



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## İŞ TAKVİMİ



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

Doküman Kodu: İKD.İKU.FR.06

Yayın Tarihi: 01/01/2020

Revizyon No: 00

Revizyon Tarihi :.../.../.....

Sayfa 1 / 1

ORDU İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI:

BİRİM ADI: DİSİPLİN İŞLEMLERİ BİRİMİ

\*Türü alanında Mevzuat, Stratejik Plan, Eylem Planı, Proje, Prosedür vb. çalışma adının nereden geldiği belirtilmelidir.  
Tablo doldurulurken; İlgili yıl içerisinde yapılacak işler "Çalışma Adı" alanında belirtilir.  
İşin tamamlanacağı ayın bulunduğu kutucuk koyu mavi (Kırmızı:47 Yeşil:84 Mavi:150) renge boyanır.  
İş önceki aylarda çalışma yapılmasını gerektiriyorsa önceki aylar açık mavi (Kırmızı:189 Yeşil:214 Mavi:238) renge boyanır.  
Öngörülende; işin planlanma süreci, Gerçekleştirilende ise iş tamamlanma süreci belirtilmeli, Sonuç bölümünde de işin son durumu belirtilmelidir (Bitti, Devam vb.). İşin gerçekleştirileceği tarih belli ise kutu içerisine ilgili tarih yazılır.

Türü*	Çalışma Adı	Ocak 2020	Şubat 2020	Mart 2020	Nisan 2020	Mayıs 2020	Haziran 2020	Temmuz 2020	Ağustos 2020	Eylül 2020	Ekim 2020	Kasım 2020	Aralık 2020	Ocak 2021	SONUÇ (DURUM)
	SORUŞTURMA	Öngörü													Devam Ediyor
		Gerçekleşme													
		Öngörü													
		Gerçekleşme													
		Öngörü													
		Gerçekleşme													
		Öngörü													
		Gerçekleşme													
		Öngörü													
		Gerçekleşme													

Örnek:

HAZIRLAYAN  
ERTUĞRUL KOCABIYIK

KONTROL EDEN

Be. ASAS  
Betül ÖZBAS  
Uzman

ONAYLAYAN\*

Murat Yavuz LADIKLI  
Personel Hizmetleri  
Başkan Yard.

\*Asgari Daire Başkanı/Başkan tarafından onaylanmalıdır.