliyet raporu
Birim faaliyet raporunun gönderilmesi	1-İlgili memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Düzenlenen birim faaliyet raporunun, idare faaliyet raporunun düzenlenebilmesi amacıyla konsolide edilmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	
MEVZUAT: Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10, 18 ve 19. maddeleri			
HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN	