|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YAZI İŞLERİ** | **BAŞLANGIÇ**  **TARİHİ** | **BİTİŞ**  **TARİHİ** |
| Bölümlerin Ders Dağılımı ve Ders Programlarının yapılması. | **15 AĞUSTOS (GÜZ)**  **20 ARALIK** | **30 AĞUSTOS (GÜZ)**  **5 OCAK (BAHAR)** |
| Ders Muafiyeti ve İntibaklarının yapılması. | **20 EYLÜL** | **5 EKİM** |
| Çift Anadal ile Yandal Programlarına öğrenci başvurularının ve Yazışmaların yapılması. | **20 EYLÜL** | **30 EYLÜL** |
| Fakülte Kuruluna girecek yazıların gündemini yazmak ve Fakülte kurulu kararlarını yazmak. | **1 OCAK** | **31 ARALIK** |
| Fakülte Yönetim Kuruluna girecek yazıların gündemini yazmak ve Fakülte Yönetim kurulu kararlarını yazmak. | **1 OCAK** | **31 ARALIK** |
| Akademik Personelin Süre Yenileme yazışmaların yapılması hazırlanması. | **1 OCAK** | **31 ARALIK** |
| Mazereti nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin Yönetim Kurulu kararlarının ilgili bölümlere bildirilmesi. | **1 ARALIK (GÜZ)**  **15 NİSAN (BAHAR)** | **15 ARALIK (GÜZ)**  **10 MAYIS (BAHAR)** |
| Öğrencilerin Dikey Geçiş, yatay geçiş işlemleri ile ders muafiyet isteklerinin yapılması. | **20 EYLÜL** | **5 EKİM** |
| Rektörlük, Fakülteler, Yüksek Okullar, Meslek Yüksek Okulları içi ve Rektörlük, Fakülteler, Yüksek Okullar, Meslek Yüksek Okulları dışı yazışmaları EBYS sisteminde yapılması. | **1 OCAK** | **31 ARALIK** |
| Öğrencilerin kayıt dondurma işlemleri | **21 EYLÜL (GÜZ)**  **15 ŞUBAT (BAHAR)** | **2 EKİM (GÜZ)**  **5 MART (BAHAR)** |
| Öğrenci disiplin soruşturmalarıyla ilgili yazışmaların yapılması. | **1 OCAK** | **31 ARALIK** |
| Özel yetenek sınavları ile ilgili yazışmaların yapılması. | **15 HAZİRAN** | **30 AĞUSTOS** |
| Akademik personelin yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerin yazışmalarını yapılması. | **1 OCAK** | **31 ARALIK** |
| Birimlerde görev yapan akademik ve idari personelin listelerini hazırlanması ve güncel tutulması. | **1 OCAK** | **31 ARALIK** |
| Akademik ve İdari Personelin almış oldukları sağlık raporlarının süresinin bitiminde göreve başlatma, gerekli kesintinin yapılması için Mali İşler birimine bilgi verme işleminin yapılması. | **1 OCAK** | **31 ARALIK** |
| Akademik ve idari personelin izin işlemlerini takip edilmesi. | **1 OCAK** | **31 ARALIK** |
| Akademik ve idari personel ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılması. | **1 OCAK** | **31 ARALIK** |
| Arş. Grv., Öğr. Grv. Ve Dr. Öğr. Üyesi kadrolarına atama işlemlerinin yürütülmesi. | **1 OCAK** | **31 ARALIK** |
| Özel Öğrenci olarak Fakültemize gelen öğrenci işlemlerinin yürütülmesi. | **31 ARALIK (GÜZ)**  **1 OCAK (BAHAR)** | **1 EYLÜL (GÜZ)**  **22 OCAK (BAHAR)** |
| **TAHAKKUK** | \*\*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\*\*\* |
| Maaş Ödemeleri | **15 OCAK** | **31 ARALIK** |
| Ek Ders Ücret Ödemeleri | **30 EYLÜL** | **15 HAZİRAN** |
| Geçici Görev Yolluğu ve Sürekli Görev Yolluğu Ödemeleri | **1 OCAK** | **31 ARALIK** |
| Okul Deneyimi ve Öğretmenlik Uygulaması | **1 OCAK** | **15 AĞUSTOS** |
| Emekli Kesenekleri Bildirgeleri | **1 OCAK** | **31 ARALIK** |
| Sendika Üyelik Aidatları | **1 OCAK** | **31 ARALIK** |
| Akademik Jüri Üyeliği Ücret Ödemeleri | **1 OCAK** | **31 ARALIK** |
| 6'şar aylık Birim Faaliyet raporları | **15 OCAK** | **15 ŞUBAT** |
| İcra Nafaka İşlemleri | **1 OCAK** | **31 ARALIK** |
| Formasyon Ödeme Evrakları Düzenleme | **1 OCAK** | **31 ARALIK** |
| Bütçe Evrak Düzenleme | **1 OCAK** | **31 ARALIK** |