

**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ 2023 YILI ÇALIŞMA TAKVİMİ**

Ay	Yapılacak Çalışmalar	Tarih
OCAK	Öğrenci durumlarının her ayın 10'unda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi.	03-31.01.2023
	İdari personelin mesai takip çizelgesinin tutulması.	01-31.01.2023
	Gelen ve Giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması.	01-31.01.2023
	Görev süresi uzatma teklifi yapılacak akademik personelin teklif yazılarının yazılması.	01-31.01.2023
	Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi.	03-11.01.2023
ŞUBAT	Öğrenci durumlarının her ayın 10'unda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi.	03-28.02.2023
	İdari personelin mesai takip çizelgesinin tutulması.	01-28.02.2023
	Gelen ve Giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması.	01-28.02.2023
	Görev süresi uzatma teklifi yapılacak akademik personelin teklif yazılarının yazılması.	01-28.02.2023
	Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi.	03-11.02.2023
MART	Öğrenci durumlarının her ayın 10'unda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi.	03-31.03.2023
	İdari personelin mesai takip çizelgesinin tutulması.	01-31.03.2023
	Gelen ve Giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması.	01-31.03.2023
	Görev süresi uzatma teklifi yapılacak akademik personelin teklif yazılarının yazılması.	01-31.03.2023
	Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi.	01-11.03.2023
NİSAN	Öğrenci durumlarının her ayın 10'unda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi.	03-30.04.2023
	İdari personelin mesai takip çizelgesinin tutulması.	01-30.04.2023
	Gelen ve Giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması.	01-30.04.2023
	Görev süresi uzatma teklifi yapılacak akademik personelin teklif yazılarının yazılması.	01-30.04.2023
	Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi.	03-11.04.2023
MAYIS	Öğrenci durumlarının her ayın 10'unda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi.	03-31.05.2023
	İdari personelin mesai takip çizelgesinin tutulması.	01-31.05.2023
	Gelen ve Giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması.	01-31.05.2023
	Görev süresi uzatma teklifi yapılacak akademik personelin teklif yazılarının yazılması.	01-31.05.2023
	Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi.	03-11.05.2023
HAZİRAN	Öğrenci durumlarının her ayın 10'unda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi.	03-30.06.2023
	İdari personelin mesai takip çizelgesinin tutulması.	01-30.06.2023
	Gelen ve Giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması.	01-30.06.2023
	Görev süresi uzatma teklifi yapılacak akademik personelin teklif yazılarının yazılması.	01-30.06.2023
	Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi.	03-11.06.2023
TEMMUZ	Öğrenci durumlarının her ayın 10'unda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi.	03-31.07.2023
	İdari personelin mesai takip çizelgesinin tutulması.	01-31.07.2023
	Gelen ve Giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması.	01-31.07.2023
	Görev süresi uzatma teklifi yapılacak akademik personelin teklif yazılarının yazılması.	01-31.07.2023
	Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi.	03-11.07.2023
AĞUSTOS	Öğrenci durumlarının her ayın 10'unda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi.	03-31.08.2023
	İdari personelin mesai takip çizelgesinin tutulması.	01-31.08.2023
	Gelen ve Giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması.	01-31.08.2023
	Görev süresi uzatma teklifi yapılacak akademik personelin teklif yazılarının yazılması.	01-31.08.2023
	Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi.	03-11.08.2023
EYLÜL	Öğrenci durumlarının her ayın 10'unda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi.	03-30.09.2023
	İdari personelin mesai takip çizelgesinin tutulması.	01-30.09.2023
	Gelen ve Giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması.	01-30.09.2023
	Görev süresi uzatma teklifi yapılacak akademik personelin teklif yazılarının yazılması.	01-30.09.2023
	Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi.	03-11.09.2023
EKİM	Öğrenci durumlarının her ayın 10'unda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi.	03-31.10.2023
	İdari personelin mesai takip çizelgesinin tutulması.	01-31.10.2023
	Gelen ve Giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması.	01-31.10.2023
	Görev süresi uzatma teklifi yapılacak akademik personelin teklif yazılarının yazılması.	01-31.10.2023
	Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi.	03-11.10.2023
KASIM	Öğrenci durumlarının her ayın 10'unda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi.	03-30.11.2023
	İdari personelin mesai takip çizelgesinin tutulması.	01-30.11.2023
	Gelen ve Giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması.	01-30.11.2023
	Görev süresi uzatma teklifi yapılacak akademik personelin teklif yazılarının yazılması.	01-30.11.2023
	Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi.	03-11.11.2023
ARALIK	Öğrenci durumlarının her ayın 10'unda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi.	03-31.12.2023
	İdari personelin mesai takip çizelgesinin tutulması.	01-31.12.2023
	Gelen ve Giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması.	01-31.12.2023
	Görev süresi uzatma teklifi yapılacak akademik personelin teklif yazılarının yazılması.	01-31.12.2023
	Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi.	03-11.12.2023