|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YAZI İŞLERİ** | **BAŞLANGIÇ TARİHİ** | **BİTİŞ TARİHİ** |
| Bölümlerin ders dağılımı ve ders programlarının yapılması | **1 HAZİRAN (GÜZ)** **1 ARALIK(BAHAR)** | **1 AĞUSTOS (GÜZ)** **15 OCAK (BAHAR)** |
| Ders Muafiyeti ve İntibaklarının yapılması | **1 EYLÜL** | **31 EKİM** |
| Fakülte Kuruluna girecek yazıların gündeminin yazılması ve Fakülte Kurulu kararlarının yazılması | **1 OCAK**  | **31 ARALIK** |
| Fakülte Yönetim Kuruluna girecek yazıların gündeminin yazılması ve Fakülte Yönetim Kurulu kararlarının yazılması | **1 OCAK** | **31 ARALIK** |
| Akademik personelin süre yenileme yazışmaların yapılması ve 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 -yatay geçiş işlemleri ile ders muafiyet isteklerinin yapılması | **1 AĞUSTOS**  | **15 EYLÜL** |
| Rektörlük, Fakülteler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları içi ve Rektörlük, Fakülteler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları dışı yazışmaları EBYS sisteminde yapılması | **1 OCAK**  | **31 ARALIK** |
| Öğrencilerin kayıt dondurma işlemlerinin yapılması | **27 EYLÜL (GÜZ)** **14 ŞUBAT (BAHAR)**  | **08 EKİM (GÜZ)** **25 ŞUBAT (BAHAR)** |
| Öğrenci disiplin soruşturmalarıyla ilgili yazışmaların yapılması | **1 OCAK**  | **31 ARALIK** |
| Akademik personelin yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerin yazışmalarının yapılması | **1 OCAK**  | **31 ARALIK** |
| Birimlerde görev yapan akademik ve idari personelin listelerini hazırlanması ve güncel tutulması | **1 OCAK**  | **31 ARALIK** |
| Akademik ve idari personelin izin işlemlerinin takip edilmesi | **1 OCAK**  | **31 ARALIK** |
| Akademik ve idari personel ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılması | **1 OCAK**  | **31 ARALIK** |
| Arş. Gör., Öğr. Gör. 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)** |
| Yıllık Stratejik Birim Faaliyet Raporlarının hazırlanması | **1 OCAK**  | **15 ŞUBAT** |
| Altı Aylık Akademik Faaliyet Raporlarının hazırlanması | **1 TEMMUZ (İLK ALTI AYLIK)****1 OCAK (İKİNCİ ALTI AYLIK)** | **15 TEMMUZ (İLK ALTI AYLIK)****15 OCAK (İKİNCİ ALTI AYLIK)** |
| **TAHAKKUK İŞLERİ** | **\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*** | **\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*** |
| Maaş Ödemeleri | **15 OCAK**  | **15 ARALIK** |
| Ek Ders Ücret Ödemeler | **1 OCAK**  | **31 ARALIK** |
| Geçici Görev Yolluğu ve Sürekli Görev Yolluğu Ödemeleri | **1 OCAK**  | **31 ARALIK** |
| Emekli Kesenekleri Bildirgeleri | **15 OCAK**  | **15 ARALIK** |
| Sendika Üyelik Aidatları | **15 OCAK**  | **15 ARALIK** |
| Akademik Jüri Üyeliği Ücret Ödemeleri | **1 OCAK**  | **31 ARALIK** |
| İcra Nafaka İşlemleri | **15 OCAK**  | **15 ARALIK** |
| Bütçe Evrak Düzenleme | **1 HAZİRAN** |  **30 AĞUSTOS** |