



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

İŞ TAKVİMİ



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

BAYBURT İL SAĞLIK
MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: DHB.İÇK.FR.06

Yayın Tarihi: 01/01/2020

Revizyon No: 00

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

Sayfa 1 / 2

DAİRE BAŞKANLIĞI/BAŞKANLIK: SAĞLIK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI

BİRİM ADI:AİLE HEKİMLİĞİ VE TSH 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
YÖNETMELİK	ASM DENETİMLERİ	ÖNGÖRÜ															
		GERÇ.					4-5							10-11			
YÖNETMELİK	AHB DENETİMLERİ	ÖNGÖRÜ															
		GERÇ.					4-5							10-11			
		ÖNGÖRÜ															
		GERÇ.															
		ÖNGÖRÜ															
		GERÇ.															
		ÖNGÖRÜ															
		GERÇ.															

Örnek:

Eylem Planı	Yeni başlayan yönetici ve personele verilmek üzere kurum hakkında genel bilgilendirme dosyasının (İç kontrol çalışmaları, Stratejik Plan, vb. hakkında bilgilendirmeyi de içeren) hazırlanması	ÖNGÖRÜ															
		GERÇ.															

HAZIRLAYAN
Ebe
ZELİHA GÜNDOĞDU

KONTROL EDEN
Başkan Yardımcısı
EMRE TURAN

ONAYLAYAN*
Sağlık Hizmetleri Başkanı



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

İŞ TAKVİMİ



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

BAYBURT İL SAĞLIK
MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: DHB.İÇK.FR.06

Yayın Tarihi: 01/01/2020

Revizyon No: 00

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

Sayfa 2 / 2

UZM.DR.SEBAHATTİN CANMEMİŞ

*Asgari Daire Başkanı/Başkan tarafından onaylanmalıdır.