



BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA SÜRECİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-055
İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Faaliyet raporu hazırlık çalışmalarına 1 Ocak'ta başlanır.</p> <p>Birime ilişkin genel bilgiler çıkarılır ve analiz edilir.</p> <p>Performans programında sorumlu olduğumuz hedeflere ilişkin yapılanlar ortaya konulur.</p> <p>İç kontrol faaliyetleri değerlendirilir.</p> <p>Birim faaliyet raporu taslağı oluşturulur.</p> <p>Şube Müdürüne sunulur.</p> <p>Uygun mu?</p> <p>Evet</p> <p>Daire Başkanına sunulur.</p> <p>Uygun mu?</p> <p>Hayır</p> <p>Belirtilen hususlar düzeltilir.</p> <p>Evet</p> <p>İç kontrol güvence beyanı imzalanır.</p> <p>Birim faaliyet raporu Üst Yöneticiye sunulur.</p>	İlgili birim	Birim faaliyet raporu
Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	