

**SURİYELİ ÇOCUKLARIN TÜRK EĞİTİM SİSTEMİNE ENTEGRASYONUNUN DESTEKLENMESİ PROJESİ (PIKTES)
NİSAN AYI EYLEM PLANI - 2022**

No	Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Açıklama
1	EBA çekimlerinin yapılması.	Eğitim Planlama Birimi	EBA çekimleri Eğitim Planlama Birimi ile koordineli olarak yürütülecektir.
2	"Türkçenin Yabancı Dil Olarak Öğretimine Yönelik Model Önerilerini Ortaya Koyabilecek" çalıştay düzenlenmesi.	Eğitim Planlama Birimi	
3	"Geçici Koruma Statüsündeki Öğrencilere Yönelik Özel Eğitim Hizmetleri Semineri" konulu eğitim videolarının çekiminin gerçekleştirilmesi ve Öğretmen Bilişim Ağı (ÖBA) ya yüklenmesi.	Eğitim Planlama Birimi	
4	"Okul Öncesi Eğitimde Yabancı Uyruklu Çocuklarla Çalışma Becerilerini Geliştirme Semineri" konulu eğitim videolarının çekimlerinin yapılması ve Öğretmen Bilişim Ağına (ÖBA) yüklenmesi.	Eğitim Planlama Birimi	
5	"Sınıfında Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Semineri" konulu eğitim videolarının çekimlerinin yapılması ve Öğretmen Bilişim Ağına (ÖBA) yüklenmesi.	Eğitim Planlama Birimi	
6	"Türkçenin Yabancı Dil Olarak Öğretimi Semineri" konulu eğitim videolarının çekimlerinin yapılması ve Öğretmen Bilişim Ağına (ÖBA) yüklenmesi	Eğitim Planlama Birimi	
7	"Yabancı Uyruklu Öğrencilere Yönelik Öğretim Yöntem ve Teknikleri Semineri" konulu eğitim videolarının çekimlerinin yapılması ve Öğretmen Bilişim Ağına (ÖBA) yüklenmesi.	Eğitim Planlama Birimi	
8	Destekleme Eğitimi, Türkçe Telafi Eğitimi ve Arapça Destekleme Eğitimi Puantaj işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	Eğitim Planlama Birimi	
9	"Erken Çocukluk Eğitimi" donatım malzemesi, klima, eğitim materyali alımı ihalesinin yapılması.	İhale ve Satın Alma Birimi	07.04.2022
10	Temizlik malzemesi alımı.	İhale ve Satın Alma Birimi	07.04.2022
11	"Aile Bilgilendirme Toplantısı" promosyon alımı ihalesinin yapılması.	İhale ve Satın Alma Birimi	15.04.2022
12	6-26 Haziran" İdari Personel ve Öğretici Eğitimi ihalesinin yapılması.	İhale ve Satın Alma Birimi	22.04.2022
13	E-sınav Merkezi masa-sıra alımı ihalesinin yapılması.	İhale ve Satın Alma Birimi	25.04.2022
14	"İl Koordinasyon Ekipleri Değerlendirme Toplantısı" İhale işlemlerinin yapılması.	İhale ve Satın Alma Birimi	04.04.2022 - 08.04.2022
15	GİZ Kitap basımı ihalesi, Okullara Ekipman Alımı ihalesi, 150+50+20 Prefabrik Alımı ihalesi, Kırtasiye Malzemesi Alımı ihalesi işlemlerinin yapılması ve sözleşmelerinin imzalanması.	İhale ve Satın Alma Birimi	04.04.2022 - 08.04.2022
16	Temizlik Malzemesi Alımı VE EÇE Malzeme Alımı ihalelerinin İhale işlemlerinin takibinin yapılması.	İhale ve Satın Alma Birimi	11.04.2022 - 15.04.2022
17	"Aile Bilgilendirme Toplantıları" nın gerçekleştirilmesi.	İletişim ve Halkla İlişkiler Birimi	

18	"Yönlendirme Toplantısı" yapılması.	İletişim ve Halkla İlişkiler Birimi	
19	"Ulusal Konferans" hazırlıklarının yapılması.	İletişim ve Halkla İlişkiler Birimi	
20	"İKE Toplantısı" hazırlıklarının yapılması.	İletişim ve Halkla İlişkiler Birimi	
21	Sosyal medya için içerik hazırlanması ve paylaşılması.	İletişim ve Halkla İlişkiler Birimi	
22	Öğreticilerin ilave tediye ödemeleri için çalışmaların yapılması.	İstihdam Birimi	
23	Proje kapsamında istihdam edilen personele ait Mart 2022 maaşlarının kontrolü ve ödeme işlemlerinin yapılması.	İstihdam Birimi	
24	Proje kapsamında istihdam edilen personele ait Mart 2022 SGK bildirimlerinin yapılması.	İstihdam Birimi	
25	Personelin doğum-hastalık istirahat raporlarının kontrol ve programa işlenmesi.	İstihdam Birimi	
26	Dys sisteminden gelen evraklar ile izin, rapor vb konuların programa işlenmesi.	İstihdam Birimi	
27	2017-2018-2019 yıllarına ait tediye ödemeleri için arabuluculuktan istenen bordroların hazırlanması.	İstihdam Birimi	
28	Pys sistemi üzerinden mart 2022 puantaj kontrolü.	İstihdam Birimi	
29	Pys sistemi ve zirve personel programı arasında puantaj karşılaştırması.	İstihdam Birimi	
30	2016-2017-2018-2019-2020 yıllarına ait tediye işlemlerinin kontrolleri ve hazırlanması.	İstihdam Birimi	
31	Puantaj kontrolü.	İstihdam Birimi	
32	Sgk analık hastalık rapor onayları.	İstihdam Birimi	
33	Raporların zirve programına kaydedilmesi.	İstihdam Birimi	
34	Mart ayı öğretici puantajını zirveden alındıktan sonra gerekli düzenlemeler yapılması ve temizlik - güvenlik puantajlarıyla beraber okul ve illere açılması.	İstihdam Birimi	
35	Hafta boyunca puantajların ve aylık imza çizelgelerinin kontrolü ve tüm puantajlar ile ilgili istenilen veri tabanı işlemlerinin yapılması.	İstihdam Birimi	
36	Puantaj kontrolleri bittikten sonra veri tabanından alınan öğretici puantajında gelmedikleri günleri , öğreticilerin sendikasal haklarının ve tediyelemlerinin toplu halde zirveye aktarımının yapılması.	İstihdam Birimi	
37	Öğreticilerin mart ayı bordrolarının PYS'ye aktarılması.	İstihdam Birimi	
38	Nisan ayı dil kursu modülünün öğretmenlere , okullara , illere açılması ve kontrolü - Mart ayı dil kursunda yer alan öğrencilerin verilerinin düzenlenmesi.	İstihdam Birimi	
39	Nisan ayı öğretici puantaj sayfalarının hazırlanması ve öğretici - temizlik-güvenlik personelinin veri tabanı tablolarının oluşturulması.	İstihdam Birimi	
40	Aylık dosya boşaltma ve yedekleme işlemlerinin yapılması.	İstihdam Birimi	

41	Öğreticilerin sendika giriş tarihleri ve onun dışında öğretici, hizmetli personel, okul, dosya kaydı vb. İstenilen bilgilerin veri tabanından verilmesi.	İstihdam Birimi	
42	Personelin puantaj kontrol sayfalarında değişiklik yapılması.	İstihdam Birimi	
43	Mart ayı temizlik ve güvenlik personelinin imza çizelgesi, rapor, izin ve puantajlarının kontrol edilmesi.	İstihdam Birimi	
44	Temizlik ve güvenlik personellerinin giriş -çıkış, yer değiştirme işlemlerinin firmaya bildirilmesi ve pys'ye işlenmesi.	İstihdam Birimi	
45	Temizlik ve güvenlik personellerinin puantaj kontrolü.	İstihdam Birimi	
46	Proje kapsamında istihdam edilen personele ait disiplin dosyalarının hazırlanması.	İstihdam Birimi	
47	Temizlik güvenlik personellerinin giriş çıkış işlemlerinin yapılması.	İstihdam Birimi	
48	Temizlik ve güvenlik personellerinin bulunduğu okullara saha ziyaretlerinin düzenlenmesi.	İstihdam Birimi	
49	Güvenlik-temizlik personellerinin rapor, izin ve giriş-çıkış işlemlerinin kontrolü ve takibi.	İstihdam Birimi	
50	İl saha ziyaretlerinin bilgi notu ve raporlamasının yapılması.	İstihdam Birimi	
51	İllerden gelen Ocak ve Şubat ayına ait puantajların arşivlenmesi.	İstihdam Birimi	
52	"İl Saha İzleme Faaliyetleri"nin yapılması.	İzleme Birimi	PIKTES kapsamında il izleme faaliyetlerinin koordine edilmesi ve gerçekleştirilmesi.
53	"İKE Saha İzleme Faaliyetleri" nin yapılması.	İzleme Birimi	
54	Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünden gelen icra emirlerinin işlenmesi.	Mali İşler ve Muhasebe Birimi	Bakanlığımız aleyhine açılan davalara ilişkin gelen icra emirleri Mali İşler ve Muhasebe Birimi ile koordineli olarak yürütülecektir.
55	"Alıştırma Kitabı" ve "Yaprak Testler" in basım numunelerinin kontrolünün yapılması.	Materyal Birimi	
56	"Alıştırma Kitabı" ve "Yaprak Testler" in basım süreci.	Materyal Birimi	
57	"Uyum Sınıfı" kitap dağıtım modül işlemleri ve evrakının takibi.	Materyal Birimi	
58	"Aslı Hikâye Seti" için hikâyesinin dizgi ve tasarımının ve kontrollerinin yapılması.	Materyal Birimi	
59	"Alıştırma Kitabı" ve "Yaprak Testler" in dağıtım modülünün hazırlanması işlemleri.	Materyal Birimi	
60	Sözlüğün dizgi ve tasarım öncesi son redaksiyonun yapılması.	Materyal Birimi	
61	Bilgilerinde değişiklik (TC vatandaşlığına geçme, okul değişikliği, İban bilgisi değişikliği, banka hesaplarının kapatılması) olan öğrencilere ait gerekli düzeltmelerin yapılması.	Mesleki ve Teknik Eğitim Birimi	Burs ödemesi yapılabilmesi için öğrencilere ait bilgilerin kontrol edilmesi ve gerekli düzeltmelerin yapılması.
62	Bilgileri düzeltilen öğrencilere burs ödemesinin gerçekleşmesi.	Mesleki ve Teknik Eğitim Birimi	Burs ödemesi yapılamayan bilgileri güncellenen öğrencilere ait ödeme liste hazırlanması ve bankaya gönderilmesi.

63	Ocak- Şubat 2022 "Mesleki ve Teknik Eğitim Burs" ödemelerine ait ıslak imzalı öğrenci devamsızlık evraklarının kontrollerinin yapılması.	Mesleki ve Teknik Eğitim Birimi	Mesleki ve Teknik Eğitim burs modülüne girişi yapılan öğrenci devamsızlık durum bilgilerine ait ıslak imzalı evrakların kontrolünün yapılması.
64	Merkez ofis ihtiyaç taleplerinin karşılanması.	Mevzuat ve Destek Birimi	Ofis ihtiyaçları için gerekli çalışmaların diğer birimlerle koordineli olarak yürütülmesi.
65	Arabuluculuk ve mahkeme iş ve işlemlerinin yapılması.	Mevzuat ve Destek Birimi	Bakanlığımız aleyhine açılan mahkemelerden gelen yazılara İstihdam birimi ile koordineli olarak cevap verilecektir.
66	"Piktes Voleybol Turnuvası" hazırlıklarının yapılması.	Sosyal Uyum Rehberlik Birimi	(1-20 Nisan)
67	"Piktes Voleybol Turnuvası Gençler Kategorisi Grup Karşılaşmaları" nın düzenlenmesi	Sosyal Uyum Rehberlik Birimi	(26-29 Nisan tarihlerinde Gaziantep-Sakarya-Konya-Hatay)
68	"Sosyal Uyum Etkinlikleri" nin il bazlı olarak yürütülmesi.	Sosyal Uyum Rehberlik Birimi	(1-30 Nisan)
69	"23 Nisan Konser Etkinliği" nin düzenlenmesi.	Sosyal Uyum Rehberlik Birimi	
70	"Sosyal Uyum Temelli Psikoeğitim Programı İçerik Geliştirme Çalışmaları" kapsamında toplantı düzenlenmesi.	Sosyal Uyum Rehberlik Birimi	