

2024 YILI YILLIK ÇALIŞMA TAKVİMİ

AY	YAPILACAK FAALİYETLER
OCAK	2023 yılında verilip 2024 yılına devreden avans ve kredilerin mahsup dönemi içerisinde kapatılması
	2024 yılı için gerekli dosyalama standartlarının oluşturulması
	2023 yılı arşiv çalışmalarının yapılması
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığı tarafından kullanılan sözleşmeye bağlı programların güncelleme çalışmaları ve giderlerinin karşılanması
	Doğrudan Temin ve Tek Kaynaktan alım yolu ile birimler tarafından talep edilen ihtiyaçların karşılanması
	Personellerin Yurtiçi Geçici Görev Yollukları, Sürekli Görev Yollukları, Yurtdışı Geçici Görev Yollukları ve bu yolluk işlemleri için verilen avansların yapılması
	Elektrik, su, telefon faturalarının ödenmesi
	Lojman aylık gelir listelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi
	Lojman girişlerinin ve çıkışlarının takibi
	Birimlerin taleplerine göre yıl içerisinde mal, malzeme veya hizmet alım ihalelerinin yapılması
	Sürekli İşçi, 4/B Sözleşmeli ve kadrolu personel maaşlarının yapılması
	Tasarruf tedbirleri kapsamında Strateji Daire Başkanlığının taleplerinin tablolarını hazırlamak
	Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarına uyum sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması
ŞUBAT	Doğrudan Temin ve Tek Kaynaktan alım yolu ile birimler tarafından talep edilen ihtiyaçların karşılanması
	Personellerin Yurtiçi Geçici Görev Yollukları, Sürekli Görev Yollukları, Yurtdışı Geçici Görev Yollukları ve bu yolluk işlemleri için verilen avansların yapılması
	Elektrik, su, telefon faturalarının ödenmesi
	Lojman aylık gelir listelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi
	Lojman girişlerinin ve çıkışlarının takibi
	Birimlerin taleplerine göre yıl içerisinde mal, malzeme veya hizmet alım ihalelerinin yapılması
	Sürekli İşçi, 4/B Sözleşmeli ve kadrolu personel maaşlarının yapılması
	Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarına uyum sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması
MART	Doğrudan Temin ve Tek Kaynaktan alım yolu ile birimler tarafından talep edilen ihtiyaçların karşılanması
	Personellerin Yurtiçi Geçici Görev Yollukları, Sürekli Görev Yollukları, Yurtdışı Geçici Görev Yollukları ve bu yolluk işlemleri için verilen avansların yapılması
	Elektrik, su, telefon faturalarının ödenmesi
	Lojman aylık gelir listelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi
	Lojman girişlerinin ve çıkışlarının takibi
	Birimlerin taleplerine göre yıl içerisinde mal, malzeme veya hizmet alım ihalelerinin yapılması
	Sürekli İşçi, 4/B Sözleşmeli ve kadrolu personel maaşlarının yapılması
	Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarına uyum sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması
NİSAN	Tasarruf tedbirleri kapsamında Strateji Daire Başkanlığının taleplerinin tablolarını hazırlamak
	Doğrudan Temin ve Tek Kaynaktan alım yolu ile birimler tarafından talep edilen ihtiyaçların karşılanması
	Personellerin Yurtiçi Geçici Görev Yollukları, Sürekli Görev Yollukları, Yurtdışı Geçici Görev Yollukları ve bu yolluk işlemleri için verilen avansların yapılması
	Elektrik, su, telefon faturalarının ödenmesi
	Lojman aylık gelir listelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi
	Lojman girişlerinin ve çıkışlarının takibi
	Birimlerin taleplerine göre yıl içerisinde mal, malzeme veya hizmet alım ihalelerinin yapılması
	Sürekli İşçi, 4/B Sözleşmeli ve kadrolu personel maaşlarının yapılması
MAYIS	Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarına uyum sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması
	Doğrudan Temin ve Tek Kaynaktan alım yolu ile birimler tarafından talep edilen ihtiyaçların karşılanması
	Personellerin Yurtiçi Geçici Görev Yollukları, Sürekli Görev Yollukları, Yurtdışı Geçici Görev Yollukları ve bu yolluk işlemleri için verilen avansların yapılması
	Elektrik, su, telefon faturalarının ödenmesi
	Lojman aylık gelir listelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi
	Lojman girişlerinin ve çıkışlarının takibi

	Birimlerin taleplerine göre yıl içerisinde mal, malzeme veya hizmet alım ihalelerinin yapılması
	Sürekli İşçi, 4/B Sözleşmeli ve kadrolu personel maaşlarının yapılması
	Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarına uyum sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması
HAZİRAN	Doğrudan Temin ve Tek Kaynaktan alım yolu ile birimler tarafından talep edilen ihtiyaçların karşılanması
	Personellerin Yurtiçi Geçici Görev Yollukları, Sürekli Görev Yollukları, Yurtdışı Geçici Görev Yollukları ve bu yolluk işlemleri için verilen avansların yapılması
	Elektrik, su, telefon faturalarının ödenmesi
	Lojman aylık gelir listelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi
	Lojman girişlerinin ve çıkışlarının takibi
	Birimlerin taleplerine göre yıl içerisinde mal, malzeme veya hizmet alım ihalelerinin yapılması
	Sürekli İşçi, 4/B Sözleşmeli ve kadrolu personel maaşlarının yapılması
	Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarına uyum sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması
	Tasarruf tedbirleri kapsamında Strateji Daire Başkanlığının taleplerinin tablolarını hazırlamak
TEMMUZ	Doğrudan Temin ve Tek Kaynaktan alım yolu ile birimler tarafından talep edilen ihtiyaçların karşılanması
	Personellerin Yurtiçi Geçici Görev Yollukları, Sürekli Görev Yollukları, Yurtdışı Geçici Görev Yollukları ve bu yolluk işlemleri için verilen avansların yapılması
	Elektrik, su, telefon faturalarının ödenmesi
	Lojman aylık gelir listelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi
	Lojman girişlerinin ve çıkışlarının takibi
	Birimlerin taleplerine göre yıl içerisinde mal, malzeme veya hizmet alım ihalelerinin yapılması
	Sürekli İşçi, 4/B Sözleşmeli ve kadrolu personel maaşlarının yapılması
	Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarına uyum sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması
	Doğrudan Temin ve Tek Kaynaktan alım yolu ile birimler tarafından talep edilen ihtiyaçların karşılanması
AĞUSTOS	Personellerin Yurtiçi Geçici Görev Yollukları, Sürekli Görev Yollukları, Yurtdışı Geçici Görev Yollukları ve bu yolluk işlemleri için verilen avansların yapılması
	Elektrik, su, telefon faturalarının ödenmesi
	Lojman aylık gelir listelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi
	Lojman girişlerinin ve çıkışlarının takibi
	Birimlerin taleplerine göre yıl içerisinde mal, malzeme veya hizmet alım ihalelerinin yapılması
	Sürekli İşçi, 4/B Sözleşmeli ve kadrolu personel maaşlarının yapılması
	Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarına uyum sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması
	Doğrudan Temin ve Tek Kaynaktan alım yolu ile birimler tarafından talep edilen ihtiyaçların karşılanması
	Personellerin Yurtiçi Geçici Görev Yollukları, Sürekli Görev Yollukları, Yurtdışı Geçici Görev Yollukları ve bu yolluk işlemleri için verilen avansların yapılması
EYLÜL	Elektrik, su, telefon faturalarının ödenmesi
	Lojman aylık gelir listelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi
	Lojman girişlerinin ve çıkışlarının takibi
	Birimlerin taleplerine göre yıl içerisinde mal, malzeme veya hizmet alım ihalelerinin yapılması
	Sürekli İşçi, 4/B Sözleşmeli ve kadrolu personel maaşlarının yapılması
	Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarına uyum sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması
	Tasarruf tedbirleri kapsamında Strateji Daire Başkanlığının taleplerinin tablolarını hazırlamak
	Doğrudan Temin ve Tek Kaynaktan alım yolu ile birimler tarafından talep edilen ihtiyaçların karşılanması
	Personellerin Yurtiçi Geçici Görev Yollukları, Sürekli Görev Yollukları, Yurtdışı Geçici Görev Yollukları ve bu yolluk işlemleri için verilen avansların yapılması
EKİM	Elektrik, su, telefon faturalarının ödenmesi
	Lojman aylık gelir listelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi
	Lojman girişlerinin ve çıkışlarının takibi
	Birimlerin taleplerine göre yıl içerisinde mal, malzeme veya hizmet alım ihalelerinin yapılması
	Sürekli İşçi, 4/B Sözleşmeli ve kadrolu personel maaşlarının yapılması
	Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarına uyum sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması
	Doğrudan Temin ve Tek Kaynaktan alım yolu ile birimler tarafından talep edilen ihtiyaçların karşılanması
	Personellerin Yurtiçi Geçici Görev Yollukları, Sürekli Görev Yollukları, Yurtdışı Geçici Görev Yollukları ve bu yolluk işlemleri için verilen avansların yapılması
	Elektrik, su, telefon faturalarının ödenmesi

KASIM	Personellerin Yurtiçi Geçici Görev Yollukları, Sürekli Görev Yollukları, Yurtdışı Geçici Görev Yollukları ve bu yolluk işlemleri için verilen avansların yapılması
	Elektrik, su, telefon faturalarının ödenmesi
	Lojman aylık gelir listelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi
	Lojman girişlerinin ve çıkışlarının takibi
	Birimlerin taleplerine göre yıl içerisinde mal, malzeme veya hizmet alım ihalelerinin yapılması
	Sürekli İşçi, 4/B Sözleşmeli ve kadrolu personel maaşlarının yapılması
	Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarına uyum sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması
ARALIK	Doğrudan Temin ve Tek Kaynaktan alım yolu ile birimler tarafından talep edilen ihtiyaçların karşılanması
	Personellerin Yurtiçi Geçici Görev Yollukları, Sürekli Görev Yollukları, Yurtdışı Geçici Görev Yollukları ve bu yolluk işlemleri için verilen avansların yapılması
	Elektrik, su, telefon faturalarının ödenmesi
	Lojman aylık gelir listelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi
	Lojman girişlerinin ve çıkışlarının takibi
	Birimlerin taleplerine göre yıl içerisinde mal, malzeme veya hizmet alım ihalelerinin yapılması
	Sürekli İşçi, 4/B Sözleşmeli ve kadrolu personel maaşlarının yapılması
	Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarına uyum sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması
	Taşınır Kayıt ve Kontrol çalışmalarının yapılarak 2025 yılı için altyapı oluşturulması