



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Birim Faaliyet Raporu Hazırlama

İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-112
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<pre>graph TD; A([Başkanlık, tüm birimlerden geçen 1 yıl içerisinde yapmış oldukları faaliyetleri ister.]) --> B[Dairemiz birimlerinden gelen faaliyet bilgileri Stratejik Planlama biriminde toplanır.]; B --> C{Uygun mu?}; C --> D[Düzeltilmek üzere ilgili birime iade edilir]; D --> C; C --> E[Gelen faaliyet bilgileri Strateji Planlama Birimi tarafından konsolide edilir.]; E --> F[Dairemizin genel yapısı ve geçen 1 yıla ait faaliyetlerini kapsayan Birim Faaliyet Raporu hazırlanır.]; F --> G[Birim Faaliyet Raporu Başkanlık web sayfasında yayınlanır.]; G --> H([İdare Faaliyet Raporu hazırlanması için, diğer birimlerden gelen Birim Faaliyet Raporları ile Strateji Planlama biriminde hazır tutulur.]);</pre>	<p>Faaliyet Raporu-Brifing Hazırlama Görevlisi</p> <p>Faaliyet Raporu-Brifing Hazırlama Görevlisi</p> <p>Daire Başkanı, Faaliyet Raporu-Brifing Hazırlama Görevlisi</p> <p>Faaliyet Raporu-Brifing Hazırlama Görevlisi</p> <p>Daire Başkanı, Faaliyet Raporu-Brifing Hazırlama Görevlisi</p> <p>Faaliyet Raporu-Brifing Hazırlama Görevlisi</p> <p>Faaliyet Raporu-Brifing Hazırlama Görevlisi</p>	<p>Tüm Başkanlık birimlerinden bir önceki yılda yapmış oldukları faaliyetlere ilişkin veriler istenir.</p> <p>Birimlerden gelen veriler kontrol edilerek konsolide edilir.</p> <p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın bir yıllık faaliyetlerini içeren birim faaliyet raporu oluşturularak, birim web sayfasında yer alır.</p>

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kalite Birim Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü