

ÖNSÖZ

bismillahirrahmanirrahim

Anadolu Gençlik Derneği, Rabbi'ne, evrene, çevreye, insanlara ve kendine karşı sorumluluklarının farkında; tarihine, çağına ve yarınlara duyarlı; kardeşliğin, merhametin, sevginin ve iyiliğin yaygınlaştırılmasında emek sahibi; hak ve adaletin tesisinde kararlı; bilgili, inançlı ve çalışkan bir nesil yetiştirmenin gayretinde olan müstesna bir kuruluştur.

Anadolu Gençlik Derneği, dünyaya yeniden yön verecek, kurtların kapmaya niyetlendikleri kuzulara hangi nehrin kenarında olursa olsun kol kanat gelecek, çorbasını komşusuyla paylaşacak, kardeşlik anlayışıyla coğrafyamızı ve yeryüzünü bir ve bütün tutacak kadroların harmanlandığı etkin bir teşkilattir.

Anadolu Gençlik Derneği, gençlerimiz ve insanımız için yıllardır ülkemizin ve yeryüzünün her yerinde sorumluluğunu yerine getirmenin gayretindedir. Şiarımız, “adam aldırma da geç git” olmayıp, aldırıp, “Hakkı tutup kaldırmaktır.

İyinin, doğrunun, faydalının ve adaletin yeryüzüne egemen olması mücahededesinde aynı inancı paylaşan her renkten ve ırktan herkesi kardeş bilirken, hangi renkten ve ırktan olursa olsun tüm mazlumların yanında olmayı da kendimize görev addediyoruz.

Yeryüzündeki her insan için yaşama hakkını, inanç ve düşünce hürriyetini, aile oluşturma ve neslini koruma hakkını, mülkiyet edinebilme hakkını ve akıl sağlığının güvenceye alınması hakkını temel ve vazgeçilemez haklar olarak kabul ediyoruz.

Özgür ve hak sahibi olarak doğan insanların özgür ve hak sahibi olarak yaşayacakları, 7 milyar insanın huzurunun temini olan “Yeni Bir Dünya” sevdamızdır.

Özgürlük, adalet ve refahı bir ırkın ya da bir bölgenin hakkı olarak görüp kendinden olmayanı ötekileştiren ve tahakküm altına almaya çalışan her türlü düşünceye karşıyız. Ancak hangi düşünceden olursa olsun her insanın insan olmakla yeryüzünde en değerli varlık vasfına sahip olduğuna inanıyoruz ve her insana sevgiyle, şefkatle, merhametle yaklaşmak gerektiğine inanıyoruz.

Anadolu Gençlik Derneği kendi zamanının şahitliğini yaparak, kadim olan iyinin gelenekten geleceğe taşınmasında köprü görevi üstlenmiş bir teşkilattir.

Sahip olduğumuz değerlerin, yeryüzündeki tüm insanların hem birbirleriyle hem de evrenin varoluş gayesiyle barışık yaşamasının yegâne teminatı olduğuna inancımız tamdır.

Salam olsun insanlığın hayrına çalışan, fedakâr insanlara! Kardeşlerim, gönüllerinizi açınız ve yürüyünüz. Birbirimizi Allah için seversek, Allah da bizi sever ve yollarımızı açar.

Hak ve adalet temelli yepyeni bir medeniyet, siz, inanç, aşk ve heyecan kuşanmış kardeşlerimizin ve gençlerin ellerinde filizlenecektir, biiznillah.

Büyük muvaffakiyetler, büyük fedakârlıklar gerektirir. Mutlaka hak galip gelecektir. Allah bizimledir.

Bu mana ile 41. Dönemin hayırlı olmasını, çalışmalarımızın daha verimli hale gelmesi için hazırlanan komisyon çalışma kitapçıklarımızın gençliğimizin ve insanımızın ruh köküne bağlılığın artmasına vesile olmasını Rabbimizden niyaz ediyorum.

Salih TURHAN
Genel Başkan

Muhterem Kardeşim;

41. Dönemde Komisyonumuzun adı İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Komisyonu olarak değiştirilmiştir. Dolayısıyla yeni bir teşkilat yapımız oluşturulmuş ve bununla birlikte inşallah daha aktif bir komisyon yapısına kavuşmuş olacağız. Komisyon yapımız 6 birimden oluşmaktadır.

Birimlerimiz şu şekilde oluşturulmuştur.

1. İŞ, İSTİHDAM VE REFERANS BİRİMİ
2. MEZUNLAR BİRİMİ:
3. İNSAN KAYNAKLARI ARŞİV BİRİMİ:
4. FAHRİ ÜYE BİRİMİ:
5. BÜROKRATLAR BİRİMİ:
6. HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ:

Muhterem başkanlarım, Teşkilat Prensipleri gereği İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Komisyonu olarak yapacağımız ilk işler:

İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Komisyonumuzun birimlerine atama yaparak komisyonumuzu tam olarak teşekkül ettirmek, münhal komisyon , birim bırakmamak ve haftalık komisyon toplantılarımızı düzenli olarak yapmaktır, komisyon birim ve başkanlarımızın görev tanımlarının ve sorumlu oldukları alanları bilmek, 41. Dönem İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Komisyonu Yıllık Çalışma Takviminde komisyonumuzun yapacağı çalışmaları ihlas ve samimiyetle en güzel bir biçimde yerine getirmektir.

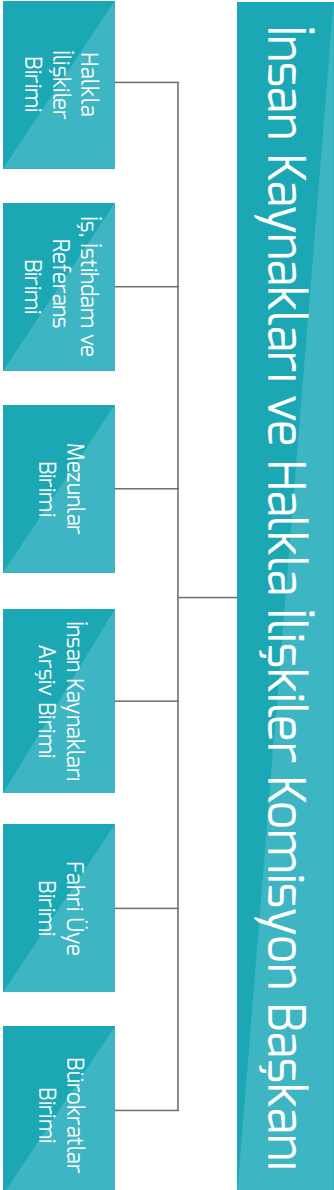
41. Dönemde en öncelikle 2015 Mezunlarımızın teşkilatlarımızda görev alma çalışmasıyla başlayıp 2013, 2014 mezunlarımızın da görev takiplerini yapmış olacağız. Yapmış olduğumuz her çalışmada arşive önem vereceğiz. 41. Dönemde iş- istihdam duyurularının yapılması, cv havuzlarının oluşturulması ve aktif olarak kullanılması, 2000 yılından sonrası dönem için teşkilatlarımızda görev almış kişilerin arşivinin oluşturulması, etkin bir fahri üye yapılması, arşivi ve değerlendirmesinin yapılması, ev/yurtlarımızda kalan öğrencilerin velilerinin ziyaretlerinin yapılması, iller arası yer değişikliği olan teşkilat mensuplarımızın takibi, önemli hafta, gün ve gecelerin kutlanması, bu çerçevedeki Kurum, STK, Muhtar, İmam, Köy ve Hemşeri Dernekleri, Taziye ve Hayırlı olsun ziyaretleri gibi çalışmalarımızı da yerine getireceğiz.

Rabbim yapacağımız bu çalışmalarda hepimizi muvaffak eylesin.

Metin Yüksel DİNÇASLAN

İnsan Kaynakları ve
Halkla İlişkiler Komisyon Başkanı

İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Komisyonu Teşkilat Şeması



İNSAN KAYNAKLARI ve HALKLA İLİŞİKİLER KOMİSYONU GÖREV TANIMLARI

İNSAN KAYNAKLARI ve HALKLA İLİŞİKİLER KOMİSYONU

Üniversiteden mezun olma sürecinden itibaren insan kaynağımızın; iş hayatı, ikame-ti, aldığı görevleri, referansları, yetenekli olduğu alanları, geleceğe yönelik veya kendisini geliştirmek için ihtiyaç duydukları uygun alanlarda istihdamı sağlamak, problemlerinden haberdar olup gerekli desteğin sağlanması, iletişim bilgileri, gerçekleştirdiği projeleri, gibi alanlarda gerekli bilgilerin toplanması, tasnif edilmesi, güvenli bir veri tabanında saklanması bu alanda geniş çaplı bir arşivin oluşturulması ve ihtiyaca göre uygun alan-lara yönlendirilmesi ile ilgili ve şubelerimiz tarafından Kurum, STK, Muhtar, İmam, Köy ve Hemşeri Dernekleri, Taziye ve Hayırlı olsun ziyaretleri gerçekleştiren, Önemli gün ve gecelerde mesaj, mail veya arama yoluyla tebrik yayınlayan komisyondur.

1- İŞ, İSTİHDAM VE REFERANS BİRİMİ

- ◆ Mensuplarımızın, derneğimiz vesilesiyle gerçekleşecek istihdamlarının sağlanması,
- ◆ Farklı alanlardaki istihdam taleplerin doğrultusunda duyuru ve yönlendirmelerin ya-pılması,
- ◆ Duyuru ve yönlendirme yapılan istihdam talepleri sonuçlarının raporlanması,
- ◆ Mezun ve mensuplarımızla ilgili referans sistemini işlevsel hale getirme,
- ◆ İş arayan ve işverenlerle ilgili Platform oluşturan ve yönlendirme yapma,
- ◆ Mezun ve mensuplarımızla ilgili CV (Özgeçmiş) havuzu oluşturma,
- ◆ Oluşturulan CV Havuzuna etkin bir referans sistemi oluşturma.

2- MEZUNLAR BİRİMİ:

- ◆ Genel Merkez Mezunlar Platformu ile koordinasyon ve işbirliği yapma,
- ◆ Mezun kanaatlerini alarak kanaat havuzu oluşturma,
- ◆ Mezun bilgilerinin güncellemesini, arşivlenmesini ve tasnifini yaparak ilgili şubeye bilgi aktarma,
- ◆ Mezunlarımızın teşkilatlarımızda görev almasını takip etme,
- ◆ İllerde yapılan Mezun buluşmalarının yapılmasını takip ve teşvik eden birimdir.
- ◆ İl ve ilçelerimizde görev yapmış kişilerin görev yerlerinin değişiklik durumlarını takibini sağlayan birimdir.

3- İNSAN KAYNAKLARI ARŞİV BİRİMİ:

- ◆ Şubelerdeki mevcut insan kaynaklarının profilinin tespiti, arşivlenmesi,
- ◆ 2000 yılından bu yana Şube, İlçe ve Temsilciliklerde görev yapmış kişilerin bilgi arş-i-vinin oluşturulması,

- ◆ Teşkilat görevi esaslı kurumsal hafıza oluşturulabilecek bir yazılım sistemi oluşturulması,
- ◆ Bilgi envanterlerin şube başkanı ve genel merkez ile paylaşımını sağlama,
- ◆ Mevcut insan kaynağının en etkili şekilde değerlendirilmesi için teklifler sunma ve bunların takibi,
- ◆ Genel Merkez bünyesinde tüm insan kaynakları profilimizin belirlenmesi, raporlar alınabilmesi için yazılım sistemi oluşturulması ve kullanılmasını sağlama,
- ◆ Diğer birimlerini çalışmalarının arşivlenmesini sağlayan birimdir.

4- FAHRİ ÜYE BİRİMİ:

- ◆ Şubelerimiz tarafından yapılan faaliyetlerde Tanışma-Tebliğ-Fahri Üye Kaydı yapılması,
- ◆ Haftalık fahri üye üretimlerinin yapılması,
- ◆ Fahri Üye Kişi kayıtlarının tasniflenerek arşivlenmesi,
- ◆ Arşivin şubeye ve genel merkeze bildirilmesi,
- ◆ Daha sonra yapılacak programlara fahri üyelerin davet edilmesi,
- ◆ Önemli gün ve haftalarda bilgilendirme yapılması,
- ◆ Kardeşlerimizi kadrolarımıza dahil etmek için gayret eden birimdir.

5- HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ:

- ◆ Resmi ve Özel Protokolle ilgili arşiv, dokümantasyon ve envanterleri hazırlayıp uygulama,
- ◆ STK Ziyaretleri, organizasyon vb. konularda planlama ve uygulama yapma,
- ◆ Yaz-Et ve Kış - Et programlarına katılan öğrenci velilerini ziyaret etme ve dernek çalışmalarına davet etme,
- ◆ Derneğimiz bünyesinde faaliyetlere katılan öğrencilerin ailelerine yönelik toplantı, iftar vb. programlar organize etme, programlara katılımını yönlendirme,
- ◆ Derneğimiz bünyesinde görev alan teşkilat mensuplarımızın piknik, cami vb. buluşmalarına katılımı sağlama ve organizasyona yardımcı olma,
- ◆ Önemli gün ve gecelerde mesaj, mail veya arama yoluyla tebrik yayınlama,
- ◆ Şubelerimiz tarafından Kurum, STK, Muhtar, İmam, Köy ve Hemşeri Dernekleri, Taziye ve Hayırlı olsun ziyaretleri gerçekleştiren birimdir.

6- BÜROKRATLAR BİRİMİ:

- ◆ İş Adamları, Eğitimciler, Akademisyenler, Yazarlar, Gazeteciler, Hukukçular, Mühendisler, Sağlıkçılar, Sporcular gibi gönüllü tespitlerinin listelenerek hazırlanması, ziyaret edilmesini sağlama,
- ◆ Kurumlara ait gönüllü bürokrat tespitlerinin listelenerek hazırlanması, ziyaret edilmesini sağlama,
- ◆ Yemekli vb. toplantı organize ederek derneğimizin çalışmalarının tanıtılmasını sağlama,
- ◆ Bu gruplar Sohbet halkaları oluşturma.

CV HAVUZU

	AD-SOYAD	TELEFON	MAIL ADRESİ	BÖLÜMÜ / MESLEĞİ	İL	MEZUNİYET DURUMU	İŞ DURUMU	TEŞKİLAT DURUMU	AÇIKLAMA	CV
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										



KİŞİSEL BİLGİLER

ADI VE SOYADI :
DOĞUM YERİ VE TARİHİ :
MEDENİ DURUM :
CEP TELEFON :
E-MAİL :
ADRES :

Fotoğraf

EĞİTİM BİLGİLERİ

Üniversite :
Üniversite Adı :
Bölüm :

Lise :
Lise Adı :
Bölüm :

İŞ DENEYİMLERİ

Görev :
Firma Adı :
Ayrılma Sebebi :

PROJELER VE UYGULAMALAR
BİLGİSAYAR BİLGİSİ VE SEVİYE
YABANCI DİL BİLGİSİ VE SEVİYE
HOBİLER

REFERANSLAR


DİĞER

AGD TEŞKİLATLARINDAKİ ALMIŞ OLUNAN GÖREVLER



FAHRİ ÜYE YÖNERGESİ

- Fahri üye çalışmalarına aşağıdaki aşamalara dikkat ederek devam edilmelidir:
 - Tanışma,
 - Tebliğ,
 - Fahri Üye Kaydı
- ◆ Her bir teşkilat mensubumuz, yukarıdaki aşamalara dikkat ederek haftada en az 1 fahri üye yapmalıdır. (Şube yönetimi, İlçe yönetimi, Üniversite Kom., Liseler Kom., Ortaokullar Kom., Çalışan Gençlik Kom., Hanımlar Kom., vb.) her bir yönetim üyemiz, hafta da en az bir fahri üye çalışması gerçekleştirmelidir.
- ◆ Salon programlarında fahri üye standı kurulmalıdır.
- ◆ Fahri üyeler, bilgisayara “Fahri Üye Arşivi” dikkate alınarak işlenmeli, şubeye ve Genel Merkez’e gönderilmelidir.
- ◆ Fahri üyeler bilgisayara işlendikten sonra ortaöğretim, ün., hanımlar, çalışan gençlik olarak tasnif edilmeli, aranıp sorulmalı ve davet edilmelidir.
- ◆ Fahri üyeler programlara, mahallesinde asr-ı saadet sohbetlerine davet edilmeli ve eğitime tabi tutulmalıdır.
- ◆ Fahri üye olan kardeşlerimizi kadrolarımıza dahil etmek için gayret edilmelidir.
- ◆ Fahri üye kartı verilmelidir.

 AGD <small>AKADOLU BEYELİK DERNEĞİ</small>										
FAHRI ÜYE ARŞİVLEME FORMU										
İKAMET İLİ	ADI-SOYADI	BABA ADI	DOĞUM YERİ	DOĞUM TARİHİ	İKAMET İLÇESİ	İKAMET ADRESİ	EĞİTİM DURUMU	EV TELEFONU	İŞ TELEFONU	E-MAIL
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										



GENEL ZİYARETLER YÖNERGESİ

1. Genel Ziyaretler(bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun) ilgili komisyonlarla (mali işler - teşkilat) yapılacak.
2. 41. Dönemde her hafta yukarda ifade edilen ziyaretlerle ilgili en az 5 ziyaret yapılması hedef olarak belirlenmiştir.
3. Ziyaretlere eli boş gidilmemeli. AGD logolu kalem, bloknot, araç kokusu, kitap, faaliyet bülteni vb. promosyonlar ile imkan dahilinde ayrıca hediye götürülmelidir.
4. Gençliğin içinde bulunduğu durum ve çözüm yolları konusunda konuşulmalı, AGD' nin yapmış olduğu faaliyetler anlatılmalıdır.
5. Ziyaret ettiğimiz kimselere derneğimizde katılabilecekleri Asrı Saadet sohbetleri haber verilmeli, katılımları takip edilmelidir. Ayrıca samimiyete göre ev vb. ortamlarda bir araya gelinmelidir.
6. Ziyaret sonrası süreçte AGD, Genç İstikbal Dergilerine ve Milli Gazeteye abonelik çalışmaları yapılmalıdır.
7. İnsan Kaynakları Ziyaretleri 41. Dönem Çalışma takviminde özellikle eklenmiştir.



İNSAN KAYNAKLARI ARŞİV YÖNERGESİ

Konu: Teşkilatta görev almış insan kaynağı arşivi oluşturulması.

2000 yılından itibaren şube, ilçe ve temsilcilik yönetimlerinde görev almış teşkilat mensuplarımızın arşivi oluşturulacaktır. Hem şubemize hem de genel merkez noktasında kaynak oluşturulacaktır.

Şubelerimiz gönderilen form doğrultusunda elde ettikleri verileri genel merkeze gönderecekler, bu veriler hem genel merkezde hem de şubelerimizde arşivlenecektir.

Çalışma takviminde ifade edilen zaman dilimine uygun olarak yapılacak ve bu çalışmanın sonunda telefon mail vb. gibi bilgi havuzları oluşturulacaktır.

Şube İnsan kaynakları ve halkla ilişkiler komisyonumuzun aynı çalışmayı ilçelerde de yaptırmasıyla daha fazla veri elde edilmiş olacaktır.

Beklenen Sonuçlar, Ürün ve Üretimler:

- Abonelik Çalışmaları (Milli Gazete, Anadolu Gençlik Dergisi, Genç İstikbal) yapılabilir.
- Aidat Çalışmalarına dahil edilebilir.
- Fahri Üyelik Çalışması yapılabilir.
- Asr-ı Saadet Derslerine Katılımı Sağlanabilir.
- Teşkilatlarda Görev Almaları sağlanabilir.



ANADOLU GENÇLİK DERNEĞİ

TEŞKİLATTA GÖREV YAPMIŞ İNSAN KAYNAĞI ARŞİV FORMU

SIRA	AD-SOYAD	TELEFON	MAL ADRESİ	İKAMET İLİ	İKAMET İLÇESİ	ACIK ADRES	MESLEK	ÇAŞTIĞI YER	SON TEŞKİLAT GÖREVİ	GÖREV YERİ	TEŞKİLATTA YAKINLIĞI	AGD DERGİ ABONELİĞİ	MİLLİ GAZETE ABONELİĞİ	AIDAT ÖDEMESİ
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														
37														
38														
39														
40														

2015 YILI TÜRKİYE GENELİ MEZUN ARŞİVLEME FORMU

S	MEZUN BİLGİLERİ										AİLE BİLGİLERİ								
	İL	ADI	TELEFON	E-POSTA	ÜNİVERSİTE	BÖLÜM	MEZUNİYET YILI	SÖZLEŞMELERİ GÖREVİ	MEMLEKETİ	İKAMET ETTİĞİ DÜŞÜNÜLDÜĞÜ İL	ÇALIŞMADA OLDUĞU İŞ	AÇIKLAMA	BABA ADI	ANNE ADI	AİLE BİRLİKAT TELEFON	İKAMET İLİ	KANLI İLÇESİ	KANLI AKIK KÖYÜ	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			



MEZUN BULUŞMALARI YÖNERGESİ

1. Mezunlarla ilgili mezun dernekleri ya da mezun platformları oluşturulmalıdır.
2. Mezun Buluşmaları başka illerden ziyade mezun olunan ilde yapılmalıdır. Daha özel ve içerikli buluşmalar başka illerde de yapılabilir.
3. AGD... İli Mezunları buluşması adıyla davetler, tanıtımlar yapılmalıdır.
4. Davetiye ve tanıtımlarda logomuz ve kurumsal kimliğimiz ön planda tutulmalıdır.
5. Nisan ayında mezun buluşmalarının tarihleri tespit edilmeye başlanmalıdır.
6. Haziran - Temmuz aylarında Mezun Buluşmaları yapılmalıdır.
7. Mezun Buluşmaları için dönemlere ait etkin üniversite başkanları görevlendirilmelidir.
8. Herkesin katılabileceği uygun bir tarih belirlenmelidir.
9. Mezun Buluşmasının içeriği hazırlanmalı (tanışmalar, geziler, piknikler, yapılan faaliyetler, ev ve yurtlarla ilgili anekdotlar vb.)
10. Tanışmalarda Anadolu Gençlik Derneği bünyesindeki görevler özellikle vurgulanarak söylenmelidir.
11. Mezun Buluşma tarihleri Ramazan ayına rastlıyor ise iftarlı ve sahur programları yapılmalıdır.
12. Üniversiteler kapanmadan Mezun Buluşmaları yapılırsa önceki mezunlarla yeni mezun olanların tanışması sağlanacak ve örnek bir çalışma olabilecektir.



MEZUN GÖREV ALMA YÖNERGESİ

Anadolu Gençlik Derneği Genel Merkez İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Komisyonu ve Şube İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Komisyonu olarak Üniversite öğrenimini bitiren teşkilat mensubu kardeşlerimizin mezuniyet sonrası teşkilatlarımızda görev almaları ile ilgili çalışmamız devam etmektedir.

Geçtiğimiz 2013-2014 dönemi mezunlarımızla ilgili hep beraber yapmış olduğumuz takipte çoğu kardeşimizin teşkilatlarımızda aktif olarak görev almasına hep beraber vesile olduk. Görev veril(e)meyen üniversiteli kardeşlerimizin takibini de yeni mezunlarımızla beraber yapacağız.

Verilen listelerdeki kardeşlerimiz üniversite komisyonlarımızda görev almış kardeşlerimizdir. Yine bu kardeşlerimiz Ev/ yurtlarımızda kalmış, onların yetişmeleri için emek harcadığımız kardeşlerimizdir. Bu takibi emeklerimizin zayii olmaması için en güzel bir biçimde yapmamız gerekmektedir.

Şubenizle ilgili listede yer alan kardeşlerimizin teşkilatlarımızda görev almaları ile ilgili olarak zaman takvimini şu şekilde çalıştırmış olacağız.

Temmuz Ayı: Anadolu Gençlik Derneği Genel Merkez İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Komisyonu şubenize verdiği mezunlarla;

a) Önce Şube başkanlarımızın sonra şube insan kaynakları ve halkla ilişkiler komisyon başkanlarımızın görüşerek tanışması,

b) Mezunlarımızla ilgili durumların tespit edilerek en güzel bir şekilde ev sahipliğinin yapılması,

c) Eğer mezunumuz sizin ilinizde değilse derhal Genel Merkez İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Komisyonuna bilgi verilmesi gerekmektedir.

Ağustos Ayı: Mezunlarımızın durumlarının değerlendirilerek, verilecek teşkilat görevinin belirlenmesi ve verilmesi.

Eylül Ayı: Şubemize verilen mezunlarımızın hepsine teşkilat görevi verilerek, hangi görevleri aldığının Genel Merkez İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Komisyonuna iletilmesi.

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR:

Özellikle büyükşehirlerimiz (İstanbul, Ankara, Konya, İzmir vb) mezunların ikamet ettiği ilçeyi öğrenmeli ve Anadolu Gençlik Derneği ilçe teşkilatlarımızla sıkı bir takip halinde bu çalışmayı yürütmelidir. Mezunlarımızın görev almalarının önündeki engellere takılmak yerine problemine çözüm arayarak görev verilmesi daha iyi bir sonuç ortaya çıkaracaktır. Görev almaları konusunda direnci mutlaka bizler göstermeliyiz.

Mezunlarımızın görev almaları konusundaki aşamalarımız;

- 1- Şube İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Komisyonu
- 2- Şube Başkanı
- 3- Bölge Başkanlarımız
- 4- Genel Merkez İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Komisyonu
- 5- Anadolu Gençlik Derneği Genel Başkanımız Salih TURHAN Bey'in devreye girmesi şeklinde bu çalışmamız yürütülecektir.

Yukarıda belirlenen takvime göre çalışma yaparak 41. Dönemimizin ilk üretimlerinden biri olarak bu çalışmayı titizlikle yürütmek gerekmektedir.

Rabbim hepimizi yapmış olduğumuz çalışmalarda muvaffak eylesin.

AMAÇ VE KAPSAM

Konu:

Ev / Yurtlarımızda kalan Üniversiteli Öğrencilerin (Kız- Erkek) Velilerinin yaşadığı ildeki şube yönetimleri tarafından ziyaret edilmesi.

Konunun Uygulayıcıları: İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Komisyonu öncülüğünde yardımcı olacak diğer komisyonlarla ayrı bir komisyon kurularak (Müesseseler, hanımlar, üniversite ve şube başkanımızın uygun gördüğü teşkilat görevlileri, diğer komisyonlar) bu çalışma yürütülecektir.

Süresi:

a) Öğrenci velilerimizin iletişim ve açık adreslerini, şubelerimiz İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Komisyonu aracılığıyla bilgisayar ortamında istenilen formları eksiksiz doldurarak en geç 31 EKİM 2015 tarihine kadar genel merkez (agdik@gmail.com, mydincaslan@hotmail.com.)mail adreslerine ulaştıracaklardır.

b) Genel Merkez İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Komisyonu gelen verileri tasnifleyerek, şube insan kaynakları ve halkla ilişkiler komisyonuna 15 KASIM 2015 tarihine kadar iletacaktır.

Nerede ve Nasıl Uygulanacak:

Veli evleri, velinin çalıştığı işyeri, derneğimiz bünyesindeki müesseselerimizde ziyaret ve kabuller gerçekleştirilmelidir.

Bir veli ziyareti yıl içerisinde olmak üzere en az 3 defa yapılmalıdır. Bu çalışma İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Komisyon Başkanlarımızın öncülüğü ve Koordinasyonunda yapılırsa da Şube Başkanlarımız her aşamada sorumludurlar ve kendilerinden bilgi alınacaktır.

Genel ve Özel Amaçlar:

1. Allah (c.c) Rızasını kazanmak için yapmış olduğumuz her çalışmanın gayesi, sonucu yeni insan kazanmaktır. Bu ziyaretlerden de yeni insanlar kazanmayı hedefliyoruz.

2. İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler Komisyonumuzun görevleri arasında da Ortaokul ve Lise düzeyinde yapmış olduğumuz çalışmalara katılan öğrencilerin velilerin ziyaret edilmesi, velilerin programlara davet edilmesi ve programlara katılımlarının sağlanması önemli bir yer tutmaktadır.

3. Bu çalışmalara ilave olarak şimdi de ev ve yurtlarımızda kalan üniversiteli öğrencilerimizin velilerine yönelik bir çalışma yapılacaktır.
4. Bir öğrenciyi kazanmak demek öğrencinin ailesi ile beraber yakın çevresindeki büyük bir hedef kitleyi kazanmak demektir.
5. Velilerimizin Anadolu Gençlik Derneğini ve faaliyetlerini daha iyi tanımalarına yardımcı olacaktır.
6. Düzenli Ziyaret ve Ziyaretlerin takibine yardımcı olacaktır.
7. Teşkilat Bünyemize Yeni insanlar kazandırmak için bu çalışma yapılmaktadır.
8. Veliye kendisinin ve çocuklarının değerli olduğunu hissettirmek, yapmış olduğumuz çalışmaların önemini ifade etmek için bu çalışma yapılmaktadır.
9. İleriki yıllarda üniversiteli kardeşlerimiz mezun olduklarında teşkilatlarımızda görev almalarına yardımcı olacaktır.
10. Öğrencinin ve Velinin teşkilata dönüşünü hızlandıracak bir çalışmadır.
11. Öğrencinin kaldığı ev ve yurt ile ilgili veli kanaatlerinin öğrenilmesine yardımcı olacaktır.

Beklenen Sonuçlar, Ürün ve Üretimler:

- a) Abonelik Çalışmaları (Milli Gazete, Anadolu Gençlik Dergisi, Genç İstikbal) yapılabilir.
- b) Aidat Çalışmalarına dahil edilebilir.
- c) Fahri Üyelik Çalışması yapılabilir.
- d) Asr-ı Saadet Derslerine Katılımı Sağlanabilir.
- e) Teşkilatlarda Görev Almaları sağlanabilir.



EV VE YURTLARIMIZDA KALAN ÜNİVERSİTELİ ÖĞRENCİLERİMİZİN VELİ BİLGİ FORMU

	ŞUBE	ADI-SOYADI	ÖĞRENCİ BİLGİLERİ			VELİ BİLGİLERİ					AÇIKLAMA - NOTLAR	
			TELEFON	ÜNİVERSİTE	BÖLÜM	SINIFI	VELİ ADI-SOYADI	TELEFON	İL	İÇSİ		AÇIK ADRESİ
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

1. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Münhal şube insan kaynakları ve halkla ilişkiler komisyonlarının tamamlanması
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.

2. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Münhal şube insan kaynakları ve halkla ilişkiler komisyonlarının tamamlanması
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- Hacca gidecek olanları uğurlama
- Şube insan kaynakları arşivinin oluşturulması

3. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Münhal şube insan kaynakları ve halkla ilişkiler komisyonlarının tamamlanması
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- 19 Eylül gaziler günü gazi dernekleri ziyaretleri
- İlköğretim haftası (il ilçe M.E. Müdürlükleri ziyaretleri)
- Kurban bayramı (resmi ve sivil bayramlaşma programlarına katılım)

4. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Münhal şube insan kaynakları ve halkla ilişkiler komisyonlarının tamamlanması
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- İller arası yer değişikliklerinin bildirilmesi
- Aylık komisyon raporunun genel merkeze iletilmesi
- CV hazırlanması ve arşivinin oluşturulması
- Şube insan kaynakları arşivinin oluşturulması
- İstihdam duyuruları ve arşivinin oluşturulması

1. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Münhal şube insan kaynakları ve halkla ilişkiler komisyonlarının tamamlanması
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- Evler ve yurtlarımızda kalan üniversiteli kız erkek öğrencilerimizin velilerin bilgilerin toplanması

2. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Münhal şube insan kaynakları ve halkla ilişkiler komisyonlarının tamamlanması
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- Evler ve yurtlarımızda kalan üniversiteli kız erkek öğrencilerimizin velilerin bilgilerin toplanması
- 10 Ekim hicri yılbaşı (sms, mail, tebrik vb. Gönderme)
- İşsiz mensuplarımızla ilgili cv' lerin hazırlanması

3. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Münhal şube insan kaynakları ve halkla ilişkiler komisyonlarının tamamlanması
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- Evler ve yurtlarımızda kalan üniversiteli kız erkek öğrencilerimizin velilerin bilgilerin toplanması
- Hac' dan gelenlere ziyaretler.
- Aşure günü (3 Kasım)

4. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- Evler ve yurtlarımızda kalan üniversiteli kız erkek öğrencilerimizin velilerin bilgilerinin toplanması
- Hac' dan gelenlere ziyaretler.
- İller arası yer değişikliklerinin bildirilmesi
- CV hazırlanması ve arşivinin oluşturulması
- Şube insan kaynakları arşivinin oluşturulması
- Aylık komisyon raporunun genel merkeze iletilmesi
- İstihdam duyuruları ve arşivinin oluşturulması

5. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- Evler ve yurtlarımızda kalan üniversiteli kız erkek öğrencilerimizin velilerin bilgilerinin toplanması

1. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Münhal şube insan kaynakları ve halkla ilişkiler komisyonlarının tamamlanması
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- Evler ve yurtlarımızda kalan üniversiteli kız erkek öğrencilerimizin velilerin bilgilerinin toplanması, tasnif edilmesi ve şubelere gönderilmesi

2. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- Evler ve yurtlarımızda kalan üniversiteli kız erkek öğrencilerimizin velilerin bilgilerinin toplanması, tasnif edilmesi ve şubelere gönderilmesi

3. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- Evler ve yurtlarımızda kalan üniversiteli kız erkek öğrencilerimizin velilerinin ziyaret edilmesi

4. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- Evler ve yurtlarımızda kalan üniversiteli kız erkek öğrencilerimizin velilerinin ziyaret edilmesi
- 24 Kasım öğretmenler günü(il, ilçe M.E. müdürlükleri ve okul ziyaretleri)
- İller arası yer değişikliklerinin bildirilmesi
- CV hazırlanması ve arşivinin oluşturulması
- Şube insan kaynakları arşivinin oluşturulması
- Aylık komisyon raporunun genel merkeze iletilmesi
- İstihdam duyuruları ve arşivinin oluşturulması

1. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Münhal şube insan kaynakları ve halkla ilişkiler komisyonlarının tamamlanması
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- Evler ve yurtlarımızda kalan üniversiteli kız erkek öğrencilerimizin velilerinin ziyaret edilmesi
- Dünya engelliler günü (3 Aralık) engelli dernekleri ziyaretleri
- Dünya madenciler günü (4 Aralık)
- Vakıflar haftası (3-9 Aralık) vakıflar il müdürlüğü ziyareti

2. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- Evler ve yurtlarımızda kalan üniversiteli kız erkek öğrencilerimizin velilerinin ziyaret edilmesi

3. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- Evler ve yurtlarımızda kalan üniversiteli kız erkek öğrencilerimizin velilerinin ziyaret edilmesi

4. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- Evler ve yurtlarımızda kalan üniversiteli kız erkek öğrencilerimizin velilerinin ziyaret edilmesi
- İller arası yer değişikliklerinin bildirilmesi
- CV hazırlanması ve arşivinin oluşturulması
- Şube insan kaynakları arşivinin oluşturulması
- Aylık komisyon raporunun genel merkeze iletilmesi
- Mekke'nin Fethi (31 Aralık)
- İstihdam duyuruları ve arşivinin oluşturulması

1. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Münhal şube insan kaynakları ve halkla ilişkiler komisyonlarının tamamlanması
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- Evler ve yurtlarımızda kalan üniversiteli kız erkek öğrencilerimizin velilerinin ziyaret edilmesi

2. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- Evler ve yurtlarımızda kalan üniversiteli kız erkek öğrencilerimizin velilerinin ziyaret edilmesi
- Gazeteciler günü (10 Ocak)

3. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.

4. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- İller arası yer değişikliklerinin bildirilmesi
- CV hazırlanması ve arşivinin oluşturulması
- Şube insan kaynakları arşivinin oluşturulması
- Aylık komisyon raporunun genel merkeze iletilmesi
- İstihdam duyuruları ve arşivinin oluşturulması

1. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Münhal şube insan kaynakları ve halkla ilişkiler komisyonlarının tamamlanması
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.

2. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- Şehitler haftası (14-21 Şubat)

3. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.

4. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- İller arası yer değişikliklerinin bildirilmesi
- CV hazırlanması ve arşivinin oluşturulması
- Şube insan kaynakları arşivinin oluşturulması
- Aylık komisyon raporunun genel merkeze iletilmesi
- İstihdam duyuruları ve arşivinin oluşturulması
- Prof. Dr. Necmettin ERBAKAN haftası (24-28 Şubat)

1. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Münhal şube insan kaynakları ve halkla ilişkiler komisyonlarının tamamlanması
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- Yeşilay haftası cemiyet ziyaretleri

2. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- İstiklal marşı' nın kabulü (12 Mart)
- Tıp bayramı (14 Mart) hastane ziyaretleri

3. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- Çanakkale zaferi (18 Mart)

4. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- İller arası yer değişikliklerinin bildirilmesi
- CV hazırlanması ve arşivinin oluşturulması
- Şube insan kaynakları arşivinin oluşturulması
- Aylık komisyon raporunun genel merkeze iletilmesi
- İstihdam duyuruları ve arşivinin oluşturulması

1. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Münhal şube insan kaynakları ve halkla ilişkiler komisyonlarının tamamlanması
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- Avukatlar günü (5 Nisan) baro ziyaretleri
- Dünya sağlık günü(7 Nisan) il sağlık müdürlükleri ve kamu hastane ziyaretleri

2. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- İstiklal marşı' nın kabulü (12 Mart)
- Tıp bayramı (14 Mart) hastane ziyaretleri
- Polis teşkilatı kuruluş günü (10 Nisan) il, ilçe emniyet müdürlükleri ziyaretleri

3. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.

4. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.
- İller arası yer değişikliklerinin bildirilmesi
- CV hazırlanması ve arşivinin oluşturulması
- Şube insan kaynakları arşivinin oluşturulması
- Aylık komisyon raporunun genel merkeze iletilmesi
- İstihdam duyuruları ve arşivinin oluşturulması

5. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Şube insan kaynakları komisyonunun verilen listelere göre mezun olan üniversitelilere teşkilatta görev verilip genel merkeze bildirilmesi.

1. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Münhal şube insan kaynakları ve halkla ilişkiler komisyonlarının tamamlanması
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Emek ve dayanışma günü (1 Mayıs) sendika ziyaretleri
- Miraç kandili (3 Mayıs) (sms, mail, tebrik vb. Gönderme)

2. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Anneler günü (10 Mayıs)
- 2014 - 2015 mezun listelerinin üniversite komisyonundan alınmaya başlanması.

3. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Berat kandili (21 Mayıs) (sms, mail, tebrik vb. Gönderme)
- 2014 - 2015 mezun listelerinin üniversite komisyonundan alınmaya başlanması.

4. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- İller arası yer değişikliklerinin bildirilmesi
- CV hazırlanması ve arşivinin oluşturulması
- Şube insan kaynakları arşivinin oluşturulması
- Aylık komisyon raporunun genel merkeze iletilmesi
- İstihdam duyuruları ve arşivinin oluşturulması
- İstanbul'un fethi (29 Mayıs)
- 2014 - 2015 mezun listelerinin üniversite komisyonundan alınarak tamamlanması.

5. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması

1. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Münhal şube insan kaynakları ve halkla ilişkiler komisyonlarının tamamlanması
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- 2014 - 2015 mezun listelerinin üniversite komisyonundan alınarak tamamlanması.
- Ramazan' ın başlangıcı (6 Haziran)
- Halka yönelik iftar programları

2. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Halka yönelik iftar programları
- 2014 - 2015 mezun listelerinin üniversite komisyonundan alınarak il il tasnif edilmesi.

3. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Halka yönelik iftar programları
- 2014 - 2015 mezun listelerinin üniversite komisyonundan alınarak il il tasnif edilmesi.

4. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- İller arası yer değişikliklerinin bildirilmesi
- CV hazırlanması ve arşivinin oluşturulması
- Şube insan kaynakları arşivinin oluşturulması
- Aylık komisyon raporunun genel merkeze iletilmesi
- İstihdam duyuruları ve arşivinin oluşturulması
- Uyuşturucu kullanımı ve kaçakçılıkla mücadele günü (26 Haziran)

1. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Münhal şube insan kaynakları ve halkla ilişkiler komisyonlarının tamamlanması
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- 41.dönem insan kaynakları değerlendirmesi ve 42. Dönem insan kaynakları planlama önerilerinin istenmesi.
- Ramazan bayramı (5-7 Temmuz) resmi ve sivil bayramlaşma programlarına katılım
- Kadir gecesi (1 Temmuz)
- 2015-2016 mezun listelerinin üniversite komisyonundan alınarak il il tasnif edilmesi.

2. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- 2015-2016 mezun listelerinin üniversite komisyonundan alınarak il il tasnif edilmesi.

3. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması

4. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- İller arası yer değişikliklerinin bildirilmesi
- CV hazırlanması ve arşivinin oluşturulması
- Şube insan kaynakları arşivinin oluşturulması
- Aylık komisyon raporunun genel merkeze iletilmesi
- İstihdam duyuruları ve arşivinin oluşturulması
- Gazeteciler ve basın bayramı (24 Temmuz) gazete basın ve temsilcilik ziyaretleri

5. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması

1. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Münhal şube insan kaynakları ve halkla ilişkiler komisyonlarının tamamlanması
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- 41.dönem insan kaynakları değerlendirmesi ve 42. Dönem insan kaynakları planlama önerilerinin istenmesi.

2. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması

3. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması

4. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- İller arası yer değişikliklerinin bildirilmesi
- CV hazırlanması ve arşivinin oluşturulması
- Şube insan kaynakları arşivinin oluşturulması
- Aylık komisyon raporunun genel merkeze iletilmesi
- İstihdam duyuruları ve arşivinin oluşturulması

5. HAFTA

- Komisyon toplantısı
- Genel ziyaret (bürokrasi, muhtar, imam hatip, stk, köy/hemşeri dernekleri, esnaf, taziye, hayırlı olsun)
- Fahri üye çalışması ve takibinin yapılması
- Planlama taslağının oluşturulması

Haftalık Yapılacak Çalışmalar

- ◆ Başkanlık divanı toplantıları
- ◆ Haftalık komisyon toplantıları
- ◆ Şube başkanları komisyon başkanları brifing toplantısı
- ◆ Sorumlu başkanlık divanı üyelerinin ilçe temsilcilik ziyaretleri
- ◆ Asrı saadet derslerinin icra edilmesi
- ◆ Sabah namazı programlarının icra edilmesi
- ◆ Ziyaretler

Aylık Yapılacak Çalışmalar

- ◆ Yürütme kurulu toplantısı / şube – temsilcilikler
- ◆ Divan toplantıları / şube – temsilcilikler
- ◆ Üniversite kom. Divan toplantıları
- ◆ Liseler kom. Divan toplantıları
- ◆ İmam hatipler kom. Divan toplantıları
- ◆ Çalışan gençlik kom. Divan toplantıları
- ◆ Hanımlar komisyonu divan toplantıları
- ◆ Aylık kitap okuma programlarının icrası ve takibi