



MARKA
DOĐU MARMARA
KALKINMA AJANSI

2009 Yılı alışma Programı

(01.01.2009 – 31.12.2009)



Ajans Yönetim Organları Üyelerine İlişkin Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi
Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu Olağan Toplantı Organizasyonu	a) Uygun toplantı mekanının tespiti, b) Toplantıların organizasyonu ve gerçekleştirilmesi	Genel Sekreterlik	01/08/09 – 31/12/09
Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulunda Görev Alanlara Yönelik Bilgilendirmeler	a) İhtiyaç analizi b) Bilgilendirme programının organizasyonu ve gerçekleştirilmesi	Genel Sekreterlik	01/08/2009-31/12/2009
Ülkemizdeki Pilot Ajanslar ile Başarılı Ülke Örneklerinin Yerinde İncelenmesi	a) Çukurova Kalkınma Ajansı ziyareti b) Raporlama yapılması	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu	01/12/2009-31/12/2009
Diğer Temsil ve Tanıtım, Ajans ile İlgili Faaliyetler	Temsil ve tanıtım faaliyetleri	Genel Sekterlik	01/08/09 31/12/09

Fiziki Mekanların Temin ve Tefrişine İlişkin Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi
Fiziki Mekan İhtiyacının Tespiti	İhtiyaç analizi	Genel Sekreterlik	01/09/09 -01/12/09
Ajansın ve YDO'ların hizmet binasının seçimi ve hazırlanması	a) Binaların temini, b) Mekanın mevcut durum tespiti c) Tadilat-tefrişat, gerekirse inşaat projelerinin uygulanması	Genel Sekreterlik	01/09/09 31/12/09
Demirbaş, Ofis Ekipmanı İhtiyaç Tespit ve Temini	a) İhtiyaçların tespiti b) Demirbaş ve ekipmanın temini	Yönetim Kurulu	01.12.2009 31.12.2009

Personel İstihdamı ve Eğitimi ile İlgili Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi
İnsan Kaynakları Politikası'nın Oluşturulması ve İşgücü Temini (1)	a) İK politikası ve planlaması (Personel ihtiyacının belirlenmesi) b) İlan çıkılması c) Adayların değerlendirilmesi ve Psikometrik Envanter Uygulaması	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu Sınav Komisyonu	01/10/09-31/12/09
Eğitim (Hizmet içi Eğitimler)	a) Eğitim planlaması ve programlama b) Eğitim hizmet alımı hazırlıklarının yapılması	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu	01/08/09 - 31/12/09
Personel Ödemeleri	a) Maaş ödemeleri b) Sosyal Güvenlik prim ödemeleri c) Tazminat ve diğer ödemeler	Genel Sekreterlik	01/10/09 31/12/09



Organizasyon Yapısının Tanımlanması ve Oluşturulması ile İlgili Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi
Organizasyon Yapısının Belirlenmesi	a) Organizasyon yapısının tespiti ve Yönetim Kurulu'na onaylanması b) Görev tanımlarının yapılması	Yönetim Kurulu	01/09/09-31/12/09
Yatırım Destek Ofisi (YDO) kurulması	a) YDO kurulacak illerin belirlenmesi b) YDO'larda görevlendirilecek personel sayısının belirlenmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/09/09 31/12/09

Yönetim Bilgi Sistemi Altyapısının Oluşturulması ile ilgili Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi
Ajansın Web Sayfasının Oluşturulması	a) Web sayfası içeriği ve tasarımının yapılması b) Domain adının alınması, sayfanın açılması ve güncellenmesi c) İnternet sitesinin bakımı ve işlerliğinin sağlanması	Genel Sekreterlik	01/09/09 31/12/09
Bilgi ve İletişim Teknolojileri Faaliyetleri	a) Ajansın ihtiyacı olan yazılım ve donanımların sağlanması b) Ajansın yazılım ve donanımlarının sürdürülebilirliği için gerekli bakım hizmetlerinin temini c) Gerekli danışmanlık ve eğitim hizmetlerinin temini	Destek Birimi	01.11.2009 31.12.2009
Bütçe ve Muhasebe Sistemi ile İzleme Bilgi Sisteminin Kurulması	a) DPT koordinasyonunda sistemin adapte edilmesi çalışmaları	Genel Sekreterlik	01.11.2009 31.12.2009

Destek Hizmetleri ve Donanım İhtiyaçlarının Karşılmasına Yönelik Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi
Ulaşım ve Diğer Destek Hizmetlerinin Tespiti ve Temini	a) İhtiyaç duyulan hizmetlerin belirlenmesi b) Hizmet alımı	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01.10.2009 31.12.2009
Mevcut Hizmet Mekanlarının Kira ve Diğer Hizmet Giderlerinin Ödenmesi	a) Ofis Kira bedeli ve ortak giderler b) İletişim, aydınlatma, iklimlendirme, su vb hizmet bedellerinin ödenmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01.10.2009 31.12.2009
Sarf Malzemeleri İhtiyaç Tespit ve Temini	Sarf malzemelerinin temini	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01.10.2009 31.12.2009

Tanıtım Faaliyetleri

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi
Tanıtım, Potansiyel Yararlanıcıların Eğitimi ve İşbirliğini Geliştirme Faaliyetleri	a) Tanıtım toplantılarının organizasyonu ve koordinasyonu (Kurumlar, ilçeler vs.)	Genel Sekreterlik	01.10.2009
	b) Oluşturulan internet sayfasının içeriğinin zenginleştirilmesi		31.12.2009
	c) Basın toplantıları, broşürler, reklamlar, ilanlar		
	ç) Yerel organizasyonlara katılım		
	d) Merkezi kuruluşlarla ortak faaliyetler geliştirilmesi ve uygulanması		
e) Ajans hizmetlerinin tanıtımı ve potansiyel yararlanıcılara yönelik eğitimler			



Yönetsel Raporların Hazırlanması ile ilgili Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi
Harcama Programının Hazırlanması (2009)	a) Aylık olarak harcama programının hazırlanması b) DPT'ye gönderilmesi	Genel Sekreterlik	01/09/09-31/12/09
Çalışma Programı Hazırlanması (2010)	a) Çalışma Programının hazırlanması b) Yönetim Kurulu'na sunulması ve onay alınması c) Onaylanmış çalışma programının DPT'ye sunulması ç) DPT onayının alınması	Genel Sekreterlik	01/09/09- 31.12.2009
Bütçe Hazırlanması (2010)	a) Bütçenin hazırlanması b) Yönetim Kurulu'na sunulması c) Onaylanmış bütçenin DPT'ye sunulması ç) DPT görüşü alınması d) Bütçenin DPT onayını almış Çalışma Programına göre revize edilmesi, e) Yönetim Kurulu'na sunulması ve kesinleştirilmesi f) Aylık harcama programının hazırlanması g) Bütçe ve Harcama Programının DPT'na sunulması	Genel Sekreterlik	01/09/09-31/12/09