



İLETİŞİM FAKÜLTESİ SÜRELİ YAZILAR TAKİP ÇİZELGESİ

Tarih	Yapılacak çalışmanın adı	Hazırlayacak birimler/sorumlular	Gönderileceği yer	Bilgi kaynakları
İlgili ay	Akademik personelin süre uzatmalarının yapılması	Personel İşleri	Rektörlük, Personel Daire Başkanlığı	Özlük dosyaları, süre uzatımı takip çizelgeleri
Her ay	Emekli keseneklerinin hazırlanması	Tahakkuk Memuru	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Maaş bordroları, özlük dosyaları
Her ay	Doğrudan teminle yapılan alımların bildirilmesi	Fakülte Sekreteri, Tahakkuk Mem.	Kamu İhale Kurumu Başkanlığı	Bütçe dosyası, taşınır kayıtları
Her ay	Hakediş ödemelerinin hazırlanması	Tahak, Fakültük Mem.e Sekreteri	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İhale dosyası
Ocak	Dikey geçiş kontenjanlarının bildirilmesi	Bölüm Başkanları, Fakülte Yönetim Kurulu	Rektörlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	ÖSYM, bölümlerden gelen teklifler, öğrenci sayıları
Ocak	ÖSYM kontenjanlarının bildirilmesi	Bölüm Başkanları, Dekan, Fakülte Yönetim Kurulu	Rektörlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	ÖSYM, bölümlerden gelen teklifler, öğrenci sayıları
Ocak	Performans göstergelerinin hazırlanması	Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanları, Şube Müdürü, Fakülte Sekreteri	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Anketler, istatistiksel bilgiler, bölüm başkanlıkları
Şubat	Faaliyet raporunun hazırlanması	Bölüm Başkanları, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Yazı İşleri	Rektörlük	İlgili yönetmelikler, ÖİDB, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, bölüm başkanlıkları, Fakülte Sekreterliği, stratejik plan, bütçe dosyası
Mart	İdari personelin kadro tekliflerinin yapılması	Yazı İşleri, Dekan, Fakülte Sekreteri	Rektörlük, Personel Daire Başkanlığı	Özlük dosyaları
Mart Haziran Eylül	Sarf malzeme çıkışlarının gönderilmesi	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, Fakülte Sekreteri, Dekan	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yönetmelik, taşınır kayıtları, defterler
Mayıs Kasım	Sendikali personel listelerinin gönderilmesi	Tahakkuk Memuru	Rektörlük, Personel Daire Başkanlığı	Maaş bordroları, özlük dosyaları
Mayıs	Yatay geçiş kontenjanlarının belirlenmesi	Bölüm Başkanları, Fakülte Yönetim Kurulu	Rektörlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yönetmelik, ÖSYM, bölümlerden gelen teklifler, öğrenci sayıları
Haziran	Fakülte mezuniyet töreninin yapılması	Bölüm Başkanları, Dekan Yardımcısı	Rektörlük	Akademik takvim, ilgili yazılar, ÖİDB
Temmuz	Akademik personel performans raporlarının hazırlanması	Personel İşleri, Fakülte Sekreteri, Dekan	Rektörlük, Personel Daire Başkanlığı	İlgili yönetmelik
Temmuz Aralık	Uyum eylem planının yapılması	Fakülte Sekreteri, Dekan	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İlgili yönetmelik
Temmuz	Bütçenin hazırlanarak sunulması	Tahakkuk Memuru, Fakülte Sekreteri,	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Öğrenci sayıları, planlanan harcamalar, yatırım projeleri, personel giderleri
Ağustos	Yatay geçiş başvurularının değerlendirilmesi	Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri	Rektörlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Başvuru evrakları, ilgili yönetmelikler
Eylül Şubat	İkinci öğretim personel görevlendirmelerinin yapılması	Fakülte Sekreteri, Dekan, Fakülte Yönetim Kurulu	Rektörlük	Kanun, , Fakülte Yönetim Kurulu
Aralık	Sayım döküm cetvellerinin hazırlanması	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, Fakülte Sekreteri, Dekan	Sayıştay Başkanlığı	İlgili yönetmelik, kayıt defterleri