

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
OCAK	1	BAŞKANLIK	Bir önceki yıla ilişkin Başkanlığın faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve yeni yıla ilgili hedef ve beklentilere ilişkin, tüm personelle toplantı yapmak	2	Daire Başkanı	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Yeni yılın ilk iş günü
	2	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	9	Daire Başkanı	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	3	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	16	Daire Başkanı	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	4	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	23	Daire Başkanı	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	5	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	30	Daire Başkanı	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	6	MUHASEBE	2011 yılı 4. 3 aylık Hazine Yardımı Talep Formunun BUMKO'ya gönderilmesi	5	Şube Müdürü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her ayın 5'nde
	7	MUHASEBE	Muhasebe Yetkilisinin Sayıştay Başkanlığına bildirilmesi	6	Şube Müdürü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Yıl içindeki değişiklikler bir ay içinde Sayıştay'a bildirilir.
	8	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	6	Şube Müdürü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her cuma
	9	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	13	Şube Müdürü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her cuma

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
	10	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	20	Şube Müdürü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her cuma
	11	MUHASEBE	3 aylık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden aylık olarak Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	25	Şube Müdürü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her ayın son 4 işgününden önce
	12	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	27	Şube Müdürü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her cuma
	13	MUHASEBE	Taşınır icmal cetvellerinin onaylanarak birimlere gönderilmesi	31	Şube Müdürü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	
	14	MUHASEBE	5510 sayılı Kanununun 81/h md. Gereğince Ek Karşılık Prim Tahakkuk Cetvelinin SGK'ya gönderilmesi	31	Şube Müdürü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	
	15	MUHASEBE	2011 yılı 4. 3 aylık Kefalet Tahakkuk Bordrosunun Kefalet Sandığı Başkanlığına gönderilmesi	31	Şube Müdürü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	
	16	İÇ KONTROL	Ön Mali Kontrole tabi tutulacak işlemlerin belirlenerek üst yönetici onayının alınması ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi	28	Şube Müdürü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	
	17	STRATEJİ	İdare Faaliyet Raporuna ilişkin bilgi ve belgeler ile birim faaliyet raporlarının birimlerden istenmesi	17	Şube Müdürü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	
	18	STRATEJİ	Birim Faaliyet Raporu hazırlıklarına başlanması	27	Şube Müdürü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
	19	BÜTÇE	Nihai Performans Programının, Üniversitemiz web sayfası üzerinden açıklanması	7	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Personel sıkıntısı nedeniyle, Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğünce ifa edilecektir.
	20	BÜTÇE	Önceki yıl öz gelir gerçekleştirmeleri ile ödenek kayıt bilgilerine ilişkin raporun hazırlanması	18	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	21	BÜTÇE	Yılı Bütçe Ödeneklerinin Ayrıntılı Harcama / Finansman Programını hazırlamak ve Maliye Bakanlığı'nın onayına sunmak.	25	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
Şubat	1	MUHASEBE	2011 yılı 4. 3 aylık Hazine Yardımı Talep Formunun BUMKO'ya gönderilmesi	5	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her ayın 5'nde
	2	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	6	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	3	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	13	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	4	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	20	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	5	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	27	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	6	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	3	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	7	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	10	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	8	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	17	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
	9	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	24	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	10	MUHASEBE	3 aylık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden aylık olarak Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	23	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her ayın son 4 işgününden önce
	11	MUHASEBE	Yönetim dönemi hesabının Maliye Bakanlığına gönderilmesi	28	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	12	İÇ KONTROL	Sözleşmeli personel vizesi	28	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Personel Daire Başkanlığınca gönderilen cetveller, en geç beş işgünü içinde kontrol edilir.
	13	BÜTÇE	Ayrıntılı Harcama/Finansman Programının Maliye Bakanlığınca vize edilmesinin ardından, harcamacı birimlere I. Üç Aylık Dönemde serbest bırakılan ödenekler için "Ödenek Gönderme Belgeleri"ni hazırlamaları amacıyla duyuru yapılması	25	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
MART	1	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	5	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	2	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	12	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	3	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	19	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	4	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	26	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	5	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	2	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	6	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	9	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	7	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	16	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	8	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	23	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
	9	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	30	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	10	BAŞKANLIK	Başkanlığın faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, tüm personelle toplantı yapmak.	30	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	11	STRATEJİ	Birim Faaliyet Raporunun hazırlanıp Rektörlüğe sunulması	30	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	12	BÜTÇE	Performans Programının Nihai Bütçe (Kanun) ödeneklerine göre basılmış halinin Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığına gönderilmesi	15	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Personel sıkıntısı nedeniyle, Str.Yön.ve Plan. Şube Müd.ce ifa edilecektir.
	13	MUHASEBE	3 aylık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden aylık olarak Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	26	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her ayın son 4 işgününden önce
	14	BÜTÇE	Üniversitemizin Yatırım Değerlendirme Raporunun hazırlanarak Sayıştay, Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığına gönderilmesi.	30	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Personel sıkıntısı nedeniyle, Str.Yön.ve Plan. Şube Müd.ce ifa edilecektir.

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
NİSAN	1	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	2	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	2	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	9	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	3	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	16	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	4	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	23	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	5	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	30	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	6	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	6	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	7	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	13	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	8	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	20	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
	9	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	27	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	10	BÜTÇE	Harcamacı Birimlere Ayrıntılı Harcama/Finansman Programı çerçevesinde II. Üç Aylık Dönemde serbest bırakılan ödenekler için "Ödenek Gönderme Belgeleri"ni hazırlamaları amacıyla duyuru yapılması.	23	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	11	MUHASEBE	3 aylık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden aylık olarak Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	24	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her ayın son 4 işgünüden önce
	12	BÜTÇE	Üniversitemiz 2011 Yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporunun hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına gönderilmesi	30	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	13	STRATEJİ	İdare Faaliyet Raporunun hazırlanıp Rektörlüğe sunulması	20	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	14	STRATEJİ	İdare Faaliyet Raporunun Üniversitemizin web sayfasında yayınlanması	30	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	15	STRATEJİ	İdare Faaliyet Raporunun Maliye Bakanlığı ile Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi	30	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
MAYIS	1	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	7	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	2	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	14	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	3	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	21	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	4	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	28	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	5	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	4	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	6	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	11	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	7	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	18	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
	8	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	25	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	9	MUHASEBE	Üniversite Kesin Hesabı ile Taşınır Mal Hesabının düzenlenerek Maliye Bakanlığına gönderilmesi	14	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	10	MUHASEBE	3 aylık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden aylık olarak Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	25	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her ayın son 4 işgünüden önce
	11	İÇ KONTROL	Yan ödeme cetvellerinin vize edilmesi	31	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
HAZİRAN	1	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	4	Daire Başkanı	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	2	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	11	Daire Başkanı	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	3	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	18	Daire Başkanı	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	4	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	25	Daire Başkanı	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	5	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	1	Şube Müdürü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her cuma
	6	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	8	Şube Müdürü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her cuma
	7	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	15	Şube Müdürü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her cuma
	8	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına	22	Şube Müdürü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her cuma

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
			bildirilmesi				
	9	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	29	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	10	MUHASEBE	3 aylık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden aylık olarak Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	25	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her ayın son 4 işgününden önce
	11	BAŞKANLIK	Başkanlığın faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, tüm personelle toplantı yapmak.	29	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	12	MUHASEBE	Kesin hesap cetvellerinin incelenmesini müteakip imzalı olarak Maliye Bakanlığına teslim edilmesi	29	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
TEMMUZ	1	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	2	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	2	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	9	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	3	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	16	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	4	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	23	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	5	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	30	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	6	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	6	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	7	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	13	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	8	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	20	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
	9	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	27	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	10	BÜTÇE	Harcamacı Birimlere Ayrıntılı Harcama/Finansman Programı çerçevesinde III. Üç Aylık Dönemde serbest bırakılan ödenekler için "Ödenek Gönderme Belgeleri"ni hazırlamaları amacıyla duyuru yapılması	23	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	11	MUHASEBE	3 aylık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden aylık olarak Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	25	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her ayın son 4 işgünüden önce
	12	BÜTÇE	Üniversitemiz yılı Bütçe Ödenek Teklifleri Dosyasının hazırlanması	30	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	13	BÜTÇE	Üniversitemiz Performans Programı Teklif Dosyasının hazırlanması	30	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	14	BÜTÇE	(Ocak-Haziran Dönemi) Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması	16	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
AĞUSTOS	1	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	6	Daire Başkanı	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	2	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	13	Daire Başkanı	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	3	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	20	Daire Başkanı	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	4	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	27	Daire Başkanı	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	5	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	3	Şube Müdürü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her cuma
	6	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	10	Şube Müdürü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her cuma
	7	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	17	Şube Müdürü	<input type="checkbox"/> Tamamlandı <input type="checkbox"/> Tamamlanamadı	Her cuma

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
	8	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	24	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	9	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	31	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	10	MUHASEBE	3 aylık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden aylık olarak Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	27	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her ayın son 4 işgünüden önce
	11	BÜTÇE	Yılı Bütçe Teklifleri Dosyasının Maliye Bakanlığına gönderilmesi	6	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	12	BÜTÇE	Performans Programı Teklifi Dosyasının Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığına gönderilmesi	6	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
EYLÜL	1	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	3	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	2	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	10	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	3	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	17	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	4	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	24	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	5	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	7	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	6	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	14	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
	7	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	21	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	8	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	28	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	9	MUHASEBE	3 aylık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden aylık olarak Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	24	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her ayın son 4 işgününden önce
	10	BÜTÇE	Orta Vadeli Programın Kabulü Ve Resmi Gazetede Yayınlanması	7	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	11	BÜTÇE	Orta Vadeli Malî Planın, Bütçe Çağrısı Ve Bütçe Hazırlama Rehberinin, Yatırım Genelgesi Ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberinin Resmi Gazetede Yayınlanması	15	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	12	BÜTÇE	Bütçe teklifinin Maliye Bakanlığına, Yatırım Programı Teklifinin Kalkınma Bakanlığına sunulması	28	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	13	STRATEJİ	2013 Yılı Performans Programı Teklifinin Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığına sunulması	28	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
EKİM	1	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	1	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	2	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	8	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	3	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	15	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	4	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	22	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	5	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	29	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	6	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	5	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	7	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	12	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
	8	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	19	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	9	MUHASEBE	3 aylık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden aylık olarak Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	25	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her ayın son 4 işgününden önce
	10	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	26	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	11	MUHASEBE	2011 yılı kesin hesabının TBMM'ne gönderilmesi	31	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	12	BÜTÇE	Harcamacı Birimlere Ayrıntılı Harcama/Finansman Programı çerçevesinde III. Üç Aylık Dönemde serbest bırakılan ödenekler için "Ödenek Gönderme Belgeleri"ni düzenlemeleri amacıyla duyuru yapılması.	22	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	13	BÜTÇE	Maliye Bakanlığında gerçekleştirilen Bütçe Kanun Tasarısı görüşmelerine gidilmesi.	31	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Takvim Maliye Bakanlığı tarafından tespit edilmektedir
	14	BÜTÇE	Görüşmelerde revize edilen Yılı Bütçe Kanun Tasarısı Kitapçığının basılıp TBMM'ye gönderilmesi	31	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
	15	STRATEJİ	Revize edilen bütçe ödenekleri çerçevesinde Performans Programının güncellenmesi	31	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	16	STRATEJİ	Güncellenen Performans Programı Tasarısı Kitapçığının basılarak TBMM'ye gönderilmesi.	31	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
KASIM	1	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	5	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	2	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	12	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	3	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	19	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	4	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	26	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	5	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	2	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	6	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	9	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
	7	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	16	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	8	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	23	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	9	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	30	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	10	MUHASEBE	3 aylık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden aylık olarak Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	26	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her ayın son 4 işgününden önce
	11	BÜTÇE	Harcamacı birimlerin yılsonu itibariyle kurum içi ödenek aktarması ve ilave ödenek taleplerini koordine ederek öncelikle Kurum bazında sonuçlandırılmasını sağlamak veya Kurum yetkisini aşan talepleri Maliye Bakanlığı'na ileterek sonucunu takip etmek.	30	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
ARALIK	1	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	3	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	2	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	10	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	3	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	17	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	4	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	24	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	5	BAŞKANLIK	Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	31	Daire Başkanı	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her Pazartesi
	6	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	7	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	7	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	14	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	8	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	21	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma
	9	MUHASEBE	Haftalık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	28	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her cuma

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****2012 YILI İŞ PLANI FORMU****Doküman No:** SGDB-F-05**Yürürlük Tarihi:-****Revizyon No:0 / Tarihi: -**

AY	SIRA	SORUMLU BİRİM	FAALİYET	TARİH	SORUMLU	DURUM	AÇIKLAMA
	10	MUHASEBE	3 aylık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden aylık olarak Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	24	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	Her ayın son 4 işgününden önce
	11	BÜTÇE	Yılı Bütçe Kanununun yayımlanmasını takip etmek ve gerekli konularda harcamacı birimleri bilgilendirmek	31	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	
	12	BÜTÇE	Yılı Bütçesinin İkinci Düzey Ekonomik Gider Kodlarında yılsonu itibariyle "Kalan" ödenek tutarlarının "e-bütçe Programı" üzerinden "Tenkis" edilmesi	31	Şube Müdürü	() Tamamlandı () Tamamlanamadı	

ADI - SOYADI / GÖREVİ		İMZA
Hazırlayan	İlyas ÇELEBİ- Memur	
Kontrol Eden	Alaaddin UĞUR – Şube Müdürü	
Onaylayan	Aydın DÖNMEZ-Strateji Geliştirme Daire Başkanı	