



OCAK	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	İdari Personel İzin/Rapor İşlemleri				
		Görevlendirmeler 1. 2547 Sayılı Kanun 39. md. kapsamında yurt içi-yurt dışı kısa süreli görevlendirme 2. 2547 Sayılı Kanunun Ek 33. Maddesine göre uzun süreli görevlendirme 3. 2547 Sayılı Kanun 40-a md. kapsamında ders vermek üzere görevlendirme 4. 7100 sayılı Kanun kapsamında Dr. Ar. Gör. ders vermek üzere görevlendirme 5. 2547 Sayılı Kanunun 37. maddesine göre Döner Sermaye kapsamında görevlendirme 6. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında TGB Görevlendirme 7. 2547 Sayılı Kanunun 14. md. kapsamında misafir araştırmacı ve yardımcı akademik personel olarak görevlendirme 8. 2547 Sayılı Kanunun Ek 34. md. kapsamında Doktora Sonrası Sözlüsmeli Araştırmacı Olarak Görevlendirme 9. 2547 Sayılı Kanun Ek 46. md. kapsamında kısmi süreli görevlendirme 10. 2547 Sayılı Kanun 38. madde kapsamında görevlendirmeler 11. 2547 Sayılı Kanunun 31. maddesi kapsamında görevlendirme Öncelikli Alan Araştırma Görevlisi Alımı (Başvuru kontrolleri, ön ve nihai değerlendirme) 1. Dr. Öğr. Üyesi Alımı (Başvuruların alınması , bilim jüri görüşlerinin alınması, ön değerlendirme) 2. Yabancı Uyumlu doçent ve profesör başvurularının personele iletilmesi				
		Akademik/İdari Personel Özlük İşlemlerine ilişkin yazışmalar 1. Atanma - Oryantasyon - Mentör atama 2. Terfi 3. Emeklilik 4. İstifa 5. Görev yeri değişikliği 6. Disiplin				
		Görev Süresi Uzatma 1. Dr. Öğr. Üyesi Görev Süresi Uzatma 2. Öğr. Gör. Görev Süresi Uzatma 3. Ar. Gör. Görev Süresi Uzatma 4. Yabancı Uyumlu Öğretim Üyesi Çalışma İzni Uzatılması 2026 Yılı Öğretim Elemanı Taleplerinin Alınması				
		ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ	Bölümlerden Gelen Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.) YÖK Lisans Destek Bursu Yazışmaları 2025-2026 Bahar Yarıyılı için Yan Dal, Çift Ana Dal Programlarının Kontenjanlarının Belirlenmesi Özel Öğrenci Başvuru Değerlendirme ve Kabul İşlemleri 2025-2026 Güz Yarıyılı Sonunda Lisans Yönetmeliği'nin 19.Maddesi Uyarınca Sınav Hakkından Yararlanacak Öğrencilerin Bölümlere Bildirimi			
			İDARİ İŞLER BİRİMİ	Derslik, Amfi, Cihaz, Araç, VPN erişimi, Web Sitesi Açma vb Taleplerine İlişkin Yazışmalar Kurum İçi ve Kurum Dışından Gelen Duyuru Yazılarının Bölüm Başkanlıkları ile Personele Duyurulması CİMER Başvurularına İlişkin Yazışmalar Lisans Programı Öğrencilerinin Yurtta Kalma Taleplerine İlişkin Yazışmalar İdari Personel Performans Değerlendirme Formları Akademik Teşvik Başvuru İşlemleri 2025 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporunun Hazırlanması İş Sağlığı ve Güvenliği 2026 Yılı İş Planına İlişkin Yazışmalar 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanması ve Yazışmalar İmza ve Yazı Örneklerinin İlgili Birim ve Kurumlara Gönderilmesi Stratejik Plan, İç Kontrol ve Kalite Güvencesi Sistemi Çalışmaları ve Yazışmalar		
				MALİ İŞLER BİRİMİ	Akademik ve İdari Personel Ayıklarının Ödenmesi Akademik ve İdari Personel Ayıklarından Kesinti Yapılan SGK Primlerinin Sistem Girişlerinin Yapılması, Tahakkuk Ettirilmesi Kişi Borcu, Nafaka, İcra Gibi Kesintilerin Takip, Yazışma, Tahakkuk ve Tahsil İşlemleri Personel Ayıklarının Etkileyen (Terfi, Dil Tazminatı, Aile Durumu vb) Değişikliklerin Sistem Girişlerinin Yapılması Birimde Göreve Başlayan Personelin Bireysel Emeklilik Sistemine Girişinin Sağlanması Aylık Ek Ders Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi Dönem Yarıyıl Sonu (Final) Sınav Ücretlerinin Ödenmesi 31. Madde Kapsamında Görevlendirmelere İlişkin SGK Giriş-Çıkış İşlemleri ve Ödemelerin Yapılması Staj ve Ortak Eğitim Dersi (COOP) Kapsamında Öğrenci SGK Giriş-Çıkış İşlemleri 31. Madde, Ortak Eğitim Dersi ve Staj Kapsamında Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü Satınalma Taleplerinin Değerlendirilmesi, Gerekli Satın Alma İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi TÜBİTAK Projeleri Dekanlık Paylarının Aylık Olarak Güncellenmesi ve Ödeme Evraklarının BAP Koordinatörlüğe İletilmesi Tüketim Malzemeleri Stok Takibi ve Çıkış Raporu Düzenlenmesi Sarf ve Laboratuvar Malzemeleri Giriş / Çıkış İşlemleri Tasarruf Tedbirleri Tablosunun Doldurularak Rektörlüğe İletilmesi	
					ÖZEL KALEM BİRİMİ	Her Hafta Çarşamba Günleri Fakülte Yönetim Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Kararların Yazılması) Her Ay En Az Bir Fakülte Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Kararların Yazılması) İdari Personel Toplantısı, Bölüm Başkanları Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Tutanakların Yazılması ve İmzalatılması) Dekan - Araştırma Görevlileri Buluşması (Etkinlik Hazırlık Çalışmaları, Davet Yazıları, Tutanakların Yazılması)
						BÖLÜM SEKRETERLİĞİ



FEN FAKÜLTESİ 2026 YILI BİRİM İŞ PLANI

ŞUBAT

PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ

İdari Personel İzin/Rapor İşlemleri

Görevlendirmeler

1. 2547 Sayılı Kanun 39. md. kapsamında yurt içi-yurt dışı kısa süreli görevlendirme
2. 2547 Sayılı Kanunun Ek 33. Maddesine göre uzun süreli görevlendirme
3. 2547 Sayılı Kanun 40-a md. kapsamında ders vermek üzere görevlendirme
4. 7100 sayılı Kanun kapsamında Dr. Ar. Gör. ders vermek üzere görevlendirme
5. 2547 Sayılı Kanunun 37. maddesine göre Döner Sermaye kapsamında görevlendirme
6. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında TGB Görevlendirme
7. 2547 Sayılı Kanunun 14. md. kapsamında misafir araştırmacı ve yardımcı akademik personel olarak görevlendirme
8. 2547 Sayılı Kanunun Ek 34. md. kapsamında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Olarak Görevlendirme
9. 2547 Sayılı Kanun Ek 46. md. kapsamında kısmi süreli görevlendirme
10. 2547 Sayılı Kanun 38. madde kapsamında görevlendirmeler
11. 2547 Sayılı Kanunun 31. maddesi kapsamında görevlendirme

Öncelikli Alan Araştırma Görevlisi Alımı (Başvuru kontrolleri, ön ve nihai değerlendirme)

1. Dr. Öğr. Üyesi Alımı (Başvuruların alınması, bilim jüri görüşlerinin alınması, ön değerlendirme)
2. Yabancı Uyruklu doçent ve profesör başvurularının personele iletilmesi

Akademik/İdari Personel Özlük İşlemlerine ilişkin yazışmalar

1. Atama - Oryantasyon - Mentör atama
2. Terfi
3. Emeklilik
4. İstifa
5. Görev yeri değişikliği
6. Disiplin

Görev Süresi Uzatma

1. Dr. Öğr. Üyesi Görev Süresi Uzatma
 2. Öğr. Gör. Görev Süresi Uzatma
 3. Ar. Gör. Görev Süresi Uzatma
 4. Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Çalışma İzni Uzatılması
- 2026 Yılı Öğretim Elemanı Taleplerinin Alınması

ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

Bölmülerden Gelen Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.)

YÖK Lisans Destek Bursu Yazışmaları

2025-2026 Güz Yarıyılı Sonunda Azami Öğrenim Süresini Tamamlayan Öğrencilerin Ek Sınav ve İlişik Kesme İşlemleri

Yan Dal, Çift Ana Dal Programlarına Kabul Edilen Öğrencilerin İntibak Programları

2025-2026 Güz Yarıyılı Maddi Hata İşlemleri

2025-2026 Güz Yarıyılı Tek Ders Sınavı Sonuçlarının OİDB'ye Bildirilmesi

2025-2026 Yaz Öğretiminde Açılacak Ders Listelerinin Belirlenmesi

İDARİ İŞLER BİRİMİ

Derslik, Amfi, Cihaz, Araç, VPN erişimi, Web Sitesi Açma vb Taleplerine İlişkin Yazışmalar

Kurum İçi ve Kurum Dışından Gelen Duyuru Yazılarının Bölüm Başkanlıkları ile Personele Duyurulması

ÇİMER Başvurularına İlişkin Yazışmalar

Lisans Programı Öğrencilerinin Yurtta Kalma Taleplerine İlişkin Yazışmalar

İş Sağlığı ve Güvenliği 2026 Yılı İş Planına İlişkin Yazışmalar

İç Kontrol ve Kalite Güvencesi Sistemi Çalışmaları ve Yazışmalar

2025 Dönemi Stratejik Plan Değerlendirme Raporu Çalışmaları

Tanıtım Günleri için Görevlendirme İşlemleri

Öğrenci Toplulukları Etkinlik Talepleri ve Topluluk Üyesi Öğrencilerin İzinli Sayılmasına İlişkin Yazışmalar

Endüstriyel Hizmetler Kataloğunun Güncellenmesi

2025 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporunun Hazırlanması

Buluş Bildirimi-FSMH-Fikri Sınai Mülkiyet Hakları, Değerlendirme ve Destekleme Kurulu Tarafından Değerlendirilmesi

MALİ İŞLER BİRİMİ

Akademik ve İdari Personel Aylıklarının Ödenmesi

Akademik ve İdari Personel Aylıklarından Kesinti Yapılan SGK Primlerinin Sistem Girişlerinin Yapılması, Tahakkuk Ettirilmesi

Kişî Borcu, Nafaka, İcra Gibi Kesintilerin Takip, Yazışma, Tahakkuk ve Tahsil İşlemleri

Personel Aylıklarını Etkileyen (Terfi, Dil Tazminatı, Aile Durumu vb) Değişikliklerin Sistem Girişlerinin Yapılması

Birimde Göreve Başlayan Personelin Bireysel Emeklilik Sistemine Girişinin Sağlanması

Aylık Ek Ders Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi

31. Madde Kapsamında Görevlendirmelere İlişkin SGK Giriş-Çıkış İşlemleri ve Ödemelerin Yapılması

Staj ve Ortak Eğitim Dersi (COOP) Kapsamında Öğrenci SGK Giriş-Çıkış İşlemleri

31. Madde, Ortak Eğitim Dersi ve Staj Kapsamında Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi

Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü

Satınalma Taleplerinin Değerlendirilmesi, Gerekli Satın Alma İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi

TÜBİTAK Projeleri Dekanlık Paylarının Aylık Olarak Güncellenmesi ve Ödeme Evraklarının BAP Koordinatörlüğe İletilmesi

Tüketim Malzemeleri Stok Takibi ve Çıkış Raporu Düzenlenmesi

Sarf ve Laboratuvar Malzemeleri Giriş / Çıkış İşlemleri

Demirbaş Malzemelerin Barkodlama ve Entanter Takip İşlemleri

Tasarruf Tedbirleri Tablosunun Doldurularak Rektörlüğe İletilmesi

ÖZEL KALEM BİRİMİ

Her Hafta Çarşamba Günleri Fakülte Yönetim Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Kararların Yazılması)

Her Ay En Az Bir Fakülte Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Kararların Yazılması)

Araştırma Görevlileri Toplantısı (Hazırlık Çalışmaları, Davet Yazıları, Tutanakların Yazılması)

Akademik Kurul Toplantısı Hazırlıklarının Yapılması

BÖLÜM SEKRETERLİĞİ

Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.)

Araştırma Görevlisi, Öğretim Görevlisi, Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatımı İşlemleri

Makine Teçhizat, Bilgisayar Yazılım ve Donanım ve Cam Kimyasal Taleplerinin Dekanlığa İletilmesi

Araştırma Görevlisi Alımı Ön ve Nihai Değerlendirme Sonuçlarının Dekanlığa İletilmesi

Öğretim Üyesi/ Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Alımı, Başvuru Evraklarının İncelenmesi ve Dekanlığa İletilmesi

Bölüm Kurulu Toplantılarının Düzenlenmesi, Davet Yazıları, Karar Yazımı ve Dosyalanması

Görüş, Bilgi veya Analiz talep eden Kurum İçi veya Kurum Dışı Yazıların Değerlendirilmesi

Bölüm Başkanlığına Gelen Duyuru Yazılarının Personele ve Öğrencilere Duyurulması

Eğitim Planı Değişikliği Talep Belgelerinin Hazırlanması ve Yazışmaları

Yan Dal, Çift Ana Dal Programlarına Kabul Edilen Öğrencilerin İntibak Programları

2025-2026 Güz Yarıyılı Sonunda Tek Ders Sınavı Sonuçlarının Dekanlığa Bildirilmesi

2025-2026 Güz Yarıyılı Sonunda Azami Öğrenim Süresini Tamamlayan Öğrencilerin Ek Sınav veya İlişik Kesme İşlemleri

2025-2025 Güz Yarıyılı Maddi Hata İşlemleri

2025-2026 Güz Yarıyılı Tek Ders Sınavı Sonuçlarının OİDB'ye Bildirilmesi

2025-2026 Yaz Öğretiminde Açılacak Ders Listelerinin Belirlenmesi



MART	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	İdari Personel İzin/Rapor İşlemleri
		Görevlendirmeler 1. 2547 Sayılı Kanun 39. md. kapsamında yurt içi-yurt dışı kısa süreli görevlendirme 2. 2547 Sayılı Kanunun Ek 33. Maddesine göre uzun süreli görevlendirme 3. 2547 Sayılı Kanun 40-a md. kapsamında ders vermek üzere görevlendirme 4. 7100 sayılı Kanun kapsamında Dr. Ar. Gör. ders vermek üzere görevlendirme 5. 2547 Sayılı Kanunun 37. maddesine göre Döner Sermaye kapsamında görevlendirme 6. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında TGB Görevlendirme 7. 2547 Sayılı Kanunun 14. md. kapsamında misafir araştırmacı ve yardımcı akademik personel olarak görevlendirme 8. 2547 Sayılı Kanunun Ek 34. md. kapsamında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Olarak Görevlendirme 9. 2547 Sayılı Kanun Ek 46. md. kapsamında kısmi süreli görevlendirme 10. 2547 Sayılı Kanun 38. madde kapsamında görevlendirmeler 11. 2547 Sayılı Kanunun 31. maddesi kapsamında görevlendirme Öncelikli Alan Araştırma Görevlisi Alımı (Başvuru kontrolleri, ön ve nihai değerlendirme)
		1. Dr. Öğr. Üyesi Alımı (Başvuruların alınması , bilim jüri görüşlerinin alınması, ön değerlendirme) 2. Yabancı Uyruklu doçent ve profesör başvurularının personele iletilmesi
		Akademik/İdari Personel Özlük İşlemlerine ilişkin yazışmalar 1. Atanma - Oryantasyon - Mentör atama 2. Terfi 3. Emeklilik 4. İstifa 5. Görev yeri değişikliği 6. Disiplin Görev Süresi Uzatma 1. Dr. Öğr. Üyesi Görev Süresi Uzatma 2. Öğr. Gör. Görev Süresi Uzatma 3. Ar. Gör. Görev Süresi Uzatma 4. Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Çalışma İzni Uzatılması 2026 Yılı Öğretim Elemanı Taleplerinin Alınması
	ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ	Bölümlerden Gelen Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.)
		YÖK Lisans Destek Bursu Yazışmaları
		2025-2026 Bahar Yarıyılı Kapanan Derslerin Belirlenmesi, OİDB'na Bildirilmesi
		2025-2026 Bahar Yarıyılı Final Sınav Tarihlerinin Belirlenmesi
	İDARİ İŞLER BİRİMİ	Derslik, Amfi, Cihaz, Araç, VPN erişimi, Web Sitesi Açma vb Taleplerine İlişkin Yazışmalar Kurum İçi ve Kurum Dışından Gelen Duyuru Yazılarının Bölüm Başkanlıkları ile Personele Duyurulması CİMER Başvurularına İlişkin Yazışmalar Lisans Programı Öğrencilerinin Yurtta Kalma Taleplerine İlişkin Yazışmalar İş Sağlığı ve Güvenliği 2026 Yılı İş Planına İlişkin Yazışmalar Stratejik Plan, İş Sağlığı ve Güvenliği, İç Kontrol ve Kalite Güvencesi Sistemi Çalışmaları ve Yazışmalar Buluş Bildirimi-FSMH-Fikri Sınai Mülkiyet Hakları, Değerlendirme ve Destekleme Kurulu Tarafından Değerlendirilmesi Öğrenci Toplulukları Etkinlik Talepleri ve Topluluk Üyesi Öğrencilerin İzinli Sayılmasına İlişkin Yazışmalar Bölüm Binalarının Kullanımına İlişkin Yazışmalar
		AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL AYLIKLARININ ÖDENMESİ Akademik ve İdari Personel Aylıklarından Kesinti Yapılan SGK Primlerinin Sistem Girişlerinin Yapılması, Tahakkuk Ettirilmesi Kişi Borcu, Nafaka, İcra Gibi Kesintilerin Takip, Yazışma, Tahakkuk ve Tahsil İşlemleri Personel Aylıklarının Etkileyen (Terfi, Dil Tazminatı, Aile Durumu vb) Değişikliklerin Sistem Girişlerinin Yapılması Birimde Göreve Başlayan Personelin Bireysel Emeklilik Sistemine Girişinin Sağlanması Aylık Ek Ders Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi Doktor Öğretim Üyesi Jüri Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi 31. Madde Kapsamında Görevlendirmelere İlişkin SGK Giriş-Çıkış İşlemleri ve Ödemelerin Yapılması Staj ve Ortak Eğitim Dersi (COOP) Kapsamında Öğrenci SGK Giriş-Çıkış İşlemleri 31. Madde, Ortak Eğitim Dersi ve Staj Kapsamında Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü Satınalma Taleplerinin Değerlendirilmesi, Gerekli Satın Alma İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi TÜBİTAK Projeleri Dekanlık Paylarının Aylık Olarak Güncellenmesi ve Ödeme Evraklarının BAP Koordinatörlüğe İletilmesi Tüketim Malzemeleri Stok Takibi ve Çıkış Raporu Düzenlenmesi Sarf ve Laboratuvar Malzemeleri Giriş / Çıkış İşlemleri Tasarruf Tedbirleri Tablosunun Doldurularak Rektörlüğe İletilmesi
	ÖZEL KALEM BİRİMİ	Her Hafta Çarşamba Günleri Fakülte Yönetim Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Kararların Yazılması) Her Ay En Az Bir Fakülte Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Kararların Yazılması) Bölüm Başkanları Toplantısı (Hazırlık Çalışmaları, Davet Yazıları, Tutanakların Yazılması)
	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ	Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.) Araştırma Görevlisi, Öğretim Görevlisi, Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatımı İşlemleri Makine Teçhizat, Bilgisayar Yazılım ve Donanım ve Cam Kimyasal Taleplerinin Dekanlığa İletilmesi Araştırma Görevlisi Alımı Ön ve Nihai Değerlendirme Sonuçlarının Dekanlığa İletilmesi Öğretim Üyesi/ Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Alımı, Başvuru Evraklarının İncelenmesi ve Dekanlığa İletilmesi Bölüm Kurulu Toplantılarının Düzenlenmesi, Davet Yazıları, Karar Yazımı ve Dosyalanması Görüş, Bilgi veya Analiz talep eden Kurum İçi veya Kurum Dışı Yazıların Değerlendirilmesi Bölüm Başkanlığına Gelen Duyuru Yazılarının Personele ve Öğrencilere Duyurulması Eğitim Planı Değişikliği Talep Belgelerinin Hazırlanması ve Yazışmaları 2025-2026 Bahar Yarıyılı Kapanan Derslerin Belirlenmesi, Dekanlığa Bildirilmesi 2025-2026 Bahar Yarıyılı Final Sınav Tarihlerinin Belirlenmesi



FEN FAKÜLTESİ 2026 YILI BİRİM İŞ PLANI

NİSAN	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	İdari Personel ve Destek Hizmetleri Personeli İzin/Rapor İşlemleri
		Destek Hizmetleri Personeli Görevlendirme ve Puantaj İşlemleri
		Görevlendirmeler
		1. 2547 Sayılı Kanun 39. md. kapsamında yurt içi-yurt dışı kısa süreli görevlendirme
		2. 2547 Sayılı Kanunun Ek 33. Maddesine göre uzun süreli görevlendirme
		3. 2547 Sayılı Kanun 40-a md. kapsamında ders vermek üzere görevlendirme
		4. 7100 sayılı Kanun kapsamında Dr. Ar. Gör. ders vermek üzere görevlendirme
		5. 2547 Sayılı Kanunun 37. maddesine göre Döner Sermaye kapsamında görevlendirme
		6. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında TGB Görevlendirme
		7. 2547 Sayılı Kanunun 14. md. kapsamında misafir araştırmacı ve yardımcı akademik personel olarak görevlendirme
		8. 2547 Sayılı Kanunun Ek 34. md. kapsamında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Olarak Görevlendirme
		9. 2547 Sayılı Kanun Ek 46. md. kapsamında kısmi süreli görevlendirme
		10. 2547 Sayılı Kanun 38. madde kapsamındaki görevlendirmeler
		11. 2547 Sayılı Kanunun 31. maddesi kapsamında görevlendirme
		Öncelikli Alan Araştırma Görevlisi Alımı (Başvuru kontrolleri, ön ve nihai değerlendirme)
		1. Dr. Öğr. Üyesi Alımı (Başvuruların alınması, bilim jüri görüşlerinin alınması, ön değerlendirme)
		2. Yabancı Uyruklu doçent ve profesör başvurularının personele iletilmesi
		Akademik/İdari Personel Özlük İşlemlerine ilişkin yazışmalar
		1. Atanma - Oryantasyon - Mentör atama
		2. Terfi
		3. Emeklilik
		4. İstifa
		5. Görev yeri değişikliği
		6. Disiplin
		Görev Süresi Uzatma
		1. Dr. Öğr. Üyesi Görev Süresi Uzatma
		2. Öğr. Gör. Görev Süresi Uzatma
		3. Ar. Gör. Görev Süresi Uzatma
		4. Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Çalışma İzni Uzatılması
		2026 Yılı Öğretim Elemanı Taleplerinin Alınması
NİSAN	ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ	Bölümlerden Gelen Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.)
		YÖK Lisans Destek Bursu Yazışmaları
		Dersten Çekilme Taleplerinin Değerlendirilmesi, Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Alınması
		Bölümlerin Lisans Eğitim Planı Değişiklik Taleplerinin Fakülte Kurulunda Değerlendirilmesi
	İDARİ İŞLER BİRİMİ	Derslik, Amfi, Cihaz, Araç, VPN erişimi, Web Sitesi Açma vb Taleplerine İlişkin Yazışmalar
		Kurum İçi ve Kurum Dışından Gelen Duyuru Yazılarının Bölüm Başkanlıkları ile Personele Duyurulması
		CIMER Başvurularına İlişkin Yazışmalar
		Lisans Programı Öğrencilerinin Yurtta Kalma Taleplerine İlişkin Yazışmalar
		Stratejik Plan, İş Sağlığı ve Güvenliği, İç Kontrol ve Kalite Güvencesi Sistemi Çalışmaları ve Yazışmalar
		Buluş Bildirimi-FSMH-Fikri Sınai Mülkiyet Hakları, Değerlendirme ve Destekleme Kurulu Tarafından Değerlendirilmesi
		Öğrenci Toplulukları Etkinlik Talepleri ve Topluluk Üyesi Öğrencilerin İzinli Sayılmasına İlişkin Yazışmalar
		Bölüm Binalarının Kullanımına İlişkin Yazışmalar
		2026 Yılı Bahar Şenliği Hazırlık Çalışmalarına İlişkin Yazışmalar
	MALİ İŞLER BİRİMİ	Akademik ve İdari Personel Aylıklarının Ödenmesi
		Akademik ve İdari Personel Aylıklarından Kesinti Yapılan SGK Primlerinin Sistem Girişlerinin Yapılması, Tahakkuk Ettirilmesi
		Kişî Borcu, Nafaka, İcra Gibi Kesintilerin Takip, Yazışma, Tahakkuk ve Tahsil İşlemleri
		Personel Aylıklarının Etkileyen (Terfi, Dil Tazminatı, Aile Durumu vb) Değişikliklerin Sistem Girişlerinin Yapılması
		Birimde Göreve Başlayan Personelin Bireysel Emeklilik Sistemine Girişinin Sağlanması
		Personel Giyecek Yardımı Ödemelerinin Yapılması
		Aylık Ek Ders Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi
		Doktor Öğretim Üyesi Jüri Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi
		Geçici Görev Yoluğu Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi
		31. Madde Kapsamında Görevlendirmelere İlişkin SGK Giriş-Çıkış İşlemleri ve Ödemelerin Yapılması
		Staj ve Ortak Eğitim Dersi (COOP) Kapsamında Öğrenci SGK Giriş-Çıkış İşlemleri
		31. Madde, Ortak Eğitim Dersi ve Staj Kapsamında Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi
		Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü
		Satınalma Taleplerinin Değerlendirilmesi, Gerekli Satın Alma İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi
		TÜBİTAK Projeleri Dekanlık Paylarının Aylık Olarak Güncellenmesi ve Ödeme Evraklarının BAP Koordinatörlüğe İletilmesi
		Tüketim Malzemeleri Stok Takibi ve Çıkış Raporu Düzenlenmesi
		Sarf ve Laboratuvar Malzemeleri Giriş / Çıkış İşlemleri
		Tasarruf Tedbirleri Tablosunun Doldurularak Rektörlüğe İletilmesi
	ÖZEL KALEM BİRİMİ	Her Hafta Çarşamba Günleri Fakülte Yönetim Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Kararların Yazılması)
		Her Ay En Az Bir Fakülte Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Kararların Yazılması)
	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ	Dekanlık Makamınca Düzenlenen Toplantılar (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Tutanakların Yazılması ve İmzalatılması)
		Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.)
		Araştırma Görevlisi, Öğretim Görevlisi, Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatımı İşlemleri
		Makine Teçhizat, Bilgisayar Yazılım ve Donanım ve Cam Kimyasal Taleplerinin Dekanlığa İletilmesi
		Araştırma Görevlisi Alımı Ön ve Nihai Değerlendirme Sonuçlarının Dekanlığa İletilmesi
		Öğretim Üyesi/ Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Alımı, Başvuru Evraklarının İncelenmesi ve Dekanlığa İletilmesi
		Bölüm Kurulu Toplantılarının Düzenlenmesi, Davet Yazıları, Karar Yazısı ve Dosyalanması
		Görüş, Bilgi veya Analiz talep eden Kurum İçi veya Kurum Dışı Yazıların Değerlendirilmesi
	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ	Bölüm Başkanlığına Gelen Duyuru Yazılarının Personele ve Öğrencilere Duyurulması
		Eğitim Planı Değişikliği Talep Belgelerinin Hazırlanması ve Yazışmaları
		2025-2026 Bahar Yarıyılı Doktora Yeterlik Sınavlarının Yapılması



FEN FAKÜLTESİ 2026 YILI BİRİM İŞ PLANI

MAYIS

PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	İdari Personel ve Destek Hizmetleri Personeli İzin/Rapor İşlemleri
	Destek Hizmetleri Personeli Görevlendirme ve Puantaj İşlemleri
	Görevlendirmeler
	1. 2547 Sayılı Kanun 39. md. kapsamında yurt içi-yurt dışı kısa süreli görevlendirme
	2. 2547 Sayılı Kanunun Ek 33. Maddesine göre uzun süreli görevlendirme
	3. 2547 Sayılı Kanun 40-a md. kapsamında ders vermek üzere görevlendirme
	4. 7100 sayılı Kanun kapsamında Dr. Ar. Gör. ders vermek üzere görevlendirme
	5. 2547 Sayılı Kanunun 37. maddesine göre Döner Sermaye kapsamında görevlendirme
	6. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında TGB Görevlendirme
	7. 2547 Sayılı Kanunun 14. md. kapsamında misafir araştırmacı ve yardımcı akademik personel olarak görevlendirme
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ	8. 2547 Sayılı Kanunun Ek 34. md. kapsamında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Olarak Görevlendirme
	9. 2547 Sayılı Kanun Ek 46. md. kapsamında kısmi süreli görevlendirme
	10. 2547 Sayılı Kanun 38. madde kapsamında görevlendirmeler
	11. 2547 Sayılı Kanunun 31. maddesi kapsamında görevlendirme
	Öncelikli Alan Araştırma Görevlisi Alımı (Başvuru kontrolleri, ön ve nihai değerlendirme)
	1. Dr. Öğr. Üyesi Alımı (Başvuruların alınması , bilim jüri görüşlerinin alınması, ön değerlendirme)
	2. Yabancı Uyruklu doçent ve profesör başvurularının personele iletilmesi
	Akademik/İdari Personel Özlük İşlemlerine ilişkin yazışmalar
	1. Atanma - Oryantasyon - Mentör atama
	2. Terfi
İDARİ İŞLER BİRİMİ	3. Emeklilik
	4. İstifa
	5. Görev yeri değişikliği
	6. Disiplin
	Görev Süresi Uzatma
	1. Dr. Öğr. Üyesi Görev Süresi Uzatma
	2. Öğr. Gör. Görev Süresi Uzatma
	3. Ar. Gör. Görev Süresi Uzatma
	4. Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Çalışma İzni Uzatılması
	2026 Yılı Öğretim Elemanı Taleplerinin Alınması
MALİ İŞLER BİRİMİ	Bölümlerden Gelen Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.)
	YÖK Lisans Destek Bursu Yazışmaları
	Lisans Programlarının Yatay Geçiş Kontenjanlarının Belirlenmesi
	Derslik, Amfi, Cihaz, Araç, VPN erişimi, Web Sitesi Açma vb Taleplerine İlişkin Yazışmalar
	Kurum İçi ve Kurum Dışından Gelen Duyuru Yazılarının Bölüm Başkanlıkları ile Personele Duyurulması
	CİMER Başvurularına İlişkin Yazışmalar
	Lisans Programı Öğrencilerinin Yurtta Kalma Taleplerine İlişkin Yazışmalar
	Stratejik Plan, İş Sağlığı ve Güvenliği, İç Kontrol ve Kalite Güvencesi Sistemi Çalışmaları ve Yazışmalar
	Buluş Bildirimi-FSMH-Fikri Sınai Mülkiyet Hakları, Değerlendirme ve Destekleme Kurulu Tarafından Değerlendirilmesi
	Öğrenci Toplulukları Etkinlik Talepleri ve Topluluk Üyesi Öğrencilerin İzinli Sayılmasına İlişkin Yazışmalar
ÖZEL KALEM BİRİMİ	Bölüm Binalarının Kullanımına İlişkin Yazışmalar
	Laboratuvar Kimyasal Atıkların Toplanması, Tehlikeli Atık Sorumlularına İlişkin Yazışmalar
	Akademik ve İdari Personel Aylıklarının Ödenmesi
	Akademik ve İdari Personel Aylıklarından Kesinti Yapılan SGK Primlerinin Sistem Girişlerinin Yapılması, Tahakkuk Ettirilmesi
	Kişİ Borcu, Nafaka, İcra Gibi Kesintilerin Takip, Yazışma, Tahakkuk ve Tahsil İşlemleri
	Personel Aylıklarını Etkileyen (Terfi, Dil Tazminatı, Aile Durumu vb) Değişikliklerin Sistem Girişlerinin Yapılması
	Birimde Göreve Başlayan Personelin Bireysel Emeklilik Sistemine Girişinin Sağlanması
	Personel Giyecek Yardımı Ödemelerinin Yapılması
	Aylık Ek Ders Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi
	Doktor Öğretim Üyesi Jüri Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi
BÖLÜM SEKRETERLİĞİ	Geçici Görev Yoluğu Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi
	31. Madde Kapsamında Görevlendirmelere İlişkin SGK Giriş-Çıkış İşlemleri ve Ödemelerin Yapılması
	Staj ve Ortak Eğitim Dersi (COOP) Kapsamında Öğrenci SGK Giriş-Çıkış İşlemleri
	31. Madde, Ortak Eğitim Dersi ve Staj Kapsamında Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi
	Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü
	Satınalma Taleplerinin Değerlendirilmesi, Gerekli Satın Alma İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi
	TÜBİTAK Projeleri Dekanlık Paylarının Aylık Olarak Güncellenmesi ve Ödeme Evraklarının BAP Koordinatörlüğe İletilmesi
	Tüketim Malzemeleri Stok Takibi ve Çıkış Raporu Düzenlenmesi
	Sarf ve Laboratuvar Malzemeleri Giriş / Çıkış İşlemleri
	Tasarruf Tedbirleri Tablosunun Doldurularak Rektörlüğe İletilmesi



FEN FAKÜLTESİ 2026 YILI BİRİM İŞ PLANI

HAZİRAN

HAZİRAN	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	İdari Personel ve Destek Hizmetleri Personeli İzin/Rapor İşlemleri
		Destek Hizmetleri Personeli Görevlendirme ve Puantaj İşlemleri
		Görevlendirmeler
		1. 2547 Sayılı Kanun 39. md. kapsamında yurt içi-yurt dışı kısa süreli görevlendirme
		2. 2547 Sayılı Kanunun Ek 33. Maddesine göre uzun süreli görevlendirme
		3. 2547 Sayılı Kanun 40-a md. kapsamında ders vermek üzere görevlendirme
		4. 7100 sayılı Kanun kapsamında Dr. Ar. Gör. ders vermek üzere görevlendirme
		5. 2547 Sayılı Kanunun 37. maddesine göre Döner Sermaye kapsamında görevlendirme
		6. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında TGB Görevlendirme
		7. 2547 Sayılı Kanunun 14. md. kapsamında misafir araştırmacı ve yardımcı akademik personel olarak görevlendirme
		8. 2547 Sayılı Kanunun Ek 34. md. kapsamında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Olarak Görevlendirme
		9. 2547 Sayılı Kanun Ek 46. md. kapsamında kısmi süreli görevlendirme
		10. 2547 Sayılı Kanun 38. madde kapsamında görevlendirmeler
		11. 2547 Sayılı Kanunun 31. maddesi kapsamında görevlendirme
		Öncelikli Alan Araştırma Görevlisi Alımı (Başvuru kontrolleri, ön ve nihai değerlendirme)
		1. Dr. Öğr. Üyesi Alımı (Başvuruların alınması, bilim jüri görüşlerinin alınması, ön değerlendirme)
		2. Yabancı Uyruklu doçent ve profesör başvurularının personele iletilmesi
		Akademik/İdari Personel Özlük İşlemlerine ilişkin yazışmalar
		1. Atanma - Oryantasyon - Mentör atama
		2. Terfi
		3. Emeklilik
		4. İstifa
		5. Görev yeri değişikliği
		6. Disiplin
		Görev Süresi Uzatma
		1. Dr. Öğr. Üyesi Görev Süresi Uzatma
		2. Öğr. Gör. Görev Süresi Uzatma
		3. Ar. Gör. Görev Süresi Uzatma
		4. Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Çalışma İzni Uzatılması
		2026 Yılı Öğretim Elemanı Taleplerinin Alınması
	ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ	Bölümlerden Gelen Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.)
		YÖK Lisans Destek Bursu Yazışmaları
		2026-2027 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılında Açılacak Servis Dersleri Listelerinin Belirlenmesi
	İDARİ İŞLER BİRİMİ	Derslik, Amfi, Cihaz, Araç, VPN erişimi, Web Sitesi Açma vb Taleplerine İlişkin Yazışmalar
		Kurum İçi ve Kurum Dışından Gelen Duyuru Yazılarının Bölüm Başkanlıkları ile Personele Duyurulması
		CIMER Başvurularına İlişkin Yazışmalar
		Lisans Programı Öğrencilerinin Yurtta Kalma Taleplerine İlişkin Yazışmalar
		Stratejik Plan, İş Sağlığı ve Güvenliği, İç Kontrol ve Kalite Güvencesi Sistemi Çalışmaları ve Yazışmalar
		Buluş Bildirimi-FSMH-Fikri Sınai Mülkiyet Hakları, Değerlendirme ve Destekleme Kurulu Tarafından Değerlendirilmesi
		Öğrenci Toplulukları Etkinlik Talepleri ve Topluluk Üyesi Öğrencilerin İzinli Sayılmasına İlişkin Yazışmalar
		Bölüm Binalarının Kullanımına İlişkin Yazışmalar
	MALİ İŞLER BİRİMİ	Laboratuvar Kimyasal Atıkların Toplanması, Tehlikeli Atık Sorumlularına İlişkin Yazışmalar
		Akademik ve İdari Personel Aylıklarının Ödenmesi
		Akademik ve İdari Personel Aylıklarından Kesinti Yapılan SGK Primlerinin Sistem Girişlerinin Yapılması, Tahakkuk Ettirilmesi
		Kişİ Borcu, Nafaka, İcra Gibi Kesintilerin Takip, Yazışma, Tahakkuk ve Tahsil İşlemleri
		Personel Aylıklarını Etkileyen (Terfi, Dil Tazminatı, Aile Durumu vb) Değişikliklerin Sistem Girişlerinin Yapılması
		Birimde Göreve Başlayan Personelin Bireysel Emeklilik Sistemine Girişinin Sağlanması
		Aylık Ek Ders Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi
		Dönem Yarıyıl Sonu (Final) Sınav Ücretlerinin Ödenmesi
		Doktor Öğretim Üyesi Jüri Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi
		Geçici Görev Yoluğu Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi
		31. Madde Kapsamında Görevlendirmelere İlişkin SGK Giriş-Çıkış İşlemleri ve Ödemelerin Yapılması
		Staj ve Ortak Eğitim Dersi (COOP) Kapsamında Öğrenci SGK Giriş-Çıkış İşlemleri
		31. Madde, Ortak Eğitim Dersi ve Staj Kapsamında Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi
		Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü
		Satınalma Taleplerinin Değerlendirilmesi, Gerekli Satın Alma İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi
		TÜBİTAK Projeleri Dekanlık Paylarının Aylık Olarak Güncellenmesi ve Ödeme Evraklarının BAP Koordinatörlüğe İletilmesi
		Tüketim Malzemeleri Stok Takibi ve Çıkış Raporu Düzenlenmesi
		Sarf ve Laboratuvar Malzemeleri Giriş / Çıkış İşlemleri
		Tasarruf Tedbirleri Tablosunun Doldurularak Rektörlüğe İletilmesi
	ÖZEL KALEM BİRİMİ	Her Hafta Çarşamba Günleri Fakülte Yönetim Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Kararların Yazılması)
		Her Ay En Az Bir Fakülte Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Kararların Yazılması)
		Bölüm Başkanları Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Tutanakların Yazılması ve İmzalatılması)
	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ	Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.)
		Araştırma Görevlisi, Öğretim Görevlisi, Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatımı İşlemleri
		Makine Teçhizat, Bilgisayar Yazılım ve Donanım ve Cam Kimyasal Taleplerinin Dekanlığa İletilmesi
		Araştırma Görevlisi Alımı Ön ve Nihai Değerlendirme Sonuçlarının Dekanlığa İletilmesi
		Öğretim Üyesi/ Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Alımı, Başvuru Evraklarının İncelenmesi ve Dekanlığa İletilmesi
		Bölüm Kurulu Toplantılarının Düzenlenmesi, Davet Yazıları, Karar Yazımı ve Dosyalanması
		Görüş, Bilgi veya Analiz talep eden Kurum İçi veya Kurum Dışı Yazıların Değerlendirilmesi
		Bölüm Başkanlığına Gelen Duyuru Yazılarının Personele ve Öğrencilere Duyurulması
		2026-2027 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılında Açılacak Servis Dersleri Listelerinin Belirlenmesi



FEN FAKÜLTESİ 2026 YILI BİRİM İŞ PLANI

TEMMUZ

PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	İdari Personel ve Destek Hizmetleri Personeli İzin/Rapor İşlemleri
	Destek Hizmetleri Personeli Görevlendirme ve Puantaj İşlemleri
	Görevlendirmeler
	1. 2547 Sayılı Kanun 39. md. kapsamında yurt içi-yurt dışı kısa süreli görevlendirme
	2. 2547 Sayılı Kanunun Ek 33. Maddesine göre uzun süreli görevlendirme
	3. 2547 Sayılı Kanun 40-a md. kapsamında ders vermek üzere görevlendirme
	4. 7100 sayılı Kanun kapsamında Dr. Ar. Gör. ders vermek üzere görevlendirme
	5. 2547 Sayılı Kanunun 37. maddesine göre Döner Sermaye kapsamında görevlendirme
	6. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında TGB Görevlendirme
	7. 2547 Sayılı Kanunun 14. md. kapsamında misafir araştırmacı ve yardımcı akademik personel olarak görevlendirme
	8. 2547 Sayılı Kanunun Ek 34. md. kapsamında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Olarak Görevlendirme
	9. 2547 Sayılı Kanun Ek 46. md. kapsamında kısmi süreli görevlendirme
	10. 2547 Sayılı Kanun 38. madde kapsamında görevlendirmeler
	11. 2547 Sayılı Kanunun 31. maddesi kapsamında görevlendirme
	Öncelikli Alan Araştırma Görevlisi Alımı (Başvuru kontrolleri, ön ve nihai değerlendirme)
	1. Dr. Öğr. Üyesi Alımı (Başvuruların alınması , bilim jüri görüşlerinin alınması, ön değerlendirme)
	2. Yabancı Uyruklu doçent ve profesör başvurularının personele iletilmesi
	Akademik/İdari Personel Özlük İşlemlerine ilişkin yazışmalar
	1. Atanma - Oryantasyon - Mentör atama
	2. Terfi
	3. Emeklilik
	4. İstifa
	5. Görev yeri değişikliği
	6. Disiplin
	Görev Süresi Uzatma
	1. Dr. Öğr. Üyesi Görev Süresi Uzatma
	2. Öğr. Gör. Görev Süresi Uzatma
	3. Ar. Gör. Görev Süresi Uzatma
	4. Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Çalışma İzni Uzatılması
	2026 Yılı Öğretim Elemanı Taleplerinin Alınması
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ	Bölümlerden Gelen Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.)
	YÖK Lisans Destek Bursu Yazışmaları
	2026-2027 Güz Yarıyılında Açılacak Bölüm Dersleri ve Ders Programlarının Belirlenmesi
	2025-2026 Bahar Yarıyılı Mezuniyet İşlemleri, Dereceye Giren Öğrenci Listelerinin Belirlenmesi
İDARİ İŞLER BİRİMİ	Derslik, Amfi, Cihaz, Araç, VPN erişimi, Web Sitesi Açma vb Taleplerine İlişkin Yazışmalar
	Kurum İçi ve Kurum Dışından Gelen Duyuru Yazılarının Bölüm Başkanlıkları ile Personele Duyurulması
	CIMER Başvurularına İlişkin Yazışmalar
	Lisans Programı Öğrencilerinin Yurtta Kalma Taleplerine İlişkin Yazışmalar
	Stratejik Plan, İş Sağlığı ve Güvenliği, İç Kontrol ve Kalite Güvencesi Sistemi Çalışmaları ve Yazışmalar
	Buluş Bildirimi-FSMH-Fikri Sınai Mülkiyet Hakları, Değerlendirme ve Destekleme Kurulu Tarafından Değerlendirilmesi
	Öğrenci Toplulukları Etkinlik Talepleri ve Topluluk Üyesi Öğrencilerin İzinli Sayılmasına İlişkin Yazışmalar
	Bölüm Binalarının Kullanımına İlişkin Yazışmalar
MALİ İŞLER BİRİMİ	Laboratuvar Kimyasal Atıkların Toplanması, Tehlikeli Atık Sorumlularına İlişkin Yazışmalar
	Akademik ve İdari Personel Ayıtlarının Ödenmesi
	Akademik ve İdari Personel Ayıtlarından Kesinti Yapılan SGK Primlerinin Sistem Girişlerinin Yapılması, Tahakkuk Ettirilmesi
	Kişî Borcu, Nafaka, İcra Gibi Kesintilerin Takip, Yazışma, Tahakkuk ve Tahsil İşlemleri
	Personel Ayıtlarının Etkileyen (Terfi, Dil Tazminatı, Aile Durumu vb) Değişikliklerin Sistem Girişlerinin Yapılması
	Birimde Göreve Başlayan Personelin Bireysel Emeklilik Sistemine Girişinin Sağlanması
	Stajyer Öğrenci SGK Giriş-Çıkış İşlemleri
	Staj Kapsamında Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi
	Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü
	Satınalma Taleplerinin Değerlendirilmesi, Gerekli Satın Alma İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi
	TÜBİTAK Projeleri Dekanlık Paylarının Aylık Olarak Güncellenmesi ve Ödeme Evraklarının BAP Koordinatörlüğe İletilmesi
	Tüketim Malzemeleri Stok Takibi ve Çıkış Raporu Düzenlenmesi
	Sarf ve Laboratuvar Malzemeleri Giriş / Çıkış İşlemleri
	Tasarruf Tedbirleri Tablosunun Doldurulması Rektörlüğe İletilmesi
ÖZEL KALEM BİRİMİ	Her Hafta Çarşamba Günleri Fakülte Yönetim Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Kararların Yazılması)
	Her Ay En Az Bir Fakülte Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Kararların Yazılması)
	Dekan - Araştırma Görevlileri Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Tutanakların Yazılması ve İmzalatılması)
	Akademik Kurul Toplantısı Hazırlık İşlemleri
BÖLÜM SEKRETERLİĞİ	Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.)
	Araştırma Görevlisi, Öğretim Görevlisi, Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatımı İşlemleri
	Makine Teçhizat, Bilgisayar Yazılım ve Donanım ve Cam Kimyasal Taleplerinin Dekanlığa İletilmesi
	Araştırma Görevlisi Alımı Ön ve Nihai Değerlendirme Sonuçlarının Dekanlığa İletilmesi
	Öğretim Üyesi/ Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Alımı, Başvuru Evraklarının İncelenmesi ve Dekanlığa İletilmesi
	Bölüm Kurulu Toplantılarının Düzenlenmesi, Davet Yazıları, Karar Yazımı ve Dosyalanması
	Görüş, Bilgi veya Analiz talep eden Kurum İçi veya Kurum Dışı Yazıların Değerlendirilmesi
	Bölüm Başkanlığına Gelen Duyuru Yazılarının Personele ve Öğrencilere Duyurulması
	2026-2027 Güz Yarıyılında Açılacak Bölüm Dersleri ve Ders Programlarının Belirlenmesi
	2026-2027 Güz Yarıyılında Açılacak Derslerin ve Ders Programlarının Öğrenci Bilgi Sistemine Girişlerinin Yapılması
	2025-2026 Bahar Yarıyılı Mezuniyet İşlemleri, Dereceye Giren Öğrenci Listelerinin Belirlenmesi



FEN FAKÜLTESİ 2026 YILI BİRİM İŞ PLANI

AĞUSTOS

PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	İdari Personel ve Destek Hizmetleri Personeli İzin/Rapor İşlemleri
	Destek Hizmetleri Personeli Görevlendirme ve Puantaj İşlemleri
	Görevlendirmeler
	1. 2547 Sayılı Kanun 39. md. kapsamında yurt içi-yurt dışı kısa süreli görevlendirme
	2. 2547 Sayılı Kanunun Ek 33. Maddesine göre uzun süreli görevlendirme
	3. 2547 Sayılı Kanun 40-a md. kapsamında ders vermek üzere görevlendirme
	4. 7100 sayılı Kanun kapsamında Dr. Ar. Gör. ders vermek üzere görevlendirme
	5. 2547 Sayılı Kanunun 37. maddesine göre Döner Sermaye kapsamında görevlendirme
	6. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında TGB Görevlendirme
	7. 2547 Sayılı Kanunun 14. md. kapsamında misafir araştırmacı ve yardımcı akademik personel olarak görevlendirme
	8. 2547 Sayılı Kanunun Ek 34. md. kapsamında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Olarak Görevlendirme
	9. 2547 Sayılı Kanun Ek 46. md. kapsamında kısmi süreli görevlendirme
	10. 2547 Sayılı Kanun 38. madde kapsamında görevlendirmeler
	11. 2547 Sayılı Kanunun 31. maddesi kapsamında görevlendirme
	Öncelikli Alan Araştırma Görevlisi Alımı (Başvuru kontrolleri, ön ve nihai değerlendirme)
	1. Dr. Öğr. Üyesi Alımı (Başvuruların alınması , bilim jüri görüşlerinin alınması, ön değerlendirme)
	2. Yabancı Uyruklu doçent ve profesör başvurularının personele iletilmesi
	Akademik/İdari Personel Özlük İşlemlerine ilişkin yazışmalar
	1. Atanma - Oryantasyon - Mentör atama
	2. Terfi
	3. Emeklilik
	4. İstifa
	5. Görev yeri değişikliği
	6. Disiplin
	Görev Süresi Uzatma
	1. Dr. Öğr. Üyesi Görev Süresi Uzatma
	2. Öğr. Gör. Görev Süresi Uzatma
	3. Ar. Gör. Görev Süresi Uzatma
	4. Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Çalışma İzni Uzatılması
	2026 Yılı Öğretim Elemanı Taleplerinin Alınması
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ	Bölümlerden Gelen Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.)
	YÖK Lisans Destek Bursu Yazışmaları
	2026-2027 Güz Yarıyılı İçin Programların Yan Dal ve Çift Ana Dal Kontenjanlarının Belirlenmesi
	2025-2026 Bahar Yarıyılı Sonunda Tek Ders Sınavına Girecek Öğrenci Listelerinin Bölümlere Bildirilmesi
	Kurum İçi ve Kurumlararası Yatay Geçiş Yoluyla Gelen Öğrencilerin İntibak Programlarının Düzenlenmesi
İDARI İŞLER BİRİMİ	Derslik, Amfi, Cihaz, Araç, VPN erişimi, Web Sitesi Açma vb Taleplerine İlişkin Yazışmalar
	Kurum İçi ve Kurum Dışından Gelen Duyuru Yazılarının Bölüm Başkanlıkları ile Personele Duyurulması
	CIMER Başvurularına İlişkin Yazışmalar
	Lisans Programı Öğrencilerinin Yurtta Kalma Taleplerine İlişkin Yazışmalar
	Stratejik Plan, İş Sağlığı ve Güvenliği, İç Kontrol ve Kalite Güvencesi Sistemi Çalışmaları ve Yazışmalar
	Buluş Bildirimi-FSMH-Fikri Sınai Mülkiyet Hakları, Değerlendirme ve Destekleme Kurulu Tarafından Değerlendirilmesi
	Öğrenci Toplulukları Etkinlik Talepleri ve Topluluk Üyesi Öğrencilerin İzinli Sayılmasına İlişkin Yazışmalar
	Bölüm Binalarının Kullanımına İlişkin Yazışmalar
MALİ İŞLER BİRİMİ	Laboratuvar Kimyasal Atıkların Toplanması, Tehlikeli Atık Sorumlularına İlişkin Yazışmalar
	Akademik ve İdari Personel Aylıklarının Ödenmesi
	Akademik ve İdari Personel Aylıklarından Kesinti Yapılan SGK Primlerinin Sistem Girişlerinin Yapılması, Tahakkuk Ettirilmesi
	Kişİ Borcu, Nafaka, İcra Gibi Kesintilerin Takip, Yazışma, Tahakkuk ve Tahsil İşlemleri
	Personel Aylıklarını Etkileyen (Terfi, Dil Tazminatı, Aile Durumu vb) Değişikliklerin Sistem Girişlerinin Yapılması
	Birimde Göreve Başlayan Personelin Bireysel Emeklilik Sistemine Girişinin Sağlanması
	Yaz Okulu Ücretlerinin Ödenmesi
	Stajyer Öğrenci SGK Giriş-Çıkış İşlemleri
	Staj Kapsamında Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi
	Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü
	Satınalma Taleplerinin Değerlendirilmesi, Gerekli Satın Alma İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi
	TÜBİTAK Projeleri Dekanlık Paylarının Aylık Olarak Güncellenmesi ve Ödeme Evraklarının BAP Koordinatörlüğe İletilmesi
	Tüketim Malzemeleri Stok Takibi ve Çıkış Raporu Düzenlenmesi
	Sarf ve Laboratuvar Malzemeleri Giriş / Çıkış İşlemleri
	Demirbaş Malzemelerin Barkodlama ve Envanter Takip İşlemleri
ÖZEL KALEM BİRİMİ	Her Hafta Çarşamba Günleri Fakülte Yönetim Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Kararların Yazılması)
	Her Ay En Az Bir Fakülte Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Kararların Yazılması)
BÖLÜM SEKRETERLİĞİ	Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.)
	Araştırma Görevlisi, Öğretim Görevlisi, Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatımı İşlemleri
	Makine Teçhizat, Bilgisayar Yazılım ve Donanım ve Cam Kimyasal Taleplerinin Dekanlığa İletilmesi
	Araştırma Görevlisi Alımı Ön ve Nihai Değerlendirme Sonuçlarının Dekanlığa İletilmesi
	Öğretim Üyesi/ Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Alımı, Başvuru Evraklarının İncelenmesi ve Dekanlığa İletilmesi
	Bölüm Kurulu Toplantılarının Düzenlenmesi, Davet Yazıları, Karar Yazımı ve Dosyalanması
	Görüş, Bilgi veya Analiz talep eden Kurum İçi veya Kurum Dışı Yazıların Değerlendirilmesi
	Bölüm Başkanlığına Gelen Duyuru Yazılarının Personele ve Öğrencilere Duyurulması
	2026-2027 Güz Yarıyılı İçin Programların Yan Dal ve Çift Ana Dal Kontenjanlarının Belirlenmesi
	2025-2026 Bahar Yarıyılı Sonunda Tek Ders Sınavına Girecek Öğrencilerin Öğretim Elemanlarına Bildirilmesi
	Kurum İçi ve Kurumlararası Yatay Geçiş Yoluyla Gelen Öğrencilerin İntibak Programlarının Düzenlenmesi



FEN FAKÜLTESİ 2026 YILI BİRİM İŞ PLANI

EYLÜL	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	İdari Personel ve Destek Hizmetleri Personeli İzin/Rapor İşlemleri
		Destek Hizmetleri Personeli Görevlendirme ve Puantaj İşlemleri
		Görevlendirmeler
		1. 2547 Sayılı Kanun 39. md. kapsamında yurt içi-yurt dışı kısa süreli görevlendirme
		2. 2547 Sayılı Kanunun Ek 33. Maddesine göre uzun süreli görevlendirme
		3. 2547 Sayılı Kanun 40-a md. kapsamında ders vermek üzere görevlendirme
		4. 7100 sayılı Kanun kapsamında Dr. Ar. Gör. ders vermek üzere görevlendirme
		5. 2547 Sayılı Kanunun 37. maddesine göre Döner Sermaye kapsamında görevlendirme
		6. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında TGB Görevlendirme
		7. 2547 Sayılı Kanunun 14. md. kapsamında misafir araştırmacı ve yardımcı akademik personel olarak görevlendirme
EYLÜL	ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ	8. 2547 Sayılı Kanunun Ek 34. md. kapsamında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Olarak Görevlendirme
		9. 2547 Sayılı Kanun Ek 46. md. kapsamında kısmi süreli görevlendirme
		10. 2547 Sayılı Kanun 38. madde kapsamında görevlendirmeler
		11. 2547 Sayılı Kanunun 31. maddesi kapsamında görevlendirme
		Öncelikli Alan Araştırma Görevlisi Alımı (Başvuru kontrolleri, ön ve nihai değerlendirme)
		1. Dr. Öğr. Üyesi Alımı (Başvuruların alınması , bilim jüri görüşlerinin alınması , ön değerlendirme)
		2. Yabancı Uyruklu doçent ve profesör başvurularının personele iletilmesi
		Akademik/İdari Personel Özlük İşlemlerine ilişkin yazışmalar
		1. Atanma - Oryantasyon - Mentör atama
		2. Terfi
EYLÜL	İDARİ İŞLER BİRİMİ	3. Emeklilik
		4. İstifa
		5. Görev yeri değişikliği
		6. Disiplin
		Görev Süresi Uzatma
		1. Dr. Öğr. Üyesi Görev Süresi Uzatma
		2. Öğr. Gör. Görev Süresi Uzatma
		3. Ar. Gör. Görev Süresi Uzatma
		4. Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Çalışma İzni Uzatılması
		2026 Yılı Öğretim Elemanı Taleplerinin Alınması
EYLÜL	MALİ İŞLER BİRİMİ	Bölmülerden Gelen Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.)
		YÖK Lisans Destek Bursu Yazışmaları
		2026-2027 Güz Yarıyılı İçin Merkezi Yerleştirme Yoluyla Yatay Geçiş Yapan Öğrencilerin İntibak Programlarının Düzenlenmesi
		2026-2027 Güz Yarıyılı İçin Yan Dal ve Çift Ana Dal Programlarına Kabul Alan Öğrencilerin İntibak Programlarının Düzenlenmesi
		2026-2027 Güz Yarıyılı İçin Özel Öğrenci Kabul İşlemleri
		2025-2026 Bahar Yarıyılı Sonunda Azami Öğrenim Süresini Tamamlayan Öğrencilerin Ek Sınav ve İlişik Kesme İşlemleri
		2025-2026 Bahar Yarıyılı Sonunda Yapılan Tek Ders Sınav Sonuçlarının Bildirilmesi
		2025-2026 Bahar Yarıyılı İçin Maddi Hata Başvurularının Değerlendirilmesi
		Kurum İçi ve Kurumlararası Yatay Geçiş Yoluyla Gelen Öğrencilerin İntibak Programlarının Düzenlenmesi
EYLÜL	ÖZEL KALEM BİRİMİ	Derslik, Amfi, Cihaz, Araç, VPN erişimi, Web Sitesi Açma vb Taleplerine İlişkin Yazışmalar
		Kurum İçi ve Kurum Dışından Gelen Duyuru Yazılarının Bölüm Başkanlıkları ile Personele Duyurulması
		CİMER Başvurularına İlişkin Yazışmalar
		Lisans Programı Öğrencilerinin Yurtta Kalma Taleplerine İlişkin Yazışmalar
		Stratejik Plan, İş Sağlığı ve Güvenliği, İç Kontrol ve Kalite Güvencesi Sistemi Çalışmaları ve Yazışmalar
		Buluş Bildirimi-FSMH-Fikri Sınai Mülkiyet Hakları, Değerlendirme ve Destekleme Kurulu Tarafından Değerlendirilmesi
		Öğrenci Toplulukları Etkinlik Talepleri ve Topluluk Üyesi Öğrencilerin İzinli Sayılmasına İlişkin Yazışmalar
		Bölüm Binalarının Kullanımına İlişkin Yazışmalar
		Laboratuvar Kimyasal Atıkların Toplanması, Tehlikeli Atık Sorumlularına İlişkin Yazışmalar
EYLÜL	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ	Akademik ve İdari Personel Ayıklarının Ödenmesi
		Akademik ve İdari Personel Ayıklarından Kesinti Yapılan SGK Primlerinin Sistem Girişlerinin Yapılması, Tahakkuk Ettirilmesi
		Kişİ Borcu, Nafaka, İcra Gibi Kesintilerin Takip, Yazışma, Tahakkuk ve Tahsil İşlemleri
		Personel Ayıklarının Etkileyen (Terfi, Dil Tazminatı, Aile Durumu vb) Değişikliklerin Sistem Girişlerinin Yapılması
		Personel Giyecek Yardımı Ödemelerinin Yapılması
		Birimde Göreve Başlayan Personelin Bireysel Emeklilik Sistemine Girişinin Sağlanması
		Ortak Eğitim Dersi (Coop) Kapsamında Öğrencilerin Sigorta Giriş İşlemleri
		Stajyer Öğrenci SGK Giriş-Çıkış İşlemleri
		Staj Kapsamında Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi
		Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü
EYLÜL	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ	Satınalma Taleplerinin Değerlendirilmesi, Gerekli Satın Alma İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi
		TÜBİKTAK Projeleri Dekanlık Paylarının Aylık Olarak Güncellenmesi ve Ödeme Evraklarının BAP Koordinatörlüğe İletilmesi
		Tüketim Malzemeleri Stok Takibi ve Çıkış Raporu Düzenlenmesi
		Sarf ve Laboratuvar Malzemeleri Giriş / Çıkış İşlemleri
		Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.)
		Araştırma Görevlisi, Öğretim Görevlisi, Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatımı İşlemleri
		Makine Teçhizat, Bilgisayar Yazılım ve Donanım ve Cam Kimyasal Taleplerinin Dekanlığa İletilmesi
		Araştırma Görevlisi Alımı Ön ve Nihai Değerlendirme Sonuçlarının Dekanlığa İletilmesi
		Öğretim Üyesi/ Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Alımı, Başvuru Evraklarının İncelenmesi ve Dekanlığa İletilmesi
EYLÜL	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ	Bölüm Kurulu Toplantılarının Düzenlenmesi, Davet Yazıları, Karar Yazımı ve Dosyalanması
		Görüş, Bilgi veya Analiz talep eden Kurum İçi veya Kurum Dışı Yazıların Değerlendirilmesi
		Bölüm Başkanlığına Gelen Duyuru Yazılarının Personele ve Öğrencilere Duyurulması
		2026-2027 Güz Yarıyılı İçin Merkezi Yerleştirme Yoluyla Yatay Geçiş Yapan Öğrencilerin İntibak Programlarının Düzenlenmesi
		2026-2027 Güz Yarıyılı İçin Yan Dal ve Çift Ana Dal Programlarına Kabul Alan Öğrencilerin İntibak Programlarının Düzenlenmesi
		2026-2027 Güz Yarıyılı İçin Özel Öğrenci Kabul İşlemleri
		2025-2026 Bahar Yarıyılı Sonunda Azami Öğrenim Süresini Tamamlayan Öğrencilerin Ek Sınav ve İlişik Kesme İşlemleri
		2025-2026 Bahar Yarıyılı Sonunda Yapılan Tek Ders Sınav Sonuçlarının Bildirilmesi
		2025-2026 Bahar Yarıyılı İçin Maddi Hata Başvurularının Değerlendirilmesi
		Kurum İçi ve Kurumlararası Yatay Geçiş Yoluyla Gelen Öğrencilerin İntibak Programlarının Düzenlenmesi



FEN FAKÜLTESİ 2026 YILI BİRİM İŞ PLANI

EKİM	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	İdari Personel ve Destek Hizmetleri Personeli İzin/Rapor İşlemleri
		Destek Hizmetleri Personeli Görevlendirme ve Puantaj İşlemleri
		Görevlendirmeler
		1. 2547 Sayılı Kanun 39. md. kapsamında yurt içi-yurt dışı kısa süreli görevlendirme
		2. 2547 Sayılı Kanunun Ek 33. Maddesine göre uzun süreli görevlendirme
		3. 2547 Sayılı Kanun 40-a md. kapsamında ders vermek üzere görevlendirme
		4. 7100 sayılı Kanun kapsamında Dr. Ar. Gör. ders vermek üzere görevlendirme
		5. 2547 Sayılı Kanunun 37. maddesine göre Döner Sermaye kapsamında görevlendirme
		6. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında TGB Görevlendirme
		7. 2547 Sayılı Kanunun 14. md. kapsamında misafir araştırmacı ve yardımcı akademik personel olarak görevlendirme
	ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ	8. 2547 Sayılı Kanunun Ek 34. md. kapsamında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Olarak Görevlendirme
		9. 2547 Sayılı Kanun Ek 46. md. kapsamında kısmi süreli görevlendirme
		10. 2547 Sayılı Kanun 38. madde kapsamında görevlendirmeler
		11. 2547 Sayılı Kanunun 31. maddesi kapsamında görevlendirme
		Öncelikli Alan Araştırma Görevlisi Alımı (Başvuru kontrolleri, ön ve nihai değerlendirme)
		1. Dr. Öğr. Üyesi Alımı (Başvuruların alınması, bilim jüri görüşlerinin alınması, ön değerlendirme)
		2. Yabancı Uyruklu doçent ve profesör başvurularının personele iletilmesi
		Akademik/İdari Personel Özlük İşlemlerine ilişkin yazışmalar
		1. Atanma - Oryantasyon - Mentör atama
		2. Terfi
	İDARI İŞLER BİRİMİ	3. Emeklilik
		4. İstifa
		5. Görev yeri değişikliği
		6. Disiplin
		Görev Süresi Uzatma
		1. Dr. Öğr. Üyesi Görev Süresi Uzatma
		2. Öğr. Gör. Görev Süresi Uzatma
		3. Ar. Gör. Görev Süresi Uzatma
		4. Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Çalışma İzni Uzatılması
		2026 Yılı Öğretim Elemanı Taleplerinin Alınması
	MALİ İŞLER BİRİMİ	Bölümlerden Gelen Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.)
		YÖK Lisans Destek Bursu Yazışmaları
		2026-2027 Güz Yarıyılı Programlarda Kapanan Dersler Listesinin Belirlenmesi
		2026-2027 Güz Yarıyılı Ders Ekleme/Çıkarma İşlemlerinin Karara Bağlanması, OİDB'ye Bildirilmesi
		Yurt Dışından Öğrenci Kabul Kontenjanlarının Belirlenmesi
		Bölümlerden Gelen Lisans Eğitim Planı Değişiklik Taleplerinin Karara Bağlanması, OİDB'ye Bildirilmesi
		Derslik, Amfi, Cihaz, Araç, VPN erişimi, Web Sitesi Açma vb Taleplerine İlişkin Yazışmalar
		Kurum İçi ve Kurum Dışından Gelen Duyuru Yazılarının Bölüm Başkanlıkları ile Personele Duyurulması
		CİMER Başvurularına İlişkin Yazışmalar
		Lisans Programı Öğrencilerinin Yurtta Kalma Taleplerine İlişkin Yazışmalar
	ÖZEL KALEM BİRİMİ	Stratejik Plan, İş Sağlığı ve Güvenliği, İç Kontrol ve Kalite Güvencesi Sistemi Çalışmaları ve Yazışmalar
		Buluş Bildirimi-FSMH-Fikri Sınai Mülkiyet Hakları, Değerlendirme ve Destekleme Kurulu Tarafından Değerlendirilmesi
		Öğrenci Toplulukları Etkinlik Talepleri ve Topluluk Üyesi Öğrencilerin İzinli Sayılmasına İlişkin Yazışmalar
		Bölüm Binalarının Kullanımına İlişkin Yazışmalar
		Laboratuvar Kimyasal Atıkların Toplanması, Tehlikeli Atık Sorumlularına İlişkin Yazışmalar
		Akademik ve İdari Personel Aylıklarının Ödenmesi
		Akademik ve İdari Personel Aylıklarından Kesinti Yapılan SGK Primlerinin Sistem Girişlerinin Yapılması, Tahakkuk Ettirilmesi
		Kişî Borcu, Nafaka, İcra Gibi Kesintilerin Takip, Yazışma, Tahakkuk ve Tahsil İşlemleri
		Personel Aylıklarını Etkileyen (Terfi, Dil Tazminatı, Aile Durumu vb) Değişikliklerin Sistem Girişlerinin Yapılması
		Personel Giyecek Yardımı Ödemelerinin Yapılması
	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ	Birimde Göreve Başlayan Personelin Bireysel Emeklilik Sistemine Girişinin Sağlanması
		Aylık Ek Ders Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi
		31. Madde Kapsamında Görevlendirmelere İlişkin SGK Giriş-Çıkış İşlemleri ve Ödemelerin Yapılması
		Staj ve Ortak Eğitim Dersi (COOP) Kapsamında Öğrencilerin SGK Giriş-Çıkış İşlemleri
		31. Madde, Ortak Eğitim Dersi ve Staj Kapsamında Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi
		Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü
		Satınalma Taleplerinin Değerlendirilmesi, Gerekli Satın Alma İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi
		TÜBİTAK Projeleri Dekanlık Paylarının Aylık Olarak Güncellenmesi ve Ödeme Evraklarının BAP Koordinatörlüğe İletilmesi
		Tüketim Malzemeleri Stok Takibi ve Çıkış Raporu Düzenlenmesi
		Sarf ve Laboratuvar Malzemeleri Giriş / Çıkış İşlemleri
		Demirbaş Malzemelerin Barkodlama ve Envanter Takip İşlemleri
		Tasarruf Tedbirleri Tablosunun Doldurularak Rektörlüğe İletilmesi
		Her Hafta Çarşamba Günleri Fakülte Yönetim Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Kararların Yazılması)
		Her Ay En Az Bir Fakülte Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Kararların Yazılması)
		Fen Fakültesi Danışma Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Tutanakların Yazılması ve İmzalatılması)
		Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.)
		Bölüm Danışma Kurulu Toplantısının Yapılması, Danışma Kurulu Faaliyet Raporunun Hazırlanması ve Dekanlık Makamına Gönderilmesi
		Araştırma Görevlisi, Öğretim Görevlisi, Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatımı İşlemleri
		Makine Teçhizat, Bilgisayar Yazılım ve Donanım ve Cam Kimyasal Taleplerinin Dekanlığa İletilmesi
		Araştırma Görevlisi Alımı Ön ve Nihai Değerlendirme Sonuçlarının Dekanlığa İletilmesi
		Öğretim Üyesi/ Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Alımı, Başvuru Evraklarının İncelenmesi ve Dekanlığa İletilmesi
		Bölüm Kurulu Toplantılarının Düzenlenmesi, Davet Yazıları, Karar Yazımı ve Dosyalanması
		Görüş, Bilgi veya Analiz talep eden Kurum İçi veya Kurum Dışı Yazıların Değerlendirilmesi
		Bölüm Başkanlığına Gelen Duyuru Yazılarının Personele ve Öğrencilere Duyurulması
		Lisans Eğitim Planı Değişiklik Taleplerinin Bölüm Kurulunda Karara Bağlanması, Dekanlığa Bildirilmesi
		2026-2027 Güz Yarıyılı Programlarda Kapanan Dersler Listesinin Belirlenmesi
		2026-2027 Güz Yarıyılı Ders Ekleme/Çıkarma İşlemlerinin Karara Bağlanması, OİDB'ye Bildirilmesi
		Yurt Dışından Öğrenci Kabul Kontenjanlarının Belirlenmesi



FEN FAKÜLTESİ 2026 YILI BİRİM İŞ PLANI

KASIM	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	İdari Personel ve Destek Hizmetleri Personeli İzin/Rapor İşlemleri Destek Hizmetleri Personeli Görevlendirme ve Puantaj İşlemleri Görevlendirmeler 1. 2547 Sayılı Kanun 39. md. kapsamında yurt içi-yurt dışı kısa süreli görevlendirme 2. 2547 Sayılı Kanunun Ek 33. Maddesine göre uzun süreli görevlendirme 3. 2547 Sayılı Kanun 40-a md. kapsamında ders vermek üzere görevlendirme 4. 7100 sayılı Kanun kapsamında Dr. Ar. Gör. ders vermek üzere görevlendirme 5. 2547 Sayılı Kanunun 37. maddesine göre Döner Sermaye kapsamında görevlendirme 6. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında TGB Görevlendirme 7. 2547 Sayılı Kanunun 14. md. kapsamında misafir araştırmacı ve yardımcı akademik personel olarak görevlendirme 8. 2547 Sayılı Kanunun Ek 34. md. kapsamında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Olarak Görevlendirme 9. 2547 Sayılı Kanun Ek 46. md. kapsamında kısmi süreli görevlendirme 10. 2547 Sayılı Kanun 38. madde kapsamında görevlendirmeler 11. 2547 Sayılı Kanunun 31. maddesi kapsamında görevlendirme Öncelikli Alan Araştırma Görevlisi Alımı (Başvuru kontrolleri, ön ve nihai değerlendirme) 1. Dr. Öğr. Üyesi Alımı (Başvuruların alınması , bilim jüri görüşlerinin alınması, ön değerlendirme) 2. Yabancı Uyruklu doçent ve profesör başvurularının personele iletilmesi Akademik/İdari Personel Özlük İşlemlerine ilişkin yazışmalar 1. Atanma - Oryantasyon - Mentör atama 2. Terfi 3. Emeklilik 4. İstifa 5. Görev yeri değişikliği 6. Disiplin Görev Süresi Uzatma 1. Dr. Öğr. Üyesi Görev Süresi Uzatma 2. Öğr. Gör. Görev Süresi Uzatma 3. Ar. Gör. Görev Süresi Uzatma 4. Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Çalışma İzni Uzatılması 2026 Yılı Öğretim Elemanı Taleplerinin Alınması
	ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ	Bölümlerden Gelen Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.) YÖK Lisans Destek Bursu Yazışmaları 2026-2027 Bahar Yarıyılında Açılacak Servis Dersleri ve Ders Programlarının Belirlenmesi 2026-2027 Güz Yarıyılı Final Sınav Tarihlerinin Belirlenmesi
	İDARİ İŞLER BİRİMİ	Derslik, Amfi, Cihaz, Araç, VPN erişimi, Web Sitesi Açma vb Taleplerine İlişkin Yazışmalar Kurum İçi ve Kurum Dışından Gelen Duyuru Yazılarının Bölüm Başkanlıkları ile Personele Duyurulması CIMER Başvurularına İlişkin Yazışmalar Lisans Programı Öğrencilerinin Yurtta Kalma Taleplerine İlişkin Yazışmalar Stratejik Plan, İş Sağlığı ve Güvenliği, İç Kontrol ve Kalite Güvencesi Sistemi Çalışmaları ve Yazışmalar Buluş Bildirimi-FSMH-Fikri Sınai Mülkiyet Hakları, Değerlendirme ve Destekleme Kurulu Tarafından Değerlendirilmesi Öğrenci Toplulukları Etkinlik Talepleri ve Topluluk Üyesi Öğrencilerin İzinli Sayılmasına İlişkin Yazışmalar Bölüm Binalarının Kullanımına İlişkin Yazışmalar Laboratuvar Kimyasal Atıkların Toplanması, Tehlikeli Atık Sorumlularına İlişkin Yazışmalar Kurum Dışından Gelen Analiz Taleplerinin Bölümlere İletilmesi
	MALİ İŞLER BİRİMİ	Akademik ve İdari Personel Aylıklarının Ödenmesi Akademik ve İdari Personel Aylıklarından Kesinti Yapılan SGK Primlerinin Sistem Girişlerinin Yapılması, Tahakkuk Ettirilmesi Kişİ Borcu, Nafaka, İcra Gibi Kesintilerin Takip, Yazışma, Tahakkuk ve Tahsil İşlemleri Personel Aylıklarının Etkileyen (Terfi, Dil Tazminatı, Aile Durumu vb) Değişikliklerin Sistem Girişlerinin Yapılması Birimde Göreve Başlayan Personelin Bireysel Emeklilik Sistemine Girişinin Sağlanması Aylık Ek Ders Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi 31. Madde Kapsamında Görevlendirmelere İlişkin SGK Giriş-Çıkış İşlemleri ve Ödemelerin Yapılması Staj ve Ortak Eğitim Dersi (COOP) Kapsamında Öğrencilerin SGK Giriş-Çıkış İşlemleri 31. Madde, Ortak Eğitim Dersi ve Staj Kapsamında Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü Satınalma Taleplerinin Değerlendirilmesi, Gerekli Satın Alma İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi TÜBİTAK Projeleri Dekanlık Paylarının Aylık Olarak Güncellenmesi ve Ödeme Evraklarının BAP Koordinatörlüğe İletilmesi Tüketim Malzemeleri Stok Takibi ve Çıkış Raporu Düzenlenmesi Sarf ve Laboratuvar Malzemeleri Giriş / Çıkış İşlemleri
	ÖZEL KALEM BİRİMİ	Her Hafta Çarşamba Günleri Fakülte Yönetim Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Kararların Yazılması) Her Ay En Az Bir Fakülte Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Kararların Yazılması) Dekanlık Makamı Toplantıları (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Tutanakların Yazılması ve İmzalatılması)
	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ	Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.) Araştırma Görevlisi, Öğretim Görevlisi, Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatımı İşlemleri Makine Teçhizat, Bilgisayar Yazılım ve Donanım ve Cam Kimyasal Taleplerinin Dekanlığa İletilmesi Araştırma Görevlisi Alımı Ön ve Nihai Değerlendirme Sonuçlarının Dekanlığa İletilmesi Öğretim Üyesi/ Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Alımı, Başvuru Evraklarının İncelenmesi ve Dekanlığa İletilmesi Bölüm Kurulu Toplantılarının Düzenlenmesi, Davet Yazıları, Karar Yazımı ve Dosyalanması Görüş, Bilgi veya Analiz talep eden Kurum İçi veya Kurum Dışı Yazıların Değerlendirilmesi Bölüm Başkanlığına Gelen Duyuru Yazılarının Personele ve Öğrencilere Duyurulması 2026-2027 Bahar Yarıyılında Açılacak Servis Dersleri ve Ders Programlarının Belirlenmesi 2026-2027 Güz Yarıyılı Final Sınav Tarihlerinin Belirlenmesi



FEN FAKÜLTESİ 2026 YILI BİRİM İŞ PLANI

ARALIK	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	İdari Personel ve Destek Hizmetleri Personeli İzin/Rapor İşlemleri Destek Hizmetleri Personeli Görevlendirme ve Puantaj İşlemleri Görevlendirmeler 2547 Sayılı Kanun 39. md. kapsamında yurt içi-yurt dışı kısa süreli görevlendirme 2547 Sayılı Kanunun Ek 33. Maddesine göre uzun süreli görevlendirme 2547 Sayılı Kanun 40-a md. kapsamında ders vermek üzere görevlendirme 7100 sayılı Kanun kapsamında Dr. Ar. Gör. ders vermek üzere görevlendirme 2547 Sayılı Kanunun 37. maddesine göre Döner Sermaye kapsamında görevlendirme 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında TGB Görevlendirme 2547 Sayılı Kanunun 14. md. kapsamında misafir araştırmacı ve yardımcı akademik personel olarak görevlendirme 2547 Sayılı Kanunun Ek 34. md. kapsamında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Olarak Görevlendirme 2547 Sayılı Kanun Ek 46. md. kapsamında kısmi süreli görevlendirme 2547 Sayılı Kanun 38. madde kapsamında görevlendirmeler 2547 Sayılı Kanunun 31. maddesi kapsamında görevlendirme Öncelikli Alan Araştırma Görevlisi Alımı (Başvuru kontrolleri, ön ve nihai değerlendirme) - Dr. Öğr. Üyesi Alımı (Başvuruların alınması, bilim jüri görüşlerinin alınması, ön değerlendirme) - Yabancı Uyruklu doçent ve profesör başvurularının personele iletilmesi Akademik/İdari Personel Özlük İşlemlerine ilişkin yazışmalar - Atanma - Oryantasyon - Mentör atama - Terfi - Emeklilik - İstifa - Görev yeri değişikliği - Disiplin Görev Süresi Uzatma - Dr. Öğr. Üyesi Görev Süresi Uzatma - Öğr. Gör. Görev Süresi Uzatma - Ar. Gör. Görev Süresi Uzatma - Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Çalışma İzni Uzatılması 2026 Yılı Öğretim Elemanı Taleplerinin Alınması
	ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ	Bölümlerden Gelen Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.) YÖK Lisans Destek Bursu Yazışmaları 2026-2027 Bahar Yarıyılında Açılacak Bölüm Dersleri ve Ders Programlarının Belirlenmesi 2026-2027 Güz Yarıyılında Dersten Çekilme Taleplerinin Değerlendirilmesi, Karara Bağlanması, ÖİDB'ye Bildirilmesi Programların YKS Kontenjanlarının Belirlenmesi
	İDARİ İŞLER BİRİMİ	Derslik, Amfi, Cihaz, Araç, VPN erişimi, Web Sitesi Açma vb Taleplerine İlişkin Yazışmalar Kurum İçi ve Kurum Dışından Gelen Duyuru Yazılarının Bölüm Başkanlıkları ile Personele Duyurulması CİMER Başvurularına İlişkin Yazışmalar Lisans Programı Öğrencilerinin Yurtta Kalma Taleplerine İlişkin Yazışmalar Stratejik Plan, İş Sağlığı ve Güvenliği, İç Kontrol ve Kalite Güvencesi Sistemi Çalışmaları ve Yazışmalar Buluş Bildirimi-FSMH-Fikri Sınai Mülkiyet Hakları, Değerlendirme ve Destekleme Kurulu Tarafından Değerlendirilmesi Öğrenci Toplulukları Etkinlik Talepleri ve Topluluk Üyesi Öğrencilerin İzinli Sayılmasına İlişkin Yazışmalar Bölüm Binalarının Kullanımına İlişkin Yazışmalar Laboratuvar Kimyasal Atıkların Toplanması, Tehlikeli Atık Sorumlularına İlişkin Yazışmalar Kurum Dışından Gelen Analiz Taleplerinin Bölümlere İletilmesi
	MALİ İŞLER BİRİMİ	Akademik ve İdari Personel Aylıklarının Ödenmesi Akademik ve İdari Personel Aylıklarından Kesinti Yapılan SGK Primlerinin Sistem Girişlerinin Yapılması, Tahakkuk Ettirilmesi Kişî Borcu, Nafaka, İcra Gibi Kesintilerin Takip, Yazışma, Tahakkuk ve Tahsil İşlemleri Personel Aylıklarını Etkileyen (Terfi, Dil Tazminatı, Aile Durumu vb) Değişikliklerin Sistem Girişlerinin Yapılması Birimde Göreve Başlayan Personelin Bireysel Emeklilik Sistemine Girişinin Sağlanması Aylık Ek Ders Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi Doktor Öğretim Üyesi Jüri Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi 31. Madde Kapsamında Görevlendirmelere İlişkin SGK Giriş-Çıkış İşlemleri ve Ödemelerin Yapılması Staj ve Ortak Eğitim Dersi (COOP) Kapsamında Öğrencilerin SGK Giriş-Çıkış İşlemleri 31. Madde, Ortak Eğitim Dersi ve Staj Kapsamında Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü Satınalma Taleplerinin Değerlendirilmesi, Gerekli Satın Alma İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi TÜBİTAK Projeleri Dekanlık Paylarının Aylık Olarak Güncellenmesi ve Ödeme Evraklarının BAP Koordinatörlüğe İletilmesi Tüketim Malzemeleri Stok Takibi ve Çıkış Raporu Düzenlenmesi Sarf ve Laboratuvar Malzemeleri Giriş / Çıkış İşlemleri Demirbaş Malzemelerin Barkodlama ve Envanter Takip İşlemleri Yıl Sonu Bütçe Kapama İşlemleri Yıl Sonu Son Günü Sayım Kurulu Üyeleri ile Yapılan Taşınır Sayımı İşlemleri
	ÖZEL KALEM BİRİMİ	Her Hafta Çarşamba Günü Fakülte Yönetim Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Kararların Yazılması) Her Ay En Az Bir Fakülte Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Kararların Yazılması) Bölüm Başkanları Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Tutanakların Yazılması ve İmzalatılması)
	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ	Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.) Araştırma Görevlisi, Öğretim Görevlisi, Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatımı İşlemleri Makine Teçhizat, Bilgisayar Yazılım ve Donanım ve Cam Kimyasal Taleplerinin Dekanlığa İletilmesi Araştırma Görevlisi Alımı Ön ve Nihai Değerlendirme Sonuçlarının Dekanlığa İletilmesi Öğretim Üyesi/ Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Alımı, Başvuru Evraklarının İncelenmesi ve Dekanlığa İletilmesi Bölüm Kurulu Toplantılarının Düzenlenmesi, Davet Yazıları, Karar Yazımı ve Dosyalanması Görüş, Bilgi veya Analiz talep eden Kurum İçi veya Kurum Dışı Yazıların Değerlendirilmesi Bölüm Başkanlığına Gelen Duyuru Yazılarının Personele ve Öğrencilere Duyurulması 2026-2027 Bahar Yarıyılında Açılacak Bölüm Dersleri ve Ders Programlarının Belirlenmesi 2026-2027 Güz Yarıyılında Dersten Çekilme Taleplerinin Değerlendirilmesi, Karara Bağlanması, ÖİDB'ye Bildirilmesi Lisans Programı İçin YKS Kontenjanı Belirlenmesi