

İş Akışı	Sorumlu	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
<p>Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanması İş Akış Sürecinin Başlatılması</p>			
<p>SGDB tarafından birim faaliyet raporunun hazırlanması için birimlere resmi yazı gönderilmesi</p>	SGDB	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından birim faaliyet raporunun hazırlanması için birimlere resmi yazı gönderilir	Resmi Yazı
<p>Birim amiri tarafından Birim Faaliyet Raporu hazırlanması için görevlendirme yapılması</p>	İlgili Personel	Birim amiri tarafından Birim Faaliyet Raporu hazırlanması için görevlendirme yapılır.	Resmi Yazı
<p>Yapılan faaliyetler konsolide edilerek Birim Faaliyet Raporunun hazırlanıp birim yöneticisine sunulması</p>	Birim Yöneticisi	Yapılan faaliyetler konsolide edilerek Birim Faaliyet Raporu hazırlanır ve birim yöneticisine sunulur	Birim Faaliyet Raporu
<p>Uygun mu?</p> <p>Hayır</p> <p>Rapor tekrar düzenlenir.</p> <p>Evet</p>	Birim Yöneticisi	Birim Yöneticisi hazırlanan raporu kontrol eder.	Birim Faaliyet Raporu
<p>Birim Faaliyet Raporu resmi yazı ile SGDB'na gönderilmesi</p>	İlgili Personel	Birim Faaliyet Raporu resmi yazı ile SGDB'na gönderilir ve birim web sayfasında yayınlanır.	Birim Faaliyet Raporu
<p>Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanması İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>			

Hazırlayan Personel Tayfun GÜMÜŞ	Kontrol Eden Şube Müdürü Zübeyde MEKE	Onaylayan Daire Başkan V. Cevriye ALTINTAŞ
--	---	--