

ÇALIŞMA TAKVİMİ

2021-2022

SAĞLIK KÜLTÜR
VE SPOR
DAİRE BAŞKANLIĞI



ÖNSÖZ

2021-2022 Akademik Yılı "Çalışma Planı" hazırlarken yeni yılın heyecanı ve mutluluğu içerisindeyiz. 2021-2022 Akademik Yılı'nın heyecanı ve mutluluğu içinde bütün eğitim camiamıza, Üniversitemize hayırlı olmasını ve başarılarla dolu geçmesini diliyoruz. Bugün gelişmiş ve modern toplumlar eğitim sorunlarını çözen toplumlardır. Günümüzde eğitim, gelişmiş ve modern toplumların en önemli gerekliliklerinden biri olmuştur. Bugün bilgiye kolay ulaşan, onu en hızlı ve en doğru bir şekilde yorumlayan, kullanan toplumlar modern dünyaya yön vermektedirler. Başkanlığımızca hazırlanan 2021-2022 Akademik Yılı Çalışma Planı ile çalışanlarımızla beraber yükümlü olduğumuz görevleri en hızlı, planlı ve pratik yöntemlerle sonuca ulaşmayı hedefliyor, sahip olduğumuz milli, manevi ve ahlaki değerlerimizi, kültürümüzü koruma ve geliştirmesine katkı sunacağımıza inanıyoruz. Çağımızda her şey çok büyük bir hızla değişiyor. Bilgi de öyle. Eskiden kesin ve doğru olarak bildiğimiz pek çok bilgi günümüzde artık geçerliliğini yitirdi. Bu nedenle kendimizi yetiştirirken ve geliştirirken ilham aldığımız güç yukarıda saydığımız ortak amaçlarımızı gerçekleştirmeye yönelik olmalı, bizi biz yapan bütün değerlerimizi ve kültürümüzü koruma ve muhafaza etmelidir. Milli, manevi ve ahlaki değerlerimizi koruma ve geliştirme adına milli kültürümüzü ve tarihimizi bilmeliyiz. Amaçlarımıza ulaşmak için bir ekip olarak gördüğümüz Daire Başkanlığımız çalışanlarına çok önemli görevler düşmektedir. Çalışanlarımızın mevcut görev ve sorumluluklarını, layıkıyla yerine getirme konusuna güvenimiz tamdır. Çalışanlarımızın gösterecekleri hassasiyet ve kararlılık, hedeflerimizi gerçekleştireceğimize olan inancımızı da pekiştirmektedir. Hedefimiz dün olduğu gibi bugün de hep daha iyiye gitmek.2021-2022 Akademik Yılı'nın Başkanlığımız ve Üniversitemiz için hayırlı olmasını diliyor, saygı ve sevgilerimizi sunuyoruz.

Rüştü YILDIRIM
Daire Başkanı

Ay	Birim	Faaliyet
EYLÜL	Kurumsal ve Personel İşler	Güncellenecek personel bilgilerinin Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi.
		Başkanlık web sitesi yönetiminin yapılması. Etkinlik, duyuru ve haberlerin başkanlığın web sitesi ve sosyal medya hesaplarında yayınlanması.
		Başkanlığın genel yazışmalarının yapılması.
		İç Kontrol ve Kalite Yönetimi İşlerinin Takibi
	Spor Hizmetleri	2021-2022 Akademik yılı Spor Komisyon Toplantısının yapılması.
		Sezon içerisinde Üniversite Spor Takımlarının onay yazılarının yazılması
		Sporcu lisanslama işlemlerinin ve Kurumlar arası Sportif Faaliyet yazışmalarının yapılması.
	Sosyal Hizmetler	Harç iade işlemlerinin yapılması (Varsa).
		Staj yapan öğrencilerin SGK giriş-çıkış işleminin yapılması ve bildiregelerin SGK üzerinden verilmesi.
		Güz dönemi harç borçlandırma işleminin yapılması.
		Tahsilatı yapılan harç ücretlerinin fakülte bazlı hesaplanması ve ücretlerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi.
		2021-2022 Akademik yılında çalışacak kısmi zamanlı öğrenci ve beslenme bursu alacak öğrenciler için yazışmaların yapılması.
	Kültür Hizmetleri	Engelli Öğrenci Komisyonunun toplanarak akademik yıl içerisinde yapılacak programların planlamasının yapılması.
		Öğrenci Toplulukları yönergesinin hazırlanarak yönetim kuruluna sunulması Öğrenci Toplulukları yönergesine göre akademik genel danışman atamasının yapılması
	Satın Alma ve Tahakkuk	Birim bazında kullanılan doğalgaz ve telefon faturalarının ödenmesi.
		Komisyonun oluşturulması ve kantin denetimlerinin yapılması.
		Birim bazında ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımları alımı ve ödeme işlemlerinin yapılması.
		Fakülte ve Yüksekokul öğrencilerinden staj yapanların SGK staj pirim ödemelerinin yapılması.
		Yemek hizmet alımı ihalesi işlemlerinin takibi.
	Taşınır İşlemleri	Üniversitemiz bünyesinde hizmet veren kantinlerin ve taşınmazların ihale usulüyle kiraya verilmesi.
		Ambarların kontrolünü yapmak varsa malzeme girişi veya çıkışını sağlamak.
	Beslenme ve Otomasyon	Yemekhane hak edişlerinin yapılması.
		Öğrenci kimlik kartlarının dağıtım organizasyonu ve takibinin yapılması.
		Eylül ayı yemek menüsünü düzenlenmesi ve web sitesinde yayımlanması.
Sağlık Hizmetleri	(3-9) Eylül Halk Sağlığı Haftası	
	10 Eylül Dünya İlk Yardım Günü	
	Mediko bölümüne başvuran personel ve öğrencilerin ilk müdahalesinin yapılması, olası ciddi durumda donanımlı bir merkeze gönderilmesi.	
	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik hizmetinin verilmesi	
Özel Gün	(13-19 Eylül) Ahilik Haftası-19 Eylül Gaziler Günü-26 Eylül Türk Dil Bayramı	

Ay	Birim	Faaliyet
EKİM	Kurumsal ve Personel İşler	Güncellenecek personel bilgilerinin Personel Daire Başkanlığı'na gönderilmesi.
		Başkanlık web sitesi yönetiminin yapılması. Etkinlik, duyuru ve haberlerin başkanlığın web sitesi ve sosyal medya hesaplarında yayınlanması.
		Başkanlığın genel yazışmalarının yapılması.
		İç Kontrol ve Kalite Yönetimi İşlerinin Takibi
	Spor Hizmetleri	Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu'na katılım yapılacak spor branşlarının bildirilmesi.
		Sporcu lisanslama işlemlerinin ve kurumlar arası sportif faaliyet yazışmalarının yapılması.
	Sosyal Hizmetleri	Staj yapan öğrencilerin SGK giriş-çıkış işleminin yapılması ve bildiregelerin SGK üzerinden verilmesi.
		Harç iade işlemlerinin yapılması (Varsa).
		Tahsilatı yapılan harç ücretlerinin fakülte bazlı hesaplanması ve ücretlerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi.
		Kısmi zamanlı çalışacak öğrencilerin tüm birimlere dağılımını yapmak, sözleşmelerini imzalayarak işe başlamalarını sağlamak.
	Satın Alma ve Tahakkuk	Birimlere yazı yazılarak yeni kayıt yaptıran engelli öğrencilerin tespit edilerek daire ile iletişiminin sağlanması
		Kantin denetimlerinin yapılması.
		Birim bazında kullanılan doğalgaz ve telefon faturalarının ödenmesi.
		Birim bazında ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımları alımı ve ödeme işlemlerinin yapılması.
	Kültür Hizmetleri	Fakülte ve Yüksekokul öğrencilerinden staj yapanların SGK staj pirim ödemelerinin yapılması.
		Etkinlik Koordinasyon Kurulu toplantısının yapılarak 2021-2022 akademik yılı işleyiş planlamasının yapılması.
		Yeni ve mevcut topluluklar için kuruluş ve güncelleme işlemlerinin yapılması
		Üniversitemizde yeni kurulacak olan ve güncelleme yapılacak topluluk evraklarını düzenlemek, Koordinasyon Kurulu'na sunmak ve takibini yapmak.
	Taşınır İşlemleri	Kurulması ve güncellemesi onaylanan toplulukların web sayfası oluşturulması için bilgilerinin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na gönderilmesi
		Ambarların kontrolünü yapmak varsa malzeme girişi veya çıkışını sağlamak.
	Beslenme ve Otomasyon	Yemekhane hak edişlerinin yapılması.
		Yemekhane ve kantinlerin elektrik ve su faturaların hazırlanması.
		Ekim ayı yemek menüsünü düzenlenmesi ve web sitesinde yayımlanması.
		Ekim Ayının ilk haftasında tüm fakülte ve yüksekokullarda öğrenci jet kart dağıtımının yapılması
Sağlık Hizmetleri	Mediko bölümüne başvuran personel ve öğrencilerin ilk müdahalesinin yapılması, olası ciddi durumda donanımlı bir merkeze gönderilmesi.	
	10 Ekim Dünya Ruh Sağlığı Günü	
	(29 Ekim-04 Kasım) Kızılay Haftası	
Özel Gün	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik hizmetinin verilmesi	
	Cumhuriyet Bayramı (1,5 Gün 28-29 Ekim)	

Ay	Birim	Faaliyet
KASIM	Kurumsal ve Personel İşler	Güncellenecek personel bilgilerinin Personel Daire Başkanlığı'na gönderilmesi.
		Başkanlık web sitesi yönetiminin yapılması. Etkinlik, duyuru ve haberlerin başkanlığın web sitesi ve sosyal medya hesaplarında yayınlanması.
		Başkanlığın genel yazışmalarının yapılması.
	Spor Hizmetleri	İç Kontrol ve Kalite Yönetimi İşlerinin Takibi
		Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu kapsamında spor müsabakalarına gidecek öğrencilerin onayının Rektörlük Makamından alınması ve müsabakalara gidecek öğrencilerinin izinli sayılması için fakültelere ve meslek yüksekokullarına izin yazılarının yazılması.
	Sosyal Hizmetler	Sporcu lisanslama işlemlerinin yapılması. Kurumlar arası sportif faaliyet yazışmalarının yapılması.
		Staj yapan öğrencilerin SGK giriş-çıkış işleminin yapılması ve bildirelerin SGK üzerinden verilmesi.
		Harç iade işlemlerinin yapılması (Varsa).
		Başkanlığın Halkbank nezdinde tutulan hesaplarının takibinin yapılması.
		Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin puantaj cetvellerinin tüm fakültelerden ve birimlerden geldiğini kontrol etmek.
	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin SGK girişlerini yaparak, maaşlarını yapmak.	
	Engelli Öğrenci Birimi iş ve işlemlerinin yapılması	
	Satın Alma ve Tahakkuk	Kantin kiralarının takip edilmesi ve kantin denetimlerinin yapılması.
		Birim bazında kullanılan doğalgaz ve telefon faturalarının ödenmesi.
		Birim bazında ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımları alımı ve ödeme işlemlerinin yapılması.
		Fakülte ve Yüksekokul öğrencilerinden staj yapanların SGK staj pirim ödemelerinin yapılması.
	Antrenör ve Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin maaşlarının ödenmesi.	
	Kültür Hizmetleri	Öğrenci topluluklarının genel kurullarının toplanması için duyuru yapılması.
		Öğrenci topluluklarının iş ve işlemlerini takip etmek.
		Öğrenci topluluklarının düzenleyeceği etkinliklerle ilgili afişlerin hazırlanması.
	Taşınır İşlemleri	Taşınır Mal Yönetmeliği Esaslarına göre yılsonu sayım işlemlerinin yapılması.
		Ambarların kontrolünü yapmak varsa malzeme girişi veya çıkışını sağlamak.
	Beslenme ve Otomasyon	Yemekhane hak edişlerinin yapılması.
		Yemekhane ve kantinlerin elektrik ve su faturaların hazırlanması.
Kasım ayı yemek menüsünü düzenlenmesi ve web sitesinde yayımlanması.		
Sağlık Hizmetleri	Mediko bölümüne başvuran personel ve öğrencilerin ilk müdahalesinin yapılması, olası ciddi durumda donanımlı bir merkeze gönderilmesi.	
	(3-9) Kasım Organ Bağışı Haftası- (7-8) Kasım Lösemili Çocuklar Hastası	
	18 Kasım Dünya Koah Günü	
	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik hizmetinin verilmesi	
Özel Gün	(10-16) Kasım Atatürk Haftası	

Ay	Birim	Faaliyet
ARALIK	Kurumsal ve Personel İşler	Güncellenecek personel bilgilerinin Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi.
		Başkanlık web sitesi yönetiminin yapılması. Etkinlik, duyuru ve haberlerin başkanlığın web sitesi ve sosyal medya hesaplarında yayınlanması.
		Başkanlığın genel yazışmalarının yapılması.
		İç Kontrol ve Kalite Yönetimi İşlerinin Takibi
	Spor Hizmetleri	Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu kapsamında spor müsabakalarına gidecek öğrencilerin onayının Rektörlük Makamından alınması ve müsabakalara gidecek öğrencilerinin izinli sayılması için fakültelere ve meslek yüksekokullarına izin yazılarının yazılması.
		Sporcu lisanslama işlemlerinin yapılması. Kurumlar arası sportif faaliyet yazışmalarının yapılması.
	Sosyal Hizmetler	Staj yapan öğrencilerin SGK giriş-çıkış işleminin yapılması ve bildirelerin SGK üzerinden verilmesi.
		Harç iade işlemlerinin yapılması (Varsa).
		Başkanlığın Halkbank nezdinde tutulan hesaplarının takibinin yapılması.
		Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin puantaj cetvellerinin tüm birimlerden geldiğini kontrol etmek.
		Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin SGK girişlerini yaparak, maaşlarını yapmak.
	Satın Alma ve Tahakkuk	Engelli Öğrenci Birimi iş ve işlemlerinin yapılması
		Kantin kiralarının takip edilmesi ve kantin denetimlerinin yapılması.
		Birim bazında kullanılan doğalgaz ve telefon faturalarının ödenmesi.
		Birim bazında ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımları alımı ve ödeme işlemlerinin yapılması.
		Fakülte ve Yüksekokul öğrencilerinden staj yapanların SGK staj pirim ödemelerinin yapılması.
	Beslenme ve Otomasyon	Antrenör ve Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin maaşlarının ödenmesi.
		Yemek bursu alan öğrencilerin listesini takip etmek.
		Yemekhane hak edişlerinin yapılması.
		Yemekhane ve kantinlerin elektrik ve su faturalarının hazırlanması.
	Kültür Hizmetleri	Aralık ayı yemek menüsünün düzenlenmesi ve web sitesinde yayımlanması.
		Öğrenci topluluklarının iş ve işlemlerini takip etmek.
	Taşınır İşlemleri	Öğrenci topluluklarının düzenleyeceği etkinliklerle ilgili afişlerin hazırlanması.
		Taşınır Mal Yönetmeliği Esaslarına göre yılsonu sayım işlemlerinin yapılması.
Sağlık Hizmetleri	Ambarların kontrolünü yapmak varsa malzeme girişi veya çıkışını sağlamak.	
	Mediko bölümüne başvuran personel ve öğrencilerin ilk müdahalesinin yapılması, olası ciddi durumda donanımlı bir merkeze gönderilmesi.	
	3 Aralık Dünya Engelliler Günü	
	10 Aralık İnsan Hakları Günü	
		Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik hizmetinin verilmesi

Ay	Birim	Faaliyet
OCAK	Kurumsal ve Personel İşler	Güncellenecek personel bilgilerinin Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi.
		Başkanlık web sitesi yönetiminin yapılması. Etkinlik, duyuru ve haberlerin başkanlığın web sitesi ve sosyal medya hesaplarında yayınlanması.
		Başkanlığın genel yazışmalarının yapılması.
		Personelin yıl içerisinde kullandığı izinlerin tasnif edilerek formata uygun hale getirilip Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi.
		Daire Başkanlığının 2021 Mali Yılı Faaliyet Raporunun hazırlanarak Strateji Daire Başkanlığına gönderilmesi.
		İç Kontrol ve Kalite Yönetimi İşlerinin Takibi
	Spor Hizmetleri	Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu kapsamında spor müsabakalarına gidecek öğrencilerin onayının Rektörlük Makamından alınması ve müsabakalara gidecek öğrencilerinin izinli sayılması için fakültelere ve meslek yüksekokullarına izin yazılarının yazılması.
		Sporcu lisanslama işlemlerinin yapılması. Kurumlar arası sportif faaliyet yazışmalarının yapılması.
	Sosyal Hizmetler	Staj yapan öğrencilerin SGK giriş-çıkış işleminin yapılması ve bildiregelerin SGK üzerinden verilmesi.
		Harç iade işlemlerinin yapılması (Varsa).
		Başkanlığın Halkbank nezdinde tutulan hesaplarının takibinin yapılması.
		Bahar dönemi harç borçlandırma işleminin yapılması.
		Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin puantaj cetvellerinin tüm fakültelerden ve birimlerden geldiğini kontrol etmek.
		Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin SGK girişlerini yaparak, maaşlarını yapmak.
	Beslenme ve Otomasyon	Engelli Öğrenci Birimi iş ve işlemlerinin yapılması
		Yemek bursu alan öğrencilerin listesini takip etmek.
		Yemekhane hak edişlerinin yapılması.
		Yemekhane ve kantinlerin elektrik ve su faturaların hazırlanması.
	Satın Alma ve Tahakkuk	Ocak ayı yemek menüsünün düzenlenmesi ve web sitesinde yayımlanması.
		Kantin denetimlerinin yapılması.
		Birim bazında kullanılan doğalgaz ve telefon faturalarının ödenmesi.
		Birim bazında ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımları alımı ve ödeme işlemlerinin yapılması.
		Fakülte ve Yüksekokul öğrencilerinden staj yapanların SGK staj pirim ödemelerinin yapılması.
	Kültür Hizmetleri	Antrenör ve Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin maaşlarının ödenmesi.
		Öğrenci topluluklarının iş ve işlemlerini takip etmek.
	Taşınır İşlemleri	Öğrenci topluluklarının düzenleyeceği etkinliklerle ilgili afişlerin hazırlanması.
		Ambarların kontrolünü yapmak varsa malzeme girişi veya çıkışını sağlamak.
	Sağlık Hizmetleri	Mediko bölümüne başvuran personel ve öğrencilerin ilk müdahalesinin yapılması, olası ciddi durumda donanımlı bir merkeze gönderilmesi
(3-9) Ocak Verem Haftası – (07-14) Ocak Beyaz Baston (Görme Engelliler Haftası)		
Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik hizmetinin verilmesi		
Özel Gün	(21-27) Ocak Osmanlı Haftası	

Ay	Birim	Faaliyet
ŞUBAT	Kurumsal ve Personel İşler	Güncellenecek personel bilgilerinin Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi.
		Başkanlık web sitesi yönetiminin yapılması. Etkinlik, duyuru ve haberlerin başkanlığın web sitesi ve sosyal medya hesaplarında yayınlanması.
		Başkanlığın genel yazışmalarının yapılması
		İç Kontrol ve Kalite Yönetimi İşlerinin Takibi
	Spor Hizmetleri	Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu kapsamında spor müsabakalarına gidecek öğrencilerin onayının Rektörlük Makamından alınması ve müsabakalara gidecek öğrencilerinin izinli sayılması için fakültelere ve meslek yüksekokullarına izin yazılarının yazılması.
		Sporcu lisanslama işlemlerinin yapılması. Kurumlar arası sportif faaliyet yazışmalarının yapılması
	Sosyal Hizmetler	Staj yapan öğrencilerin SGK giriş-çıkış işleminin yapılması ve bildiregelerin SGK üzerinden verilmesi.
		Harç iade işlemlerinin yapılması (Varsa).
		Başkanlığın Halkbank nezdinde tutulan hesaplarının takibinin yapılması.
		Tahsilatı yapılan harç ücretlerinin fakülte bazlı hesaplanması ve ücretlerin Strateji Daire Başkanlığına aktarılması.
		Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin puantaj cetvellerinin tüm fakültelerden ve birimlerden geldiğini kontrol etmek.
		Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin SGK girişlerini yaparak, maaşlarını yapmak.
	Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri	Engelli Öğrenci Birimi iş ve işlemlerinin yapılması
		Kantin kiralarının takip edilmesi ve kantin denetimlerinin yapılması.
		Birim bazında kullanılan doğalgaz ve telefon faturalarının ödenmesi.
		Birim bazında ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımları alımı ve ödeme işlemlerinin yapılması.
		Fakülte ve Yüksekokul öğrencilerinden staj yapanların SGK staj pirim ödemelerinin yapılması.
	Beslenme ve Otomasyon Hizmetleri	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin maaşlarının ödenmesi.
		Yemek bursu alan öğrencilerin listesini takip etmek.
		Yemekhane hak edişlerinin yapılması.
		Yemekhane ve kantinlerin elektrik ve su faturaların hazırlanması.
	Kültür Hizmetleri	Şubat ayı yemek menüsünün düzenlenmesi ve web sitesinde yayımlanması.
		Öğrenci topluluklarının iş ve işlemlerini takip etmek.
		Öğrenci topluluklarının düzenleyeceği etkinliklerle ilgili afişlerin hazırlanması.
Taşınır İşlemleri	Geleneksel KOP-Fest etkinliğinin hazırlıklarının yapılması.	
	Ambarların kontrolünü yapmak varsa malzeme girişi veya çıkışını sağlamak.	
Sağlık Hizmetleri	Mediko bölümüne başvuran personel ve öğrencilerin ilk müdahalesinin yapılması, olası ciddi durumda donanımlı bir merkeze gönderilmesi	
	4 Şubat Dünya Kanser Günü	
	9 Şubat Dünya Sigarayı Bırakma Günü	
	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik hizmetinin verilmesi	

Ay	Birim	Faaliyet
MART	Kurumsal ve Personel İşler	Güncellenecek personel bilgilerinin Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi.
		Başkanlık web sitesi yönetiminin yapılması. Etkinlik, duyuru ve haberlerin başkanlığın web sitesi ve sosyal medya hesaplarında yayınlanması.
		Başkanlığın genel yazışmalarının yapılması
		İç Kontrol ve Kalite Yönetimi İşlerinin Takibi
	Spor Hizmetleri	Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu kapsamında spor müsabakalarına gidecek öğrencilerin onayının Rektörlük Makamından alınması ve müsabakalara gidecek öğrencilerinin izinli sayılması için fakültelere ve meslek yüksekokullarına izin yazılarının yazılması.
		Sporcu lisanslama işlemlerinin yapılması. Kurumlar arası Sportif Faaliyet yazışmalarının yapılması
	Sosyal Hizmetler	Staj yapan öğrencilerin SGK giriş-çıkış işleminin yapılması ve bildiregelerin SGK üzerinden verilmesi.
		Harç iade işlemlerinin yapılması (Varsa).
		Başkanlığın Halkbank nezdinde tutulan hesaplarının takibinin yapılması.
		Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin puantaj cetvellerinin tüm fakültelerden ve birimlerden geldiğini kontrol etmek.
		Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin SGK girişlerini yaparak, maaşlarını yapmak.
		Engelli Öğrenci Birimi iş ve işlemlerinin yapılması
	Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri	Kantin kiralarının takip edilmesi ve kantin denetimlerinin yapılması.
		Birim bazında kullanılan doğalgaz ve telefon faturalarının ödenmesi.
		Birim bazında ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımları alımı ve ödeme işlemlerinin yapılması.
		Fakülte ve Yüksekokul öğrencilerinden staj yapanların SGK staj pirim ödemelerinin yapılması.
		Antrenör ve kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin maaşlarının ödenmesi.
	Beslenme ve Otomasyon	Yemek bursu alan öğrencilerin listesini takip etmek.
		Yemekhane hak edişlerinin yapılması.
		Yemekhane ve kantinlerin elektrik ve su faturaların hazırlanması.
		Mart ayı yemek menüsünün düzenlenmesi ve web sitesinde yayımlanması.
	Kültür Hizmetleri	Öğrenci topluluklarının iş ve işlemlerini takip etmek.
		Öğrenci topluluklarının düzenleyeceği etkinliklerle ilgili afişlerin hazırlanması.
	Taahhüt İşlemleri	Ambarların kontrolünü yapmak varsa malzeme girişi veya çıkışını sağlamak.
	Sağlık Hizmetleri	Mediko bölümüne başvuran personel ve öğrencilerin ilk müdahalesinin yapılması, olası ciddi durumda donanımlı bir merkeze gönderilmesi
		(1-7 Mart) Yeşilay Haftası - (08-14 Mart) Dünya Tuza Dikkat Haftası
		(18-24 Mart) Ulusal Yaşlılar Haftası - 21 Mart Down Sendromlular Günü
		Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik hizmetinin verilmesi
Özel Gün	8 Mart Dünya Kadınlar Günü - 12 Mart İstiklal Marşının Kabulü ve Mehmet Akif ERSOY' u Anma Günü -18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitler Günü	

Ay	Birim	Faaliyet
NİSAN	Kurumsal ve Personel İşler	Güncellenecek personel bilgilerinin Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi.
		Başkanlık web sitesi yönetiminin yapılması. Etkinlik, duyuru ve haberlerin başkanlığın web sitesi ve sosyal medya hesaplarında yayınlanması.
		Başkanlığın genel yazışmalarının yapılması
		İç Kontrol ve Kalite Yönetimi İşlerinin Takibi
	Spor Hizmetleri	Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu kapsamında spor müsabakalarına gidecek öğrencilerin onayının Rektörlük Makamından alınması ve müsabakalara gidecek öğrencilerinin izinli sayılması için fakültelere ve meslek yüksekokullarına izin yazılarının yazılması.
		Üniversite içinde düzenlenecek spor turnuvalarının yazışmalarını ve düzenini sağlamak.
		Sporcu lisanslama işlemlerinin yapılması.
	Sosyal Hizmetler	Staj yapan öğrencilerin SGK giriş-çıkış işleminin yapılması ve bildirelerin SGK üzerinden verilmesi.
		Harç iade işlemlerinin yapılması (Varsa).
		Başkanlığın Halkbank nezdinde tutulan hesaplarının takibinin yapılması.
		Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin puantaj cetvellerinin tüm fakültelerden ve birimlerden geldiğini kontrol etmek.
		Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin SGK girişlerini yaparak, maaşlarını yapmak.
		Engelli Öğrenci Birimi iş ve işlemlerinin yapılması
	Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri	Kantin kiralarının takip edilmesi ve kantin denetimlerinin yapılması.
		Birim bazında kullanılan doğalgaz ve telefon faturalarının ödenmesi.
		Birim bazında ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımları alımı ve ödeme işlemlerinin yapılması.
		Fakülte ve Yüksekokul öğrencilerinden staj yapanların SGK staj pirim ödemelerinin yapılması.
		Antrenör ve Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin maaşlarının ödenmesi.
	Beslenme ve Otomasyon	Yemek bursu alan öğrencilerin listesini takip etmek.
		Yemekhane hak edişlerinin yapılması.
		Yemekhane ve kantinlerin elektrik ve su faturaların hazırlanması.
		Nisan ayı yemek menüsünün düzenlenmesi ve web sitesinde yayımlanması.
	Kültür Hizmetleri	Öğrenci topluluklarının iş ve işlemlerini takip etmek..
		Öğrenci topluluklarının düzenleyeceği etkinliklerle ilgili afişlerin hazırlanması.
		Geleneksel Bilim, Kültür, Sanat ve Spor Haftası hazırlıklarının yapılması
	Taşınır İşlemleri	Ambarların kontrolünü yapmak varsa malzeme girişi veya çıkışını sağlamak.
	Sağlık Hizmetleri	Mediko bölümüne başvuran personel ve öğrencilerin ilk müdahalesinin yapılması, olası ciddi durumda donanımlı bir merkeze gönderilmesi
		(1-7) Nisan Kanser Haftası - 2 Nisan Dünya Otizm Farkındalık Günü
Üniversite içinde ortak kullanım alanlarının sağlık açısından denetlenmesi		
Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik hizmetinin verilmesi		
Özel Gün	(15-22) Nisan Turizm Haftası -23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı	

Ay	Birim	Faaliyet
MAYIS	Kurumsal ve Personel İşler	Güncellenecek personel bilgilerinin Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi.
		Başkanlık web sitesi yönetiminin yapılması. Etkinlik, duyuru ve haberlerin başkanlığın web sitesi ve sosyal medya hesaplarında yayınlanması.
		Başkanlığın genel yazışmalarının yapılması.
		İç Kontrol ve Kalite Yönetimi İşlerinin Takibi
	Spor Hizmetleri	Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu kapsamında spor müsabakalarına gidecek öğrencilerin onayının Rektörlük Makamından alınması ve müsabakalara gidecek öğrencilerinin izinli sayılması için fakültelere ve meslek yüksekokullarına izin yazılarının yazılması.
		Üniversite içinde düzenlenecek spor turnuvalarının yazışmalarını ve düzenini sağlamak.
		Sporcu lisanslama işlemlerinin yapılması.
	Sosyal Hizmetler	Staj yapan öğrencilerin SGK giriş-çıkış işleminin yapılması ve bildirelerin SGK üzerinden verilmesi.
		Harç iade işlemlerinin yapılması (Varsa).
		Başkanlığın Halkbank nezdinde tutulan hesaplarının takibinin yapılması.
		Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin puantaj cetvellerinin tüm fakültelerden ve birimlerden geldiğini kontrol etmek
		Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin SGK girişlerini yaparak, maaşlarını yapmak.
	Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri	Engelli Öğrenci Birimi iş ve işlemlerinin yapılması
		Kantin kiralarının takip edilmesi ve kantin denetimlerinin yapılması.
		Birim bazında kullanılan doğalgaz ve telefon faturalarının ödenmesi.
		Birim bazında ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımları alımı ve ödeme işlemlerinin yapılması.
		Fakülte ve Yüksekokul öğrencilerinden staj yapanların SGK staj prim ödemelerinin yapılması.
		Antrenör ve Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin maaşlarının ödenmesi.
	Beslenme ve Otomasyon	Bilim ve Kültür Haftası kapsamında ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi.
		Yemek bursu alan öğrencilerin listesini takip etmek.
		Yemekhane hak edişlerinin yapılması.
		Yemekhane ve kantinlerin elektrik ve su faturaların hazırlanması.
	Kültür Hizmetleri	Mayıs ayı yemek menüsünün düzenlenmesi ve web sitesinde yayımlanması.
		Öğrenci topluluklarının iş ve işlemlerini takip etmek.
		Öğrenci topluluklarının düzenleyeceği etkinliklerle ilgili afişlerin hazırlanması.
	Taşınır İşlemleri	Geleneksel Dede Korkut Bilim, Kültür, Sanat ve Spor Etkinlikleri kapsamında düzenlenecek programların organize edilmesi
		Ambarların kontrolünü yapmak varsa malzeme girişi veya çıkışını sağlamak.
	Sağlık Hizmetleri	Mediko bölümüne başvuran personel ve öğrencilerin ilk müdahalesinin yapılması, olası ciddi durumda donanımlı bir merkeze gönderilmesi
		Üniversite bünyesinde yapılacak spor karşılaşmalarında gerekli sağlık önlemlerinin alınması
		10 Mayıs Dünya Sağlık İçin Hareket Et Günü- (10-16) Mayıs Engelliler Haftası -(12-18) Mayıs Hemşireler Haftası
		Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik hizmetinin verilmesi
	Özel Gün	1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü- (02-04) Mayıs Ramazan Bayramı-19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı -(19-25) Mayıs Gençlik Haftası

Ay	Birim	Faaliyet
HAZİRAN	Kurumsal ve Personel İşler	Güncellenecek personel bilgilerinin Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi.
		Başkanlık web sitesi yönetiminin yapılması. Etkinlik, duyuru ve haberlerin başkanlığın web sitesi ve sosyal medya hesaplarında yayınlanması.
		Başkanlığın genel yazışmalarının yapılması
		İç Kontrol ve Kalite Yönetimi İşlerinin Takibi
	Sosyal Hizmetler	Staj yapan öğrencilerin SGK giriş-çıkış işleminin yapılması ve bildirelerin SGK üzerinden verilmesi.
		Harç iade işlemlerinin yapılması (Varsa).
		Başkanlığın Halkbank nezdinde tutulan hesaplarının takibinin yapılması.
		Senato kararına göre açılacak ise Yaz okulu borçlandırma işlemlerinin yapılması.
		Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin puantaj cetvellerinin tüm fakültelerden ve birimlerden geldiğini kontrol etmek.
		Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin maaşlarını yapmak.
		Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin SGK çıkışlarının verilmesi ve dosyalanması.
	Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri	Engelli Öğrenci Birimi iş ve işlemlerinin yapılması
		Kantin denetimlerinin yapılması.
		Birim bazında kullanılan doğalgaz ve telefon faturalarının ödenmesi.
		Birim bazında ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımları alımı ve ödeme işlemlerinin yapılması.
		Fakülte ve Yüksekokul öğrencilerinden staj yapanların SGK staj pirim ödemelerinin yapılması.
	Beslenme ve Otomasyon	Antrenör ve Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin maaşlarının ödenmesi.
		Yemek bursu alan öğrencilerin listesini takip etmek.
		Yemekhane hak edişlerinin yapılması.
		Yemekhane ve kantinlerin elektrik ve su faturaların hazırlanması.
	Kültür Hizmetleri	Mayıs ayı yemek menüsünün düzenlenmesi ve web sitesinde yayımlanması.
		Öğrenci topluluklarının iş ve işlemlerini takip etmek.
		Öğrenci topluluklarının düzenleyeceği etkinliklerle ilgili afişlerin hazırlanması.
		Yıl içerisinde yapılan etkinliklerin takibi için topluluklar tarafından tutulan defterlerin toplanarak onaylanması.
	Taşınır İşlemleri	Öğrenci topluluklarının yılsonu faaliyet raporlarını hazırlayarak birime teslim edilmesi.
		Ambarların kontrolünü yapmak varsa malzeme girişi veya çıkışını sağlamak.
	Sağlık Hizmetleri	Mediko bölümüne başvuran personel ve öğrencilerin ilk müdahalesinin yapılması, olası ciddi durumda donanımlı bir merkeze gönderilmesi.
		Üniversite içinde ortak kullanım alanlarının sağlık açısından denetlenmesi
5 Haziran Dünya Çevre Günü- 14 Haziran Dünya Kan Bağışçıları Günü		
		Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik hizmetinin verilmesi

Ay	Birim	Faaliyet
TEMMUZ	Kurumsal ve Personel İşler	Güncellenecek personel bilgilerinin Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi.
		Başkanlık web sitesi yönetiminin yapılması. Etkinlik, duyuru ve haberlerin başkanlığın web sitesi ve sosyal medya hesaplarında yayınlanması.
		Başkanlığın genel yazışmalarının yapılması
		İç Kontrol ve Kalite Yönetimi İşlerinin Takibi
	Sosyal Hizmetler	Staj yapan öğrencilerin SGK giriş-çıkış işleminin yapılması ve bildiregelerin SGK üzerinden verilmesi.
		Harç iade işlemlerinin yapılması (Varsa).
		Başkanlığın Halkbank nezdinde tutulan hesaplarının takibinin yapılması.
		Tahsilatı yapılan yaz okulu ders ücretlerinin fakülte bazlı hesaplanması ve ücretlerin Strateji Daire Başkanlığına aktarılması.
		KYK'nın ana sayfasından Üniversitemizde burs alan öğrencilerin bilgilerini güncelleyerek, öğrenci otomasyonuna işlemek.
	Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri	Engelli Öğrenci Birimi iş ve işlemlerinin yapılması
		Kantin kiralarının takip edilmesi.
		Birim bazında kullanılan doğalgaz ve telefon faturalarının ödenmesi.
	Beslenme ve Otomasyon	Birim bazında ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımları alımı ve ödeme işlemlerinin yapılması.
		Yemekhane hak edişlerinin yapılması.
		Yemekhane ve kantinlerin elektrik ve su faturaların hazırlanması.
	Taşınır İşlemleri	Temmuz ayı yemek menüsünün düzenlenmesi ve web sitesinde yayımlanması.
		Ambarların kontrolünü yapmak varsa malzeme girişi veya çıkışını sağlamak.
	Sağlık Hizmetleri	Mediko bölümüne başvuran personel ve öğrencilerin ilk müdahalesinin yapılması, olası ciddi durumda donanımlı bir merkeze gönderilmesi
		28 Temmuz Dünya Hepatit Günü
	Özel Gün	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik hizmetinin verilmesi
		15 Temmuz Şehitleri Anma Günü- (09-13) Temmuz Kurban Bayramı

Ay	Birim	Faaliyet
AĞUSTOS	Kurumsal ve Personel İşler	Güncellenecek personel bilgilerinin Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi.
		2022-2023 Akademik Yılı Çalışma takviminin hazırlanması
		Başkanlık web sitesi yönetiminin yapılması. Etkinlik, duyuru ve haberlerin başkanlığın web sitesi ve sosyal medya hesaplarında yayınlanması.
		Başkanlığın genel yazışmalarının yapılması
		İç Kontrol ve Kalite Yönetimi İşlerinin Takibi
	Sosyal Hizmetler	Staj yapan öğrencilerin SGK giriş-çıkış işleminin yapılması ve bildirgelerin SGK üzerinden verilmesi.
		Harç iade işlemlerinin yapılması (Varsa).
		Başkanlığın Halkbank nezdinde tutulan hesaplarının takibinin yapılması.
		Yaz okulunda dersi açılmayan öğrencilere ücret iadesinin yapılması
		Engelli Öğrenci Birimi iş ve işlemlerinin yapılması
	Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri	Kantin ve Yemek Hizmet Alımı İhalelerinin hazırlıklarının yapılması.
		Birim bazında ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımları alımı ve ödeme işlemlerinin yapılması
		Gelecek yıl yemek hizmet alımı ihalesi için hazırlıkların yapılması.
	Taşınır İşlemleri	Taşınır Mal Yönetmeliği esaslarına göre yılsonu sayım işlemlerinin yapılması.
		Ambarların kontrolünü yapmak varsa malzeme girişi veya çıkışını sağlamak.
	Beslenme ve Otomasyon	Yemekhane hak edişlerinin yapılması.
		Yemekhane ve kantinlerin elektrik ve su faturaların hazırlanması.
		Ağustos ayı yemek menüsünün düzenlenmesi ve web sitesinde yayımlanması.
	Sağlık Hizmetleri	Mediko bölümüne başvuran personel ve öğrencilerin ilk müdahalesinin yapılması, olası ciddi durumda donanımlı bir merkeze gönderilmesi
		19 Ağustos Dünya İnsani Yardım Günü
Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik hizmetinin verilmesi		
Özel Gün	30 Ağustos Zafer Bayramı	

