

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sanat ve Tasarım Fakültesi	
	BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA İŞ AKIŞ ŞEMASI	Dok. No: İA/STF/14
		İlk Yayın Tar.: 10.06.2020
		Rev. No/Tar.: 01/26.08.2022
		Sayfa 1 / 1

PUKÖ DÖNGÜSÜ ¹	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	SGDB	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Talep Yazısı</div>	SGDB tarafından gönderilen Birim Faaliyet Raporu Taslağının doldurulmasını Talep eden yazının işleme alınması	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik İKCÜ-ÜBYS
Uygulama	İlgili Personel	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanması</div>	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 ilgili personellerin gerekli hazırlıkları yaparak Harcama yetkilisine çalışmaları sunması	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik Madde 18 ve 19
Kontrol Etme	Harcama Yetkilisi	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Birim Faaliyet Raporunun Onaylanması</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	İlgili çalışmaların Harcama Yetkilisine doğruluğu araştırılarak onaylanması	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik Madde 18 ve 19
Önlem Alma	Harcama Yetkilisi Fakülte Sekreteri Birim Personeli	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Birim Faaliyet Raporunun Gönderilmesi</div>	Düzenlenen birim faaliyet raporunun, idare faaliyet raporunun düzenlenebilmesi amacıyla konsolide edilmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik Madde 10 İKCÜ-ÜBYS

¹ Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir.

Bu dokümanın güncelliği, elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.